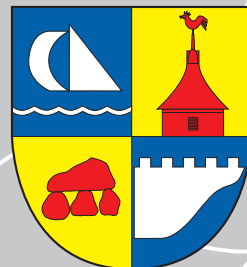


Mitteilungsblatt

des Amtes Dänischenhagen



59. Jahrgang

10. Ausgabe

16. Mai 2023

Hinweis

Am Mittwoch, den **7. Juni 2023** ist die Amtsverwaltung Dänischenhagen persönlich und telefonisch nicht erreichbar.

Ihre Amtsverwaltung

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 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 Worm

(Tel.: 04349 / 809-103; E-Mail: a.worm@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

(Mo. – Do.: 9 – 12 Uhr)

Nächster Redaktionsschluss:

Mittwoch, 24. Mai, 10 Uhr

Nächster Erscheinungstermin:

Dienstag, 6. Juni 2023

Inhalt

- 4 Bekanntmachungen der Amtsverwaltung, Aktuelles aus Dänischenhagen, Noer, Schwedeneck und Strande
- 27 Kirchen, Vereine und Verbände
- 32 Anzeigen

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

Mitarbeiter/in (m/w/d) im gemeindlichen Bauhof

Es handelt sich um eine Vollzeitstelle mit einer durchschnittlichen wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden.

Es erwarten Sie abwechslungsreiche Aufgaben in einem motivierten Team.

Geboten wird ein vielfältiger Arbeitsplatz mit folgenden Aufgabenschwerpunkten:

- Pflege von Grünanlagen und Rabatten, Baum- und Knickpflege
- Instandhaltung gemeindlicher Liegenschaften
- Unterhaltungsarbeiten an gemeindlichen Straßen und Wegen
- Reparaturen und Neugestaltungen von Kinderspielplätzen
- Überwachung und Instandhaltung von Schmutzwasserpumpen und Abwasserleitungen einschließlich Rufbereitschaftsdienst
- Instandhaltung der Oberflächenentwässerung
- Winterdienst (auch an Wochenenden und Feiertagen)

Berufserfahrungen in den genannten Tätigkeiten wären wünschenswert. Änderungen in der Aufgabenverteilung bleiben vorbehalten.

Neben einem freundlichen und bürgerorientierten Auftreten wird eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen Beruf oder im Garten- und Landschaftsbau erwartet, die für die Ausübung der genannten Aufgabenschwerpunkte förderlich ist.

Selbstständiges Arbeiten und körperliche Belastbarkeit werden vorausgesetzt.

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

Der Bewerber/ die Bewerberin muss über eine Fahrerlaubnis der Klasse „B“ und „C1“ oder Klasse 3 verfügen oder bereit sein, die Führerscheinprüfung Klasse „C1“ abzulegen.

Der Wohnsitz sollte sich wegen der anfallenden Rufbereitschaftszeiten und des Winterdienstes im Umkreis der Gemeinde Schwedeneck befinden oder dort genommen werden.

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. Frauen werden bei gleichwertiger Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung vorrangig berücksichtigt.

Wenn Sie sich von dieser Ausschreibung angesprochen fühlen, richten Sie gerne Ihre aussagefähige Bewerbung mit den üblichen Unterlagen (insbesondere Lebenslauf, Arbeitszeugnisse, Kopie des Führerscheins) bis zum **21.05.2023** entweder per E-Mail ausschließlich an bewerbung@amt-daenischenhagen.de oder in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung Bauhof**“ 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.

Auskunft erteilt Herr Petersen unter der Telefonnummer 04349/809-401.

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

Aushilfskraft zur Unterstützung im gemeindlichen Bauhof (m/w/d)

Es handelt sich um eine **bis 30.09.2023** befristete Teilzeitbeschäftigung mit einer durchschnittlichen monatlichen Arbeitszeit von 40 Stunden im Rahmen eines geringfügigen Beschäftigungsverhältnisses (sog. Minijob). Das Entgelt beträgt 480,00 € brutto monatlich.

Zu den Aufgaben gehört insbesondere die Unterstützung der Bauhofmitarbeiter bei der Müllentsorgung im Gemeindegebiet. Diese wird überwiegend am Wochenende in den frühen Morgenstunden benötigt. Der genaue Einsatzplan wird im 14-tägigen Rhythmus mit dem Bauhofleiter abgestimmt.

Gesucht wird eine zuverlässige, engagierte und selbstständig arbeitende Kraft. Körperliche Belastbarkeit wird aufgrund der Aufgabenstellung erwartet. Der Bewerber/ die Bewerberin muss bereit sein, Dienst an Samstagen sowie an Sonn- und Feiertagen zu leisten.

Neben einem freundlichen und bürgerorientierten Auftreten ist eine abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen Beruf wünschenswert, aber nicht Bedingung. Der Bewerber/ die Bewerberin muss über eine Fahrerlaubnis der Klasse „B“ verfügen.

Da es sich um eine Saisonbeschäftigung handelt, muss die Bereitschaft bestehen, den Großteil des Urlaubsanspruchs zum Ende des Beschäftigungsverhältnisses zu nehmen. Nach vorheriger Absprache können Urlaubstage vereinzelt auch während des Beschäftigungsverhältnisses in Anspruch genommen werden.

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 22.05.2023** ausschließlich entweder per E-Mail an bewerbung@amt-daenischenhagen.de oder in einem verschlossenen Umschlag mit der Aufschrift „**Bewerbung Bauhof Strande**“ 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.

Auskünfte erhalten Sie vom Bauhofleiter Herrn Petersen montags bis freitags in der Zeit von 7 - 15 Uhr unter der Rufnummer 0171 5137551.



Amt Dänischenhagen



Einladung zum internationalen Café

am Mittwoch, den 31.05.2023, von 17:00 Uhr bis 19:00 Uhr
im Gemeindesaal der Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dänischenhagen

Wir laden einheimische und zugereiste Menschen aus verschiedenen Herkunftsländern herzlich ein, mit uns zusammen einen schönen Nachmittag zu verleben, interessante Gespräche zu führen und andere Kulturen kennen zu lernen.

Bringen Sie gerne einen Beitrag zum Buffet mit! Wir freuen uns auf regen Besuch!

Ehrenamtliche Flüchtlingshilfeim
Amt Dänischenhagen

Ev.-Luth. Kirchengemeinde
Dänischenhagen



Bekanntmachung über die öffentliche Auslegung der Schöffen-Vorschlagslisten

Wahl der Schöffeninnen und Schöffen der Gemeinden Dänischenhagen, Noer, Schwedeneck und Strande für die Amtszeit vom 01.01.2024 bis 31.12.2028 in den Schöffengerichten des Amtsgerichts Eckernförde

Die Gemeindevertretung der

- Gemeinde Dänischenhagen hat in ihrer Sitzung am 3.4.2023
- Gemeinde Noer hat in ihrer Sitzung am 27.3.2023
- Gemeinde Schwedeneck hat in ihrer Sitzung am 29.3.2023
- Gemeinde Strande hat in ihrer Sitzung am 20.3.2023

die Beschlüsse über die Vorschlagslisten zur Wahl der Schöffeninnen und Schöffen für das Amtsgericht Eckernförde gefasst.

Die Listen liegen gemäß § 36 Abs. 3 Gerichtsverfassungsgesetz (GVG) in der Zeit vom
22. bis zum 28.5.2023

zu jedermanns Einsicht an folgendem Ort aus:
Amt Dänischenhagen, Zimmer 8, Sturenhagener Weg 14, 24229 Dänischenhagen; während der Öffnungszeiten.

Gegen die Vorschlagslisten kann gemäß § 37 GVG binnen einer Woche nach Schluss der Auslegung schriftlich beim Amt Dänischenhagen, Sturenhagener Weg 14 in 24229 Dänischenhagen oder zu Protokoll des Amtes Dänischenhagen während der Öffnungszeiten Einspruch ausschließlich mit der Begründung erhoben werden, die nach einem der Gründe aus §§ 32 bis 34 GVG (Text siehe Anhang zu diesem Schreiben) nicht aufgenommen werden durften oder sollten.

Dänischenhagen, den 16.5.2023
Amt Dänischenhagen
Der Amtsvorsteher

Auszug aus dem Gerichtsverfassungsgesetz
(GVG), §§ 32- 34 GVG:
§ 32 GVG

Unfähig zu dem Amt eines Schöffen sind:

1. Personen, die infolge Richterspruchs die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzen oder wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt sind;
2. Personen, gegen die ein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat schwebt, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann.

§ 33 GVG

Zu dem Amt eines Schöffen sollen nicht berufen werden:

1. Personen, die bei Beginn der Amtsperiode das fünfundzwanzigste Lebensjahr noch nicht vollendet haben würden;
2. Personen, die das siebzigste Lebensjahr vollendet haben oder es bis zum Beginn der Amtsperiode vollenden würden;
3. Personen, die zur Zeit der Aufstellung der Vorschlagsliste nicht in der Gemeinde wohnen;
4. Personen, die aus gesundheitlichen Gründen für das Amt nicht geeignet sind;
5. Personen, die mangels ausreichender Beherrschung der deutschen Sprache für das Amt nicht geeignet sind;
6. Personen, die in Vermögensverfall geraten sind.

