



Amtsblatt des Amtes Mittelholstein

Kreis Rendsburg-Eckernförde

30.07.2021

Nr. 48

Das Amtsblatt erscheint dienstags und freitags wenn Veröffentlichungen vorliegen und ist kostenlos beim Amt Mittelholstein, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt und seinen Verwaltungsstellen in Aukrug und Hanerau-Hademarschen erhältlich. Außerdem kann das Amtsblatt im Internet unter der Adresse www.amt-mittelholstein.de eingesehen werden.

Inhaltsverzeichnis

1. Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung der Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 4 „Stücker Weg“ mit der 4. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung) für das Gebiet nördlich „Stücker Weg“ und „Stücker Weg“ Nr. 2, westlich „Dorfstraße“, südlich „Dorfstraße“ Nr. 14A und „Dorfstraße“ Nr. 14B und östlich landwirtschaftlicher Flächen der Gemeinde Nienborstel im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21 S. 611
2. Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des Bebauungsplanes Nr. 4 „Stücker Weg“ mit der 4. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung) für das Gebiet nördlich „Stücker Weg“ und „Stücker Weg“ Nr. 2, westlich „Dorfstraße“, südlich „Dorfstraße“ Nr. 14A und „Dorfstraße“ Nr. 14B und östlich landwirtschaftlicher Flächen der Gemeinde Nienborstel im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21 (siehe Planskizzen) in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB S. 612
3. Amtliche Bekanntmachung der Hauptsatzung der Gemeinde Ehdorf S. 614
4. Amtliche Bekanntmachung der Satzung über die Benutzung und Gebührenerhebung für die Inanspruchnahme der Obdachlosenunterkunft des Amtes Mittelholstein S. 619
5. Amtliche Bekanntmachung der Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Heinkenborstel S. 626
6. Amtliche Bekanntmachung der Hauptsatzung der Gemeinde Heinkenborstel S. 630
7. Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung des Sozialausschusses der Gemeinde Padenstedt S. 635
8. Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ der Gemeinde Nienborstel S. 636
9. Amtliche Bekanntmachung der Satzung der Gemeinde Heinkenborstel über die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme der Freiwilligen Feuerwehr Heinkenborstel S. 641
10. Amtlicher Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung des Finanzausschusses der Gemeinde Padenstedt S. 647

Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein
Der Amtsdirektor
für die Gemeinde Nienborstel**

Bekanntmachung der Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 4 „Stücker Weg“ mit der 4. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung) für das Gebiet nördlich „Stücker Weg“ und „Stücker Weg“ Nr. 2, westlich „Dorfstraße“, südlich „Dorfstraße“ Nr. 14A und „Dorfstraße“ Nr. 14B und östlich landwirtschaftlicher Flächen der Gemeinde Nienborstel im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21 (siehe Planskizzen).

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Nienborstel hat mit Beschluss vom 18.06.2020 einen Aufstellungsbeschluss für den Bebauungsplan Nr. 4 gefasst. Am 22.06.2021 ist das Baulandmobilisierungsgesetz in Kraft getreten und hat einen Verfahrenswechsel möglich gemacht. Die Gemeindevertretung hat sich aufgrund eines Beratungsgespräches mit dem Fachplaner entschlossen, das Regelaufstellungsverfahren zu verlassen und das weitere Aufstellungsverfahren nach § 13b BauGB-Novelle `21 fortzuführen.

Demgemäß hat die Gemeindevertretung am 27.07.2021 den geänderten Aufstellungsbeschluss für den Bebauungsplan Nr. 4 „Stücker Weg“ für das Gebiet nördlich „Stücker Weg“ und „Stücker Weg“ Nr. 2, westlich „Dorfstraße“, südlich „Dorfstraße“ Nr. 14A und „Dorfstraße“ Nr. 14B und östlich landwirtschaftlicher Flächen der Gemeinde Nienborstel im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21 gefasst und die 4. Änderung des Flächennutzungsplanes im Zuge der Berichtigung beschlossen.

Planskizze

des Gebietes des Bebauungsplanes Nr. 4
„Stücker Weg“
der Gemeinde Nienborstel
(rot umrandet)



Änderungsbereich

der 4. Änderung des
Flächennutzungsplanes
der Gemeinde Nienborstel
(schwarz gestrichelt umrandet)



Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

Hohenwestedt, den 30.07.2021

Amt Mittelholstein
- Der Amtsdirektor -
Im Auftrag
gez. Janine Heitmann-Rohweder

Amtliche Bekanntmachung

Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des Bebauungsplanes Nr. 4 „Stücker Weg“ mit der 4. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung) für das Gebiet nördlich „Stücker Weg“ und „Stücker Weg“ Nr. 2, westlich „Dorfstraße“, südlich „Dorfstraße“ Nr. 14A und „Dorfstraße“ Nr. 14B und östlich landwirtschaftlicher Flächen der Gemeinde Nienborstel im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21 (siehe Planskizzen) in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB.

Der von der Gemeindevertretung in der Sitzung am 27.07.2021 gebilligte und zur Auslegung bestimmte Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 4 „Stücker Weg“ mit der 4. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung) für das Gebiet nördlich „Stücker Weg“ und „Stücker Weg“ Nr. 2, westlich „Dorfstraße“, südlich „Dorfstraße“ Nr. 14A und „Dorfstraße“ Nr. 14B und östlich landwirtschaftlicher Flächen der Gemeinde Nienborstel im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21 und die Begründung liegen in der Zeit vom:

09. August 2021 bis 13. September 2021 (einschließlich)

im Amtsgebäude des Amtes Mittelholstein, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt, Zimmer 17, während der folgenden Sprechzeiten

montags	08.00 Uhr - 12.00 Uhr
dienstags	08.00 Uhr - 12.00 Uhr
donnerstags	08.00 Uhr - 12.00 Uhr und 14.00 Uhr - 18.00 Uhr
freitags	08.00 Uhr - 12.00 Uhr

sowie nach telefonischer Vereinbarung unter der Telefon-Nummer 04871-36302, zur Einsichtnahme öffentlich aus. Es besteht auch die Möglichkeit die Planunterlagen per Mail unter der Mail-Adresse jens.lahrsen@amt-mittelholstein.de anzufordern.

Zusätzlich ist der Inhalt dieser Bekanntmachung und die nach § 3 Absatz 2 Satz 1 BauGB auszuliegenden Unterlagen im Internet unter der **Adresse** <https://www.amt-mittelholstein.de/leben-arbeiten/bauen-wohnen/aktuelle-bauleitplanung> eingestellt und über den Digitalen Atlas Nord des Landes Schleswig-Holstein zugänglich.

Von einer Umweltprüfung kann gemäß § 13 b BauGB-Novelle `21 abgesehen werden.

Während dieser Auslegungsfrist können alle an der Planung Interessierten die Planungsunterlagen einsehen sowie Stellungnahmen hierzu schriftlich oder während der Sprechzeiten zur Niederschrift im Amtsgebäude des Amtes Mittelholstein, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt, Zimmer 17, abgeben.

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

Eine Vereinigung im Sinne des § 4 Absatz 3 Satz 1 Nummer 2 des Umwelt-Rechtsbehelfsgesetzes ist in einem Rechtsbehelfsverfahren nach § 7 Absatz 2 des Rechtsbehelfsgesetzes mit allen Einwendungen ausgeschlossen, die sie im Rahmen der Auslegungsfrist nicht oder nicht rechtzeitig geltend gemacht hat, aber hätte geltend machen können.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage der Artikel 6 Absatz 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit § 3 BauGB und dem Landesdatenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem

Formblatt „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach dem BauGB (Artikel 13 DSGVO), das mit ausliegt.

Es liegen folgende Unterlagen zur Einsichtnahme vor:

- 1) Begründung des Bebauungsplanes Nr. 4 mit der 4. Änderung des Flächennutzungsplanes im Entwurf (Stand 20.05.2021)
- 2) Planzeichnung im Entwurf
- 3) Planzeichnung im Entwurf (Einzelblätter)
- 4) Übersichtsplan für den räumlichen Geltungsbereich
- 5) Darstellung der Änderung des Flächennutzungsplanes
- 6) Städtebauliches Konzept
- 7) Energie- und Wärmekonzept
- 8) Informationspflicht DGSVO

Hohenwestedt, den 30.07.2021

Amt Mittelholstein
- Der Amtsdirektor -
Im Auftrag
gez. Janine Heitmann-Rohweder

Amtliche Bekanntmachung

Hauptsatzung der Gemeinde Ehndorf (Kreis Rendsburg-Eckernförde)



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 und 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVBl. Schl.-H. 2003, S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung, wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 22.06.2021 und mit Genehmigung des Landrates des Kreises Rendsburg-Eckernförde folgende Hauptsatzung für die Gemeinde Ehndorf erlassen:

§ 1

Wappen, Flagge und Siegel

- (1) Das Wappen der Gemeinde Ehndorf zeigt von Grün und Grün im Wellenschnitt geteilt. Oben nebeneinander drei Eichenblätter, unter drei Grabhügel 2:1 in verwechselten Farben.
- (2) Die Gemeindeflagge zeigt auf gleichmäßig längsgeteiltem, oben gelbem, unten grünem Flaggentuch die Figuren des Gemeindewappens in flaggengerechter Tingierung.
- (3) Das Dienstsiegel der Gemeinde zeigt das Gemeindewappen mit der Umschrift „Gemeinde Ehndorf, Kreis Rendsburg-Eckernförde“.
- (4) Die Verwendung des Gemeindewappens durch Dritte ist grundsätzlich erlaubt, soweit die Gemeindevertretung im Einzelfall die Verwendung durch Beschluss nicht untersagt.

