

Mitteilungsblatt

des Amtes Dänischenhagen



60. Jahrgang

10. Ausgabe

21. Mai 2024

Sprechstundenzeiten von Amtsvorsteher und Bürgermeister/in:

Amt/Gemeinde	Termin	Telefonische Erreichbarkeit während der Sprechstunde
Amt Herr Amtsvorsteher Dr. Klink	Im Rahmen der Sprechstunde der Gemeinde Strande (siehe unten) unter: oder nach vorheriger telefonischer Vereinbarung unter:	0 43 49 / 914 49 92 0 43 49 / 809-0
Dänischenhagen Herr Bürgermeister Kühl	Nach vorheriger telefonischer Vereinbarung unter:	01 72 / 98 67 207
Noer Frau Bürgermeisterin Mues	Telefonisch erreichbar unter:	0 43 46 / 360 99 oder 0173 / 670 89 16
Schwedeneck Herr Bürgermeister Jonas	Nach vorheriger telefonischer Vereinbarung unter:	0 43 08 / 13 43
Strande Herr Bürgermeister Dr. Klink	Jeden Mittwoch von 18:00 bis 20:00 Uhr (Büro beim Bauhof Strande)	0 43 49 / 914 49 92
Gleichstellungsbeauftragte Frau Bölk	Nach vorheriger telefonischer Vereinbarung unter: oder per Mail:	0 43 49 / 809-0 c.boelk@amt-daenischenhagen.de

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

Herausgeber:

Amtsverwaltung Dänischenhagen

Verantwortlich für den Inhalt:

Amtsvorsteher Dr. Holger Klink

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:

Donnerstag, 23. Mai, 10 Uhr

Nächster Erscheinungstermin:

Dienstag, 4. Juni 2024

Inhalt

4 Bekanntmachungen der Amtsverwaltung, Aktuelles aus Dänischenhagen, Noer, Schwedeneck und Strande

22 Kirchen, Vereine und Verbände

27 Anzeigen

Erfahren, wie die Stimmabgabe zum Wahlergebnis führt... ...machen Sie mit! ...mach' mit!

...als **Wahlhelferin** oder **Wahlhelfer**
für die Europawahl 2024



Für die am **09. Juni 2024** stattfindende Europawahl 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 **Wahltag 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 Wahltag 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 Wahltag 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 → Politik/Wahlen.

Bei Fragen im Vorwege gerne melden bei Frau Worm unter ☎ 04349/809-103 oder a.worm@amt-daenischenhagen.de.

Wir freuen uns auf Sie! Wir freuen uns auf Dich!

An das

**Amt Dänischenhagen
- Gemeindevahlleitung -
Haupt- und Ordnungsabteilung
Sturenhagener 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
Europawahl (09. Juni 2024)**

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	☐ Wahlvorsteher/in	☐ stellv. Wahlvorsteher/in
	☐ Schriftführer/in	☐ stellv. Schriftführer/in
eingesetzt werden.	☐ Beisitzer/in	
☐ Ich möchte auch bei künftigen Wahlen in einem Wahlvorstand mithelfen.		
3. Raum für Mitteilungen (ggf. bitte ankreuzen)		
Ich war bereits in einem	☐ Wahlvorstand	
in der Funktion als	☐ Wahlvorsteher/in	☐ stellv. Wahlvorsteher/in
	☐ Schriftführer/in	☐ stellv. Schriftführer/in
eingesetzt.	☐ Beisitzer/in	
Anmerkungen:		

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



Amt Dänischenhagen

Anlage 23 (zu § 41 Abs. 1 EuWO)

Wahlbekanntmachung

1. Am 09. Juni 2024 findet in der Bundesrepublik Deutschland die

Wahl zum Europäischen Parlament

statt.

Die Wahl dauert von 8.00 bis 18.00 Uhr.

2. Die Gemeinden Dänischenhagen, Noer, Schwedeneck und Strande werden in folgende Wahlbezirke aufgeteilt:

Gemeinde Dänischenhagen

Wahlbezirk 1

Breitenstein, Grünredder, Gudewerdtweg, Haferkamp, Hammerstein, Hans-Olde-Weg, Hessenstein, Hohenstein, Horreck, Julius-Fürst-Weg, Katharinenberg, Langenstein, Nöhrenkoppel, Paul-Schröder-Straße, Rosenweg, Scharnhagener Straße, Schwalbenweg, Spechtwinkel, Steinberg, Steinkamp, Sturenhagener Weg, Tentenbrook, Tiefer Stein, Wendestein, Wiesenstein, Zum Amt, Ortsteile Kaltenhof und Kuhholzberg

Wahlraum: Amtsgebäude, Sturenhagener Weg 14, 24229 Dänischenhagen 

Wahlbezirk 2:

Am Wiesengrund, Berliner Weg, Christianshagener Weg, Dorfstraße, Erlenweg, Goosdiek, Kiefernweg, Kirchenstraße, Malergang, Mühlenstraße, Ostring, Parkwinkel, Schulstraße, Schusterkamp, Stiller Winkel, Strander Straße, Tannenweg, Teichkoppel, Ulmenweg, Zum Wasserwerk, Zur Feuerwache, Zur Mühlenau, Ortsteile Freidorf, Lehmkatzen, Scharnhagen und Uhlenhorst

Wahlraum: Begegnungsstätte, Zur Mühlenau 12, 24229 Dänischenhagen 

Gemeinde Noer

Die Gemeinde Noer bildet einen Wahlbezirk.

