



# Amtsblatt des Amtes Mittelholstein Kreis Rendsburg-Eckernförde

---

26.11.2021

Nr. 80

---

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](http://www.amt-mittelholstein.de) eingesehen werden.

---

## Inhaltsverzeichnis

- |     |  |         |
|-----|--|---------|
| 1.  | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des Entwurfes der 5. Änderung des Flächennutzungsplanes „Solarpark Ehndorf“ der Gemeinde Ehndorf für das Gebiet von Teilflächen nördlich der „Hauptstraße“, östlich des „Ehndorfer Graben“, südlich des „Matzhorweg“ und westlich der A 7 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB   | S. 1144 |
| 2.  | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des Entwurfes des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 5 „Solarpark Ehndorf“ der Gemeinde Ehndorf für das Gebiet von Teilflächen nördlich der „Hauptstraße“, östlich des „Ehndorfer Graben“, südlich des „Matzhorweg“ und westlich der A 7 in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB | S. 1146 |
| 3.  | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinfeld  | S. 1148 |
| 4.  | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Jahrsdorf  | S. 1150 |
| 5.  | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Nindorf  | S. 1151 |
| 6.  | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Rade bei Hohenwestedt  | S. 1153 |
| 7.  | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Nienborstel  | S. 1154 |
| 8.  | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Todenbüttel  | S. 1156 |
| 9.  | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Remmels  | S. 1158 |
| 10. | Amtliche Bekanntmachung über das Nachrücken eines Gemeindevertreters in der Gemeindevertretung Aukrug  | S. 1159 |
| 11. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung der Kindertageseinrichtung „De Kinner vun´n Möhlenbarg“ der Gemeinde Bendorf   | S. 1160 |
| 12. | Amtliche Bekanntmachung der Satzung der Gemeinde Tackesdorf zur Regelung der Plakatierung  | S. 1167 |

- |     |  |         |
|-----|--|---------|
| 13. | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung der Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 6 „Westlich Kloster“ mit gleichzeitiger 4. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung) für das Gebiet westlich der Straße „Kloster“, südlich der Taubenstraße“, einschließlich eines Straßenabschnittes der „Taubenstraße“, nördlich der „Osterstedter Au“ und östlich der freien Landschaft im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle '21        | S. 1172 |
| 14. | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung der erneuten öffentlichen Auslegung des Bebauungsplanes Nr. 6 „Westlich Kloster“ für das Gebiet westlich der Straße „Kloster“, südlich der „Taubenstraße“, einschließlich eines Straßenabschnittes der „Taubenstraße“, nördlich der „Osterstedter Au“ und östlich der offenen Landschaft sowie die 4. Änderung des Flächennutzungsplanes im Zuge der Berichtigung (siehe Planskizze) in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB | S. 1173 |
| 15. | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Heinkenborstel   | S. 1176 |
| 16. | Amtliche Bekanntmachung der Satzung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen über die Erhebung von Benutzungsgebühren für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“   | S. 1178 |
| 17. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungssatzung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“  | S. 1180 |
| 18. | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Aukrug   | S. 1183 |
| 19. | Amtliche Bekanntmachung der Satzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung   | S. 1185 |
| 20. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt  | S. 1189 |
| 21. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hanerau-Hademarschen  | S. 1195 |
| 22. | Amtliche Bekanntmachung der Gebührensatzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung   | S. 1200 |

# Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein  
- Der Amtsdirektor -  
für die Gemeinde Ehndorf**

**Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des Entwurfes der 5. Änderung des Flächennutzungsplanes „Solarpark Ehndorf“ der Gemeinde Ehndorf für das Gebiet von Teilflächen nördlich der „Hauptstraße“, östlich des „Ehndorfer Graben“, südlich des „Matzhornweg“ und westlich der A 7  
in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB**

**Planskizze zur 5. Änderung des Flächennutzungsplanes „Solarpark Ehndorf“  
in der Gemeinde Ehndorf**



Der von der Gemeindevertretung in der Sitzung am 16.11.2021 gebilligte und zur Auslegung bestimmte Entwurf der 5. Änderung des Flächennutzungsplanes „Solarpark Ehndorf“ der Gemeinde Ehndorf für das Gebiet von Teilflächen nördlich der „Hauptstraße“, östlich des „Ehndorfer Graben“, südlich des „Matzhornweg“ und westlich der A 7 und die Begründung mit Umweltbericht liegen in der Zeit

**vom 06. Dezember 2021 bis zum 10. Januar 2022 (einschließlich)**

im Amtsgebäude des Amtes Mittelholstein, Am Markt 15, Zimmer 17, 24594 Hohenwestedt 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](mailto:jens.lahrsen@amt-mittelholstein.de) anzufordern.

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. Stellungnahmen können auch per E-Mail an die vorstehende Adresse gesendet werden.

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

Zusätzlich ist der Inhalt dieser Bekanntmachung und die Planungsunterlagen im Internet unter der **Adresse <https://www.amt-mittelholstein.de/leben-arbeiten/bauen-wohnen/aktuelle-bauleitplanung>** eingestellt.

Es liegen folgende Unterlagen mit umweltbezogenen Informationen zur Einsichtnahme vor:

1. Landschaftsplan von 1995
2. Landschaftsrahmenplan für den Planungsraum II (Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung, 2020)
3. Flächennutzungsplan von 1963
4. Gemeinsamer Umweltbericht als Bestandteil der Begründungen zum B-Plan Nr. 5 und der der 5. F-Plan-Änderung vom 27.10.2021
5. Blendgutachten vom 08.02.2021
6. Kampfmittelvorerkundung vom 19.10.2020
7. Umweltbezogene Stellungnahmen der Behörden und Träger öffentlicher Belange sowie der Öffentlichkeit aus der frühzeitigen Beteiligung vom 27.10.2021;

die diesen Informationen zugrunde liegenden Unterlagen liegen ebenfalls aus.

Zu folgenden Schutzgütern werden dort Aussagen getroffen:

- Mensch: Gesundheit und Wohlbefinden, Erholung, Lärm, Landschaftsbild.
- Tiere und Pflanzen: Biotoptypen, Ausgleichsflächen, Artenschutzrechtliche Verbotstatbestände.
- Fläche und Boden: Bodenbeschaffenheit, Bodenarten, Flächennutzung, Ertragsfähigkeit, Versiegelung, Ausgleichsflächen, Landschaftsbild.
- Wasser: Grundwasser, Oberflächengewässer, Versickerung.
- Luft und Klima: Gesamt- und Lokalklima, Luftschadstoffe.
- Landschafts- und Ortsbild: Geltungsbereich und Wirkung auf die Umgebung, visuelle Veränderungen, Landschaftsfenster, Baumerhalt.
- Kultur- und sonstige Sachgüter: Denkmalschutz und sonstige schützenswerte Kultur- und Sachobjekte, archäologische Interessensgebiete.
- Wechselwirkungen zwischen den Belangen des Umweltschutzes.

Hohenwestedt, den 26.11.2021

Amt Mittelholstein  
- Der Amtsdirektor -  
Im Auftrag  
gez. Jens Lahrsen

# Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein  
- Der Amtsdirektor -  
für die Gemeinde Ehndorf**

**Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des Entwurfes des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 5 „Solarpark Ehndorf“ der Gemeinde Ehndorf für das Gebiet von Teilflächen nördlich der „Hauptstraße“, östlich des „Ehndorfer Graben“, südlich des „Matzhornweg“ und westlich der A 7  
in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB**

**Planskizze** zum vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 5 „Solarpark Ehndorf“  
in der Gemeinde Ehndorf



Der von der Gemeindevertretung in der Sitzung am 16.11.2021 gebilligte und zur Auslegung bestimmte Entwurf des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 5 „Solarpark Ehndorf“ der Gemeinde Ehndorf für das Gebiet von Teilflächen nördlich der „Hauptstraße“, östlich des „Ehndorfer Graben“, südlich des „Matzhornweg“ und westlich der A 7 und die Begründung mit Umweltbericht liegen in der Zeit

**vom 06. Dezember 2021 bis zum 10. Januar 2022 (einschließlich)**

im Amtsgebäude des Amtes Mittelholstein, Am Markt 15, Zimmer 17, 24594 Hohenwestedt 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](mailto:jens.lahrsen@amt-mittelholstein.de) anzufordern.**

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. Stellungnahmen können auch per E-Mail an die vorstehende Adresse gesendet werden.