§ 2

Bürgermeisterin oder Bürgermeister

- (1) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben.
- (2) Sie oder er entscheidet ferner über
 1. Übernahme von Bürgschaften, Abschluss von Gewährverträgen und Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte sowie Rechtsgeschäfte, die dem wirtschaftlich gleichkommen, soweit ein Betrag von 6.000,00 € nicht überschritten wird,
 2. Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 6.000,00 € nicht übersteigt,
 3. Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit die monatliche Belastung einen Betrag von 500,00 Euro und die jährliche Belastung einen Betrag von 6.000,00 € nicht übersteigt,
 4. Veräußerung und Belastung von Gemeindevermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 6.000,00 € nicht übersteigt,
 5. Annahme oder Vermittlung von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 6.000,00 €,
 6. Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins einen Betrag von 500,00 € nicht übersteigt,
 7. Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 25.000,00 €,

8. Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 6.000,00 €,
9. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach dem Baugesetzbuches,
10. Verzichtserklärungen zum gemeindlichen Vorkaufsrecht nach dem Baugesetzbuch.

(3) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister wird die Entscheidung über die Einstellung von befristet Beschäftigten, geringfügig Beschäftigten im Einvernehmen mit der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor übertragen.

§ 3

Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Mittelholstein kann an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilnehmen. Das Teilnahmerecht gilt auch für nichtöffentliche Teile von Sitzungen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 4

Ständige Ausschüsse

(1) Die folgenden ständigen Ausschüsse nach § 45 Abs. 1 GO werden gebildet:

a) Finanzausschuss

Zusammensetzung:

5 Mitglieder

Aufgabengebiet:

Finanzwesen, Steuern, Grundstücksangelegenheiten, Prüfung der Jahresrechnung

b) Bau- und Wegeausschuss

Zusammensetzung:

5 Mitglieder

Aufgabengebiet:

Bau- und Wegewesen, Umwelt- u. Naturschutz, Landschaftspflege

In die Ausschüsse können Bürgerinnen oder Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung angehören können, ihre Zahl darf die der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter im Ausschuss nicht erreichen.

(2) Die Gemeindevertretung kann für jede Ausschussvorsitzende/jeden Ausschussvorsitzenden eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter wählen.

(3) Zur Stellvertretung der Ausschussmitglieder wird nach Fraktionen getrennt ein Pool von jeweils 4 Personen gewählt, die die Ausschussmitglieder in der Reihenfolge, in der sie gewählt sind, vertreten. In diesen Pool können neben Gemeindevertretern auch bis zu 2 bürgerliche Mitglieder gewählt werden.

(4) Die Zahl der Ausschusssitze kann sich durch Anwendung des § 46 Abs. 1 und 2 GO (Überproportionalitätsmandate, beratendes Mandat) erhöhen.

Als zusätzliche Mitglieder im Sinne des § 46 Abs. 2 GO, einschließlich deren Stellvertretende, können in die Ausschüsse auch zur Gemeindevertretung wählbare Bürgerinnen und Bürger entsandt werden.

(5) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 46 Abs. 9 GO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Personen übertragen.

§ 5 Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung trifft die ihr nach § 27 und 28 GO zugewiesenen Entscheidungen, soweit sie sie nicht auf die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder auf ständige Ausschüsse übertragen hat.

§ 6 Einwohnerversammlung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann einmal im Jahr eine Versammlung der Einwohnerinnen und Einwohner einberufen. Das Recht der Gemeindevertretung, die Einberufung einer Einwohnerversammlung zu verlangen, bleibt unberührt.

(2) Für die Einwohnerversammlung ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine Tagesordnung aufzustellen. Die Tagesordnung kann aus der Einwohnerversammlung ergänzt werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Einwohnerinnen und Einwohner einverstanden sind. Zeit, Ort und Tagesordnung der Einwohnerversammlung sind öffentlich bekannt zu geben.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister leitet die Einwohnerversammlung. Sie oder er kann die Redezeit auf bis zu 3 Minuten je Rednerin oder Redner beschränken, falls dies zur ordnungsmäßigen Durchführung der Einwohnerversammlung erforderlich ist. Sie oder er übt das Hausrecht aus.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister berichtet in der Einwohnerversammlung über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und stellt diese zur Erörterung. Einwohnerinnen und Einwohnern ist hierzu auf Wunsch das Wort zu erteilen. Über Anregungen und Vorschläge aus der Einwohnerversammlung ist offen abzustimmen. Vor der Abstimmung sind die Anregungen und Vorschläge schriftlich festzulegen. Sie gelten als angenommen, wenn für sie die Stimmen mindestens der Hälfte der anwesenden Einwohnerinnen und Einwohner abgegeben werden. Eine Abstimmung über Anregungen und Vorschläge, die nicht Gemeindeangelegenheiten betreffen, ist nicht zulässig.

(5) Über jede Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift soll mindestens enthalten:

1. die Zeit und den Ort der Einwohnerversammlung,
2. die Zahl der teilnehmenden Einwohnerinnen und Einwohner,
3. die Angelegenheiten, die Gegenstand der Einwohnerversammlung waren,
4. den Inhalt der Anregungen und Vorschläge, über die abgestimmt wurde und das Ergebnis der Abstimmung.

Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet.

(6) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung, die in der Gemeindevertretung behandelt werden müssen, sind dieser zur nächsten Sitzung zur Beratung vorzulegen.

§ 7

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

- (1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei werden geeignete technische Hilfsmittel eingesetzt, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.
- (2) Sitzungen der Ausschüsse und der Beiräte können im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt werden.
- (3) Wahlen dürfen in einer Sitzung nach Absatz 1 und 2 nicht durchgeführt werden.
- (4) Die Gemeinde entwickelt ein Verfahren, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Fall der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Das Verfahren wird mit der Tagesordnung zur Sitzung im Sinne des Absatzes 1 bekanntgemacht.
- (5) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 1 GO wird durch eine zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung über Internet hergestellt.

§ 8

Verträge mit Gemeindevertreterinnen und -vertretern

Verträge der Gemeinde mit Gemeindevertreterinnen und -vertretern, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und juristischen Personen, an den Gemeindevertreterinnen oder -vertreter oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beteiligt sind, sind ohne Genehmigung der Gemeindevertretung rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 6.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500,00 €, halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Verdingungsordnung für Leistungen oder der Verdingungsordnung für Bauleistungen oder der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen erteilt worden, so ist der Vertrag ohne Genehmigung der Gemeindevertretung rechtsverbindlich, wenn er sich innerhalb einer Wertgrenze von 25.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 2.000,00 € hält.

§ 9

Verpflichtungserklärungen

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 6.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 500,00 €, nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 51 Abs. 2 und 3 der Gemeindeordnung entsprechen. Satz 1 gilt entsprechend für Arbeitsverträge mit Beschäftigten.

§ 10 Veröffentlichungen

(1) Satzungen der Gemeinde werden durch Abdruck im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Mittelholstein veröffentlicht. Es trägt die Bezeichnung „Amtsblatt des Amtes Mittelholstein“, erscheint dienstags und freitags wenn Veröffentlichungen vorliegen, und ist kostenlos bei der Amtsverwaltung in Hohenwestedt, Am Markt 15 oder in den Verwaltungsstellen in Aukrug, Bargfelder Straße 10 und in Hanerau-Hademarschen, Kaiserstraße 11, erhältlich.

Fällt der Erscheinungstag auf einen Feiertag, so erscheint das Bekanntmachungsblatt am davor liegenden Werktag.

Für den Fall, dass eine zusätzliche Ausgabe erscheint, wird auf das Erscheinen und den amtlichen Teil in der „Schleswig-Holsteinischen Landeszeitung“ und dem „Holsteinischen Courier“ hingewiesen.

(2) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.

(3) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 11 Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Gemeinde Ehndorf vom 12.04.2018 außer Kraft.

Die Genehmigung nach § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrats des Kreises Rendsburg-Eckernförde vom 12.07.2021 erteilt.

Ehndorf, den 15.07.2021

gez. (L.S.)

Hauke Götsch
(Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Satzung über die Benutzung und Gebührenerhebung für die Inanspruchnahme der Obdachlosenunterkunft des Amtes Mittelholstein



Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 112) in Verbindung mit § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 57) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. 2005, S. 27) in den jeweils zurzeit gültigen Fassungen, wird nach Beschluss durch den Amtsausschuss vom 17.06.2021 folgende Satzung über die Benutzung der Amtsunterkunft des Amtes Mittelholstein für Obdachlose und die Erhebung von Benutzungsgebühren erlassen:

I. Rechtsform und Zweckbestimmung der Amtsunterkunft

§ 1

Allgemeines

(1) Zur vorübergehenden Unterbringung von Personen, die anderenfalls obdachlos wären, unterhält das Amt Mittelholstein

die Amtsunterkunft

in der Gemeinde Nienborstel, Hofkoppel

als unselbständige öffentliche Einrichtung.