Wahlraum: Sportheim in Lindhöft, Alte Dorfstraße 4, 24214 Noer 

Gemeinde Schwedeneck

Wahlbezirk 1

Ortsteile Birkenmoor, Elisendorf, Grönwohld, Haschendorf, Jellenbek, Krusendorf und Surendorf

Wahlraum: DRK-Kindertagesstätte in Surendorf, An der Schule 9a, 24229 Schwedeneck 

Wahlbezirk 2:

Ortsteile Dänisch Nienhof, Hohenhain, Kuhholzberg, Stohl und Spreng

Wahlraum: Gebäude der ehemaligen Kindertagesstätte Dänisch Nienhof, Schulweg 4, 24229 Schwedeneck 

Gemeinde Strande

Die Gemeinde Strande bildet einen Wahlbezirk.

Wahlraum: Grundschule Strande, Dänischenhagener Straße 31, 24229 Strande 

In den Wahlbenachrichtigungen, die den Wahlberechtigten in der Zeit vom **06.05.2024 bis 19.05.2024** zugestellt worden sind, sind der Wahlbezirk und der Wahlraum angegeben, in dem der Wahlberechtigte zu wählen hat.

Die Briefwahlvorstände treten zur Ermittlung des Briefwahlergebnisses um 18.00 Uhr im Amtsgebäude des Amtes Dänischenhagen, Sturenhagener Weg 14, 24229 Dänischenhagen, zusammen.

3. Jeder Wahlberechtigte kann nur in dem Wahlraum des Wahlbezirks wählen, in dessen Wählerverzeichnis er eingetragen ist.

Die Wähler haben ihre Wahlbenachrichtigung und einen amtlichen Personalausweis - Unionsbürger einen gültigen Identitätsausweis - oder Reisepass zur Wahl mitzubringen. Die Wahlbenachrichtigung soll bei der Wahl abgegeben werden.

Gewählt wird mit **amtlichen Stimmzetteln**. Jeder Wähler erhält bei Betreten des Wahlraums einen Stimmzettel ausgehändigt. Jeder Wähler hat eine **Stimme**.

Der **Stimmzettel** enthält jeweils unter fortlaufender Nummer die Bezeichnung der Partei und ihre Kurzbezeichnung bzw. die Bezeichnung der sonstigen politischen Vereinigung und ihr Kennwort sowie jeweils die ersten 10 Bewerber der zugelassenen Wahlvorschläge und rechts von der Bezeichnung des Wahlvorschlagsberechtigten einen Kreis für die Kennzeichnung.

Der Wähler gibt seine Stimme in der Weise ab, dass er auf dem rechten Teil des Stimmzettels durch ein in einen Kreis gesetztes Kreuz oder auf andere Weise eindeutig kenntlich macht, welchem Wahlvorschlag sie gelten soll.

Der Stimmzettel muss vom Wähler in einer Wahlkabine des Wahlraums oder in einem besonderen Nebenraum gekennzeichnet und in der Weise gefaltet werden, dass seine Stimmabgabe nicht erkennbar ist. In der Wahlkabine darf nicht fotografiert oder gefilmt werden.

4. Die Wahlhandlung sowie die im Anschluss an die Wahlhandlung erfolgende Ermittlung und Feststellung des Wahlergebnisses im Wahlbezirk sind öffentlich. Jedermann hat Zutritt, soweit das ohne Beeinträchtigung des Wahlgeschäfts möglich ist.
5. Wähler, die einen Wahlschein haben, können an der Wahl im Kreis oder in der kreisfreien Stadt, in dem/der der Wahlschein ausgestellt ist,
 - a) durch Stimmabgabe **in einem beliebigen Wahlbezirk** des Kreises/der kreisfreien Stadtoder
 - b) durch **Briefwahl**teilnehmen.

Wer durch Briefwahl wählen will, muss sich von der Gemeindebehörde einen amtlichen Stimmzettel, einen amtlichen Stimmzettel-

umschlag sowie einen amtlichen Wahlbriefumschlag beschaffen und seinen Wahlbrief mit dem Stimmzettel (in verschlossenem Stimmzettelumschlag) und dem unterschriebenen Wahlschein so rechtzeitig der auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle übersenden, dass er dort spätestens am Wahltage bis 18.00 Uhr eingeht. Der Wahlbrief kann auch bei der angegebenen Stelle abgegeben werden.