§ 34 GVG

(1) Zu dem Amt eines Schöffen sollen ferner nicht berufen werden:

1. der Bundespräsident;
2. die Mitglieder der Bundesregierung oder einer Landesregierung;
3. Beamte, die jederzeit einstweilig in den Warte- oder Ruhestand versetzt werden können;
4. Richter und Beamte der Staatsanwaltschaft, Notare und Rechtsanwälte;
5. gerichtliche Vollstreckungsbeamte, Polizeivollzugsbeamte, Bedienstete des Strafvollzugs sowie hauptamtliche Bewährungs- und Gerichtshelfer;
6. Religionsdiener und Mitglieder solcher religiösen Vereinigungen, die satzungsgemäß zum gemeinsamen Leben verpflichtet sind.

(2) Die Landesgesetze können außer den vorbezeichneten Beamten höhere Verwaltungsbeamte bezeichnen, die zu dem Amt eines Schöffen nicht berufen werden sollen.





Dänischenhagen

Am 05.06.2023 um 19:00 Uhr findet eine öffentliche Sitzung statt.

Gremium **Gemeindevertretung
Dänischenhagen**

Ort **Sportheim des MTV
Dänischenhagen, Schulstraße 46,
24229 Dänischenhagen**

Tagesordnung

Öffentlicher Teil

1. Abgabe und Verlesung der schriftlichen Erklärung zur Fraktionszugehörigkeit gegenüber dem dienstältesten Mitglied
2. Wahl der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
3. Vereidigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters
4. Wahl der stellvertretenden Bürgermeister/innen
5. Vereidigung der stellvertretenden Bürgermeister/innen
6. Verpflichtung der übrigen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter
7. Verabschiedung von ausgeschiedenen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern
8. Wahl eines Wahlprüfungsausschusses
9. Wahl der ständigen Ausschüsse gemäß Hauptsatzung
 - 9.1. Ausschuss für Finanzen, Wirtschaft, Bauen und Umwelt
 - 9.2. Jugend- und Sportausschuss
10. Wahl der Ausschussvorsitzenden und der stellv. Ausschussvorsitzenden
11. Wahl von stellvertretenden Ausschussmitgliedern (je Fraktion und Ausschuss max. 3 Personen)
12. Wahl von 3 weiteren Mitgliedern für den Amtsausschuss
13. Wahl von 4 stellvertretenden Mitgliedern für den Amtsausschuss
14. Wahl einer weiteren Vertreterin oder eines weiteren Vertreters und einer weiteren Stellvertreterin oder eines weiteren Stellvertreters für die Verbandsversammlung des „Zweckverbandes Entwicklungsgemeinschaft Altenholz-Dänischenhagen-Kiel“
15. Wahl von 3 Vertreterinnen/ Vertretern und 3 Stellvertreterinnen/ Stellvertretern für die „Verbandsversammlung Wasserbeschaffungsverband Dänischer Wohld“
16. Wahl von 4 Vertreterinnen/ Vertretern und 4 Stellvertreterinnen/ Stellvertretern für die „Verbandsversammlung des Zweckverbandes Bauhof Altenholz-Dänischenhagen“
17. Wahl von 4 weiteren Vertreterinnen/ Vertretern und 4 Stellvertreterinnen/ Stellvertretern für die „Verbandsversammlung des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld“
18. Wahl von Vertreterinnen/ Vertretern und Stellvertreterinnen/ Stellvertretern
 - 18.1. für das Kuratorium der DRK Kindertagesstätte (je 3 Personen)
 - 18.2. für den Beirat der DRK Kindertagesstätte (je 2 Personen)
 - 18.3. für das Kuratorium der ev. Kindertagesstätte Dänischenhagen (je 3 Personen)
 - 18.4. für den Beirat der ev. Kindertagesstätte Dänischenhagen (je 2 Personen)
19. Wahl von 2 Vertreterinnen/ Vertretern und 2 Stellvertreterinnen/ Vertretern
 - 19.1. für das Kuratorium der Krippe Sonnenschein
 - 19.2. für den Beirat der Krippe Sonnenschein
20. Wahl von 2 Vertreterinnen/ Vertretern und 2 Stellvertreterinnen/ Stellvertretern für den Beirat der Offenen Ganztagschule
21. Niederschrift vom 3. April 2023
22. Mitteilungen
 - 22.1. des Bürgermeisters oder der Bürgermeisterin und ggf. Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
 - 22.2. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden
23. Fragestunde der Einwohner/innen
24. Mögliche Rückverlegung der Bushaltestelle Dorfstraße an die Eiche in Dänischenhagen



Entschädigungssatzung der Gemeinde Noer

in der Fassung der 4. Nachtragssatzung vom
27.03.2023

Aufgrund des § 24 Abs. 3 Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern sowie der Wehrführung der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen lt. Entschädigungsverordnung Freiwilliger Feuerwehren (EntschVOFF) und der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehren (EntschRichtl-fF) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung der Gemeinde Noer vom 17.11.2003/11.09.2008/18.07.2016 /27.11.2017/ 27.03.2023 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Bürgermeisterin und Bürgermeister

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.
- (2) Der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters wird nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung bei Verhinderung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters für ihre oder seine besondere Tätigkeit eine anlassbezogene Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nicht übersteigen.

- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält neben der Aufwandsentschädigung nach Abs. 1 für die dienstliche Benutzung privater Telekommunikationseinrichtungen einen pauschalierten Auslagenersatz in Höhe von 20,— € monatlich.

§ 2

Fraktionsvorsitzende

- (1) Fraktionsvorsitzende erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 12 v.H. der Entschädigung nach § 1 Abs. 1, abgerundet auf volle Euro monatlich.
- (2) Stellvertretenden von Fraktionsvorsitzenden wird nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung bei Verhinderung der oder des Fraktionsvorsitzenden für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Fraktionsvorsitzende oder der Fraktionsvorsitzende vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der oder des Fraktionsvorsitzenden. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der oder des Fraktionsvorsitzenden nicht übersteigen.

§ 3

Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter

Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung und ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.

§ 4

Ausschuss- und Beiratsmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören

- (1) Die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, in die sie gewählt sind, und an Sitzungen der Fraktion und Teilfraktionen, die der Vorbereitung dieser Ausschusssitzungen dienen, ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.

- (2) Abs. 1 gilt für stellvertretende Ausschussmitglieder, die nicht der Gemeindevertretung angehören, im Vertretungsfall entsprechend.
- (3) Die Absätze 1 und 2 gelten sinngemäß auch für Mitglieder von Beiräten nach § 47 b und § 47 d der Gemeindeordnung.

§ 5

Ausschuss- und Beiratsvorsitzende

- (1) Ausschussvorsitzende und bei deren Verhinderung deren Vertretende erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.
- (2) Absatz 1 gilt für Vorsitzende von Beiräten nach § 47 b und § 47 d der Gemeindeordnung entsprechend.

§ 5 a

Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehren

An die Wehrführung und stellvertretende Wehrführung der Freiwilligen Feuerwehr Noer wird eine monatliche Aufwandsentschädigung und eine Reinigungspauschale für die Dienstbekleidung in der jeweiligen Höhe der Höchstsätze nach der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführung der Freiwilligen Feuerwehren (EntschVOFF) geleistet.

Die Gerätewarte erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung in der Höhe nach den Höchstsätzen der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehren (EntschRichtl-fF).

§ 5 b

Dörps'Seelen

Die ehrenamtlichen Dörps'Seelen der Gemeinde Noer erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 250,— €.

§ 6

Entgangener Arbeitsverdienst, Verdienstauffallentschädigung, Entschädigung für Abwesenheit vom Haushalt

- (1) Ehrenbeamtinnen und –beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und –vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüsse und Mitgliedern der Beiräte ist der durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder der ehrenamtlichen Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entgangene Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallende Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird.
- (2) Sind die in Abs. 1 Satz 1 genannten Personen selbständig, so erhalten sie für den durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder der ehrenamtlichen Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entstandenen Verdienstauffall auf Antrag eine Verdienstauffallentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstauffalls nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstauffallentschädigung je Stunde beträgt 38,00 €.
- (3) Führen die in Abs. 1 Satz 1 genannten Personen einen Haushalt mit mindestens zwei Personen und sind nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig, so erhalten sie für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit gesondert auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung. Der Stundensatz dieser Entschädigung beträgt 10,00 €. Auf Antrag sind statt einer Entschädigung nach Stundensätzen die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.

§ 7 **Ersatz der Kosten der Betreuung von Kindern** **und pflegebedürftigen Angehörigen**

Ehrenbeamtinnen und –beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und –vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen und Mitgliedern der Beiräte werden auf Antrag die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder der ehrenamtlichen Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder pflegebedürftiger Familienangehöriger gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die entgangener Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit nach § 6 Abs.1, Verdienstausschlag nach § 6 Abs. 2 oder eine Entschädigung nach § 6 Abs. 3 gewährt wird.