(2) Die Bestimmung weiterer Gebäude zum Zwecke der Unterbringung des unter Absatz 1 genannten Personenkreises bleibt vorbehalten.

(3) Das Recht der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors als örtliche Ordnungsbehörde, bei Vorliegen eines dringenden Bedürfnisses weitere Räumlichkeiten im Amtsbereich für die Unterbringung des unter Abs. 1 genannten Personenkreises zu nutzen, bleibt unberührt. Machen die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor von diesem Recht Gebrauch, so gelten die in Anspruch genommenen Räume als Teil der öffentlichen Einrichtung; während dieser Zeit sind die in dieser Satzung getroffenen nutzungsrechtlichen Regelungen anzuwenden.

§ 2

Zweckbestimmung

Die Amtsunterkunft dient der Aufnahme und der vorübergehenden Unterbringung von Personen, die anderenfalls obdachlos wären, zur Verhinderung oder Beseitigung einer Obdachlosigkeit.

II. Bestimmungen für die Benutzung der Amtsunterkunft

§ 3

Benutzungsverhältnis

(1) Die Unterbringung in der Amtsunterkunft als Maßnahme zur Beseitigung der Gefahr der Obdachlosigkeit erfolgt durch Einweisungsverfügung der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors als örtliche Ordnungsbehörde.

Die Einweisungsverfügung kann zum Zweck der Umsetzung bzw. Räumung jederzeit widerrufen werden, wenn es die Umstände erfordern.

(2) Das Nutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich ausgestaltet. Ein Mietverhältnis im Sinne des Bürgerlichen Gesetzbuches wird nicht begründet.

(3) Ein Rechtsanspruch auf Zuweisung von Räumen bestimmter Art und Größe besteht nicht.

(4) Jede nutzende Person muss Tatsachen in der Person, in dem Verhalten des/der Haushaltsangehörigen oder eines Dritten, der sich mit seiner Zustimmung in der Unterkunft aufhält, die das Benutzungsverhältnis berühren oder einen Ersatzanspruch begründen, für sich und gegen sich gelten lassen.

§ 4

Verwaltung

(1) Die Verwaltung der Amtsunterkunft obliegt dem Amt Mittelholstein.

(2) Die nutzenden Personen haben die Anordnungen der bediensteten Personen des Amtes Mittelholstein zu befolgen.

(3) Die Anordnungen können im Wege des Verwaltungszwangs durchgesetzt werden.

§ 5

Beginn und Ende der Nutzung

(1) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der nutzenden Person die Unterkunft zugewiesen wird.

(2) Das Benutzungsverhältnis endet mit der Räumung der Unterkunft. Weitere Gründe für die Beendigung des Benutzungsverhältnisses sind:

a) wenn die eingewiesene Person sich ein anderes Unterkommen verschafft hat,

b) die Unterkunft im Zusammenhang mit Umbau, Erweiterungs-, Erneuerungs- oder Instandsetzungsarbeiten geräumt werden muss,

c) die eingewiesene Person die Unterkunft nicht selbst bewohnt, sie ohne schriftliche Zustimmung nicht mehr ausschließlich als Unterkunft nutzt oder sie zur Aufbewahrung von Hausrat verwendet.

d) der eingewiesenen Person eine andere Unterkunft zugewiesen wird.

§ 6

Benutzung der überlassenen Räume und Hausrecht

- (1) Die als Unterkunft überlassenen Räume dürfen nur von der/den eingewiesenen Person(en) und nur zu Wohnzwecken benutzt werden.
- (2) Die die Unterkunft nutzende Person ist verpflichtet, die zugewiesenen Räume samt dem überlassenen Zubehör pfleglich zu behandeln, im Rahmen der durch ihre bestimmungsgemäße Verwendung bedingten Abnutzung instand zu halten und nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses in dem Zustand herauszugeben, in dem sie bei Beginn übernommen wurden.
- (3) Veränderungen an der zugewiesenen Unterkunft dürfen nur mit ausdrücklicher Zustimmung des Amtes Mittelholstein vorgenommen werden. Die nutzende Person ist im Übrigen verpflichtet, dem Amt Mittelholstein unverzüglich Schäden am Äußeren und Inneren der Räume der Amtsunterkunft mitzuteilen.
- (4) Es ist untersagt
 - a) in der Unterkunft entgeltlich oder unentgeltlich einen Dritten/ eine Dritte aufzunehmen;
 - b) die in den zugewiesenen Räumen und im Treppenhaus angebrachten Rauchmelder abzukleben oder sonst wie zu manipulieren;
 - c) in den Räumen der Amtsunterkunft zu rauchen;
- (5) Die Haltung von Tieren bedarf der vorherigen Zustimmung des Amtes Mittelholstein. Die Zustimmung wird nur erteilt, wenn die nutzende Person erklärt, dass sie die Haftung für alle Schäden, die durch das Halten eines Tieres verursacht werden können, ohne Rücksicht auf eigenes Verschulden übernimmt und das Amt Mittelholstein insofern von Schadenersatzansprüchen freistellt.
- (6) Die nutzende Person bedarf ferner der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Amtes als örtliche Ordnungsbehörde, wenn sie/er
 - a) Reparaturen an wesentlichen Unterkunftsbestandteilen vornehmen will;
 - b) Um-, An- oder Einbauten sowie Installationen oder andere Veränderungen in der Unterkunft vornehmen will;
 - c) in der Unterkunft oder auf dem Grundstück außerhalb vorgesehener Park- und Einstellplätze ein Kraftfahrzeug oder dergleichen abstellen will;
 - d) Empfangseinrichtungen für Rundfunk oder Fernsehen an der Unterkunft befestigen oder auf dem Grundstück aufstellen will;Die Zustimmung wird grundsätzlich nur dann erteilt, wenn die nutzende Person erklärt, die Haftung für alle Schäden, die durch die besonderen Benutzungen verursacht werden können, ohne Rücksicht auf eigenes Verschulden zu übernehmen und das Amt insofern von Schadenersatzansprüchen Dritter freistellt.
- (7) Die Amtsdirektorin bzw. der Amtsdirektor des Amtes Mittelholstein oder von ihm beauftragte bedienstete Personen üben das Hausrecht aus. Die Beauftragten des Amtes Mittelholstein sind berechtigt, die Unterkunft in angemessenen Abständen und nach Ankündigung werktags in der Zeit von 06:00 Uhr bis 22:00 Uhr zu betreten. Bei Gefahr im Verzug kann die Unterkunft jederzeit ohne Ankündigung betreten werden.
- (8) Die nutzenden Personen der Unterkünfte sind zur Wahrung des Hausfriedens und zur gegenseitigen Rücksichtnahme verpflichtet. Sie haben sich an die Regeln der Hausordnung, die durch die Amtsdirektorin bzw. den Amtsdirektor für die Unterkunft erlassen werden kann, und an die Anweisungen der Bediensteten des Amtes Mittelholstein zu halten.

(9) Eingewiesenen Personen ist das Ablagern von Gegenständen, die nicht zum Haushaltsbedarf und zur Ausstattung der Wohnung gehören, auf dem zu der Obdachlosenunterkunft gehörenden Grundstück nicht gestattet.

(10) Der gemeinschaftliche Duschraum für die Unterkünfte Nrn. 1 - 4 ist von jedem/jeder Benutzer/in nach Gebrauch zu reinigen.

§ 7

Instandhaltung der Unterkunft

(1) Die nutzende Person verpflichtet sich, für eine ordnungsgemäße Reinigung, ausreichendes Lüften und Heizen der überlassenen Unterkunft zu sorgen.

(2) Zeigt sich ein wesentlicher Mangel der Unterkunft oder wird eine Vorkehrung zum Schutze dieser oder des Grundstückes gegen eine nicht vorhersehbare Gefahr erforderlich, so hat die nutzende Person dies dem Amt Mittelholstein unverzüglich anzuzeigen.

(3) Die nutzende Person haftet für Schäden, die durch schuldhafte Verletzung der ihr obliegenden Sorgfalts- und Anzeigepflicht entstehen, besonders wenn technische Anlagen und andere Einrichtungen unsachgemäß gelüftet, geheizt oder nicht gegen Frost geschützt werden. Die nutzende Person haftet auch für das Verschulden von Haushaltsangehörigen und Dritten, die sich mit seinem Willen in der Amtsunterkunft aufhalten. Schäden und Verunreinigungen, für die die nutzende Person haftet, kann das Amt Mittelholstein auf Kosten der nutzenden Person beseitigen lassen (Ersatzvornahme).

(4) Für zerbrochene Fensterscheiben haben die nutzenden Personen des jeweiligen Raumes aufzukommen, es sei denn, dass ein anderer als Schadenverursacher feststeht. Das Gleiche gilt auch für beschädigte Türblätter und Zargen sowie Türschlösser.

(5) Auf Reinlichkeit in den zugewiesenen Räumen ist besonders Wert zu legen. Das Auftreten von Ungeziefer ist der Ordnungsbehörde unverzüglich anzuzeigen.

(6) Das Amt Mittelholstein wird die Amtsunterkunft in einem ordnungsgemäßen Zustand erhalten.

(7) Die nutzende Person ist nicht berechtigt, auftretende Mängel auf Kosten des Amtes Mittelholstein zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.