6. Jeder Wahlberechtigte kann sein Wahlrecht nur einmal und nur persönlich ausüben. Das gilt auch für Wahlberechtigte, die zugleich in einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union zum Europäischen Parlament wahlberechtigt sind. Eine Ausübung des Wahlrechts durch einen Vertreter anstelle des Wahlberechtigten ist unzulässig (§ 6 Absatz 4 des Europawahlgesetzes).

Ein Wahlberechtigter, der des Lesens unkundig oder wegen einer Behinderung an der Abgabe seiner Stimme gehindert ist, kann sich hierzu der Hilfe einer anderen Person bedienen. Die Hilfeleistung ist auf technische Hilfe bei der Kundgabe einer vom Wahlberechtigten selbst getroffenen und geäußerten Wahlentscheidung beschränkt. Unzulässig ist eine Hilfeleistung, die unter missbräuchlicher Einflussnahme erfolgt, die selbstbestimmte Willensbildung oder Entscheidung des Wahlberechtigten ersetzt oder verändert oder wenn ein Interessenkonflikt der Hilfsperson besteht (§ 6 Absatz 4a des Europawahlgesetzes).

Wer unbefugt wählt oder sonst ein unrichtiges Ergebnis einer Wahl herbeiführt oder das Ergebnis verfälscht, wird mit Freiheitsstrafe bis zu fünf Jahren oder mit Geldstrafe bestraft. Unbefugt wählt auch, wer im Rahmen zulässiger Assistenz entgegen der Wahlentscheidung des Wahlberechtigten oder ohne eine geäußerte Wahlentscheidung des Wahlberechtigten eine Stimme abgibt. Der Versuch ist strafbar (§ 107a Absatz 1 und 3 des Strafgesetzbuches).

Dänischenhagen, den 21.05.2024

Amt Dänischenhagen
Der Amtsvorsteher

gez. Dr. Holger Klink

Am 28.05.2024 um 17:00 Uhr findet eine öffentliche Sitzung statt.

Gremium **Amtsausschuss Dänischenhagen**
Ort **Sitzungsraum in der**
 Amtsverwaltung Dänischenhagen,
 Sturenhagener Weg 14,
 24229 Dänischenhagen

Tagesordnung
Öffentlicher Teil

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Niederschrift vom 06.05.2024

3. Mitteilungen
 - 3.1. Mitteilungen des Amtsvorstehers und ggf. Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
 - 3.2. Mitteilungen der Verwaltung
 - 3.3. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden
4. Einwohnerfragestunde
5. Einführung eines DMS
- Sachstand
6. Freigabe Leistungsverzeichnis u. Kostenplanung DMS
7. Neuausschreibung der Trauorte

Ferienpass der Stadt Kiel

Auch dieses Jahr gibt es in den Sommer- und Herbstferien wieder ein spannendes Programm für Kinder und Jugendliche im Alter von 6 - 18 Jahren.

Ab dem 13. Mai können alle Veranstaltungen auf der Internetseite

„kiel.de/ferienpass“

online gebucht werden.

Es gibt Angebote aus den Bereichen Sport, Wassersport, Spiel, Natur, Tiere, Klimaschutz und Nachhaltigkeit, Musik, Tanzen, Theater, Kunst, Gestaltung, Kochen oder Computer.

Die Grundgebühr für den Ferienpass beträgt 28,00 €, je nach Wohnortgemeinde kann allerdings ein Zuschuss beantragt werden:

Gemeinde Dänischenhagen: kein Zuschuss

Gemeinde Noer: 15,00 €

Gemeinde Schwedeneck: 13,00 €

Gemeinde Strande: 20,00 €

Der Zuschuss wird nicht mehr wie in den Vorjahren automatisch bei der Online-Anmeldung abgezogen. Stattdessen reichen Sie bitte nach Erwerb des Ferienpasses einen Nachweis bei der Amtsverwaltung ein, damit Ihnen der jeweilige Zuschuss ausgezahlt werden kann.

Für Rückfragen, die nicht über das Ferienpassbüro Kiel zu klären sind, steht Ihnen Frau Worm unter der Telefonnummer 04349/809-103 gerne zur Verfügung.





Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Dänischenhagen und ihrer Ausschüsse

in der Änderung vom 11.12.2023

Aufgrund des § 34 Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Dänischenhagen vom 19.09.2019, 05.12.2022, 11.12.2023 folgende Geschäftsordnung erlassen:

§ 1 Form und Frist der Ladung

- (1) Die Einberufung erfolgt durch schriftliche Ladung per E-Mail über das Ratsinformationssystem des Amtes Dänischenhagen (im Weiteren: Ratsinformationssystem). Ort und Zeitpunkt des Zusammentritts bestimmt die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister. Die Ladungsfrist beträgt mindestens 7 Tage. Bei der Berechnung der Ladungsfrist zählen der Tag der Zustellung und der Sitzungstag nicht mit. Die Ladung gilt als zugestellt, wenn sie elektronisch veröffentlicht ist.
- (2) Die Ladungsfrist gilt auch dann als gewahrt, wenn infolge technischer Schwierigkeiten oder aus besonderen Gründen einzelne Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter die Ladung verspätet erhalten haben. Ein Einwand eines Mitgliedes wegen Verstoßes gegen die Ladungsfrist gilt als geheilt, wenn dieses Mitglied zu der Sitzung erscheint.
- (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) In die Einladung ist die Tagesordnung aufzunehmen.
- (5) 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 über das Ratsinformationssystem eingebracht.
- (2) Die Vorlagen, die zur Beratung notwendig sind, sind der Tagesordnung beizufügen und im Ratsinformationssystem bereit zu stellen. 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. Die Begründung ist spätestens drei Wochen vor der Sitzung nachzuliefern. 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) Über die Tagesordnung wird zu Beginn der Sitzung unter TOP 1 Beschluss gefasst. 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 Tagesordnung mit allen Vorlagen steht den bürgerlichen Mitgliedern der Ausschüsse über das Informationssystem des Amtes Dänischenhagen zur Verfügung.

§ 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 betroffen sind, dies schriftlich verlangen oder hierzu schriftlich ihr Einverständnis erklären. Über den Ausschluss der Öffentlichkeit beschließt die Gemeindevertretung oder die Ausschüsse im Einzelfall. Über Anträge zum Ausschluss der Öffentlichkeit kann zu Beginn der Sitzung beschlossen werden. 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. 3 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 Beschlussunfähigkeit 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 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 Informationssystem des Amtes Dänischenhagen eingesehen werden.
- (2) Über Einwendungen gegen die Sitzungsniederschrift entscheidet die Gemeindevertretung spätestens in der nächsten ordentlichen Sitzung der 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:

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 entsprechend der Regelungen des § 11.
 - (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 sinngemäße 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 unaufgefordert 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. 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.

§ 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 bestimmaren natürlichen Person ermöglichen.

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

§ 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.

- (3) 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. Die Übersendung erfolgt entsprechend § 2 Abs. 1 über das Ratsinformationssystem. Den bürgerlichen Mitgliedern anderer Ausschüsse steht zur Information das Informationssystem des Amtes Dänischshagen zur Verfügung.

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.
6. Personen nach § 46 Abs. 9 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 Beschlussfassung in Kraft.