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

Zusätzlich ist der Inhalt dieser Bekanntmachung und die Planungsunterlagen im Internet unter der **Adresse <https://www.amt-mittelholstein.de/leben-arbeiten/bauen-wohnen/aktuelle-bauleitplanung>** eingestellt.

Es liegen folgende Unterlagen mit umweltbezogenen Informationen zur Einsichtnahme vor:

1. Landschaftsplan von 1995
2. Landschaftsrahmenplan für den Planungsraum II (Ministerium für Energiewende, Landwirtschaft, Umwelt, Natur und Digitalisierung, 2020)
3. Flächennutzungsplan von 1963
4. Gemeinsamer Umweltbericht als Bestandteil der Begründungen zum B-Plan Nr. 5 und der der 5. F-Plan-Änderung vom 27.10.2021
5. Blendgutachten vom 08.02.2021
6. Kampfmittelvorerkundung vom 19.10.2020
7. Umweltbezogene Stellungnahmen der Behörden und Träger öffentlicher Belange sowie der Öffentlichkeit aus der frühzeitigen Beteiligung vom 27.10.2021;

die diesen Informationen zugrunde liegenden Unterlagen liegen ebenfalls aus.

Zu folgenden Schutzgütern werden dort Aussagen getroffen:

- Mensch: Gesundheit und Wohlbefinden, Erholung, Lärm, Landschaftsbild.
- Tiere und Pflanzen: Biotoptypen, Ausgleichsflächen, Artenschutzrechtliche Verbotstatbestände.
- Fläche und Boden: Bodenbeschaffenheit, Bodenarten, Flächennutzung, Ertragsfähigkeit, Versiegelung, Ausgleichsflächen, Landschaftsbild.
- Wasser: Grundwasser, Oberflächengewässer, Versickerung.
- Luft und Klima: Gesamt- und Lokalklima, Luftschadstoffe.
- Landschafts- und Ortsbild: Geltungsbereich und Wirkung auf die Umgebung, visuelle Veränderungen, Landschaftsfenster, Baumerhalt.
- Kultur- und sonstige Sachgüter: Denkmalschutz und sonstige schützenswerte Kultur- und Sachobjekte, archäologische Interessensgebiete.
- Wechselwirkungen zwischen den Belangen des Umweltschutzes.

Hohenwestedt, den 26.11.2021

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



## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinfeld ist zu einer Sitzung am

**Montag, dem 06.12.2021, um 19:30 Uhr,  
im Gemeindehaus Spann, Hauptstraße 5a, 25557 Steinfeld**

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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2021 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 8 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 9 Einnahme- und Ausgaberechnung 2020 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 10 Reinigung von Einsatzschutzkleidung der Feuerwehr
- 11 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 12 Vorhaben 2022
  - 12.1 Bau- und Wegebauausschuss
  - 12.2 Kulturausschuss
- 13 Anfragen aus der Gemeindevertretung

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Ralf Eichert  
Bürgermeister

**Hinweis:**

**Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.

## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jahrsdorf ist zu einer Sitzung am

**Donnerstag, den 09.12.2021, um 19:30 Uhr,  
im Feuerwehrhaus, Dorfstraße 12, 24594 Jahrsdorf**

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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2021
- 8 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 9 Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Aufnahme von Kindern in der Kindertageseinrichtung Hohenwestedt
- 10 Breitbandversorgung für den Bereich Stubbenhof
- 11 Nutzbarmachung alter gemeindlicher Feldwege  
hier: Feldweg im Bereich Nienjahn vom Silzener Weg zur Kreisgrenze
- 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Klaus Bruhn  
Bürgermeister

### Hinweis:

#### **Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.



## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Nindorf ist zu einer Sitzung am

**Montag, den 06.12.2021, um 19:30 Uhr,  
im Dörpshuus, Dorfstraße 24, 24594 Nindorf**

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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Ernennung und Vereidigung des Gemeindewehrführers
- 8 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2021 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 9 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 10 1. Nachtragshaushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2021
- 11 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 12 Reinigung von Einsatzschutzkleidung der Feuerwehr
- 13 Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen nach § 76 Abs. 4 Gemeindeordnung - Jahresbericht 2020
- 14 Installation E-Ladesäule Dörpshuus
- 15 Kindergartenangelegenheiten
- 16 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 17 Auftragsvergabe Ingenieurleistungen - Radweg K84 zwischen Nindorf und Heinkenborstel
- 18 Grundstücksangelegenheiten: Indexanpassungen bei bestehenden Mietverhältnissen
- 19 Personalangelegenheiten

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Jens Rohwer  
Bürgermeister

**Hinweis:**

**Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.



## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Rade bei Hohenwestedt ist zu einer Sitzung am

**Dienstag, den 07.12.2021, um 19:30 Uhr,  
im Sportlerheim, Dorfstraße 15, 24594 Rade bei 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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 8 Eröffnungsbilanz zum 01.01.2021
- 9 Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Aufnahme von Kindern in der Kindertageseinrichtung Hohenwestedt
- 10 Anfragen aus der Gemeindevertretung

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

### Hinweis:

#### **Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.

gez. Hans-Hermann Voß  
Bürgermeister



## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Nienborstel ist zu einer Sitzung am

**Dienstag, den 07.12.2021, um 19:30 Uhr,  
im Dorfgemeinschaftshaus 'Ole School', Dorfstraße 29, 24819 Nienborstel**

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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Einnahme- und Ausgaberechnung 2020 des Sondervermögens für die Kameradschaftskasse der Feuerwehr
- 8 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 9 Reinigung von Einsatzschutzkleidung der Feuerwehr
- 10 Anschaffung und Platzierung von zusätzlichen Müllkörben
- 11 Anschaffung von Spuckschutzwänden für Veranstaltungen der Gemeinde am Dorfgemeinschaftshaus
- 12 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 13 Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen nach § 76 Abs. 4 Gemeindeordnung - Jahresbericht 2020
- 14 Projektantrag Regionalbudget 2022
- 15 Neufassung der Gebührensatzung für die Kindertageseinrichtung
- 16 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 17 Grundstücksangelegenheiten: Indexanpassung bei einem bestehenden Mietverhältnis
- 18 Fortführung der Aufgaben aus der Selbstüberwachungsverordnung (SüVO) an den Klärteichen

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

**Hinweis:**

**Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.

gez. Holger Kühl  
Bürgermeister



## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Todenbüttel ist zu einer Sitzung am

**Montag, den 06.12.2021, um 19:30 Uhr,  
in der Gastwirtschaft 'Landkroog', 24819 Todenbüttel**

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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Feuerwehrangelegenheiten;  
Erlass von Richtlinien über die Bezuschussung des Erwerbs von Fahrerlaubnissen der Klasse C, C1 und CE für Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr Todenbüttel
- 8 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Jugendfeuerwehr
- 9 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr
- 10 Reinigung von Einsatzschutzkleidung der Feuerwehr
- 11 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 12 Entsendung von Vertretern in den Kindergartenbeirat der gemeindlichen Kindertagesstätte
- 13 Betreuung im Frühdienst in der Kindertageseinrichtung
- 14 Sanierungsplan "Feuchtigkeit" im Kindergartenbereich
- 15 Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen nach § 76 Abs. 4 Gemeindeordnung - Jahresbericht 2020
- 16 Anpassung der Gebühren für Anlieferung von Schlamm aus Kleinkläranlagen in der Schlammbehandlungsanlage

- 17 Bebauungsplan Nr. 10 "Westerkamp" mit gleichzeitiger 2. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung)  
- Satzungsbeschluss
- 18 Umbau Gemeindehaus zu einem weiteren Gruppenraum
- 19 Sanierungsplan "Setzungsrisse" am Gemeindehaus
- 20 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 21 Grundstücksangelegenheiten: Indexanpassung bei einem bestehenden Mietverhältnis
- 22 Fortführung der Aufgaben aus der Selbstüberwachungsverordnung (SüVO) an den Klärteichen
- 23 Personalangelegenheiten:
- 24 Personalangelegenheiten: Neueinstellungen Kindertagesstätte

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

### **Hinweis:**

#### **Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.

gez. Otto Harders  
Bürgermeister



## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Remmels ist zu einer Sitzung am

**Dienstag, den 07.12.2021, um 19:30 Uhr,  
im Gemeindehaus 'Alter Bahnhof', Hauptstraße 22, 24594 Remmels**

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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 8 Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Aufnahme von Kindern in der Kindertageseinrichtung Hohenwestedt
- 9 Neufassung der Satzung über die Abwasserbeseitigung
- 10 Neufassung der Beitrags- und Gebührensatzung zur Satzung für die Abwasserbeseitigung
- 11 Reinigung von Einsatzschutzkleidung der Feuerwehr
- 12 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 13 Fortführung der Aufgaben aus der Selbstüberwachungsverordnung (SüVO) an den Klärteichen

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkt ist möglich.