§ 8 **Fahrkosten, Reisekosten**

- (1) Ehrenbeamtinnen und –beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und –vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen und Mitgliedern der Beiräte werden die Fahrkosten für die Fahrten zum Sitzungsort und zurück, höchstens jedoch in Höhe der Kosten der Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück, gesondert erstattet. Bei der Benutzung privater Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach den Sätzen des § 5 Abs. 1 bis 4 Bundesreisekostengesetz.
- (2) Für die in Abs. 1 genannten Personen ist für Dienstreisen Reisekostenvergütung nach dem Bundesreisekostengesetz zu gewähren.

§ 9 **Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt rückwirkend zum 07. Februar 2023 in Kraft.

Noer, den 24.11.2003	Gemeinde Noer
12.09.2008	Die Bürgermeisterin
23.08.2016	gez. Sabine Mues
01.11.2017	
27.03.2023	

Geschäftsordnung **der Gemeindevertretung der Gemeinde** **Noer und ihrer Ausschüsse**

in der Änderung vom 03.04.2023

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Noer vom 03.04.2023 folgende Geschäftsordnung erlassen:

Präambel

Mit Beginn der Wahlperiode 2023 wird die Gremienarbeit des Amtes Dänischenhagen, der amtszugehörigen Gemeinde sowie Zweckverbände auf eine rein digitale Gremienarbeit umgestellt.

Die aktualisierten Geschäftsordnungen der Gremien tragen dem mit entsprechenden Anpassungen Rechnung.

Die Gremienmitglieder sind sich einig, dass die Nutzung der digitalen Endgeräte im Rahmen von Gremiensitzungen so zu erfolgen hat, dass die Nutzung nur dem Mandat entsprechend einzusetzen ist und Störungen anderer Gremienmitglieder – z. B. durch Ausstellen von Tönen – weitgehend vermieden werden.

Ton und / oder Bildaufzeichnungen mit digitalen Endgeräten (Tablets, Smartphones etc.) sind während der Gremiensitzungen untersagt.

§ 1 **Gesetzliche Regelungen**

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

§ 2 **Form und Frist der Ladung**

- (1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder zu den Sitzungen der Gemeindevertretung erfolgt durch schriftliche Ladung per E-Mail über das Ratsinformationssystem des Amtes Dänischenhagen (im Weiteren: Ratsinformationssystem). Die Ladungsfrist beträgt sieben Tage. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung und der Sitzungstag nicht mit. Die Einladung gilt als zugestellt, wenn sie elektronisch veröffentlicht ist.

- (2) Eine Verletzung der Frist der Ladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn diese Gemeindevertreterin oder dieser Gemeindevertreter zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus besonderen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Ladung verspätet erhalten haben.
- (3) Wird in begründeten Ausnahmefällen gemäß § 34 Abs. 3 Satz 2 GO die Ladungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist darauf in der Ladung hinzuweisen und die Notwendigkeit stichhaltig zu begründen.
- (4) In die Einladung ist die Tagesordnung aufzunehmen.

§ 3 Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen sind unzulässig. Soweit zu einzelnen Beratungsgegenständen Vorlagen oder Anträge vorliegen, sind diese der Tagesordnung beizufügen und im Ratsinformationssystem bereit zu stellen.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu beschließen ist, an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Diese Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird.
- (3) Die mit der Ladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als genehmigt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden. § 34 Abs. 4 Satz 4 GO bleibt unberührt.

§ 4 Ausschluss der Öffentlichkeit

Gemäß § 35 GO sind die Sitzungen der Gemeindevertretung und deren Ausschüsse öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls

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

§ 5 Protokollführerin oder Protokollführer

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

§ 6 Einwohnerfragestunde

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

Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Frage nicht die Voraussetzungen des Abs. 2 erfüllt. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss über die Zulässigkeit einer Frage.

- (4) Die Fragen werden in der Regel von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet.

§ 7

Unterrichtung der Gemeindevertretung

- (1) Die durch § 27 Abs. 2 GO vorgeschriebene Unterrichtung der Gemeindevertretung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden erfolgt in der Regel zu Beginn jeder Gemeindevertretersitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, bei denen über den Ausschluss der Öffentlichkeit bereits beschlossen wurde, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der Sitzung in einem nicht öffentlichen Teil bekannt zu geben.
- (2) Als wichtige Verwaltungsangelegenheit gelten insbesondere:
 1. Verzögerungen oder Abweichungen in der Ausführung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
 2. wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
 3. Klagen gegen die Gemeinde,
 4. Prüfungsberichte.
- (3) Über die Arbeit der Ausschüsse ist die Gemeindevertretung in jeder Gemeindevertretersitzung unter einem nach den Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters aufzuführenden Tagesordnungspunkt „Berichte der Ausschüsse“ zu unterrichten. Dieser Tagesordnungspunkt kann entfallen, wenn alle seit der vorhergehenden Gemeindevertretersitzung in den Ausschüssen beratenen Angelegenheiten in der Tagesordnung der anschließenden Sitzung behandelt werden.

§ 8

Vorlagen und Anträge

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

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

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

§ 9

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf in der Sitzung sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und es von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister erhalten zu haben.
- (2) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder Erheben der Hand zu Wort melden
 - a) zur Sache nach Aufruf des jeweiligen Beratungsgegenstandes,
 - b) zur Geschäftsordnung jederzeit,
 - c) zu persönlichen Bemerkungen unmittelbar nach Schluss der Beratung oder einem Vertagungsbeschluss.

- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge abweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahe legt.
- (4) Das Wort wird nicht erteilt,
 - a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) während einer Abstimmung,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen ist,
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt ist.
- (5) Zur Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Zwischenfragen stellen, Redner unterbrechen, sie auffordern, zur Sache zu sprechen, oder sie zur Ordnung rufen.

§ 10

Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung

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

§ 11

Persönliche Bemerkungen

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

§ 12

Unterbrechung, Vertagung, Schluss der Beratung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsantrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.
- (3) Die Beratung ist abgeschlossen, wenn keine oder keine weiteren Wortmeldungen zur Sache vorliegen. Im Übrigen kann die Gemeindevertretung den Schluss der Beratung beschließen. Wird der Schlussantrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.
- (4) Der Schlussantrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Bevor über den Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Dem Antragsteller sowie je einem Redner für und gegen den Antrag ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Das Sitzungsende soll grundsätzlich spätestens 22.30 Uhr sein.

§ 13

Abstimmungsregeln

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt jeden Antrag einzeln zur Abstimmung. Die Fragestellung soll dabei so erfolgen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.
- (2) Liegen zu einer Vorlage oder einem Antrag Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge abzustimmen. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Ergänzungs- oder Änderungsanträge gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanziel-

ler Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge.

- (3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter vor Beginn der Abstimmung verlangt wird. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen der einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die Stimmabgabe ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen,
 - c) sich der Stimme enthalten.

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

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

§ 14

Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift der Gemeindevertretung ist in das Ratsinformationssystem einzustellen. Dies soll grundsätzlich innerhalb von 14 Tagen nach der Sitzung erfolgen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind nach Fertigstellung per E-Mail über die eingestellte Niederschrift zu informieren. Der öffentliche Teil einer Niederschrift kann von jedermann im Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen eingesehen werden.

- (2) Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung.

§ 15

Fraktionen

- (1) Die Namen der Fraktionsvorsitzenden und ihrer Stellvertretenden sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister schriftlich oder zur Niederschrift in der 1. Sitzung der Gemeindevertretung mitzuteilen. Änderungen sind der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unverzüglich schriftlich oder zur Niederschrift in der nächstfolgenden Sitzung der Gemeindevertretung anzuzeigen.
- (2) Scheiden Mitglieder einer Fraktion gem. § 32 a Abs. 3 Satz 1 aus ihrer Fraktion aus, so ist dies spätestens in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister mitzuteilen.
- (3) Bilden fraktionslose Gemeindevertreter eine Fraktion, so teilen sie dies durch schriftliche, von ihnen unterzeichnete Erklärung der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister unter Benennung des Fraktionsnamens mit.
- (4) Der Beitritt fraktionsloser Gemeindevertreter zu Fraktionen ist der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zusammen mit der Zustimmungserklärung der betroffenen Fraktion schriftlich anzuzeigen.
- (5) Gemeindevertreter, die keiner Partei- oder Wählergruppenfraktion nach § 32a Abs. 1 GO angehören, erklären ihren Fraktionsaustritt durch schriftliche Erklärung gegenüber der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.
- (6) Für die Fraktionen gilt diese Geschäftsordnung entsprechend, soweit keine anderen Regelungen getroffen werden.

§ 16

Ausschüsse

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

1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen.

2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern ist eine Ablichtung jeder Ladung zu einer Ausschusssitzung zu übersenden. Die Übersendung erfolgt entsprechend § 2 Abs. 1 über das Ratsinformationssystem.
3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.
4. Die Sitzungsniederschriften über Ausschusssitzungen sind allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern und den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses zu übersenden. Die Übersendung erfolgt entsprechend der Regelungen des § 14. Den bürgerlichen Mitgliedern anderer Ausschüsse stehen die Niederschriften über das Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen zur Verfügung.
5. Personen nach § 46 Abs. 9 GO, die nicht dem Ausschuss angehören, erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.