Dänischenhagen, den 19.09.2019
05.12.2022
11.12.2023

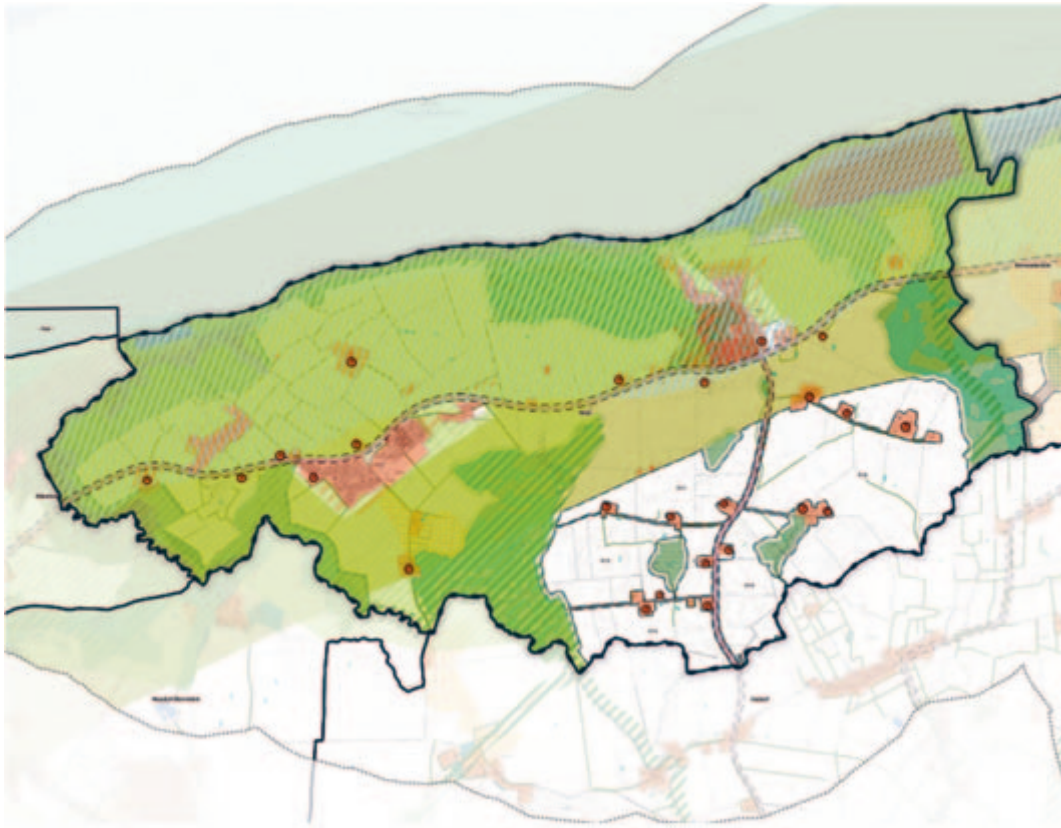
Gemeinde Dänischenhagen

gez. Olaf Kühl

Der Bürgermeister



Einladung zur
BÜRGERBETEILIGUNG DER GEMEINDE NOER
zum STANDORTKONZEPT FÜR
PHOTOVOLTAIK-FREIFLÄCHENANLAGEN



Die Gemeinde Noer hat zusammen mit den amtsangehörigen Gemeinden ein Standortkonzept für Photovoltaik-Freiflächenanlagen (PV-FA) zur möglichen Festlegung potenzieller PV-Freiflächen im Gemeindegebiet beauftragt.

Am **29. Mai 2024** findet um **19:00 Uhr** im Sportheim in Lindhöft, Alte Dorfstraße 4 in 24214 Noer, OT Lindhöft, diesbezüglich eine Bürgerbeteiligung statt.

Die erarbeitete PV-Potenzialflächenanalyse wird vom Planungsbüro B2K vorgestellt, die Teilnehmer haben die Möglichkeit Fragen zu stellen und Stellungnahmen abzugeben.

Hierzu lädt die Bürgermeisterin der Gemeinde Noer alle an der Planung Interessierten recht herzlich ein.

Noer, 23.04.2024

Sabine Mues
- Bürgermeisterin -



Schwedeneck

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

Liebe Schwedenecker Seniorinnen und Senioren,

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

Sie erhalten die **Gutscheine bei:**

Bürgermeister
Gustav-Otto Jonas
04308 1343

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

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



Inklusionsbeirat in der Gemeinde Schwedeneck – Aufruf zur Mitwirkung

Für die Gründung eines Inklusionsbeirates in der Gemeinde Schwedeneck werden hiermit interessierte Bürgerinnen und Bürger gesucht.

Die Mitglieder des Inklusionsbeirates sind ehrenamtlich tätig, unabhängig und nicht an Weisungen gebunden. Sie handeln parteipolitisch neutral.

Voraussetzung für die Mitarbeit im Inklusionsbeirat ist ein Hauptwohnsitz in Schwedeneck (mindestens seit drei Monaten). Außerdem darf kein Wahlrechtsausschluss nach § 4 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes vorliegen. Der Inklusionsbeirat benötigt mindestens **vier** Mitglieder.

Welche Aufgaben hat ein Inklusionsbeirat?

Inklusionsbeiräte setzen sich für die Interessen und Belange behinderter Bürgerinnen und Bürger in ihrer Kommune ein. Dazu gehört unter anderem:

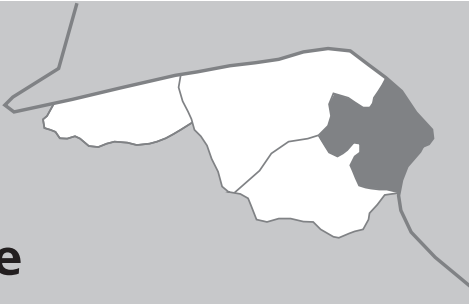
- die politischen Gremien in der Gemeinde in inklusionsrelevanten Fragestellungen zu beraten und für Aspekte zu sensibilisieren, die für behinderte Menschen besonders relevant sind,
- als Bindeglied zwischen Behinderten und Verwaltung zu fungieren, soweit dies von den Behinderten gewünscht wird,
- Interessenvertretung in kommunalen und überregional tätigen Gremien,
- Erwirken von barrierereduzierenden Maßnahmen in der Kommune,
- Förderung der Zusammenarbeit zwischen Kommune und freien Trägern bzw. gesellschaftlichen Gruppen, z. B. in den Bereichen Wohnen, Sicherheit, Sport und Kultur.

Neben der Mitwirkung an der politischen Meinungsbildung kann der Beirat weitere Aufgaben wahrnehmen. Beispielhaft können hier genannt werden:

- Öffentlichkeitsarbeit in Form von Sprechstunden oder Informationsveranstaltungen zu bestimmten Themen,
- Mitwirkung bei Planung und Durchführung von Angeboten für behinderte Menschen,
- Unterstützung ehrenamtlichen Engagements von Behinderten in allen gesellschaftlichen Bereichen,
- Sprachrohr für Behinderte in der Öffentlichkeit.