### **Hinweis:**

### **Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.

gez. Günther Busch  
Bürgermeister

# Amtliche Bekanntmachung

## Nachrücken eines Gemeindevertreters

Durch das Ausscheiden von Herrn Norbert Johannsen zum 15.11.2021 ist sein Sitz in der Gemeindevertretung Aukrug neu zu besetzen. Hiermit wird gemäß § 44 Abs. 3 des Gesetzes über die Wahlen in den Gemeinden und Kreisen in Schleswig-Holstein (Gemeinde- und Kreiswahlggesetz -GKWG-) festgestellt, dass als nächster Bewerber auf der Liste der Freien Demokratischen Partei (FDP)

Herr Christian Wegener  
Rechtsanwalt, Geschäftsführer  
geb. 1966  
wohnhaft Tönsheide 1  
24613 Aukrug  
(Nr. 3 der Liste)

in die Gemeindevertretung nachrückt.

Jede/r Wahlberechtigte des Wahlgebietes kann gegen diese Feststellung des Wahlleiters innerhalb eines Monats nach Bekanntmachung gem. § 38 GKWG Einspruch erheben. Die Einspruchsfrist beginnt am 27.11.2021 und endet am 27.12.2021. Der Einspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift zu richten an den Herrn Amtsdirektor des Amtes Mittelholstein als Gemeindevahlleiter, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt.

Hohenwestedt, 26.11.2021

Amt Mittelholstein  
- Der Amtsdirektor -  
als Gemeindevahlleiter

gez.

Landt

## Amtliche Bekanntmachung

# **Benutzungs- und Gebührensatzung der Kindertageseinrichtung „De Kinner vun’n Möhlenbarg“ der Gemeinde Bendorf**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566), der §§ 22-24 und 90 Abs. 1 Nr. 3 des Sozialgesetzbuches VIII (SGB VIII) vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022) in der zuletzt geänderten Fassung vom 16. Juni 2021 (BGBl. I S. 1810) sowie des § 31 Abs. 1 Satz 1 und 2 Satz 1 des Gesetzes zur Förderung von Kindern in Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege (Kindertagesförderungsgesetz – KiTaG) vom 12. Dezember 2019 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 759) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Februar 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 201) wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung Bendorf vom 22. November 2021 folgende Satzung erlassen:

### **Präambel**

Die Kindertageseinrichtung „De Kinner vun’n Möhlenbarg“ in Bendorf ist eine familienunterstützende und familienergänzende sozialpädagogische Einrichtung, die einen eigenen Betreuungs-, Erziehungs- und Bildungsauftrag im Rahmen eines naturnahen Bewegungskonzeptes wahrnimmt.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich und Rechtsform**

- (1) Diese Satzung gilt für die Kindertageseinrichtung „De Kinner vun’n Möhlenbarg“ in Bendorf.
- (2) Die Kindertageseinrichtung befindet sich in Trägerschaft der Gemeinde Bendorf.

### **§ 2**

#### **Anzuwendende gesetzliche Vorgaben**

Die Arbeit der Kindertageseinrichtung geschieht nach Maßgabe dieser Satzung auf der Grundlage der nachstehenden Rechtsvorschriften:

- Sozialgesetzbuch (SGB VIII) Kinder- und Jugendhilfe
- Gesetz zur Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (KiTaG)
- Verordnungen
- sowie weitere gesetzliche Bestimmungen

### **§ 3**

#### **Angebot der Kindertageseinrichtung**

(1) Die Kindertageseinrichtung dient der Betreuung von Kindern unter 3 Jahren, Kindern im Alter von 3 Jahren bis zum Schuleintritt sowie für Schulkinder. Es werden folgende Betreuungen angeboten:

- Früh- und Spätdienst
- Erweiterte Betreuung
- Regelbetreuung für über 3-jährige und für unter 3-jährige Kinder
- Mittagsverpflegung

Die Regelbetreuung wird im Haus für unter 3-jährige und über 3-jährige Kinder und im Wald für Kinder ab dem 20. Lebensmonat angeboten.

(2) Für Schulkinder werden, soweit Plätze zur Verfügung stehen, folgende Leistungen angeboten:

- Regelbetreuung Hort
- Betreuung im Früh- und im Spätdienst und in der erweiterten Betreuung
- Betreuung in den Ferien und in Zeiten in denen die Schule geschlossen ist ganztags

### **§ 4**

#### **Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste**

(1) Die Kindertageseinrichtung ist außer an gesetzlichen Feiertagen in der Regel montags bis freitags von 6.30 Uhr bis 15.00 Uhr geöffnet.

- |                        |                   |
|------------------------|-------------------|
| • Frühdienst           | 06.30 – 07.30 Uhr |
| • Regelbetreuung       | 07.30 – 12.30 Uhr |
| • Spätdienst           | 12.30 – 13.00 Uhr |
| • Erweiterte Betreuung | 13.00 – 14.00 Uhr |
| • Erweiterte Betreuung | 14.00 – 15.00 Uhr |
| • Regelbetreuung Hort  | 13.00 – 15.00 Uhr |

Eine erweiterte Betreuung von 15.00 – 16.00 Uhr wird je nach Bedarf, ggf. auch tageweise, eingerichtet.

Kinder, die länger als 13.00 Uhr angemeldet sind, müssen verbindlich die Mittagsverpflegung in Anspruch nehmen.

(2) Zwei unter 3-Jährige Kinder können sich einen Platz teilen, so dass er damit voll belegt ist. In diesem Fall sind anteilig die Gebühren nach dieser Satzung zu zahlen.

(3) Die Kindertageseinrichtung ist bis auf den Zeitraum zwischen Weihnachten und Neujahr ganzjährig geöffnet, mit Ausnahme zweier Fortbildungstage für die Mitarbeiter im Jahr.

(4) Wird die Kindertageseinrichtung auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadensersatz. Eine Erstattung der Gebühr erfolgt nicht.

(5) Die Kindertageseinrichtung kann bei rechtzeitiger Bekanntgabe für eine Fortbildung oder einen Betriebsausflug der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter für zwei Tage im Jahr ganztägig geschlossen werden. Ein Anspruch auf Aufnahme in eine Notgruppe oder auf Erstattung der Gebühren besteht nicht.

## **§ 5** **Aufnahme**

(1) Kinder werden vorrangig aus der Gemeinde Bendorf aufgenommen. Sollten noch weitere Plätze frei sein, können auch auswärtige Kinder aufgenommen werden. Hier werden vorrangig Kinder aus dem Amt Mittelholstein aufgenommen. Wenn dann noch weitere Plätze frei sind, können auch Kinder von außerhalb des Amtes aufgenommen werden.

(2) Aufnahmefähige Kinder sind über die Kita-Datenbank oder bei der Leitung der Kindertageseinrichtung anzumelden.

Die Aufnahme des Kindes erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten in der Regel zu Beginn des Betreuungsjahres. Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 01. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Die Kinder sind jeweils bis zum 31.01. eines Jahres für das kommende Kindergartenjahr anzumelden.

Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn Plätze zur Verfügung stehen. Ein Anspruch auf Aufnahme in die Einrichtung besteht nicht. Für die Vorschulkinder kann vom Ende des Kindergartenjahres (31.07.) je nach Lage der Sommerferien abgewichen werden, so dass eine Betreuung über den 01.08. möglich ist, sofern die Sommerferien über den 31.07. hinaus gehen. Eine Abmeldung zum 30.06. ist auch bei entsprechender Lage der Sommerferien ausgeschlossen.