§ 8

Rückgabe der Unterkunft

(1) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses hat die nutzende Person die Unterkunft vollständig geräumt und sauber zurückzugeben. Alle Schlüssel, auch die vom Benutzer auf eigene Rechnung nachgemachten, sind dem Amt Mittelholstein zu übergeben.

(2) Bei Räumung der Unterkunft zurückgelassene Sachen kann das Amt Mittelholstein in Verwahrung nehmen. Nach einer Dauer von einem Monat können die zurückgelassenen Dinge wegen vermuteter Eigentumsaufgabe entsorgt oder anderweitig verwendet werden.

§ 9

Haftung und Haftungsausschluss

- (1) Die nutzende Person haftet vorbehaltlich spezieller Regelungen in dieser Satzung für die von ihr verursachten Schäden.
- (2) Die Haftung des Amtes Mittelholstein, seiner Organe und Beschäftigten gegenüber den nutzenden Personen und Besuchende werden auf Vorsatz und grobe Fahrlässigkeit beschränkt.
- (3) Für Schäden, die sich die Unterkunft nutzende Person bzw. deren Besuchende selbst bzw. gegenseitig zufügen, übernimmt das Amt Mittelholstein keine Haftung.

§ 10

Verwaltungszwang

Räumt eine nutzende Person ihre Unterkunft nicht, obwohl gegen sie eine bestandskräftige oder vorläufig vollstreckbare Umsetzungsverfügung vorliegt, so kann die Umsetzung durch unmittelbaren Zwang vollzogen werden. Dasselbe gilt für die Räumung der Unterkunft nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses durch schriftliche Verfügung.

III. Gebühren für die Benutzung der Amtsunterkunft

§ 11

Gebührengegenstand

Für die Benutzung der in der Amtsunterkunft in Anspruch genommenen Räume werden Benutzungsgebühren erhoben.

§ 12

Gebührensschuldner

Gebührensschuldner/in ist jede in der Amtsunterkunft lebende Person. Gemeinsam lebende Personen haften als Gesamtschuldner.

§ 13

Höhe der Gebühren

- (1) Die monatliche **Benutzungsgebühr** pro Quadratmeter der nutzbaren Fläche für die zugewiesene Einheit der Unterkunft beträgt 3,50 EUR.
- (2) Daneben wird eine monatliche Pauschale für die **Betriebskosten** (Allgemeinstrom, Wasser, Abwasser, Versicherung, Grundsteuer, Heizung, Schornsteinfeger, Wartungskosten und Abfallbeseitigung) in Höhe von: 60,00 EUR festgesetzt.

(3) Bei Nutzung bestimmter Flächen durch mehrere Personen wird die entsprechende Fläche anteilig berücksichtigt. Wird die Amtsunterkunft tageweise in Anspruch genommen, so wird für jeden Tag der Benutzung 1/30 der Monatsgebühr berechnet.

(4) Bei einer Unterbringung in von Dritten angemieteten oder sonst in Anspruch genommenen Unterkünften wird eine Nutzungsentschädigung in Höhe der entstehenden Kosten erhoben.

(5) Eine vorübergehende Abwesenheit entbindet nicht von der Verpflichtung, die Gebühren zu entrichten.

§ 14 Nebenkosten

Die Kosten für elektrischen Strom tragen die nutzenden Personen. Die Abrechnung der Kosten nehmen die nutzenden Personen direkt mit dem jeweiligen Versorger vor.

§ 15 Beginn und Ende der Gebührenpflicht, Fälligkeit

(1) Die Gebührenpflicht beginnt mit dem Einzug in die Amtsunterkunft und endet mit Ablauf des Tages, an dem der Auszug erfolgt.

(2) Die Benutzungsgebühr ist durch die nutzende Person innerhalb einer Woche nach der Einweisung und in der Folgezeit jeweils zum 3. eines jeden Monats im Voraus zu entrichten.

§ 16 Ordnungswidrigkeiten

(1) Ordnungswidrig handelt, wer

- a) entgegen § 6 Abs. 1 eine Unterkunft benutzt oder die überlassenen Räume zu anderen als zu Wohnzwecken benutzt;
- b) entgegen § 6 Abs. 3 in der Unterkunft Veränderungen vornimmt;
- c) entgegen § 6 Abs. 4 Buchstabe a) Dritte in die Unterkunft aufnimmt;
- d) entgegen § 6 Abs. 4 Buchstabe b) die in den zugewiesenen Räumen angebrachten Rauchmelder abklebt oder sonst wie manipuliert;
- e) entgegen § 6 Abs. 4 Buchstabe c) in den Räumen der Amtsunterkunft raucht;
- f) entgegen § 6 Abs. 5 Tiere ohne vorherige Zustimmung des Amtes hält;
- g) entgegen § 8 Abs. 1 die Unterkunft nicht vollständig räumt und die Schlüssel übergibt.

(2) Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße bis zu 500,00 EUR geahndet werden.

§ 17
Datenverarbeitung

(1) Zur Ermittlung der/des Gebührenschuldnerin/s und zur Festsetzung der Gebühr im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 e) Datenschutzgrundverordnung i. V. m. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz SH bei

- a) Einwohnermeldeämtern
 - b) dem Jobcenter
 - c) dem Fachdienst „Soziale Sicherung“
 - d) dem Fachdienst „Ordnungsamt“
- durch das Amt zulässig.

(2) Das Amt Mittelholstein darf sich diese Daten von den genannten Stellen übermitteln lassen. Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden.

(3) Die Daten der betroffenen Person werden solange gespeichert, bis die Grundlage zur Berechnung entfällt, anschließend werden die Daten gelöscht bzw. vernichtet.

§ 18
Inkrafttreten

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig treten die Satzung über die Obdachlosenunterkunft des Amtes Mittelholstein vom 22.03.2012, die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung der Obdachlosenunterkunft des Amtes Mittelholstein vom 22.03.2012 und die Benutzungsordnung für die Obdachlosenunterkunft des Amtes Mittelholstein vom 22.03.2012 außer Kraft.

Hohenwestedt, 28.07.2021

gez. (L.S.)

Stefan Landt
(Amtdirektor)

Amtliche Bekanntmachung

Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Heinkenborstel (Entschädigungssatzung)

Aufgrund der §§ 4 Abs. 1 Satz 1 und 24 Abs. 3 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung in Verbindung mit der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntschVO) vom 03. Mai 2018 (GVOBl. 2018, S. 220), der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren – EntschVOFF) vom 28. März 2018 (GVOBl. 2018, S. 131) und der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) vom 28. März 2018 (Amtsbl. Schl.-H. 2018, S. 302), in den jeweils zurzeit gültigen Fassungen, wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Heinkenborstel vom 22.06.2021 folgende Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Heinkenborstel erlassen:

§ 1

Bürgermeisterin und Bürgermeister

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält nach Maßgabe der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 50 % des Höchstsatzes der Verordnung.
- (2) Neben der monatlichen Aufwandsentschädigung erhält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bei Benutzung eines Wohnraumes für dienstliche Zwecke für die zusätzlichen Aufwendungen für dessen Heizung, Beleuchtung und Reinigung eine monatliche Pauschale in Höhe von 24,00 €.
- (3) Neben der monatlichen Aufwandsentschädigung erhält die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister bei dienstlicher Benutzung einer privaten Telekommunikationseinrichtung die Kosten der dienstlich notwendigen Telefongebühren sowie die anteiligen Grundgebühren in Form einer monatlichen Pauschale von 9,00 €.
- (4) 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 als Vertretung eine entsprechende 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.

§ 2

Mitglieder der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertreterinnen und -vertreter erhalten nach Maßgabe der geltenden Entschädigungsverordnung eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 50 % des Höchstsatzes der Verordnung

§ 3

Bürgerliche Ausschussmitglieder

(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, ein Sitzungsgeld in Höhe von 75 % des Höchstsatzes der Verordnung.

§ 4

Gemeindewehrführerin oder Gemeindewehrführer

(1) Die Gemeindewehrführerin oder der Gemeindewehrführer erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung Freiwillige Feuerwehren (EntschVOFF) eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 60 % des Höchstsatzes der Verordnung.

(2) Die stellvertretende Gemeindewehrführerin oder der stellvertretende Gemeindewehrführer erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung Freiwillige Feuerwehren eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 12,50 % der Entschädigung der Gemeindewehrführerin oder des Gemeindewehrführers.

3) Die Gemeindewehrführerin oder der Gemeindewehrführer erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung Freiwillige Feuerwehren für die Reinigung der Kleidung eine monatliche Entschädigung in Höhe von 60 % des Höchstsatzes der Verordnung. Die stellvertretende Gemeindewehrführerin oder der stellvertretende Gemeindewehrführer erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung Freiwillige Feuerwehren für die Reinigung der Kleidung eine monatliche Entschädigung in Höhe von 12,50 % der Entschädigung der Gemeindewehrführerin oder des Gemeindewehrführers.

§ 5

Gerätewartin oder Gerätewart

Die Gerätewartin oder der Gerätewart der Freiwilligen Feuerwehr Heinkenborstel erhält nach Maßgabe der Richtlinien über die Entschädigung von Mitgliedern der Freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (EntschRichtl-fF) zur Abgeltung des Aufwandes für die Wartung und Pflege von Fahrzeugen eine monatliche Entschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.