Sollte Ihr Interesse an einer Mitarbeit im Inklusionsbeirat geweckt worden sein, melden Sie sich gerne im Amt Dänischenhagen bei Frau Worm (a.worm@amt-daenischenhagen.de; 04349 809 103). Sollte es genug Interessenten geben, wird die Gemeinde Schwedeneck zu einer Informationsveranstaltung einladen und eine Wahlveranstaltung vorbereiten.

gez. Gustav Otto Jonas
Bürgermeister



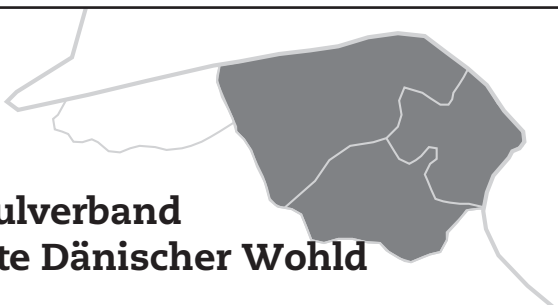
Strande

Am 04.06.2024 um 19:00 Uhr findet eine öffentliche Sitzung statt.

Gremium **Gemeindevertretung Strande**
Ort **Turnhalle an der Grundschule**
 Strande, Dänishenhagener Str. 29,
 24229 Strande

Tagesordnung **Öffentlicher Teil**

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit und Ordnungsmäßigkeit der Ladung
2. Niederschrift vom 18.03.2024
3. Mitteilungen
 - 3.1. Mitteilungen des Bürgermeisters und ggf. Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
 - 3.2. Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden
4. Fragestunde
 - 4.1. Fragestunde der Einwohner/innen
 - 4.2. Fragestunde der Gemeindevertreter/innen und Ausschussmitglieder
5. Bericht aus der überfraktionellen Arbeitsgruppe „Strander Kamp“ und Darstellung der Ergebnisse - Aussprache
6. Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 14 „Strander Kamp“ für das Gebiet östlich der Fördestraße (K 16) und südlich der Dänishenhagener Straße
- Aufstellungsbeschluss



Schulverband Küste Dänischer Wohld



An der Schule 11
24229 Schwedeneck
04308-18760

**Wir haben zum
15.08.2024/ 01.09.2024
eine Bundesfreiwilligen Dienst-Stelle
mit 39,5 Wochenstunden zu besetzen.**

Wir bieten für einen fröhlichen, engagierten jungen Menschen ein Jahr der Orientierung und Einführung in das Berufsleben.

Was Sie erwartet:

- ☐ Unterstützung von Schülerinnen und Schülern und des pädagogischen Personals während des Unterrichts
- ☐ Mitarbeit im Offenen Ganztag

Was Sie mitbringen sollten:

- ☐ Freude am Miteinander mit Kindern
- ☐ Interesse an einer abwechslungsreichen Tätigkeit

Wir freuen uns über Ihre Bewerbung,
gern per Mail.



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

www.vhs-sh.net/vhs-dw

hier können Sie sich gleich online anmelden! Anmeldungen sind auch weiterhin per E-Mail oder telefonisch möglich. Das Kursprogramm wird ständig erweitert und aktualisiert!



Wir suchen Kursleitungen für:

Englisch, Fotografie, Gitarrenunterricht...

Sie verfügen über besondere Kenntnisse und würden Ihr Wissen gern mit anderen teilen? Dann sind Sie bei der Volkshochschule genau richtig! Wir suchen immer Kursleitungen und bieten bei Bedarf auch Qualifizierungsmaßnahmen.

Telefon: 04346 - 60 29 25 / E-Mail: info@vhs-dw.de

Unsere laufenden Kurse - auch ein späterer Kurseinstieg ist in der Regel noch möglich:

Ort	Tag	Beginn	Ende	Termine	Titel
D'hagen	Montag	09:30	10:30	14	Kurs: Sanftes Yoga
D'hagen	Montag	17:00 18:30	18:15 19:45	10	Kurs: Rückhalt - ganzheitliche Rückenschule (zertifizierter Krankenkassenkurs)
S'dorf	Montag			offen	Instrumentalunterricht für Blasinstrumente (Uhrzeit nach Absprache)
S'dorf	Montag	19:00	21:00	12	Ostseeorchester: Proben, offen für neue Mitspieler!
S'dorf	Montag	19:30	20:30	11	Kurs: Functional Workout
D'hagen	Mittwoch	06:15	07:15	10	Kurs: Yoga für Frühaufsteher
D'hagen	Mittwoch	16:30	17:30	9	Kurs: Ganzkörpertraining
D'hagen	Mittwoch	17:00 18:30	18:15 19:45	10	Kurs: Hatha Yoga am Mittwochnachmittag (zertifizierter Krankenkassenkurs)
D'hagen	Mittwoch	18:00	19:30	6	Kurs: Schwedisch (A2)
D'hagen	Mittwoch	18:15	19:15	11	Kurs: Einfach bewegt
D'hagen	Mittwoch	19:30	20:30	11	Kurs: Pilates für Fortgeschrittene
D'hagen	Donnerstag	18:15	19:15	12	Kurs: Fit mit AROHA®
D'hagen	Freitag	10:00	11:00	14	Kurs: Sanfte Gymnastik
S'dorf	Sonntag	17:00	18:15	14	Kurs: Zumba® Fitness mit Circl Mobility®