(3) Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die der verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger der Einrichtung über die Vergabe der Plätze. Bei der Festlegung des allgemeinen Aufnahmeverfahrens wirkt der Beirat mit.

(4) Für jedes Kind muss vor Aufnahme in die Kindertageseinrichtung eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, dass keine Anhaltspunkte für übertragbare Krankheiten vorliegen, die einer Aufnahme entgegenstehen. Diese Bescheinigung soll nicht älter als drei Wochen sein.

Bei der Aufnahme sollen vorausgegangene Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten und Schutzimpfungen, schriftlich festgehalten werden. Eventuell entstehende Kosten sind von den Erziehungsberechtigten selbst zu tragen.

## **§ 6** **Beendigung des Betreuungsverhältnisses**

(1) Eine Abmeldung des Kindes ist grundsätzlich nur zum Ende des Kindergartenjahres (31.07.) möglich.

(2) Bei Eintritt der Schulpflicht endet das Betreuungsverhältnis automatisch.

(3) In begründeten Fällen (z.B. Umzug, Krankheit, Eingewöhnungsphase oder beim Vorliegen besonderer Umstände) können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende kündigen. Ob besondere Umstände vorliegen, entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister. In besonderen Härtefällen kann sie/er von der Frist abweichen.

(4) Die Bürgermeisterin/der Bürgermeister kann das Betreuungsverhältnis in Absprache mit der Leitung der Kindertageseinrichtung aus wichtigem Grund mit einer Frist von 2 Wochen zum Monatsende kündigen. Wichtige Gründe liegen insbesondere vor, wenn

- a) die Gebühr oder die Gebühr für das Mittagessen für einen Zeitraum von 2 Monaten unbegründet nicht entrichtet wurde.
- b) das Kind über einen längeren Zeitraum von mindestens 2 Wochen unentschuldigt fehlt.
- c) das Kind über einen längeren Zeitraum die Kindertageseinrichtung unbegründet unregelmäßig besucht.
- d) das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der anderen Kinder der Gruppe dadurch erheblich beeinträchtigt.
- e) das Kind sich nicht in die Gemeinschaft integrieren kann oder andere Kinder gefährdet und trotz Beteiligung der Eltern und/oder Personensorgeberechtigten und des Jugendamtes keine dem Kindeswohl entsprechende Lösung gefunden werden konnte.
- f) mit den Erziehungsberechtigten eine Erziehungspartnerschaft zum Wohl des Kindes nicht erreicht werden kann oder die Einrichtungskonzeption nicht unterstützt wird.

## **§ 7**

### **Regelung für den Besuch der Einrichtung**

(1) Der regelmäßige Besuch der Einrichtung ist Voraussetzung für eine kontinuierliche Förderung des Kindes. Kann das Kind die Einrichtung nicht besuchen, haben die Erziehungsberechtigten dies der Leitung oder der Gruppenleitung unverzüglich mitzuteilen.

(2) Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Erziehungsberechtigten. Für die Dauer des Besuchs der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

(3) Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen und übergeben das Kind auf dem Gelände der Einrichtung, sowie an zusätzlich vereinbarten Örtlichkeiten (wie Wald, Spielplatz, Sportplatz) zu den festgelegten Bring- und Abholzeiten.

(4) Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind allein die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig.

Ein nichtschulpflichtiges Kind kann nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten in der Kindertageseinrichtung hinterlegt wurde.

(5) Hat das Personal aus pädagogischen Gründen Bedenken dagegen, dass das Kind seinen Heimweg allein antritt, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, für die Abholung Sorge zu tragen. Wird dies abgelehnt, kann die Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch den Träger der Kindertageseinrichtung erfolgen.

(6) Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird und ob bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.

(7) Zur Teilnahme an Ausflügen und Reisen ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich. Für derartige Veranstaltungen, die im Rahmen der täglichen Betreuungszeit liegen und in der näheren Umgebung stattfinden, gilt die Einwilligung mit der Anmeldung als erteilt.

(8) Die Kinder sollen zweckmäßig gekleidet in der Kindertageseinrichtung erscheinen.

## **§ 8**

### **Gesundheitsvorsorge**

- (1) Krankheiten des Kindes, insbesondere Infektionskrankheiten und Parasitenbefall, müssen unverzüglich mitgeteilt werden. Das erkrankte Kind darf die Einrichtung nicht besuchen (§ 23 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)).
- (2) Dies gilt ebenfalls, wenn eine ansteckende oder übertragbare Krankheit in der Familie auftritt. Solange die Möglichkeit der Ansteckung besteht, darf auch das gesunde Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen.
- (3) Nach einer Infektionskrankheit oder nach Parasitenbefall kann der Träger vor der Wiederaufnahme des Kindes in die Kindertageseinrichtung ein ärztliches Attest verlangen.
- (4) Erkrankt das Kind in der Einrichtung, besteht die Verpflichtung, das Kind schnellstmöglich abzuholen.
- (5) Über Allergien, chronische Erkrankungen oder andere Besonderheiten des Kindes muss die Kindertageseinrichtung informiert werden.
- (6) Es dürfen in der Kindertageseinrichtung keine Medikamente an Kinder verabreicht werden, außer bei chronischen Erkrankungen, wenn eine schriftliche Anweisung von den Eltern und von dem behandelnden Arzt vorliegt. Die Medikamente dürfen lediglich nach den aktuellen Regelungen der Unfallkasse Schleswig-Holstein verabreicht werden.

## **§ 9**

### **Mitwirkung der Erziehungsberechtigten**

Die Mitwirkung der Erziehungsberechtigten erfolgt gemäß § 32KiTaG durch die Elternvertretung der Kindertageseinrichtung und möglicherweise durch die Mitwirkung von Mitgliedern der Elternvertretung im Beirat. Einzelheiten regelt die Geschäftsordnung für den Beirat der Einrichtung.

## **§ 10**

### **Gebühren**

- (1) Für die Nutzung der Kindertageseinrichtung werden von den Erziehungsberechtigten monatliche Gebühren erhoben. Die Gebühren für die unter 3-Jährigen und die über 3-Jährigen entsprechen denen im § 31 Absatz 1 KiTaG festgelegten Höchstbeträgen je wöchentlicher Betreuungsstunde.  
Bei einer Platzteilung sind die Gebühren anteilig nach Tagen und Stunden festzusetzen. Die erweiterte Betreuung von 15.00 bis 16.00 Uhr wird je nach Bedarf, ggf. auch tageweise angeboten. Die Gebühr wird anteilig berechnet.  
Vollendet ein Kind das 3. Lebensjahr, ist von Beginn dieses Monats an die Gebühr für die Regelbetreuung eines Ü3 Kindes zu zahlen.  
Soweit Bedarf besteht und Plätze zur Verfügung stehen, können Schulkinder in den Ferien und in Zeiten in denen die Schule geschlossen ist, ganztägig betreut werden. Die zu entrichteten Elternbeiträge werden nach tatsächlicher Betreuung gem. § 31 KiTaG erhoben. Das Angebot richtet sich vorrangig an Geschwisterkinder der Bendorfer Kinder. Die Vergabe wird durch den Träger geregelt.

(2) Änderungsmeldungen, die den Wegfall von Betreuungszeiten betreffen, sind mit einer 6-wöchigen Kündigungsfrist zum Quartalsende möglich.

(3) Für die Unterbringung eines Kindes in der Kindertageseinrichtung gilt grundsätzlich der Zeitraum vom 01.08. des Jahres bis zum 31.07. des folgenden Jahres. Die Gebühr ist demnach für ein volles Jahr = 12 Monate zu entrichten. Sie ist für den laufenden Monat fällig und bis zum 01. des jeweiligen Monats in einer Summe an die Amtskasse Mittelholstein zu zahlen. Die Zahlung sollte bargeldlos erfolgen, möglichst unter Verwendung des Abrufverfahrens.