§ 6

Reisekostenentschädigungen

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält eine jährliche Fahrkostenpauschale in Höhe von 290,00 €.
- (2) Ehrenbeamtinnen und -beamten sowie ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern können Fahrkosten für die Fahrten zum Sitzungsort und zurück gesondert erstattet werden, höchstens jedoch in Höhe der Kosten der Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück. Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach den Sätzen des § 5 Abs. 1-3 Bundesreisekostengesetz.
- (3) Ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern kann auf Antrag bei Dienstreisen Reisekostenvergütung nach den Vorschriften des Bundesreisekostengesetzes gewährt werden.

§ 7

Sonstige Entschädigungen

- (1) Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und -vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen 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 entfallene Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird.
- (2) Sind die in Absatz 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 Verdienstaufschlag auf Antrag eine Verdienstaufschlagentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstaufschlags nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Die Verdienstaufschlagentschädigung nach Satz 1 darf den Betrag von 15,00 € je Stunde und 120,00 € je Tag nicht überschreiten.
- (3) Personen nach Abs. 1 Satz 1, die einen Haushalt mit mindestens 2 Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder der ehrenamtlichen Tätigkeit bedingten Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit gesondert auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung. Der Stundensatz für diese Entschädigung beträgt 10,00 €. Auf Antrag sind statt einer Entschädigung nach Stundensätzen die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.
- (4) Personen nach Abs. 1 Satz 1 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 pflegebedürftigen Angehörigen gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die nach den Absätzen 1 bis 3 eine Entschädigung gewährt wird.

§ 8
Inkrafttreten

Die Satzung über die Entschädigung von ehrenamtlichen Tätigkeiten für die Gemeinde Heinkenborstel tritt rückwirkend zum 01.01.2021 in Kraft.

Gleichzeitig mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Entschädigungssatzung der Gemeinde Heinkenborstel vom 01.07.2003 außer Kraft.

Heinkenborstel, den 06.07.2021

gez. (L.S.)

Holger Wichmann
(Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Hauptsatzung der Gemeinde Heinkenborstel (Kreis Rendsburg-Eckernförde)

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 und 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. 2003, S. 57) in der zurzeit geltenden Fassung, wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 22.06.2021 und mit Genehmigung des Landrates des Kreises Rendsburg-Eckernförde folgende Hauptsatzung für die Gemeinde Heinkenborstel erlassen:

§ 1 Siegel

Das Dienstsiegel der Gemeinde zeigt das kleine Landeswappen mit der Inschrift „Gemeinde Heinkenborstel, Kreis Rendsburg-Eckernförde“.

§ 2 Bürgermeisterin oder Bürgermeister

(1) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben.

(2) Sie oder er entscheidet ferner über

1. Übernahme von Bürgschaften, Abschluss von Gewährverträgen und Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte sowie Rechtsgeschäfte, die dem wirtschaftlich gleichkommen, soweit ein Betrag von 6.000,00 € nicht überschritten wird,
2. Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 6.000,00 € nicht übersteigt,
3. Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit die monatliche Belastung einen Betrag von 500,00 € und die jährliche Belastung einen Betrag von 6.000,00 € nicht übersteigt,
4. Veräußerung und Belastung von Gemeindevermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 6.000,00 € nicht übersteigt,
5. Annahme oder Vermittlung von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 6.000,00 €,
6. Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 500,00 € nicht übersteigt,
7. Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 6.000,00 €,
8. Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 6.000,00 €,
9. die Erteilung des gemeindlichen Einvernehmens nach dem Baugesetzbuch,
10. Verzichtserklärungen zum gemeindlichen Vorkaufsrecht nach dem Baugesetzbuch.

(3) Der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister wird die Entscheidung über die Einstellung von befristet Beschäftigten, geringfügig Beschäftigten im Einvernehmen mit der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor übertragen.

§ 3

Gleichstellungsbeauftragte

Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Mittelholstein kann an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse teilnehmen. Das Teilnahmerecht gilt auch für nichtöffentliche Teile von Sitzungen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 4

Ständige Ausschüsse

(1) Die folgenden ständigen Ausschüsse nach § 45 Abs. 1 GO werden gebildet:

a) Bau- und Wegeausschuss

Zusammensetzung:

3 Mitglieder

Aufgabengebiet:

Bau- und Wegewesen, Umweltschutz, Naturschutz, Landschaftspflege

b) Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung

Zusammensetzung:

2 Gemeindevertreterinnen oder -vertreter

Aufgabengebiet:

Prüfung der Jahresrechnung

In den Ausschuss zu a) können Bürgerinnen oder Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung angehören können, ihre Zahl darf die der Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter im Ausschuss nicht erreichen.

(2) Die Gemeindevertretung kann für die Ausschussvorsitzende/den Ausschussvorsitzenden eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter wählen.

(3) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 46 Abs. 9 GO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Personen übertragen.

§ 5

Aufgaben der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung trifft die ihr nach § 27 und 28 GO zugewiesenen Entscheidungen, soweit sie sie nicht auf die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister oder auf ständige Ausschüsse übertragen hat.

§ 6

Einwohnerversammlung

(1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister kann einmal im Jahr eine Versammlung der Einwohnerinnen und Einwohner einberufen. Das Recht der Gemeindevertretung, die Einberufung einer Einwohnerversammlung zu verlangen, bleibt unberührt.

(2) Für die Einwohnerversammlung ist von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister eine Tagesordnung aufzustellen. Die Tagesordnung kann aus der Einwohnerversammlung ergänzt werden, wenn mindestens die Hälfte der anwesenden Einwohnerinnen und Einwohner einverstanden sind. Zeit, Ort und Tagesordnung der Einwohnerversammlung sind öffentlich bekannt zu geben.

(3) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister leitet die Einwohnerversammlung. Sie oder er kann die Redezeit auf bis zu 3 Minuten je Rednerin oder Redner beschränken, falls dies zur ordnungsmäßigen Durchführung der Einwohnerversammlung erforderlich ist. Sie oder er übt das Hausrecht aus.

(4) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister berichtet in der Einwohnerversammlung über wichtige Angelegenheiten der Gemeinde und stellt diese zur Erörterung. Einwohnerinnen und Einwohnern ist hierzu auf Wunsch das Wort zu erteilen. Über Anregungen und Vorschläge aus der Einwohnerversammlung ist offen abzustimmen. Vor der Abstimmung sind die Anregungen und Vorschläge schriftlich festzulegen. Sie gelten als angenommen, wenn für sie die Stimmen mindestens der Hälfte der anwesenden Einwohnerinnen und Einwohner abgegeben werden. Eine Abstimmung über Anregungen und Vorschläge, die nicht Gemeindeangelegenheiten betreffen, ist nicht zulässig.

(5) Über jede Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift aufzunehmen. Die Niederschrift soll mindestens enthalten:

1. die Zeit und den Ort der Einwohnerversammlung,
2. die Zahl der teilnehmenden Einwohnerinnen und Einwohner,
3. die Angelegenheiten, die Gegenstand der Einwohnerversammlung waren,
4. den Inhalt der Anregungen und Vorschläge, über die abgestimmt wurde und das Ergebnis der Abstimmung.

Die Niederschrift wird von der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und der Protokollführerin oder dem Protokollführer unterzeichnet.

(6) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung, die in der Gemeindevertretung behandelt werden müssen, sind dieser zur nächsten Sitzung zur Beratung vorzulegen.

§ 7

Sitzungen in Fällen höherer Gewalt

(1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Gemeindevertreterinnen und -vertreter an Sitzungen der Gemeindevertretung erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen der Gemeindevertretung ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei werden geeignete technische Hilfsmittel eingesetzt, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden. Die Entscheidung hierüber trifft die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

(2) Sitzungen der Ausschüsse und der Beiräte können im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt werden.

(3) Wahlen dürfen in einer Sitzung nach Absatz 1 und 2 nicht durchgeführt werden.

(4) Die Gemeinde entwickelt ein Verfahren, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Fall der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Das Verfahren wird mit der Tagesordnung zur Sitzung im Sinne des Absatzes 1 bekanntgemacht.

(5) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 1 GO wird durch eine zeitgleiche Übertragung von Bild und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung über Internet hergestellt.

§ 8

Verträge mit Gemeindevertreterinnen und -vertretern

Verträge der Gemeinde mit Gemeindevertreterinnen und -vertretern, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und juristischen Personen, an den Gemeindevertreterinnen oder -vertreter oder die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister beteiligt sind, sind ohne Genehmigung der Gemeindevertretung rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 6.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500,00 €, halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Verdingungsordnung für Leistungen oder der Verdingungsordnung für Bauleistungen oder der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen erteilt worden, so ist der Vertrag ohne Genehmigung der Gemeindevertretung rechtsverbindlich, wenn er sich innerhalb einer Wertgrenze von 12.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.000,00 € hält.

9

Verpflichtungserklärungen

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 6.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 500,00 €, nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 51 Abs. 2 und 3 der Gemeindeordnung entsprechen. Satz 1 gilt entsprechend für Arbeitsverträge mit Beschäftigten.