Kursorte: Dänischenhagen (D'hagen); Dänisch-Nienhof (D'Nienhof), Gettorf; Surendorf (S'dorf)

JUGENDTREFF SURENDORF,
LASBEK, 24229 SCHWEDENECK

ENJOY AN EVENING FULL OF FUN

TEENIE DISCO

TIME TO PUT ON YOUR GLOW AND JOIN US

COOLE MUSIK

SAMSTAG, 1. JUNI 2024

10-13 JAHRE:
18-21 UHR

EINTRITT:
0,99€

14-16 JAHRE:
18-22 UHR

JUGENDBEIRAT SCHWEDENECK
ZUSAMMEN MIT DEM DRK-SCHWEDENECK UND
ERLEBNISPFAD



Regelmäßige Gottesdienste in St. Heinrich

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

Gemeindekonferenz St. Heinrich

Am Dienstag, 28.5.2024, um 20:00 Uhr im
Gemeindehaus.

Fronleichnam-Gottesdienst

Am Sonntag, 2.6.2024, um 11:00 Uhr in Lieb-
frauen. In St. Heinrich ist **kein** Gottesdienst.

Orts-Gottesdienst

Am Sonnabend, 8.6.2024, um 15:00 Uhr für
die ganze Familie im Tierpark Gettorf.

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

Kirchengemeinde Krusendorf



Gottesdienste

02.06.2024 **11:30** Abschiedsgottesdienst von
Pastorin Seeler mit
Propst Krüger

08.06.2024 **10:00 - 12:00** Kindergottesdienst
Pastorin Seeler

08.06.2024 **18:00** Taize-Andacht

Ab dem **01.Juli** wird uns **Frau Pastorin Claudia
Bruweleit** als Vertretungspastorin betreuen.

Die **Montagsrunde** (Renate Brinkmann) trifft sich
immer montags von 17:00 – 19:00 Uhr im Pastorat.

Der **Nachmittag für die ältere Generation** findet
jeden 3. Donnerstag im Monat ab 14:30 Uhr statt.

Der **Posaunenchor** probt immer freitags:
Anfänger 18:00; Jungbläser 18:30; Stammbläser 19:00

Das Gemeindebüro ist dienstags von 16:00 bis 18:00 Uhr geöffnet.
Tel. 04308-251. E-Mail: Kirche-Krusendorf@kkre.de

Ev.-Luth. Kirchengemeinde Dänischenhagen

Wir heißen Sie sonntags **um 10 Uhr** in unseren
Gottesdiensten **in der Kirche** herzlich
willkommen. Der **Kindergottesdienst**
findet parallel statt.



26.05. Predigtgottesdienst P. Chwastek
02.06. Predigtgottesdienst P. Kanehls
09.06. Predigtgottesdienst P. Chwastek

Was sonst noch so los ist ...

21.05. 18.00 Uhr gemeinsames Abendbrot
28.05. 19.30 – 21.30 Uhr Tankstellenabend
Thema: „Beten – Ressource für
gelingendes Leben“
08.06. 15.00 - 18 Uhr Kirche Kunterbunt

Tel. Kirchengemeinde: 0 43 49 - 3 36
kirchenbuero@kirche-daenischenhagen.de
Öffnungszeiten Kirchenbüro: Di und Do 9-12 Uhr
Diakonin: H. Paare: heike.paare@kirche-daenischenhagen.de
www.kirche-daenischenhagen.de
www.jugendkreis-daenischenhagen.de



Termine der Kirchengemeinde Osdorf-Felm-Lindhöft

26.05. 10⁰⁰ Uhr Abendmahls-Gottesdienst mit
Pastorin Wiebke Seeler

02.06. 11³⁰ Uhr Gemeinsamer Abschiedsgottesdienst
für Pastorin Wiebke Seeler in
KRUSENDORF – In Osdorf findet
KEIN Gottesdienst statt!

04.06. 18⁰⁰ Uhr Info-Abend für die neuen
Konfirmand*innen mit Pastorin
Anika Tittes im Gemeindehaus

**Ein herzlicher Gruß in alle Häuser von Ihren
Pastorinnen Anika Tittes und Wiebke Seeler!**

Freizeitkreis



Schwedeneck e.V.