(4) Für die Aufnahme von Kindern im Verlaufe des Kindergartenjahres gilt, dass die Gebühr für den Monat voll zu entrichten ist, in dem das Kind aufgenommen wird. Auch bei einem Ausscheiden innerhalb des vereinbarten Zeitraumes ist die Gebühr für den Monat voll zu bezahlen, in dem das Kind ausscheidet. Beginnt das Betreuungsverhältnis im Laufe eines Monats, verringern sich die Gebühren nach § 10 Abs. 1 entsprechend.

(5) Die Gebühren für die Betreuung in der Kindertageseinrichtung sind auch dann in voller Höhe weiter zu zahlen, wenn ein Kind wegen Krankheit oder anderer Gründe, die die Gemeinde nicht zu vertreten hat, die Kindertageseinrichtung nicht besuchen kann.

(6) Auf Antrag werden die Gebühren nach dem Kindertagesstättengesetz (KiTaG) in der derzeit gültigen Fassung ermäßigt.

## **§ 11 Mittagessen**

(1) An vier Tagen die Woche wird die Kindertageseinrichtung von einem externen Dienstleister mit Mittagessen beliefert. Die Inanspruchnahme dieses Dienstes ist optional.

Die Gebühr für das Mittagessen beträgt monatlich in der Kindertageseinrichtung:

4 Tage/Woche	49,00 €
3 Tage/Woche	36,75 €
2 Tage/Woche	24,50 €

(2) In Ausnahmefällen besteht die Möglichkeit für eine spontane Teilnahme am Mittagessen eine 10er-Karte i. H. v. 32,00 € für das gelieferte Mittagessen zu erwerben.

(3) Gebührenschuldner, die einen Anspruch auf Bildung und Teilhabe gemäß §§ 28 ff. Sozialgesetzbuch zweites Buch (SGB II), §§ 34 ff. Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII), § 6 Bundeskindergeldgesetz (BKKG), § 2 bzw. § 3 des Asylbewerberleistungsgesetzes oder anderen Rechtsgrundlagen haben und einen Antrag auf Leistung der Bildung und Teilhabe gestellt haben, sind auf Antrag von der Zahlung für das Mittagessen befreit.

(4) Eine Gebühr für das Mittagessen wird auf Antrag nicht erhoben, wenn ein Kind länger als an 15 aufeinanderfolgenden Betriebstagen fehlt. Die regulären Schließzeiten gemäß dieser Satzung bleiben unberücksichtigt.

**§ 12**  
**Datenverarbeitung**

(1) Das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von personenbezogenen Daten des Kindes sowie dessen Familie (einschließlich der Einkommensverhältnisse) ein Verzeichnis mit den Daten anzulegen, die für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlich sind.

Das Amt Mittelholstein ist ebenfalls befugt, diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung zu verwenden und weiterzuverarbeiten.

(2) Die Verwendung von Datenträgern durch das Amt Mittelholstein ist zulässig.

**§ 13**  
**Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Gebührensatzung tritt zum 01.12.2021 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung der Kindertageseinrichtung „De Kinner vun ´n Möhlenbarg“ der Gemeinde Bendorf vom 07.07.2021 außer Kraft.

Bendorf, den 22.11.2021

gez. (L.S.)

Holger Ott  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## **Satzung der Gemeinde Tackesdorf zur Regelung der Plakatierung (Plakatierungssatzung)**

Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVObI. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVObI. Schl.-Holst. S. 566), der §§ 21, 23 Abs. 1 und 2a, 26 Abs. 1 und 6 Satz 1 des Straßen- und Wegegesetzes des Landes Schleswig-Holstein (StrWG) vom 25. November 2003 (GVObI. Schl.-Holst., S. 631, ber. 2004 S. 140) in der zuletzt geänderten Fassung vom 22.04.2021 (GVObI. Schl.-Holst. S. 430) sowie des § 8 Abs. 1 Satz 4 und Abs. 3 Satz 1 und 7 des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG) vom 28. Juni 2007 (BGBl. I. S. 1206) in der zuletzt geänderten Fassung vom 31. Mai 2021 (BGBl. I S. 1221) 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. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021, GVObI. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Tackesdorf vom 09.09.2021 folgende Satzung erlassen:

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Satzung zur Regelung der Plakatierung für das Gebiet der Gemeinde Tackesdorf gilt für alle öffentlichen Straßen, öffentlichen Anlagen und öffentlichen Flächen im Gebiet der Gemeinde Tackesdorf.

### **§ 2**

#### **Begriffsbestimmungen**

(1) Öffentliche Straßen im Sinne dieser Plakatierungssatzung sind alle Gemeindestraßen, Bundes-, Landes-, und Kreisstraßen innerhalb der Ortsdurchfahren, Wege und Plätze, die dem öffentlichen Verkehr gewidmet sind oder auf denen ein öffentlicher Verkehr stattfindet. Zu den öffentlichen Straßen gehören insbesondere auch Fahrbahnen, Randstreifen, Haltestellen, Haltebuchten, Flächenbereiche der Wartehäuschen, Durchlässe, Brücken, Parkplätze, Gehwege, Gehflächen, Straßenböschungen und Stützmauern.

(2) Öffentliche Anlagen im Sinne dieser Plakatierungssatzung sind gärtnerisch gestaltete öffentliche Anlagen oder sonstige Grünanlagen oder Flächen, die der Erholung der Bevölkerung oder der Gestaltung des Orts- oder Landschaftsbildes dienen und der Öffentlichkeit zugänglich sind. Dazu gehören auch Verkehrsgrünanlagen und öffentlich zugängliche Kinderspielplätze und Sportplätze einschließlich Bolzplätze.

(3) Öffentliche Flächen im Sinne dieser Plakatierungssatzung sind Flächen und Gegenstände, die dem öffentlichen Nutzen dienen, insbesondere Wertstoffbehälter, Müllbehälter, Papierkörbe, Verteiler- und Schaltkästen, Verkehrszeichen und Verkehrseinrichtungen, Schallschutzwände, Geländer, Bänke, Denkmäler, Bäume, Licht- und Leitungsmasten, Wartehäuschen (soweit sie nicht unter Abs.1 fallen), Briefkästen, Telefonzellen sowie Türen, Tore, Wände und Mauern von öffentlichen Gebäuden.

### **§ 3**

#### **Erlaubnispflichtige Nutzungen**

(1) Das Aufstellen und Anbringen von Plakaten, Plakatständern, Werbereitern, Hinweisschildern oder Werbebannern sowie das Anbringen von Plakattafeln auf den in § 1 bezeichneten öffentlichen Straßen, Anlagen und Flächen der Gemeinde Tackesdorf stellt eine Sondernutzung dar und bedarf grundsätzlich der Erlaubnis der Gemeinde.

(2) Ausnahmen sind in § 4 geregelt.

(3) Bauordnungsrechtliche Vorschriften bleiben unberührt.

(4) Die Benutzung ist erst zulässig, wenn die Erlaubnis erteilt ist. Auf die Erteilung einer Plakatierungserlaubnis besteht kein Rechtsanspruch.

### **§ 4**

#### **Erlaubnisfreie Sondernutzungen**

(1) In Ortsdurchfahrten oder Gemeindestraßen bedürfen folgende Plakatierungen keiner Erlaubnis nach dieser Satzung:

Plakatierungen der örtlichen Vereine und Verbände für Veranstaltungen/Aktionen in der Gemeinde Tackesdorf wie z.B. Sportveranstaltungen, Flohmärkte, Weihnachtsmärkte, Laternenumzüge usw. Es dürfen jedoch max. **10** Plakate aufgestellt werden.

(2) Die folgenden Auflagen und Bedingungen sind jedoch auch für die erlaubnisfreien Sondernutzungen zu beachten.

### **§ 5**

#### **Verfahren**

(1) Die Plakatierungserlaubnis ist in der Regel mindestens zwei Wochen vor Inanspruchnahme schriftlich beim Amt Mittelholstein zu beantragen.

(2) Der Antrag soll mindestens enthalten

a. Den Namen, die Anschrift und die Unterschrift des Antragstellers,

b. Angaben über den Grund (Art, Tag und Ort der Veranstaltung), den Zeitraum der Plakatierung, Anzahl und Größe der Plakatträger sowie den Ort (Gemeinde) der Plakatierung

c. Einen Lageplan oder eine Lageskizze mit Maßangaben, wenn dies für die Bearbeitung des Antrages erforderlich erscheint.