§ 17

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Auf digitale Sitzungen in Fällen höherer Gewalt finden die Bestimmungen dieser Geschäftsordnung Anwendung, sofern nicht nachfolgend etwas anderes geregelt ist.
- (2) In der Einladung zur Sitzung werden das digitale Sitzungsformat, das anzuwendende Zugangstool sowie die notwendigen Log-In-Daten mitgeteilt. Die Weitergabe des Logins ist unzulässig. Der Link für die Teilnahme an der digitalen Sitzung wird den Teilnehmenden am Sitzungstag zugeleitet.
- (3) Die Teilnehmenden der Sitzung sind verpflichtet, während ihrer gesamten Anwesenheit in der Sitzung die Kamera ihres Endgerätes eingeschaltet zu lassen.
- (4) Die Sitzungsteilnehmenden haben darauf zu achten, dass bei vertraulichen Angelegenheiten keine unbefugten Dritten der Beratung und Beschlussfassung folgen können.

- (5) Die Wortmeldung und Stimmabgabe erfolgen über eine Schaltfläche des Videokonferenzsystems.
- (6) Gelingt einem Gremienmitglied die Teilnahme an der digitalen Sitzung aus technischen Gründen nicht, so beeinträchtigt dies nicht die Beschlussfähigkeit, solange das Quorum der Beschlussfähigkeit erfüllt ist.
- (7) Abweichend von § 6 haben Einwohner und Einwohnerinnen die Möglichkeit, Ihre Einwohnerfragen per Mail oder postalisch an die Amtsverwaltung Dänischenhagen zu senden. Die Frist und die Kommunikationsdaten werden in der Bekanntmachung zur Einladung mitgeteilt.

§ 18

Wahlen in digitalen Gremiensitzungen

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

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

heime 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

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

§ 20 Mitteilungspflichten

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

§ 21 Grundsatz zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßi-

gen 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 zu-

ständigen 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 so-

fort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestätigen.

§ 23 Auslegung

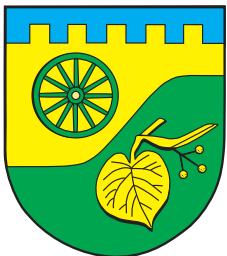
Während einer Sitzung auftauchende Zweifel über die Auslegung der Geschäftsordnung entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 24 Inkrafttreten

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

Noer, den 16.05.2023

Gemeinde Noer
Die Bürgermeisterin
Mues



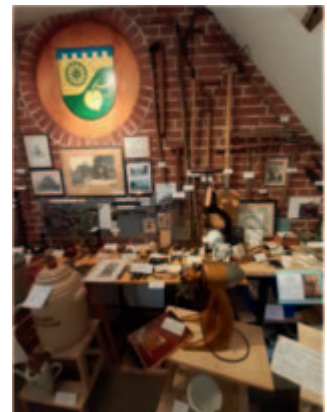
Wir haben wieder geöffnet
Museum und Archiv
Alte Schule Lindhöft

Gemeinde Noer
*Termine für Führungen in kleinen Gruppen
nach Vereinbarung*

Wir freuen uns auf ihren Besuch

Wolf-Dieter Lübke Tel. 0431/323711

**Sabine Mues
Bürgermeisterin**





Kulturbus

Wie bereits angekündigt fährt der Noerer Kulturbus am **3. Juni 2023** einem neuen Erlebnis entgegen:

DIE ZAUBERFLÖTE Oper von Wolfgang Amadeus Mozart (in Deutsch, mit deutschen Untertiteln)



Opernbegeisterte aus der ganzen Welt werden zeitgleich diese Aufführung hören und sehen. Das CinemaxX Kino in Kiel wird sich für uns in ein überaus komfortables Opernhaus verwandeln und dieses außergewöhnliche Werk **Live aus der Metropolitan Oper New York** übertragen.

Unter der Regie von Simon McBurney wird Mozarts Meisterwerk ein neues Gesicht zeigen. Nathalie Stutzmann dirigiert das Met Orchester.

Kosten: **33,00 €**, (3 € weniger, wenn keine Vorverkaufsgebühren anfallen)
Abfahrt: **18.15 Uhr Lindhöft** am Sportheim, **18.20 Uhr Noer** an der Kreuzung

Anmeldung **bis zum 26. Mai** bei Gesche Jensen Tel. 04346 1625 oder geschejensen@freenet.de

Danach geht der Kulturbus in die Sommerpause und wir freuen uns, im Herbst wieder interessante Aufführungen anbieten zu können

Gesche Jensen Melanie Seimetz



Schwedeneck

Geschäftsordnung

der Gemeindevertretung der Gemeinde
Schwedeneck und ihrer Ausschüsse

in der Änderung vom 29.03.2023

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schwedeneck vom 29.03.2023 folgende Geschäftsordnung erlassen:

Präambel

Mit Beginn der Wahlperiode 2023 wird die Gremienarbeit des Amtes Dänischenhagen, der amtszugehörigen Gemeinde sowie Zweckverbände auf eine rein digitale Gremienarbeit umgestellt.

Die aktualisierten Geschäftsordnungen der Gremien tragen dem mit entsprechenden Anpassungen Rechnung.

Die Gremienmitglieder sind sich einig, dass die Nutzung der digitalen Endgeräte im Rahmen von Gremiensitzungen so zu erfolgen hat, dass die Nutzung nur dem Mandat entsprechend einzusetzen ist und Störungen anderer Gremienmitglieder – z. B. durch Ausstellen von Tönen - weitgehend vermieden werden.

Ton und / oder Bildaufzeichnungen mit digitalen Endgeräten (Tablets, Smartphones etc.) sind während der Gremiensitzungen untersagt.

§ 1

Gesetzliche Regelungen

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

§ 2

Form und Frist der Ladung

- (1) Die Einberufung der einzelnen Mitglieder zu den Sitzungen der Gemeindevertretung er-

folgt durch schriftliche Ladung per E-Mail über das Ratsinformationssystem des Amtes Dänischenhagen (im Weiteren: Ratsinformationssystem). Die Ladungsfrist beträgt 7 Tage. Die Einladung gilt als zugestellt, wenn sie elektronisch veröffentlicht ist.

- (2) Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung der Ladung und der Sitzungstag nicht mit. Eine Verletzung der Frist der Ladung einer Gemeindevertreterin oder eines Gemeindevertreters gilt als geheilt, wenn diese Gemeindevertreterin oder der Gemeindevertreter zu der Sitzung erscheint. Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus zufälligen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Ladung verspätet erhalten haben.
- (3) Wird in begründeten Ausnahmefällen gem. § 34 Abs. 3 Satz 2 GO die Ladungsfrist unterschritten oder von einer Ladungsfrist ganz abgesehen, ist darauf in der Ladung hinzuweisen und die Notwendigkeit kurz zu begründen.
- (4) In die Einladung ist die Tagesordnung aufzunehmen.

§ 3

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss die Beratungsgegenstände in Stichworten konkret und ausreichend bezeichnen. Allgemeine Umschreibungen, insbesondere ein Punkt „Verschiedenes“, sind unzulässig. Vorlagen oder Anträge sind der Tagesordnung beizufügen und im Ratsinformationssystem bereit zu stellen. Davon darf nur in begründeten Ausnahmefällen abgewichen werden.
- (2) In der Tagesordnung sind die Beratungsgegenstände, bei denen gem. § 4 dieser Geschäftsordnung die Öffentlichkeit allgemein ausgeschlossen ist, gesondert aufzuführen und an den Schluss der Tagesordnung zu stellen. Diese Beratungsgegenstände sind so zu umschreiben, dass dadurch die Nichtöffentlichkeit nicht gefährdet wird. Soweit nach Auffassung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters auch für weitere Beratungsgegenstände ein Antrag auf Ausschluss der Öffentlichkeit zu erwarten ist, sind diese

Punkte nach den für die öffentliche Sitzung vorgesehenen Beratungsgegenständen einzuordnen.

- (3) Die mit der Ladung zugestellte Tagesordnung gilt, wenn kein Widerspruch erfolgt, mit Aufruf des Punktes 1 als genehmigt. Über Angelegenheiten, die nicht auf der Tagesordnung stehen, kann nicht beraten und beschlossen werden. § 34 Abs. 4 Satz 4 GO bleibt unberührt.

§ 4

Ausschluss der Öffentlichkeit

Folgende Angelegenheiten werden in nichtöffentlicher Sitzung beraten und beschlossen:

1. Personalangelegenheiten, soweit sie sich auf einzelne Dienstkräfte beziehen,
2. Erlass, Niederschlagung und Stundung von Abgaben und Entgelten,
3. Grundstücksangelegenheiten,
4. Rechtsgeschäfte mit Privaten und Unternehmen, wenn deren persönliche oder wirtschaftliche Verhältnisse einbezogen werden,
5. Bauanträge/Bauvoranfragen/Teilungsgenehmigungen.