Biwak-Tage 2024

*Ein Abenteuer in der Natur
für Kinder im Alter von 6-14 Jahren*

Jetzt Anmelden



Die Biwak-Tage 2024 finden in dem Zeitraum von
Sonntag, dem 28. Juli bis Freitag, dem 02. August 2024 statt.

Bitte schreibt eine E-Mail an:

Anmeldung@freizeitkreis-schwedeneck.de



*Teilt uns in der Mail mit, wie viele
Kinder ihr anmelden wollt,
ihr bekommt dann die entsprechenden
Unterlagen zugeschickt.*



Der Freizeitkreis freut sich auf viele Anmeldungen

JETZT NEUER PREIS: Für ein Kind bezahlt ihr 189€ für
Mitglieder und 230€ für Nicht-Mitglieder.

Das 2. Kind kostet 150€ für Mitglieder und 200€ für Nicht-
Mitglieder. Ab dem 3. Kind zahlt ihr 120€ für Mitglieder
und 170€ für Nicht-Mitglieder.



Termine



Donnerstags

19:30 Uhr

Schnacken und Machen

Ideenschmiede für Aktionen

Mittwoch

15.05.2024

19:00 Uhr

Gute-Laune-Stammtisch

mit Lydia und Karen

Donnerstag

30.05.2024

19:30 Uhr

Plattdüütsch-Stammdisch

mit Gaby

immer letzte Dunnersdag vun de Monat

Sonabends

10 bis 11:30

Ralfs Strandyoga – indoor –

Yogamatten mitbringen

Dienstag

21.5.24

17:00 - 18:30

Das 60-Minuten-Bild mit Dorte Wohler

nächster Termin: 28.5.

Anmeldung: 0170 - 5323652

Sonntag

26.05.2024

17:00 Uhr

Backgammon-Spielgruppe

für Anfänger und Kenner,

Anmeldung: 0162-2323622

Mittwoch

29.05.2024

19:30 Uhr

Lesekreis mit Traute Radke

immer letzter Mittwoch im Monat

Alter Kindergarten
Schulweg 4 · 24229 Dänisch Nienhof
kulturstift@web.de

Impro-Comedy in der Eiche!

1.6.
19 Uhr

**GENAU,
SO ISSES!**

DIE SHOW RUND UM
IMPROVISIERTE FAKTEN



Keine Frage ist zu schwer!

Christian und Dirk beantworten Fragen aus dem Publikum,
wobei es jedoch immer wieder zu total unerwarteten Ab-
schweifungen und ganz neuen Perspektiven kommt.
Aber alles ganz logisch! Genau, so isses!
Ein Abend mit skurriler Comedy und viel Spaß...

Eintritt 9€ (Mitglieder 7 €, Kinder/Jugendliche 5 €)
Vorverkauf ab sofort unter kultureiche.de/vorverkauf

Weitere aktuelle Termine und Infos findet Ihr auf unserer Webseite!



KulturEiche e.V.
Mühlenstr. 1
24229 Dänischenhagen
www.kultureiche.de



MAI
26



SCHLAGER- NACHMITTAG

Gemeindezentrum Altenholz
26. Mai 2024 15:00 - 17:00 Uhr

Eintritt frei

Schlager und Evergreens bei Kaffee und Kuchen
mit dem LandFrauen-Chor Dänischenhagen u. U.

Musikalische Leitung: Gisela Marquardt
Musikalische Begleitung: Marita Horn



VERANSTALTET DURCH
DEN NLSV

HÜPFBURG

KINDER- UND SOMMERFEST



SPIELE

LAUFZETTEL

SIEGEREHRUNG

IN DER GEMEINDE NOER/LINDHÖFT

SAMSTAG 15.06.2024

AB 10UHR AM SPORTHEIM IN LINDHÖFT

ABGABE DER LAUFZETTEL BIS 12UHR

FLOHMARKT

SIEGEREHRUNG CA. 12UHR30

GETRÄNKE&GRILL

MIT TATKRÄFTIGER UNTERSTÜTZUNG DER:

GEMEINDE NOER - FREIWILLIGEN FEUERWEHR - JUGBOX

Anmeldung für den Flohmarkt: NLSV1974@gmx.de



Gildefest

Das Dorffest für jedermann in Krusendorf!

1. Juni 2024

Mißfeldt's Gasthof in Krusendorf

Programm:

ab 15 Uhr **Spiele für Jung und Alt**

ab 20 Uhr **Abendveranstaltung**
„Gildefest mit Tanz & Spaß!“
 6 € Abendkasse
 (für Gildemitglieder Eintritt frei)

Es werden Preise unter
allen Gästen extra verlost!



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