§ 10

Veröffentlichungen

(1) Satzungen der Gemeinde werden durch Abdruck im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Mittelholstein veröffentlicht. Es trägt die Bezeichnung „Amtsblatt des Amtes Mittelholstein“, erscheint dienstags und freitags wenn Veröffentlichungen vorliegen, und ist kostenlos bei der Amtsverwaltung in Hohenwestedt, Am Markt 15 oder in den Verwaltungsstellen in Aukrug, Bargfelder Straße 10 und in Hanerau-Hademarschen, Kaiserstraße 11, erhältlich.

Fällt der Erscheinungstag auf einen Feiertag, so erscheint das Bekanntmachungsblatt am davor liegenden Werktag.

Für den Fall, dass eine zusätzliche Ausgabe erscheint, wird auf das Erscheinen und den amtlichen Teil in der „Schleswig-Holsteinischen Landeszeitung“ und dem „Holsteinischen Courier“ hingewiesen.

(2) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.

(3) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 11 Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 31.05.2013 außer Kraft.

Die Genehmigung nach § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrats des Kreises Rendsburg-Eckernförde vom 12.07.2021 erteilt.

Heinkenborstel, den 15.07.2021

gez. (L.S.)

Holger Wichmann
(Bürgermeister)



Amtliche Bekanntmachung

Der Sozialausschuss der Gemeinde Padenstedt ist zu einer Sitzung am

**Mittwoch, den 11.08.2021, um 19:30 Uhr,
in den Bürgerstuben, Bastelzimmer, Hauptstraße 60, 24634 Padenstedt**

einberufen.

Tagesordnung

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Änderungsanträge zur Tagesordnung
- 3 Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- 4 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 5 Mitteilungen der Ausschussvorsitzenden/des Bürgermeisters
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Anfragen aus dem Ausschuss

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Karin Müller
Ausschussvorsitzende

Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ der Gemeinde Nienborstel



Die Gemeindevertretung hat in ihrer Sitzung am 10. Juni 2021 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ der Gemeinde Nienborstel beschlossen.

§ 1 Allgemeines

- (1) Die Gemeinschaftsräume, der Versammlungsraum und die Fahrzeughalle dienen in erster Linie zur Durchführung kommunaler Veranstaltungen. Sie sollen darüber hinaus gemeinnützigen und kulturellen Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen und den Bürgerinnen und Bürgern der Gemeinde für die Durchführung von Familienfeiern und anderen geselligen Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden. Anderen Institutionen oder Personen können die Räume mit Genehmigung der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Ein Anspruch auf eine Genehmigung von Veranstaltungen besteht nicht.
- (3) Jede Nutzerin / jeder Nutzer erkennt mit dem Betreten aller Räumlichkeiten diese Benutzungs- und Entgeltordnung an.
- (4) Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ist berechtigt, individuelle, diese Benutzungs- und Entgeltordnung ergänzende Benutzungs- und Verhaltensregeln in einer Hausordnung zu erlassen.

§ 2 Genehmigung

- (1) Die Genehmigung zur Benutzung aller Räumlichkeiten ist rechtzeitig, mindestens zehn Tage vor der Veranstaltung, bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten zu beantragen. Bei der Antragstellung ist die verantwortliche Leitung der Veranstaltung und die vermutliche Zahl der teilnehmenden Personen anzugeben. Vereine, Organisationen und sonstige Vereinigungen können regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen anmelden.
- (2) Benutzungsgenehmigungen werden widerruflich erteilt. Einen Widerruf haben die Nutzerinnen und Nutzer insbesondere bei Verstößen gegen die Benutzungs- und Entgeltordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf eine Entschädigung.
- (3) Die Nutzerin / der Nutzer hat alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.
- (4) Freiluftveranstaltungen und/oder die Nutzung der Außenanlagen auf dem Grundstück des Dorfgemeinschaftshauses werden nur nach Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten genehmigt. Die Außenanlagen und der Versammlungsraum sollen nicht für Privatfeiern genutzt werden.

§ 3

Hausrecht

(1) Das Hausrecht übt die Gemeinde durch die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten aus. Sie / er überwacht den ordnungsgemäßen Betrieb und die sachgerechte Nutzung. Wird gegen geltendes Recht verstoßen oder diese Benutzungs- und Entgeltordnung nicht eingehalten, kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragter Zuwiderhandelnde des Hauses verweisen. In schweren Fällen kann die Bürgermeisterin / der Bürgermeister ein befristetes oder dauerndes Hausverbot aussprechen.

§ 4

Aufsicht

(1) Alle Räumlichkeiten dürfen nur unter Aufsicht und in ständiger Anwesenheit der verantwortlichen Leitung der Veranstaltung benutzt werden. Die Leitung ist verpflichtet, für die Einhaltung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung zu sorgen. Den Anweisungen der das Hausrecht ausübenden Person ist Folge zu leisten.

(2) Transponder / Schlüssel für die Räumlichkeiten werden nur der verantwortlichen Leitung ausgehändigt. Bei Verlust der Schlüssel haftet die verantwortliche Leitung für die entstehenden Folgekosten.

(3) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind von der verantwortlichen Leitung vor der Benutzung zu überprüfen. Die Leitung hat Schäden und Mängel an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen sofort der das Hausrecht ausübenden Person mitzuteilen. Geschieht dieses nicht, so gelten die Räumlichkeiten als ordnungsgemäß übergeben.

(4) Die Leitung verlässt als letztes die Räumlichkeiten und hat erhaltene Transponder / Schlüssel unverzüglich persönlich abzugeben. Die Leitung hat sich davon zu überzeugen, dass sich das Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen nach Beendigung der Veranstaltung in einem ordnungsgemäßen Zustand befinden. Heizkörper sind so zu regulieren, dass lediglich ein Einfrieren der Wasserleitung verhindert wird, geöffnete Wasserhähne sind zu schließen, Licht ist überall zu löschen und andere sich in Betrieb befindliche energieabhängige Geräte abzuschalten, Fenster und Türen sind zu schließen. Die Übergabe erfolgt an die Bürgermeisterin / den Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten.

§ 5

Benutzungsregeln

(1) Alle Räumlichkeiten sowie alle Einrichtungen des Hauses dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.

(2) Das Gebäude, die Räumlichkeiten, Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungen sind pfleglich zu behandeln und sorgfältig zu schonen.

(3) Die Ein- und Ausfahrten zu den Räumlichkeiten, der Fahrzeughalle und Rettungswege sind von parkenden Fahrzeugen großräumig freizuhalten.

(4) Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.

- (5) Gem. dem Gesetz zum Schutz vor den Gefahren des Passivrauchens vom 21. November 2007 ist das Rauchen in Gebäuden von Trägern öffentlicher Verwaltung nicht gestattet.
- (6) Die Brandschutzordnung ist zu beachten.
- (7) Die verantwortliche Leitung hat für Ruhe und Ordnung während der Benutzung zu sorgen.
- (8) Schilder, Tafeln, Plakate, Bekanntmachungen u. ä. dürfen nur so angebracht werden, dass diese keine Schäden an Wänden und Inventar hinterlassen.
- (9) Belästigungen der Anliegerinnen / Anlieger durch an- und abfahrende Fahrzeuge sind soweit wie möglich zu vermeiden.
- (10) Inventar, Geräte und sonstige Einrichtungsgegenstände dürfen nicht aus den Räumen bzw. aus dem Gebäude entfernt werden.
- (11) Belästigung durch laute Musik ist weitgehend zu vermeiden. Ab 23.00 Uhr sind die Bässe der Anlagen herunter zu fahren. Wenn möglich sind Fenster und Außentüren geschlossen zu halten.
- (12) Der / Die Beauftragte kontrolliert vor und nach der Veranstaltung alle genutzten Räumlichkeiten, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände. Schadhafte oder fehlendes Inventar, speziell Geschirr, ist der Gemeinde zu ersetzen.
- (13) Das Aufräumen und die saubere Wiederherrichtung („besenrein“) der Räumlichkeiten, des Inventars, Geräte und sonstigen Einrichtungsgegenstände hat bis spätestens 13.00 Uhr oder nach Absprache des auf die Veranstaltung folgenden Tages zu erfolgen.
- (14) Sämtliche Abfälle, Aschenreste, Flaschen, Papier etc. sind von der Nutzerin / dem Nutzer selbst auf eigene Kosten zu entsorgen.
- (15) Kommt die Nutzerin / der Nutzer seiner Verpflichtung nach Absatz (13) und (14) nicht nach, so wird die Reinigung der Versammlungsräume auf seine Kosten veranlasst und in Rechnung gestellt.

§ 6 Benutzungsentgelt

(1) Für die Nutzung der Räumlichkeiten einschließlich kommerzieller Veranstaltungen (Werbe- oder Verkaufsveranstaltungen) - ausgenommen kommunale Veranstaltungen, gemeinnützige und kulturelle Veranstaltungen der örtlichen Vereine, Verbände und Organisationen - ist ein Benutzungsentgelt zu entrichten.

(2) Das Entgelt beträgt:

- | | | |
|----|--|--------------------|
| 1. | a) im Sommerhalbjahr (01.04. bis 30.09.) | 145,00 Euro |
| | b) im Winterhalbjahr (01.10. bis 31.03.) | 170,00 Euro |
| | c) für die Mitbenutzung der Fahrzeughalle | 50,00 Euro |
| 2. | a) für örtliche Vereine, Verbände und Organisationen ist pro Veranstaltung eine Reinigungsgebühr für die Räumlichkeiten zu entrichten. | |
| | Die Reinigungsgebühr beträgt | 50,00 Euro |

(3) Die Rechnungsstellung erfolgt über der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.