Auf Anforderung sind fehlende Angaben zu ergänzen und unrichtige Angaben oder Anlagen zu berichtigen.

(3) Die Plakatierungserlaubnis wird vorbehaltlich anderweitiger gesetzlicher Regelungen durch schriftlichen Bescheid erteilt.

(4) Ändern sich die dem Antrag oder die der Plakatierungserlaubnis zugrunde liegenden tatsächlichen oder rechtlichen Verhältnisse, so hat dies der Antragsteller oder Erlaubnisnehmer unverzüglich mitzuteilen.

## § 6

### Allgemeine Auflagen

(1) Die Werbeträger (Plakate, Plakattafeln, Plakatständer, Werbepreparaten, Werbeschilder, Hinweisschilder) sollen die Größe DIN A0 nicht überschreiten.

(2) Es dürfen beidseitig bedruckte Werbeträger verwendet werden. Sofern Werbeträger verwendet werden, die doppelt Rücken an Rücken zu beiden Seiten zeigend aufgestellt werden, gelten diese jedoch **als 2 Plakate**. Dies gilt ebenso für übereinander angebrachte Plakate.

(3) Plakatierungen von/an Verkehrszeichen,- Anlagen- und Leiteinrichtungen (Schilder, Schutzplanken, Ampeln, Schilderpfosten etc.) sowie Brücken, Bäumen und Schutzgeländern sind zu unterlassen.

Es ist lediglich erlaubt, Werbeträger an Baumpfosten (Dreipfostenschutz) –sofern vorhanden- sowie an Straßenlaternen anzubringen, ohne diese zu beschädigen.

(4) Die Werbeträger sind so aufzubauen, dass sie zu keiner Zeit eine Gefahr für die Verkehrssicherheit darstellen. Insbesondere dürfen Sie den Fahrzeug- und Fußgängerverkehr nicht behindern oder gefährden. Die Werbeträger dürfen weder in das Lichtraumprofil der Straße noch des Rad- oder Gehweges hineinragen.

An Kreuzungen, Einmündungen, Ein-, Aus- und Zufahrten muss der Sichtwinkel frei bleiben. Die Sicht auf Verkehrszeichen und Lichtzeichenanlagen darf ebenfalls nicht behindert werden.

(5) Die Werbeträger sind sturmsicher zu befestigen, ohne dass hierdurch Schäden an Straßenlampen, Verkehrszeichen oder Bäumen entstehen (z.B. durch Klebebandreste, Draht, Nägel oder scharfkantiges Befestigungsmaterial).

(6) Die Werbeträger sind so aufzustellen, dass sie durch Nässe nicht aufgeweicht oder eingerissen und im Übrigen nicht umgeweht werden können. Die ordnungsgemäße Beschaffenheit und Befestigung sind vom Aufsteller zu kontrollieren. Mängel sind unverzüglich zu beseitigen. Sie dürfen das Straßen-, Orts- oder Landschaftsbild nicht verunstalten.

(7) Die Werbung auf Straßengrundstücken ist auf den Bereich der Ortsdurchfahrt (OD) nach § 4 Straßen- und Wegegesetz des Landes Schleswig-Holstein (StrWG) bzw. § 5 Abs. 4 Bundesfernstraßengesetz (FStrG) zu beschränken.

(8) Es ist verboten, die bereits vorhandenen Werbeträger Anderer zu überkleben und zu entfernen.

(9) Plakatierungen dürfen mit einer Frist von 4 Wochen vor der Veranstaltung/Aktion erfolgen. Sie sind innerhalb von 3 Tagen nach dessen Ende wieder zu entfernen. Die in Anspruch genommenen Plätze sind in einem sauberen Zustand zu hinterlassen.

(10) Für alle eventuell entstehenden Personen-, Vermögens- und Sachschäden (auch für Schäden durch Sichtbehinderung) sowie für die Erfüllung aller anderen Ansprüche, die der Gemeinde bzw. dem Amt Mittelholstein oder Dritten aus dieser Sondernutzung entstehen, haftet der Erlaubnisnehmer, sein Rechtsnachfolger oder der Antragsteller als Gesamtschuldner.

## **§ 7 Besondere Auflagen für Wahlen**

- (1) Das Aufstellen von Werbeanlagen aus Anlass von Wahlen ist lediglich in der Zeit von 6 Wochen vor der Wahl bis spätestens 2 Wochen nach der Wahl zugelassen.
- (2) Jegliche Wahlwerbung ist innerhalb der angegebenen Frist nach der Wahl wieder zu entfernen. Die in Anspruch genommenen Plätze sind in einem sauberen Zustand zu hinterlassen. Bei Nichteinhaltung des Termins kann die Beseitigung als Ersatzvornahme durch den Träger der Straßenbaulast auf Kosten der Partei veranlasst werden.
- (3) Zugelassene Parteien dürfen Werbeanlagen in Form von Stellschildern bzw. Plakatträgern und mobilen Schildern verwenden. Sie sind so aufzubauen bzw. anzubringen, dass sie im Kontakt mit dem Boden stehen. Mobile Schilder sind Plakatträger die auf dem Boden stehen und ihre Standsicherheit durch Aufklappen erreichen. Das Bekleben von Flächen ist nicht zulässig.
- (4) Des Weiteren dürfen die zugelassenen politischen Parteien vor der Wahl als Hinweis auf Wahlveranstaltungen werben. Die Werbeanlagen dürfen 7 Tage vor der Veranstaltung aufgestellt werden. Dieses gilt auch für Veranstaltungen der Wahlkreiskandidatinnen / Wahlkreiskandidaten außerhalb der Gemeinde. Ebenso gilt für die Dauer einer angemeldeten Informationsveranstaltung (Info-Stand) eine Ausnahme.
- (5) Im Übrigen gelten die Allgemeinen Auflagen aus § 6 und die Vorgaben des § 23 Abs. 2a Straßen- und Wegegesetz (StrWG-SH) in der geltenden Fassung.

## **§ 8 Gebühren**

Für die Erteilung einer Erlaubnis für das Plakatieren wird eine Verwaltungsgebühr nach der Satzung über die Verwaltungsgebühren des Amtes Mittelholstein erhoben. Darüber hinaus wird für die Sondernutzung eine Sondernutzungsgebühr in Höhe von 5,00 € je Plakat erhoben. Es kann eine angemessene Kautions festgesetzt werden, die nach Entfernung der Plakate zurückzuzahlen ist.

## **§ 9 Ordnungswidrigkeiten**

Im Falle einer Zuwiderhandlung wird diese nach dem Katalog des § 56 Abs. 1 und 2 Straßen- und Wegegesetz des Landes Schleswig-Holstein in der jeweils gültigen Fassung geahndet. Weiterhin behält sich die Gemeinde vor, bei Zuwiderhandlungen die Plakate kostenpflichtig zu entfernen.

## **§ 10 Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Die Gemeinde Tackesdorf verarbeitet zur Umsetzung dieser Satzung personenbezogene Daten der Antragstellenden zum Zweck der Bescheidung über Sondernutzungserlaubnisse, Erhebung von Gebühren, Ahndung und Verfolgung von Ordnungswidrigkeiten sowie den Erlass und

Vollzug von Bußgeldbescheiden. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1e DSGVO i.V.m. § 3 Satz 2 LDSG-SH.

Hierfür werden folgende Daten erhoben: Name und Vorname der/des Antragsstellenden mit der zugehörigen Melde- oder Geschäftsadresse.

(2) Die entsprechenden Daten werden erhoben aus Datenbeständen, die die Antragstellerin/der Antragsteller der Gemeinde mitteilt sowie aus Liegenschaftsbüchern, Grundbüchern, Grundsteuerdatei, Baugenehmigungsunterlagen, Meldedatei, gewerberechtlichen Anmeldungen und straßenverkehrsrechtlichen Anträgen bzw. Genehmigungen.

(3) Die Daten werden im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungspflicht 10 Jahre archiviert und im Anschluss unwiederbringlich gelöscht. Eine Drittlandsübermittlung und eine automatisierte Entscheidungsfindung (Profiling) ist nicht vorgesehen.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Plakatierungssatzung vom 06.10.2015 und die Satzung über die 1. Änderung der Satzung zur Regelung der Plakatierung der Gemeinde Tackesdorf (Plakatierungssatzung) vom 13.06.2019 außer Kraft.