§ 5

Protokollführerin oder Protokollführer

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

§ 6

Einwohnerfragestunde

- (1) Jede Einwohnerin oder jeder Einwohner, die oder der das 7. Lebensjahr vollendet hat, kann in einer öffentlichen Fragestunde mündliche Fragen stellen. Die Einwohnerfragestunde ist Bestandteil der öffentlichen Sitzung. Auf die Einwohnerfragestunde ist in der öffentlichen Bekanntmachung der Sitzung gem. § 34 Abs. 4 Satz 2 GO hinzuweisen. Die Einwohnerfragestunde ist auf 30 Minuten begrenzt. Sie kann durch Beschluss der Gemeindevertretung um 30 Minuten verlängert werden.

- (2) Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich auf Beratungsgegenstände oder andere Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft beziehen und gleichzeitig Vorschläge oder Anregungen beinhalten. Für das Vorbringen der Frage stehen maximal 3 Minuten zur Verfügung. Die Fragestellerin oder der Fragesteller ist berechtigt, nach Beantwortung einer Frage bis zu 2 Zusatzfragen zu stellen. Die Zusatzfragen müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit der Beantwortung der Hauptfrage stehen.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist berechtigt, einer Fragestellerin oder einem Fragesteller das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Frage nicht die Voraussetzungen des Absatzes 2 erfüllt. Im Zweifel entscheidet die Gemeindevertretung durch Beschluss über die Zulässigkeit einer Frage.
- (4) Die Fragen werden in der Regel von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister oder den Vorsitzenden der Ausschüsse beantwortet. Auf Fragen zu Beratungsgegenständen soll möglichst nur auf Ausschussempfehlungen verwiesen werden, sofern diese vorliegen.

§ 7

Fragerecht der Gemeindevertreter

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

Dritteln der anwesenden Gemeindevertreter beschlossen ist. Die Dauer der Aussprache ist auf 15 Minuten begrenzt.

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

§ 8

Unterrichtung der Gemeindevertretung

- (1) Die durch § 27 Abs. 2 GO vorgeschriebene Unterrichtung der Gemeindevertretung über wichtige Verwaltungsangelegenheiten und Anordnungen der Aufsichtsbehörden erfolgt in der Regel zu Beginn jeder Gemeindevertretersitzung unter dem Tagesordnungspunkt „Mitteilungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters“. Soweit durch diese Mitteilungen Angelegenheiten berührt werden, die nach § 4 dieser Geschäftsordnung von der Behandlung in öffentlicher Sitzung ausgeschlossen sind, hat die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister sie am Ende der nichtöffentlichen Sitzung bekannt zu geben.
- (2) Als wichtige Verwaltungsangelegenheit gelten insbesondere:
 1. Sachstand der Umsetzung von Beschlüssen der Gemeindevertretung,
 2. wesentliche Abweichungen vom Haushalts- und Finanzplan,
 3. Klagen gegen die Gemeinde,
 4. Prüfungsberichte.
 5. Teilnahme an regionalen wie überregionalen Gremien im Namen der Gemeinde, deren Mitglied der Bürgermeister Kraft Amtes ist.

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

§ 9

Vorlagen und Anträge

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

Sachanträge können nur bis zum Schluss der Beratung des jeweiligen Tagesordnungspunktes gestellt werden. Es darf nur über Anträge abgestimmt werden, die einen klar formulierten Beschlussvorschlag enthalten, der insgesamt angenommen oder abgelehnt werden kann.
- (4) Über einen bereits zur Abstimmung gebrachten Antrag kann in derselben Sitzung nicht noch einmal entschieden werden.

§ 10

Wortmeldung und Worterteilung

- (1) Keine Sitzungsteilnehmerin und kein Sitzungsteilnehmer darf in der Sitzung sprechen, ohne vorher das Wort verlangt und es von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister erhalten zu haben.
- (2) Die Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter können sich durch Zuruf oder Erheben der Hand zu Wort melden

- a) zur Sache nach Aufruf des jeweiligen Beratungsgegenstandes,
 - b) zur Geschäftsordnung jederzeit,
 - c) zu persönlichen Bemerkungen unmittelbar nach Schluss der Beratung oder einem Vertagungsbeschluss.
- (3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erteilt das Wort in der Regel nach der Reihenfolge der Wortmeldungen. Sie oder er kann von dieser Reihenfolge abweichen, wenn die sachgemäße Erledigung und zweckmäßige Gestaltung der Beratung eine andere Reihenfolge nahe legt.
- (4) Das Wort wird nicht erteilt
- a) solange eine andere Rednerin oder ein anderer Redner das Wort hat,
 - b) während einer Abstimmung,
 - c) wenn ein Antrag auf Vertagung oder Schluss der Beratung angenommen ist,
 - d) wenn die Beschlussunfähigkeit der Gemeindevertretung festgestellt ist.
- (5) Zur Wahrnehmung der sitzungsleitenden Befugnisse kann die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister Zwischenfragen stellen, Redner unterbrechen, sie auffordern, zur Sache zu sprechen, oder sie zur Ordnung rufen.

§ 11

Bemerkungen und Anträge zur Geschäftsordnung

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

§ 12

Persönliche Bemerkungen

Eine Gemeindevertreterin oder ein Gemeindevertreter darf bei einer persönlichen Bemerkung nicht zur Sache sprechen, sondern nur Äußerungen, die in der Beratung in Bezug auf seine Per-

son gefallen sind, zurückweisen oder eigene Ausführungen berichtigen. Eine Erwiderung auf eine persönliche Bemerkung ist nicht statthaft.

§ 13

Unterbrechung, Vertagung, Schluss der Beratung

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann die Sitzung kurzfristig unterbrechen. Auf Antrag eines Drittels der anwesenden Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter ist die Sitzung kurzfristig zu unterbrechen.
- (2) Die Gemeindevertretung kann Vertagung der Beratung beschließen. Nach Annahme eines Vertagungsantrages ist der Beratungsgegenstand erledigt; eine Sachabstimmung findet in derselben Sitzung nicht mehr statt.
- (3) Die Beratung ist abgeschlossen, wenn keine oder keine weiteren Wortmeldungen zur Sache vorliegen. Im Übrigen kann die Gemeindevertretung den Schluss der Beratung beschließen. Wird der Schlussertrag angenommen, ist die Aussprache beendet und über den Beratungsgegenstand abzustimmen.
- (4) Der Schlussertrag geht bei der Abstimmung dem Vertagungsantrag vor. Bevor über den Schluss- oder Vertagungsantrag abgestimmt wird, sind die noch vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben. Dem Antragsteller sowie je einem Redner für und gegen den Antrag ist Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.
- (5) Das Sitzungsende soll grundsätzlich spätestens 22.30 Uhr sein.

§ 14

Abstimmungsregeln

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt jeden Antrag einzeln zur Abstimmung. Die Fragestellung soll dabei so erfolgen, dass sie mit ja oder nein beantwortet werden kann.
- (2) Liegen zu einer Vorlage oder einem Antrag Erweiterungs- oder Änderungsanträge vor, ist zunächst über den ursprünglichen Antrag unter Berücksichtigung der Erweiterungs- oder Änderungsanträge abzustimmen. Sind zu demselben Gegenstand mehrere Ergän-

zungs- oder Änderungsanträge gestellt, so wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der am weitesten von dem ursprünglichen Antrag abweicht. Bei Anträgen von finanzieller Auswirkung wird zunächst über den Antrag abgestimmt, der Mehrausgaben oder weniger Einnahmen verursacht. In Zweifelsfällen entscheidet die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister über die Reihenfolge.

- (3) Es wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Namentliche Abstimmung findet statt, wenn es von einem Drittel der gesetzlichen Zahl der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter vor Beginn der Abstimmung verlangt wird. Die namentliche Abstimmung erfolgt nach Aufruf der Namen der einzelnen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertreter, die Stimmabgabe ist in die Sitzungsniederschrift aufzunehmen.
- (4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister stellt die Zahl der Stimmen fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,
 - b) den Antrag ablehnen,
 - c) sich der Stimme enthalten.

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

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

§ 15 Sitzungsniederschrift

- (1) Die Sitzungsniederschrift der Gemeindevertretung ist in das Ratsinformationssystem einzustellen. Dies soll grundsätzlich inner-

halb von 14 Tagen nach der Sitzung erfolgen. Die Mitglieder der Gemeindevertretung sind nach Fertigstellung per E-Mail über die eingestellte Niederschrift zu informieren. Der öffentlich Teil einer Niederschrift kann von jedermann im Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen eingesehen werden.