(4) Der Bürgermeister kann in begründeten Einzelfällen das Entgelt ermäßigen oder erlassen.

(5) Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde ab dem Jahr 2021 gilt das Entgelt zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer.

§ 7

Ausfall von Nutzungszeiten

(1) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragter zu benachrichtigen. Ein Nutzungsentgelt wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 6 erhoben.

§ 8

Haftung

(1) Die Räumlichkeiten, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen gelten in dem vorhandenen Zustand als ordnungsgemäß, es sei denn, dass die verantwortliche Leitung Schäden und Mängel gemäß § 4 Abs. 3 gemeldet hat. Die Leitung muss sicherstellen, dass schadhaftes Inventar, Geräte oder sonstige Einrichtungen nicht benutzt werden.

(2) Die Nutzerin / der Nutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucherinnen / Besucher seiner Veranstaltungen und Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeiten, Inventar, Geräte und sonstigen Einrichtungen und der Zugänge zu den Räumen stehen. Die Freistellung umfasst sowohl die Erfüllung begründeter als auch die Abwehr unbegründeter Ansprüche.

(3) Die Nutzerin / der Nutzer verzichtet auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete und Beauftragte.

(4) Die Gemeinde kann von der Nutzerin / dem Nutzer vor Erteilung der Genehmigung den Nachweis verlangen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

(5) Die Nutzerin / der Nutzer haftet der Gemeinde für alle Schäden, die der Gemeinde im Zusammenhang mit der Nutzung an den Räumlichkeiten sowie an Inventar, Geräten und sonstigen Einrichtungen entstehen.

(6) Die Gemeinde haftet nicht für finanzielle oder sonstige Nachteile, die der Nutzerin / dem Nutzer durch äußere Einwirkung oder höhere Gewalt entstehen.

(7) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gemäß § 836 BGB.

(8) Unbeschadet der in den Absätzen 2 - 4 getroffenen Vereinbarungen sind sämtliche Schäden, die im Zusammenhang mit der Nutzung entstehen, der Gemeinde oder deren Beauftragte / Beauftragten unverzüglich anzuzeigen.

§ 9
Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ tritt am Tage nach Ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für die Räumlichkeiten im Dorfgemeinschaftshaus Ole School und des Pavillons in der Gemeinde Nienborstel vom 20.12.2016 und die Gebührenordnung für die Benutzung der Räumlichkeiten im Dorfgemeinschaftshaus Ole School in der Gemeinde Nienborstel vom 20.12.2016 außer Kraft.

Nienborstel, den 26.07.2021

gez. (L.S.)

Holger Kühl
(Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Satzung der Gemeinde Heinkenborstel über die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme der Freiwilligen Feuerwehr Heinkenborstel

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVObI. 2003, S. 57) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVObI. 2005, S. 27) sowie der §§ 5 Abs. 2 i.V.m. 29 Abs. 2 bis 4 des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) vom 10.02.1996 (GVObI. 1996, S. 200) in den jeweils zurzeit gültigen Fassungen, wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Heinkenborstel vom 22.06.2021 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Pflichtaufgaben der Feuerwehr

Die Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde Heinkenborstel – im Weiteren als „Feuerwehr“ bezeichnet ist verpflichtet:

1. Bei Bränden, Not- und Unglücksfällen in Wahrnehmung der Aufgaben der Gefahrenabwehr nach § 162 Abs. 3 Landesverwaltungsgesetz in ihrem Einsatzgebiet die erforderlichen Maßnahmen zu treffen, um gegenwärtige Gefahren für Leben, Gesundheit und Vermögen abzuwehren (abwehrender Brandschutz, Technische Hilfe),
2. im Katastrophenschutz mitzuwirken,
3. bei der Brandschutzerziehung und -aufklärung mitzuwirken,
4. auf Anforderung gemeindeübergreifende Hilfe zu leisten, soweit der abwehrende Brandschutz und die Technische Hilfe in der Gemeinde nicht gefährdet sind; in Ausnahmefällen kann auch die Regelung § 21 Abs. 2 BrSchG Anwendung finden,
5. angeordnete Feuersicherheitswachen zu stellen,
6. sich an der Löschwasserschau zu beteiligen.

§ 2

Gebührenfreie Dienstleistungen

(1) Der Einsatz der Feuerwehr ist, ausgenommen in den Fällen des § 3 Abs. 2, für die Geschädigte unentgeltlich bei

1. Bränden und Rauchwarnmeldereinsätzen,
2. der Hilfeleistung bei öffentlichen Notständen, die durch Naturereignisse verursacht werden,
3. nachbarliche Löschhilfe bei Bränden bis zu einer Entfernung in der Luftlinie von 15 Kilometern von der Grenze des Einsatzgebietes der Gemeindefeuerwehr Heinkenborstel.

(2) Für die Rettung von Menschen aus akuter Lebensgefahr dürfen weder Gebühren noch der Ersatz von Auslagen gefordert werden.

§ 3 Gebührenpflichtige Dienstleistungen

(1) Soweit nicht das Brandschutzgesetz oder § 2 etwas anderes bestimmen, sind die Dienstleistungen der Feuerwehr nach Maßgabe dieser Gebührensatzung gebührenpflichtig.

(2) Gebührenpflichtige Dienstleistungen sind insbesondere:

1. Einsätze zu Zwecken nach § 2 im Falle:
 - a) vorsätzlicher Verursachung von Gefahr oder Schaden,
 - b) vorsätzlicher grundloser Alarmierung der Feuerwehr,
 - c) eines Fehlalarms einer Brandmeldeanlage,
 - d) einer bestehenden Gefährdungshaftpflicht.
 - e) einer gegenwärtigen Gefahr, die durch den Betrieb eines Kraft-, Luft-, Schienen- oder Wasserfahrzeuges entstanden ist.
2. Gestellung von Feuersicherheitswachen sowie Sicherheitsmaßnahmen beim Ausbrennen von Schornsteinen,
3. Hilfeleistungen, die eine Verunreinigung von Gewässern und Landflächen durch gefährdende oder verschmutzende Stoffe verhindern oder beseitigen sollen, sofern diese Gefahr schuldhaft verursacht wurde,
4. Hilfeleistungen zur Abwehr von Gefahren für die Öffentlichkeit durch einsturzgefährdete Gebäude, Gebäudeteile und Einrichtungen, sofern der Eigentümer seine Aufsichtspflicht schuldhaft vernachlässigt oder ein anderer die Gefahr schuldhaft verursacht hat,
5. Hilfeleistungen im Rahmen von Verkehrsunfällen, sofern die Gefahr schuldhaft verursacht worden ist.

§ 4 Höhe der Gebühren

(1) Die Gebühren für den Personaleinsatz betragen:

- | | |
|--|----------------------|
| 1. bei Einsätzen je Feuerwehrangehörige/n | 25,00 Euro je Stunde |
| 2. bei Feuersicherheitswachen je Feuerwehrangehörige/n | 13,00 Euro je Stunde |

(2) Die Gebühren für den Fahrzeugeinsatz betragen:

- | | |
|---|-----------------------|
| 1. Einsatzleitwagen (ELW) | 56,00 Euro je Stunde |
| 2. Tragkraftspritzenfahrzeug (TSF) | 85,00 Euro je Stunde |
| 3. Tragkraftspritzenfahrzeug Wasser (TSF-W) | 95,00 Euro je Stunde |
| 4. Löschgruppenfahrzeug LF 10/6 | 110,00 Euro je Stunde |
| 5. Löschgruppenfahrzeug LF 8/6 | 100,00 Euro je Stunde |
| 6. Mehrzweckfahrzeug (MZF) | 54,00 Euro je Stunde |

(3) In den Gebührensätzen sind die Kosten für den Betrieb der Fahrzeuge und der mitgeführten Geräte sowie deren Bedienung enthalten. Die Gebühr erhöht sich um Kosten für verbrauchte Sondermittel (Schaum, Pulver, Ölbindemittel, Schließzylinder u. ä.) und deren Entsorgung. Die Geltendmachung erfolgt gemäß § 5.

(4) Die Gebühren für Fahrzeuge, die in Absatz 2 nicht aufgeführt sind, werden nach vergleichbaren Fahrzeugen berechnet.

(5) Bei mehrtägigen Großveranstaltungen kann eine von Abs. 1 und 2 abweichende Gebühr festgesetzt werden.

§ 5 Erstattung von Auslagen

(1) Für Einsätze und Leistungen werden als Auslagen erhoben:

1. die entstandenen Aufwendungen für Sonderlöschmittel nach § 29 Abs. 2 Ziff. 6 BrSchG,
2. die Ausgaben nach § 29 Abs. 3 Ziff. 1 BrSchG für verbrauchbare Stoffe, die unmittelbar zur Gefahrenabwehr verwendet worden sind (Ölbindemittel, Filter, Prüfröhrchen usw. einschließlich Entsorgung),
3. Entschädigung nach § 33 Brandschutzgesetz.