Tackesdorf, den 02.11.2021

gez. (L.S.)

Jan Menkhaus  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

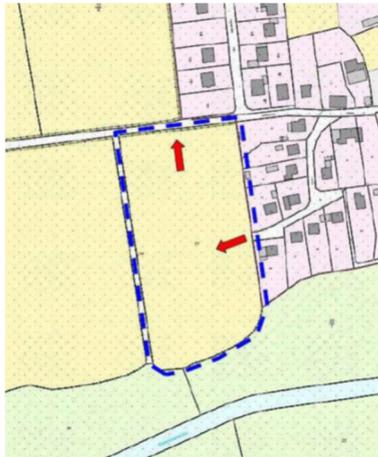
**Amt Mittelholstein  
Der Amtsdirektor  
für die Gemeinde Osterstedt**

**Bekanntmachung der Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 6 „Westlich Kloster“ mit gleich-zeitiger 4. Änderung des Flächennutzungsplanes (im Zuge der Berichtigung) für das Gebiet westlich der Straße „Kloster“, südlich der Taubenstraße“, einschließlich eines Straßenabschnittes der „Taubenstraße“, nördlich der „Osterstedter Au“ und östlich der freien Landschaft im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Osterstedt hat mit Beschluss vom 27.11.2019 einen Aufstellungsbeschluss für den Bebauungsplan Nr. 6 gefasst. Am 22.06.2021 ist das Baulandmobilisierungsgesetz in Kraft getreten und hat einen Verfahrenswechsel möglich gemacht. Die Gemeindevertretung hat sich aufgrund eines Beratungsgesprächs mit dem Fachplaner entschlossen, das Regelaufstellungsverfahren zu verlassen und das weitere Aufstellungsverfahren nach § 13b BauGB-Novelle `21 fortzuführen.

Demgemäß hat die Gemeindevertretung am 24.11.2021 den geänderten Aufstellungsbeschluss für das Gebiet westlich der Straße „Kloster“, südlich der Taubenstraße“, einschließlich eines Straßenabschnittes der „Taubenstraße“, nördlich der „Osterstedter Au“ und östlich der freien Landschaft im beschleunigten Verfahren nach § 13 b BauGB-Novelle `21 gefasst und die 4. Änderung des Flächennutzungsplanes im Zuge der Berichtigung beschlossen.

## **Planskizze des Gebiets des Bebauungsplanes Nr. 6 „westlich Kloster“ der Gemeinde Osterstedt**



Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gegeben.

Hohenwestedt, den 25.11.2021

Der Amtsdirektor  
Im Auftrag

gez. Janine Heitmann-Rohweder

# Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein  
- Der Amtsdirektor -  
für die Gemeinde Osterstedt**

**Bekanntmachung der erneuten öffentlichen Auslegung des Bebauungsplanes Nr. 6 „Westlich Kloster“ für das Gebiet westlich der Straße „Kloster“, südlich der „Taubenstraße“, einschließlich eines Straßenabschnittes der „Taubenstraße“, nördlich der „Osterstedter Au“ und östlich der offenen Landschaft sowie die 4. Änderung des Flächennutzungsplanes im Zuge der Berichtigung (siehe Planskizze) in Verbindung mit § 3 Abs. 2 BauGB**

Der von der Gemeindevertretung in der Sitzung am 24.11.2021 gebilligte und zur erneuten Auslegung bestimmte geänderte Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 6 „Westlich Kloster“ für das Gebiet westlich der Straße „Kloster“, südlich der Taubenstraße einschließlich eines Straßenabschnittes der „Taubenstraße“, nördlich der „Osterstedter Au“ und östlich der offenen Landschaft sowie die 4. Änderung des Flächennutzungsplanes im Zuge der Berichtigung und die Begründung liegen in der Zeit vom:

**06. Dezember bis 14. Januar 2022** (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 [info@amt-mittelholstein.de](mailto:info@amt-mittelholstein.de) anzufordern.

**geänderte Planskizze**  
des Gebiets des Bebauungsplanes Nr. 6  
„Westlich Kloster“  
der Gemeinde Osterstedt

**Änderungsbereich**  
der 4. Änderung des  
Flächennutzungsplanes der  
Gemeinde Osterstedt  
(schwarz-umrandet)



Zusätzlich ist der Inhalt dieser Bekanntmachung und die nach § 3 Abs. 2 S. 1 BauGB auszulegenden 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.

Geändert wurde u.a.: - Zuschnitte der Bauflächen  
- Änderung der Erschließungsanlagen

**Von einer Umweltprüfung wird abgesehen, weil der Bebauungsplan nach § 13 b Baugesetzbuch „Wohnnutzungen auf Außenbereichsflächen“ begründet.**

Während dieser Auslegungsfrist können alle an der Planung Interessierten die Planungsunterlagen und umweltbezogenen Stellungnahmen 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.

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. 6 mit Stand vom 04.11.2021
- (2) Planzeichnung mit Teil A und dem textlichen Teil B
- (3) Planzeichnung F-Plan

- (4) Geltungsbereich
- (5) Unterlage zur Vorprüfung der FFH-Verträglichkeit (FFH-Verträglichkeitsvorprüfung) vom 09.03.2020
- (6) Landschaftsplanerischer Fachbeitrag vom 09.03.2020, aktualisiert 04.11.2021
- (7) Baugrundbeurteilung vom 08.07.2019
- (8) Erläuterungsbericht zum Erschließungskonzept, Stand: November 2021
- (9) Scoping-Unterlagen als Bearbeitungskonzept - Abwägungsvorschlag  
(im Rahmen der Beteiligung der Behörden, der sonstigen Träger öffentlicher Belange und der anerkannten Naturschutzverbände nach § 4 Abs. 1 BauGB sowie Unterrichtung der Nachbargemeinden nach § 2 Abs. 2 BauGB und den hierzu in dem Beteiligungsverfahren nach § 4 (1) BauGB eingegangenen Stellungnahmen von November 2019 bis Januar 2020 sowie Planungsanzeige nach § 11 Abs. 2 LaplaG)

Hohenwestedt, den 26.11.2021

Amt Mittelholstein  
- Der Amtsdirektor -

Im Auftrag  
gez. Heitmann-Rohweder

## **Amtliche Bekanntmachung**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Heinkenborstel ist zu einer Sitzung am

**Dienstag, den 07.12.2021, um 19:00 Uhr,  
im Dörpshus, Nindorfer Straße 4, 24594 Heinkenborstel**

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
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Zustimmung zur Wahl des Gemeindewehrführers
- 8 Ernennung und Vereidigung des Gemeindewehrführers
- 9 Einnahme- und Ausgaberechnung 2020 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr
- 10 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2021 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 11 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Feuerwehr
- 12 Reinigung von Einsatzschutzkleidung der Feuerwehr
- 13 Einführung eines Gemeindewappens und einer Flagge
- 14 Neufassung der Satzung der Gemeinde Heinkenborstel zur Regelung der Plakatierung (Plakatierungssatzung)
- 15 Öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Aufnahme von Kindern in der Kindertageseinrichtung Hohenwestedt
- 16 Gnutzer Straße
- 16.1 Finanzielle Auswirkung Sanierung Gnutzer Straße
- 16.2 Förderantrag "Modernisierung Ländlicher Wege"

- 17 Regenwasserkanal Süd/Ost
- 18 Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen nach § 76 Abs. 4 Gemeindeordnung - Jahresbericht 2020
- 19 Jahresrechnung 2020
- 20 Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2022
- 21 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 22 Auftragsvergabe Ingenieurleistungen - Radweg K84 zwischen Nindorf und Heinkenborstel

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Holger Wichmann  
Bürgermeister

### **Hinweis:**

#### **Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.

## Amtliche Bekanntmachung

# **Satzung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen über die Erhebung von Benutzungsgebühren für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S.57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst. S.27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen vom 23. September 2021 folgende Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren für das Gelände „Auf den Bergen“ erlassen:

### **§ 1 Nutzungsentgelt**

- (1) Soweit das gemeindeeigene Gelände außerschulisch und außer des vereinseigenen Sportbetriebes kommerziell genutzt wird, erhebt die Gemeinde ein Nutzungsentgelt, das der Instandsetzung und Unterhaltung sowie Neuanschaffungen für das Gelände auf den Bergen dient.
- (2) Die Gemeinde erhebt Nutzungsentgelt auf die Bruttoeinnahmen. Zu den Bruttoeinnahmen gehören im Sinne des Nutzungsentgeltes unter § 2 (1) alle erzielten Einnahmen aus der Veranstaltung. Hierunter fallen z.B. Eintrittsgelder oder ein entsprechender Unkostenbeitrag, Einnahmen aus dem Programmverkauf oder der Garderobenaufbewahrung, Einnahmen aus der Vergabe von Rundfunk-, Fernsehübertragungs- und Filmaufnahmerechten.
- (3) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister kann in besonderen Fällen die in § 2 aufgeführten Entgelte und Gebühren ermäßigen oder erlassen.
- (4) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister oder ihre / ihr / sein / seine Stellvertreter / Stellvertreterin und eine Mitarbeiterin / ein Mitarbeiter erheben die unter § 2 aufgeführten Standgelder.