- (2) Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der Gemeindevertretung

§ 16 Fraktionen

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

§ 17 Ausschüsse

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

1. Die Ausschüsse werden von den Ausschussvorsitzenden im Einvernehmen mit der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister einberufen. Dabei sollen Termin, Ort und Tagesordnung so rechtzeitig festgelegt werden, dass eine Veröffentlichung im Mitteilungsblatt des Amtes erfolgen kann.
2. Allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern ist eine Ablichtung jeder Ladung zu einer Ausschusssitzung zu übersenden. Die Übersendung erfolgt entsprechend § 2 Abs. 1 über das Ratsinformationssystem.
3. Für alle Ausschussvorsitzenden ist durch die Gemeindevertretung eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter zu wählen.
4. Die Sitzungsniederschriften sind allen Gemeindevertreterinnen und Gemeindevertretern und den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern des jeweiligen Ausschusses zu übersenden. Die Übersendung erfolgt entsprechend der Regelungen des § 15. Den bürgerlichen Mitgliedern der anderen Ausschüsse stehen die Niederschriften über das Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen zur Verfügung.
5. Verlangt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister das Wort, ist ihr oder ihm dieses vor der nächsten Rednerin oder dem nächsten Redner zu erteilen.
6. Personen nach § 46 Abs. 9 GO erhalten das Wort erst dann, wenn keine Wortmeldung von Ausschussmitgliedern mehr vorliegt.

§ 18 Abweichungen

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

§ 19 Mitteilungspflichten

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

§ 20 Unterrichtung der Beiräte

Die Unterrichtung der Beiräte erfolgt auf Grundlage der Satzungen zur Bildung der Beiräte durch die Bereitstellung der Sitzungsunterlagen, Vorlagen, Anträge, Unterlagen und Protokolle über die Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse. Die Unterrichtung über den öffentlichen Teil erfolgt über das Bürgerinformationssystem des Amtes Dänischenhagen. Eine Unterrichtung über den nicht öffentlichen Teil erfolgt nur und soweit es sich um Angelegenheiten handelt, die den Seniorenbeirat betreffen und der Seniorenbeirat diesbezüglich einen Beschluss gefasst hat.

§ 21 Grundsatz zum Datenschutz und zur Vertraulichkeit

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, die im Rahmen der Ausübung ihrer ehrenamtlichen Tätigkeit Zugang zu vertraulichen Unterlagen, die personenbezogene Daten enthalten, haben bzw. von ihnen Kenntnis erlangen, dürfen solche

Daten nur zu dem jeweiligen der rechtmäßigen Aufgabenerfüllung dienenden Zweck verarbeiten oder offenbaren.

Personenbezogene Daten sind gemäß Art. 4 Ziff. 1 DSGVO „alle Informationen, die sich auf eine identifizierte oder identifizierbare natürliche Person (im Folgenden „betroffene Person“) beziehen; als identifizierbar wird eine natürliche Person angesehen, die direkt oder indirekt, insbesondere mittels Zuordnung zu einer Kennung wie einem Namen, zu einer Kennnummer, zu Standortdaten, zu einer Online-Kennung oder zu einem oder mehreren besonderen Merkmalen, die Ausdruck der physischen, physiologischen, genetischen, psychischen, wirtschaftlichen, kulturellen oder sozialen Identität dieser natürlichen Person sind, identifiziert werden kann;“. Hierzu zählen somit auch Daten, die alleine oder in Kombination mit anderen Daten eine Zuordnung zu einer bestimmbar natürlichen Person ermöglichen.

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

§ 22

Datenverarbeitung durch Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse

- (1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind verpflichtet, die technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, die erforderlich sind, um vertrauliche Unterlagen ständig vor Kenntnisnahme und Zugriff Dritter (z. B. Familienangehöriger, Besucher, Parteifreunde, Nachbarn usw.) zu sichern. Dies gilt auch für den Transport der Unterlagen. In begründeten Einzelfällen ist der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Verlangen Auskunft über die getroffenen Datensicherheitsmaßnahmen zu geben.
- (2) Eine Weitergabe von vertraulichen Unterlagen oder Mitteilung über den Inhalt an Dritte, ausgenommen im erforderlichen Umfang an die Stellvertreterin oder den Stellvertreter, ist nicht zulässig. Dies gilt auch gegenüber Mitgliedern der eigenen Partei bzw. Fraktion, die nicht aufgrund ihrer Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung oder dem jeweiligen zu-

ständigen Ausschuss Zugang zu den vertraulichen Unterlagen erhalten.

- (3) Die Mitglieder der Gemeindevertretung und der Ausschüsse sind bei einem Auskunftsersuchen einer betroffenen Person i. S. d. Art. 4 Ziff. 1 DSGVO verpflichtet, der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister auf Anfrage schriftlich Auskunft über die bei ihnen gespeicherten Daten zu erteilen.
- (4) Vertrauliche Unterlagen sind unverzüglich und dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen, wenn die Speicherung unzulässig ist oder die Unterlagen für die Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden. Bei vertraulichen Beschlussunterlagen einschließlich aller damit in Zusammenhang stehender Unterlagen ist dies regelmäßig anzunehmen, wenn die Niederschrift über die Sitzung, in der der jeweilige Tagesordnungspunkt abschließend behandelt wurde, genehmigt ist. Alle weiteren vertraulichen Unterlagen sind spätestens fünf Jahre nach Abschluss der Beratungen, bei einem Ausscheiden aus der Gemeindevertretung oder einem Ausschuss sofort dauerhaft zu vernichten bzw. zu löschen. Die Unterlagen können auch der Amtsverwaltung zur Vernichtung bzw. Löschung übergeben werden. Die ausgeschiedenen Mitglieder haben die Vernichtung bzw. die Löschung aller vertraulichen Unterlagen schriftlich gegenüber der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister zu bestätigen.

§ 23

Auslegung

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

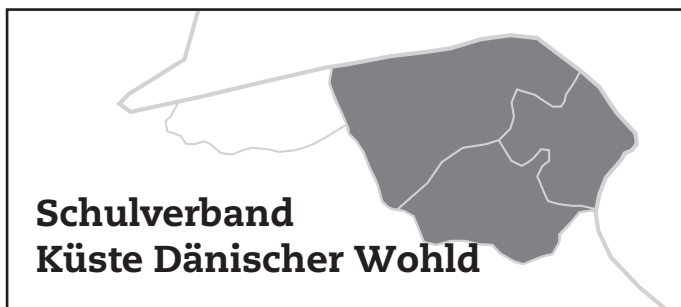
§ 24

Inkrafttreten

Diese Änderung der Geschäftsordnung tritt am Tage ihres Beschlusses am 29.03.2023 in Kraft.

Schwedeneck, den 16.05.2023

Gemeinde Schwedeneck
Der Bürgermeister
gez. Sönke-Peter Paulsen



3. Nachtragssatzung zur Verbandssatzung des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld

Aufgrund des § 56 Abs. 1 des Schleswig-Holsteinischen Schulgesetzes (SchulG) in Verbindung mit § 5 Abs. 3 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (GkZ) wird nach der Beschlussfassung der Schulverbandsversammlung vom 15.12.2022 und mit Genehmigung des Landrates des Kreises Rendsburg-Eckernförde vom 13.04.2023 folgende 3. Nachtragssatzung zur Verbandssatzung des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld erlassen:

Artikel 1

In § 3 wird der Absatz 2 gestrichen. Der bisherige Absatz 3 wird zu Absatz 2.

Artikel 2

1. Der § 13 Absatz 1 lautet neu:
 - a. Die Schulverbandsumlage für den laufenden Betrieb der Einrichtungen einschließlich der Bewirtschaftungskosten, jedoch ohne die Bewirtschaftungskosten für die Nutzung durch die Verbandsmitglieder, werden nach der Zahl der Schü-

lerinnen und Schüler, die die in der Trägerschaft des Schulverbandes Küste Dänischer Wohld befindlichen Schulen und Sportanlagen besuchen, auf die einzelnen Verbandsmitglieder verteilt. Die Zahl der Schülerinnen und Schüler wird nach dem Durchschnitt der letzten drei vor dem Haushaltsjahr liegenden Schuljahre berechnet.

- b. Die Schulverbandsumlage nach a) wird um die Bewirtschaftungskosten für die Nutzung durch die Verbandsmitglieder (z.B. für eine Betreuungseinrichtung) in geplanter Höhe, bereinigt um Vorjahreswerte, je Verbandsmitglied hinzuge-rechnet.
- c. Die Schulbaulasten für die in der Trägerschaft des Schulverbandlichen Schulen und Sportanlagen werden – soweit keine Übertragung des Eigentums an den Schulen an den Schulverband erfolgt – durch einzelvertragliche Regelungen mit der Standortgemeinde vereinbart. Dem Schulverband entstehende Schulbaulasten fließen in die Schulverbandsumlage zu a) ein.

(2) Der Absatz 3 wird gestrichen.

Artikel 3

Diese Änderung tritt am 01.01.2023 in Kraft.

Dänischenhagen, den 16.05.2023

Schulverband Küste Dänischer Wohld
gez. Dr. Holger Klink
Schulverbandsvorsteher

Aktuelle Informationen zu allen Kursen in **Gettorf, Dänischenhagen und Schwedeneck** finden Sie im Internet auf der Seite

www.vhs-sh.net/gettorf

– hier können Sie sich auch direkt online anmelden.