(2) Der Kostenerstattungsanspruch entsteht mit dem Verbrauch der in Abs. 1 genannten Mittel. Hierbei werden geltenden Tagespreise ggf. zzgl. eines Verwaltungskostenaufschlages gem. § 29 Abs. 3 Ziff. 3 BrSchG zugrunde gelegt. Im Übrigen gelten die §§ 6 - 8 dieser Satzung entsprechend.

(3) Muss die Feuerwehr wegen oder infolge eines Einsatzes oder einer Leistung besondere Leistungen Dritter oder gemeindeübergreifende Hilfe nach § 21 Brandschutzgesetz in Anspruch nehmen, so werden die dafür entstehenden tatsächlichen Entgelte zusätzlich zu den Gebühren nach dieser Satzung in Rechnung gestellt.

§ 6 Gebührensschuldner

(1) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet:

1. die Auftraggeberin oder der Auftraggeber des Feuerwehreinsatzes,
2. die Eigentümerin oder der Eigentümer oder diejenigen natürlichen oder juristischen Personen, zu deren Gunsten die Leistungen der Feuerwehr erfolgen oder deren Verpflichtung oder Interessen durch die Leistungen der Feuerwehr wahrgenommen werden,
3. die oder derjenige, die bzw. der den Einsatz der Feuerwehr verursacht, veranlasst oder zu vertreten hat bzw. haben, bei Minderjährigen auch die erziehungsberechtigten und/oder aufsichtspflichtige/n Person oder Personen,
4. die Halterin oder der Halter des Kraft-, Luft-, Schienen- oder Wasserfahrzeuges aufgrund dessen Betrieb eine gegenwärtige Gefahr entstanden ist,
5. in den Fällen gemeindeübergreifender Hilfe die anfordernde Gemeinde des Einsatzortes,
6. bei der Gestellung von Feuersicherheitswachen die Veranstalterin oder der Veranstalter,
7. bei Fehlalarm durch Brandmeldeanlagen der Betreiber,
8. bei einer bestehenden Gefährdungshaftung die oder der Haftende.

(2) Mehrere gebührenpflichtige Personen haften gesamtschuldnerisch.

(3) Die Gebührenschild bleibt bestehen, wenn die Feuerwehr nach Auftragserteilung oder nach ihrem Eintreffen am Einsatzort nicht mehr eingreifen muss und dies nicht zu vertreten hat.

§ 7

Berechnung der Gebühren

(1) Bei der Berechnung der Gebühren werden zugrunde gelegt:

1. die Zeit der Abwesenheit des Personals von der Feuerwache (Gerätehaus bzw. Standort) nach den Stundensätzen,
2. die Zeit der Abstellung von Fahrzeugen, Geräten usw. von der Feuerwache (Gerätehaus bzw. Standort) nach den Stundensätzen,
3. Aufwendungen für Verpflegung und Erfrischungen des Personals bei Einsätzen von über 3 Stunden Dauer,
4. die Zeit der Dauer der Feuersicherheitswache zuzüglich einer Pauschale von 1 Stunde je Feuerwehrangehörigen für An- und Abfahrt zum Einsatzort.

(2) Als Mindestsatz wird die Gebühr für 1 Stunde in Rechnung gestellt. Das gilt auch dann, wenn das Feuerwehrpersonal oder die Fahrzeuge oder Geräte nicht zum Einsatz gelangen. Für jede weitere angefangene ½ Stunde wird die Gebühr für eine ½ Stunde erhoben.

§ 8

Entstehung und Fälligkeit der Gebührenschuld

(1) Die Gebührenschuld entsteht mit Alarmierung oder Anforderung der Feuerwehr. Sie entsteht auch dann, wenn das Feuerwehrpersonal oder die Fahrzeuge oder Geräte nicht mehr zum Einsatz gelangen.

(2) Die Festsetzung der Gebühren erfolgt durch Gebührenfestsetzungsbescheid. Die Gebühren werden mit Bekanntgabe des Bescheides fällig, wenn in dem Bescheid nicht ein späterer Zeitpunkt bestimmt ist.

(3) Die Gemeinde kann die Ausführung einer Leistung nach dieser Satzung von der vorherige Zahlung eines angemessenen Vorschusses, der Vorauszahlung der Gesamtgebühr oder von der Gewährung einer angemessenen Sicherheit abhängig machen.

(4) Die Gebühren unterliegen der Beitreibung im Verwaltungszwangsverfahren.

§ 9

Haftung

(1) Für Personen- und Sachschäden, die durch notwendige Maßnahmen des abwehrenden Brandschutzes und der Technischen Hilfeleistung nach § 1 Brandschutzgesetz entstehen, haftet die Gemeinde Heinkenborstel nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

(2) Die Betroffenen haben die Gemeinde Heinkenborstel von Ersatzansprüchen Dritter wegen ein-satzbedingter Schäden freizuhalten, sofern diese Schäden nicht vorsätzlich oder grob fahrlässig verursacht worden sind.

(3) Für Schäden, die den Benutzer oder Dritten durch Inanspruchnahme von Fahrzeugen und/oder Geräten entstehen, die nicht vom Personal der Feuerwehr bedient worden sind, übernimmt die Gemeinde Heinkenborstel keine Haftung.

(4) Werden Fahrzeuge und/oder Geräte bei gebühren- oder kostenpflichtigen Einsätzen oder Inanspruchnahmen beschädigt oder geraten in Verlust, so werden die Kosten für Instandsetzungen bzw. Neuanschaffung dem Gebühren- oder Kostenschuldner neben den Gebühren in Rechnung gestellt, wenn ihm die von ihm beauftragte Person ein Verschulden trifft.

(5) Schäden oder Verluste, die durch Angehörige der Feuerwehr verursacht werden, auf einem Materialfehler beruhen oder als Folge des natürlichen Verschleißes anzusehen sind, werden nicht berechnet.

§ 10

Stundung, Ermäßigung und Erlass

(1) Von der Erhebung von Gebühren und/oder Kostenerstattung kann ganz oder teilweise abgesehen werden, soweit die Erhebung von Gebühren und/oder Kostenersatz nach Lage des Einzelfalles eine unbillige Härte wäre oder der Verzicht aufgrund gemeindlichen Interesses gerechtfertigt ist.

(2) Die Bestimmungen der Satzung der Gemeinde Heinkenborstel für die Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen in der jeweils geltenden Fassung sind sinngemäß anzuwenden.

§ 11

Datenschutz

Zur Ermittlung des Gebührenschuldners und zur Festsetzung der Gebühr im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Erhebung folgender Daten gemäß Art. 6 Abs. 1 e) Datenschutzgrundverordnung i.V.m. § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz SH bei

- a) Einwohnermeldeämtern
- b) Kraftfahrzeugzulassungsbehörden
- c) Grundbuchämtern beim Amtsgericht
- d) Polizeibehörden
- e) Staatsanwaltschaften
- f) Kraftfahrtbundesamt
- g) Amt für Land- und Wasserwirtschaft

zulässig, um ggf. folgende Daten zu erheben:

- zu a) Daten (Familiennamen, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Sterbetag, Sterbebuchsnummer mit zuständigem Standesamt) aus Melderegistern
- zu b) Daten (Familiennamen, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Geburtsort, Versicherungsnummer, Name, Anschrift der Versicherung, technische Daten des Fahrzeugs) aus Kraftfahrzeugzulassungsdateien und Verkehrsunfallakten
- zu c) Daten (Familiennamen, Vorname, Anschrift der Grundstückeigentümerin/des Grundeigentümers) aus Grundbüchern
- zu d) Daten (Familiennamen, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Kfz-Kennzeichen der am Unfall Beteiligten) aus Tagebüchern und Verkehrsunfallakten
- zu e) Daten (Familiennamen, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Kfz-Kennzeichen der am Unfall Beteiligten) aus Strafakten und sonstigen Vorgängen
- zu f) Daten (Familiennamen, Vorname, Anschrift, Geburtsdatum, Geburtsort,

Versicherungsnummer, Name, Anschrift der Versicherung, technische Daten des Fahrzeugs) aus Kraftfahrzeugzulassungsdateien

zu g) Daten (Familiename, Vorname, Anschrift) der Verursacherin/des Verursachers

Die Daten dürfen von der datenverarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden.

Die Daten der betroffenen Person werden solange gespeichert, bis die Grundlage zur Berechnung entfällt. Eine Drittlandsübermittlung ist nicht vorgesehen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Heinkenborstel über die Erhebung von Gebühren für die Inanspruchnahme der Freiwilligen Feuerwehr Heinkenborstel vom 26.03.2019 außer Kraft.

Heinkenborstel, 28.07.2021

gez. (L.S.)

Holger Wichmann
(Bürgermeister)



Amtliche Bekanntmachung

Der Finanzausschuss der Gemeinde Padenstedt ist zu einer Sitzung am

**Donnerstag, den 12.08.2021, um 19:30 Uhr,
im Raum 3, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt**

einberufen.

Tagesordnung

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Änderungsanträge zur Tagesordnung
- 3 Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- 4 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 5 Mitteilungen des Bürgermeisters/des Ausschussvorsitzenden
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Erläuterungen zur Prüfung der Jahresrechnung 2020
- 8 Stichprobenartige Prüfung der Belege zur Jahresrechnung 2020
- 9 Schlussbericht zur Jahresrechnung 2020
- 10 Anfragen aus dem Ausschuss
- 11 Grundstücksangelegenheiten

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Dirk Hoffmann
Ausschussvorsitzender