Das Kursprogramm wird laufend 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

Wochentag	Start	Ende	Kurstitel	Ort
Montag	09:30	10:30	Kurs: Sanftes Yoga	D'hagen BS
Montag	17:00	18:15	Kurs: Rückhalt - ganzheitliche Rückenschule	D'hagen GS
Montag	18:30	19:45	Kurs: Rückhalt - ganzheitliche Rückenschule	D'hagen GS
Montag	19:30	20:30	Kurs: Functional Workout	S'dorf SH
Dienstag	10:00	11:30	Kurs: Smartphone und Tablet - Aufbaukurs	D'hagen BS
Dienstag	18:30	19:45	Kurs: Yoga am Dienstag	S'dorf GS
Mittwoch	09:00	10:00	Kurs: Fit ab 50	D'hagen BS
Mittwoch	10:15	11:45	Kurs: Englisch - kann man nicht vergessen! (B2)	D'hagen BS
Mittwoch	16:30	17:30	Kurs: BBP - Ganzkörpertraining	D'hagen GS
Mittwoch	18:00	19:15	Kurs: Yoga am Mittwoch	D'hagen BS
Mittwoch	18:15	19:15	Kurs: Einfach bewegt	D'hagen GS
Mittwoch	19:30	20:30	Kurs: Pilates für Fortgeschrittene	D'hagen GS
Donnerstag	18:00	19:30	Kurs: Let's speak English! (C1)	D'hagen BS
Donnerstag	18:15	19:15	Kurs: Fit mit AROHA®	D'hagen GS
Samstag 02.06.	17:00	20:00	Kochabend: Griechenland / Spargel Crossover	S'dorf GS
Sonntag	17:00	18:00	Kurs: Zumba® Fitness	S'dorf SH

Kursorte:

D'hagen BS
D'hagen GS
S'dorf GS
S'dorf SH

Begegnungsstätte Dänischenhagen, Zur Mühlenau 12
Aula Grundschule Dänischenhagen, Schulstraße 13
Grundschule Surendorf, An der Schule 11
Sporthalle Grundschule Surendorf, An der Schule 11

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

erfolgen.



Der Freizeitkreis freut sich auf viele Anmeldungen

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



Deutsches
Rotes
Kreuz

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

ALLE Seniorinnen und Senioren der
Gemeinde laden wir zum nächsten

Sonntagscafe

am 21. Mai 2023
von 15.00 bis 17.00 Uhr

in die Begegnungsstätte an der Mühlenau
ganz herzlich ein.

Wir freuen uns auf einen gemütlichen
Nachmittag bei Kaffee und
selbstgebackenem Kuchen mit Ihnen.

Ihr
DRK – Vorstand
und das Sonntagscafe-Team

+ Deutsches Rotes Kreuz Schwedeneck e.V. +

Wir laden herzlich ein!

**Am Sonntag, den 11.6.2023 um
12:30 Uhr**

gibt es wieder

**Matjes „satt“ mit
Beilagen**

(Alternativ Sauerfleisch)

in Mißfeldts Gasthof - Krusendorf

Kosten p.P.: 16,50€

**Anmeldung bis zum 3.6.2023 bei
G. Meves, Tel. 04308/1305**



**Jugendfeuerwehr
Dänischenhagen**



Jugend sammelt für Jugend
22.05. - 30.06.2023

- Ihre Spende kommt zu 70% den Jugendgruppen, Jugendverbänden und Kreisjugendringen und zu 30% dem Landesjugendring zu Gute
- Sie unterstützen die Kinder- und Jugendarbeit vor Ort
- Sie stärken die Jugendarbeit freier Jugendverbände und -gruppen im Land
- Sie fördern die Eigenständigkeit der Jugendarbeit

Ihre Spende ist nötig!



Dafür wird Ihr Geld z.B. verwendet:

- Jugendfahrten, Seminare,
- Räumlichkeiten müssen bezahlt werden,
- ebenso wie laufende Kosten,
- Material für Gruppenarbeit,
- Projekte, Aktionen und Veranstaltungen,
- Aus- und Fortbildung / Kostenersatzung für Ehrenamtliche



Kinder- und Jugendarbeit ist wichtig,
um jungen Menschen Handlungsräume und Möglichkeiten zu geben, selbstbestimmtes Handeln
zu erlernen und ihre Persönlichkeit entwickeln zu können.

Kinder- und Jugendarbeit braucht finanzielle Unterstützung,
damit die Angebote der Jugendverbände für Kinder und Jugendliche auch bei
sinkenden öffentlichen Zuwendungen weiterhin aufrechterhalten werden können.

Bitte unterstützen Sie unsere Haustürsammlung!

Jugendfeuerwehr Dänischenhagen
Sebastian Elm Tel: 799651
Niklas Adolphsen Tel: 0172-2444045



Ortswehrführung Dänischenhagen
M.-O. Haßberger Tel: 9218
Tino Dreyer Tel: 799655

SPA (m/w/d) oder Erzieher m/w/d) unbefristet in Teilzeit (30 bis 34 Stunden) gesucht

Für unsere 3-Gruppen-Kindertagesstätte in Schwedeneck, OT Surendorf suchen wir zum nächstmöglichen Zeitpunkt eine/n SPA oder Erzieher/in für 30-34 Stunden wöchentlich. Der vorrangige Einsatzbereich ist in einer Krippengruppe.

Weitere Informationen über unsere Kita und diese Stelle erhalten Sie auf unserer Homepage unter:

www.drk-kita-schwedeneck.de oder bei unserer Leitung Frau Britta Schmidt in der Kindertagesstätte.

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung per Mail, Post oder telefonisch.

DRK Kreisverband Rendsburg-Eckernförde e.V.
DRK Kindertagesstätte Schwedeneck
An der Schule 9 a
24229 Schwedeneck
Mail: Kita-Schwedeneck@DRK-RdEck.de
Tel: 04308 / 182505



Gildefest

Das Dorffest für jedermann in Krusendorf!

3. Juni 2023

Mißfeldt's Gasthof in Krusendorf

Programm:

ab 15 Uhr Spiele für Jung und Alt

ab 20 Uhr Abendveranstaltung
„Gildefest mit Tanz & Spaß“
mit Rü's Disco

6 € Abendkasse
(für Gildemitglieder Eintritt frei)

Es werden Preise unter
allen Gästen extra verlost!



Sportabzeichen

Abnahme von Mai bis Oktober an
jedem 1. und 3. Mittwoch von
18.00 bis 19.00 Uhr auf dem
Sportplatz.



In den Schulferien oder dringenden
Fällen nur nach Absprache unter
0171-4451388.



Eine Mitgliedschaft im
Verein ist nicht
erforderlich.

Wir freuen uns auf Euch!

Anja Dütschke
Kathleen Hennings
Vera Kühl
Erich Türke



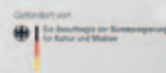
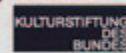
Schulweg 4 · Dänisch Nienhof



- Di., 06.06.23, 19:00** Planungstreffen · Was passiert im KulturStift? Entscheide mit!
- Do., 25.05. & 29.06.23, 19:30** Plattdötsch-Stammtisch
Für ole Hasen un Anfängers
- Skulpturen bauen**
Sa., 20.05.23 „Die Taschen voller Steine“
Lieblingsfunde gestalten (Alter 6-99)
- So., 21.05.23** „Gestaltbefeier“
Wer oder was steckt im Treibholz? (Alter 18-99)
- Sa., 24.06.23** „Kontraste“
Arbeiten mit Holz, Stein, Eisen und Alu (Alter 8-99)

Jeweils zwei Gruppen:
1. Gruppe 9:00-13:00 · 2. Gruppe 14:00-18:00
Anmeldung über die VHS Gettorf erbeten (04346 / 60 29 25)

Gefördert in:



Kreis
RENSBURG-ECKERNFÖRDE

**Ev.-Luth. Kirchengemeinde
Dänischenhagen**

Wir heißen Sie sonntags in unserer Kirche willkommen, wenn nicht anders angegeben, um 10 Uhr. Parallel dazu findet der **Kindergottesdienst** statt.



25(+1) Jahre

Nordisk Mandskab

Die Pfadfinder feiern Jubiläum!

Sonntag, 4. Juni, 14.00 Uhr

Fest-Gottesdienst vor der Kirche für die ganze Gemeinde!

anschließend Kuchen, Spiele, Pfadi-Flohmarkt uvm.



(Anmeldungen (für Grillwurst gegen Abend) und Fragen bitte an pfadfinder@kirche-daenischenhagen.de)

Kein Gottesdienst um 10 Uhr !

Aktuelle Hinweise finden Sie auf unserer Webseite unter www.kirche-daenischenhagen.de.

Das Kirchenbüro ist dienstags und donnerstags von 9-12 Uhr geöffnet. Tel. 0 43 49 – 3 36
kirchenbuero@kirche-daenischenhagen.de.

Herrn Pastor Kanehls erreichen Sie auch außerhalb der Bürozeiten unter derselben Rufnummer oder per Email: p.kanehls@kirche-daenischenhagen.de.

**Kirchengemeinde
Krusendorf**



Gottesdienst

18.05.2023 11:00 Regionalgottesdienst an Christi Himmelfahrt mit Frühstück
Prädikantinnen

21.05.2023 10:00 Gottesdienst mit Abendmahl
Pastorin Wiebke Seeler

28.05.2023 11:00 Konfirmationsgottesdienst am Pfingstsonntag
Pastorin Wiebke Seeler

Nach den Gottesdiensten laden wir immer zu Kirchenkaffee ein. Herzlich willkommen!

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

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

Pastorin Seeler Tel. 0171-9277572

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Schilksee-Strande

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



Gottesdienste in der Dietrich-Bonhoeffer Kirche

Christi Himmelfahrt, 18.05. um 10.00 Uhr

Regionaler Taufgottesdienst in der Badeanstalt Holtenau mit Pastor Voß und Pastor Breckling-Jensen

Sonntag, 21.05. um 17.00 Uhr

Konzert „The big Gong“ mit Peter Heeren

Sonntag, 21.05. um 18.00 Uhr

Gottesdienst mit Pastor Weiss (im Gemeindehaus)

Sonntag, 28.05. um 10.00 Uhr

Gottesdienst mit Pastorin Frunder

Pfingstmontag, 29.05. um 10.00 Uhr

Regionalgottesdienst in Schilksee mit Pastorin Frunder

Ihre

Pastorin Janika Frunder & Pastorin Dr. Lena-Katharina Schedukat



**Regelmäßige Gottesdienste
in St. Heinrich**

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

Der Gottesdienst zu Christi Himmelfahrt (18.5.2023) findet als ökumenische Feier open air um 11:00 Uhr an der Pauluskirche statt.

Am Sonntag, 28.5.2023, laden wir wieder zur Gospelkirche ein. Um 16:00 Uhr ist Jens Tolksdorf zu hören mit dem Thema „The Creator has a Masterplan (?)“.

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

VERBAND WOHNHEIGENTUM

SIEDLERBUND SCHLESWIG- HOLSTEIN E.V.

-Siedlergemeinschaft Strande-

Die Siedlergemeinschaft Strande macht in diesem Jahr am **Samstag 10.06.2023** eine Fahrt mit dem Riesebyer zum Rosarium und Schlossgarten Glücksburg

Es ist folgendes Programm vorgesehen:

Ab 12:30 Uhr beginnt unser Halbtagesausflug in Strande
(bei der Polizei Dänischenhagener Str.4)

Ab 12:50 Uhr Kiel Hauptbahnhof Kaistraße

14:15 Uhr Kaffeegedeck (Kaffee und 1 Stück Torte)
im Schlosskeller des Glücksburger Schlosses

Anschließend Freizeit im Rosarium und Schlossgarten bis 17:15 Uhr
Wer das Schloss besichtigen möchte muss den Eintritt vor Ort selbst begleichen (der Eintritt für das Schloss ist nicht enthalten).

Leistungen:

- Fahrt im modernen Reisebus
- Kaffeegedeck im Schlosskeller
- Rosarium im Schlossgarten

Die Fahrt kostet pro Person **für Mitglieder 37 Euro / Gäste 40 Euro**

Reisepreis ist bei Anmeldung fällig

Gäste sind herzlich Willkommen.

Anmeldung bis 20.05.2023

Anmeldungen bitte bei: Frau Sieglinde Folger Telefon: 04349/1690
oder Georg Schittkowski Telefon: 04349/8533

Gesprächskreis für pflegende Angehörige geplant

Der Pflegestützpunkt möchte einen Gesprächskreis für pflegende Angehörige in Leben rufen.

Ziel ist es, die pflegenden Angehörigen in Kontakt mit Menschen zu bringen, die das Thema Pflege aus eigener Erfahrung kennen.

Die Betreuung und Pflege eines Menschen ist mitunter ein 24-Stunden-Job, der mit einer hohen Belastung für die pflegenden Angehörigen verbunden ist. Die täglichen Anforderungen können schnell zur Überforderung der Pflegenden führen. Wer mit dieser Belastung allein fertig werden muss, fühlt sich oft hilflos, verzweifelt und erschöpft.

Damit ein pflegebedürftiges Familienmitglied so lange wie möglich zu Hause bleiben kann, ist es wichtig, Entlastungsangebote, auch für die pflegenden Angehörigen, zu schaffen.

Im Rahmen der Treffen, **die einmal im Monat an einem Dienstagnachmittag** stattfinden sollen, können Sie Erfahrungen mit anderen Betroffenen austauschen und Probleme ansprechen, für die vielleicht gemeinsam eine Lösung gefunden wird.

Die Teilnahme am Gesprächskreis wäre kostenfrei. Um einen ersten Überblick zu bekommen, ob überhaupt Interesse an einem solchen Gesprächskreis besteht, bitte ich Sie mit mir Kontakt aufzunehmen.

Rufen Sie gerne im Pflegestützpunkt unter der Tel.: 0431 – 32 1040 an oder schreiben mir eine E-Mail unter info@pflegestuetzpunkt.altenholz.de

Mit herzlichem Gruß Ihre Iris-Uta Räther-Arendt



3. Juni 2023 von 12-16 Uhr
Grundschule Schwedeneck

Jung oder Alt
oder dazwischen
Einsteiger oder Auffrischer
mit Freude an der Musik

Wir suchen **DICH**

stsee-orchester
Schwedeneck

Wir laden **DICH** ein

Komm mach **Musik** mit uns zum
Kennenlernen und **Mitmachen**

... Gudrun Dorow 04308-1280



LAUFZETTEL SIEGEREHRUNG
SPIELE HÜPFBURG
KAFFEE&KUCHEN GETRÄNKE&GRILL

KINDER- UND SOMMERFEST

IN DER GEMEINDE NOER/LINDHÖFT

SAMSTAG 08.07.2023

AB 11UHR AM SPORTHEIM IN LINDHÖFT

FREIWILLIGE FEUERWEHR - CDU - NLSV - JUGBOX

Abfuhrverschiebung durch Himmelfahrt und Pfingsten

Aufgrund des Feiertages Christi Himmelfahrt kommt es in einigen Gebieten zu einer Verschiebung der Abfuhr. Die AWR bittet um Beachtung, dass alle Terminverschiebungen aufgrund von Feiertagen bereits in Ihrem Abfuhrkalender berücksichtigt sind.

In den Orten, in denen planmäßig am Donnerstag, dem 18. Mai, Abfahren stattfinden, werden sie am Freitag, dem 19. Mai nachgeholt. Dementsprechend werden die Abfahren von Freitag, dem 19. Mai, auf Samstag, den 20. Mai verschoben.

Auch die Pfingstfeiertage ziehen eine Abfuhrverschiebung nach sich. In den Orten, in denen planmäßig am Montag, dem 29. Mai Abfahren stattfinden, werden sie am Dienstag, dem 30. Mai nachgeholt. Dementsprechend werden die Abfahren in dieser Woche alle einen Tag nach hinten verschoben.

Ab Montag, den 5. Juni, finden alle Abfahren wieder wie gewohnt statt.

Verschiebung der Schadstoffsammlung

Aufgrund des Feiertages Christi Himmelfahrt verschiebt sich die Schadstoffannahme in Hohenwestedt um eine Woche nach vorne und findet am Donnerstag, dem 11. Mai 2023, von 14:00 bis 17:00 Uhr statt.

Alle darauffolgenden Schadstoffsammlungen werden wie gewohnt jeden dritten Donnerstag im Monat von 14:00 bis 17:00 Uhr durchgeführt.

Falscher Hase mit Ei

Nicht nur zu Ostern der Knaller:

Im Speckmantel wird der Hackbraten supersaftig und wunderbar würzig. Dazu passt Lauchgemüse.



Fertig in 40 Minuten plus Bratzeit!

Zutaten für 3 Portionen: Falscher Hase

5 Eier (Kl. S), 75 g Zwiebeln, 1 El Öl, 3 Scheiben Vollkorntoast (150 g), 10 g Butter (weich), 125 g durchwachsener Speck (in dünnen Scheiben), 500 g Hackfleisch (gemischt), 1½ El Senf, Salz, Pfeffer

So geht man vor:

- Eier anstechen und in 8 Min. hart kochen. Zwiebeln fein würfeln und im heißen Öl bei mittlerer Hitze 4-5 Min. glasig dünsten. Toast in kaltem Wasser einweichen. Gekochte Eier abschrecken und pellen.
- Eine Kranzkuchenform (26 cm Ø) mit Butter ausstreichen und mit den Speckscheiben auslegen.
- Hack in eine Schüssel geben. Toast mit den Händen kräftig ausdrücken und zerpflückt zum Hack geben. Zwiebeln, 4 Eier und Senf zugeben. Kräftig mit Salz und Pfeffer würzen, mit den Händen sorgfältig zu einem glatten Teig verkneten.
- Den Ofen auf 200 Grad (Umluft 180 Grad) vorheizen. Etwa 2/3 des Hackteigs in die Form geben, gekochte Eier in einer Reihe hintereinander leicht in das Hack drücken. Restliches Hack daraufgeben und glatt streichen. Überstehenden Speck auf den Hackteig klappen und leicht andrücken.
- Falschen Hasen auf einem Rost in der Ofenmitte 1 Std. braten. Hackbraten vor dem Anschneiden in der Form 10 Min. auf einem Rost abkühlen lassen, dann stürzen und in Scheiben schneiden.

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