### **§ 2 Benutzungsentgelte**

Für die Benutzung des gemeindeeigenen Geländes werden folgende Entgelte festgesetzt:

1. Das Nutzungsentgelt beträgt 25% der Bruttoeinnahmen. Mindestens 25,00 € oder den Betrag, der sich nach den Absätzen 2 – 3 ergibt.

2.

3. Sportplatz

Kosten pro Platz                      je Stunde      7,50 €

4. Parkplatz                              je Stunde      5,00 €

5. Werden bei Veranstaltungen im Sinne des § 2 (2) der Benutzungssatzung Verkaufsstände und -wagen aufgestellt, beträgt das Benutzungsentgelt pro lfd. Meter Verkaufsfläche

50,00 €.

6. Werden bei Veranstaltungen im Sinne des § 3 (2) der Benutzungssatzung Zelte aufgestellt, beträgt das Benutzungsentgelt pro Quadratmeter Grundfläche 0,50 €.

### **§ 3 Inkrafttreten**

Die Satzung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen über die Erhebung von Benutzungsgebühren für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“ tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig treten die Gebührensatzung für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“ vom 12.01.1997 und die Satzung über die I. Änderung der Gebührensatzung für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“ vom 22.10.2001 außer Kraft.

Hanerau-Hademarschen, den 18.11.2021

gez.                                      (L.S.)

Thomas Deckner  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## **Benutzungssatzung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S.57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen vom 23. September 2021 folgende Satzung über die Benutzung des Geländes „Auf den Bergen“ erlassen:

### **§ 1**

#### **Allgemeines**

(1) Das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“ ist in erster Linie gedacht zur Freizeit und Erholung nicht kommerzieller Art für die Bürgerinnen und Bürger und Gäste in Hanerau-Hademarschen und Umgebung. Die Sportanlagen stehen für schulische und sportliche Veranstaltungen zur Verfügung.

(2) Auf Antrag kann das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“ für kommerzielle, sportliche, kulturelle, gemeinnützige und sonstige im öffentlichen Interesse liegende Veranstaltungen freigegeben werden, sofern es öffentliche Belange nicht beeinträchtigt.

### **§ 2**

#### **Nutzung**

(1) Die Gemeinde stellt die in § 1 aufgeführte Einrichtung in den von der Schulleitung und den Sportvereinen geltend gemachten Zeiten für schulische und sportliche Zwecke zur Verfügung.

(2) Die Anträge auf Nutzung gem. § 1 Abs. 2 sind schriftlich zu stellen und müssen Angaben darüber enthalten, in welcher Zeit und zu welchem Zweck das Gelände benutzt werden soll. Die Genehmigung wird von der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister schriftlich erteilt. Sie ist von der Erfüllung folgender Voraussetzungen abhängig:

- a) die Antragstellerin / der Antragsteller hat den Nachweis zu erbringen, dass sie / er gegen das Risiko der sie / ihn nach dieser Benutzungssatzung treffenden Haftungsfälle versichert ist;
- b) vor der Zulassung zur Benutzung hat die Antragstellerin / der Antragsteller diese Benutzungssatzung schriftlich anzuerkennen und sich gegebenenfalls zur Zahlung des Entgelts zu verpflichten;
- c) die Genehmigung kann außerdem von einer angemessenen Sicherheit abhängig gemacht werden.

(3) Die Gemeinde Hanerau-Hademarschen entscheidet über die Zulassung von Verkaufsständen. Vorrang haben die örtlichen Gewerbetreibenden.

(4) Die Anträge sind spätestens zwei Wochen vor der geplanten Nutzung bei der Gemeinde einzureichen.

### **§ 3**

#### **Widerruf der Benutzungsgenehmigung**

(1) Die Genehmigung für die Nutzung des Geländes kann unter Auflagen erteilt werden und ist ohne Anspruch auf Entschädigung gegenstandslos, wenn diese Auflagen nicht erfüllt werden.

(2) Die Genehmigung kann von der Gemeinde jederzeit widerrufen werden, wenn die Benutzerin / der Benutzer oder zu ihr / ihm gehörende Personen vorsätzlich, grob fahrlässig oder in wiederholten Fällen fahrlässig gegen die Bestimmungen dieser Benutzungssatzung verstoßen. Die Aufsichtsperson oder sonstige zuständige Personen sind berechtigt, Benutzer sofort vom Gelände zu verweisen, wenn es zur Aufrechterhaltung der Ordnung notwendig ist. Über weitergehende Benutzungssperren entscheidet die Gemeinde.

### **§ 4**

#### **Benutzungsvorschriften**

(1) Alle Veranstalterinnen und Veranstalter haben Sorge zu tragen, dass die öffentliche Sicherheit und Ordnung gewährleistet bleibt.

(2) Nach Beendigung der Veranstaltung hat die Veranstalterin / der Veranstalter das Gelände geordnet zu übergeben. Andernfalls wird eine Firma beauftragt, zu Lasten der Veranstalterin / des Veranstalters.

(3) Bei Veranstaltungen mit Besucherinnen und Besuchern hat der die Veranstalterin / der Veranstalter das erforderliche Ordnungs- und Absperrpersonal zu stellen. Sie / Er hat insbesondere dafür zu sorgen, dass die Besucherinnen und Besucher nur die, für sie vorgesehenen Teile des Geländes betreten und die Benutzungssatzung eingehalten wird.

### **§ 5**

#### **Hausrecht und Aufsicht**

(1) Die Bürgermeisterin / Der Bürgermeister, ihre / ihr / seine / sein Stellvertreter / Stellvertreterin sowie die sonst von ihr / ihm beauftragten Mitarbeiterinnen / Mitarbeiter üben das Hausrecht auf dem gesamten Gelände aus. Ihnen ist jederzeit zu allen Veranstaltungen Zutritt zu gewähren. Ihren Anordnungen, die sich auf die Aufrechterhaltung der Sicherheit und Ordnung beziehen, ist unbedingt Folge zu leisten. Sie können Personen, die sich den Anordnungen nicht fügen, den weiteren Aufenthalt auf dem Gelände mit sofortiger Wirkung untersagen.

(2) Die gesamte Aufsicht und die Verantwortung für die einzelnen Veranstaltungen tragen die einzelnen Veranstalterinnen und Veranstalter. Die Veranstalterin / Der Veranstalter hat selbst für volljährige Aufsichtspersonen (nach den Bestimmungen des BGB im Sinne der Unfall- und Haftpflichtbestimmungen) zu sorgen, die durch ihre Unterschrift diese Benutzungssatzung anerkennen.

## **§ 6 Haftung und Schadenersatz**

(1) Die Veranstalterin / Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftungsansprüchen für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung des überlassenen Geländes und seiner Zugänge, seinen Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern, den Besucherinnen und Besuchern der Veranstaltung und sonstigen Dritten entstehen, und übernimmt insoweit die Verkehrssicherungspflicht hinsichtlich des überlassenen Geländes einschließlich der Zugänge und Zufahrtswege.

(2) Die Veranstalterin / Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf ihre / seine Haftungsansprüche gegen die Gemeinde und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter oder Beauftragte.

(3) Die Veranstalterin / Der Veranstalter haftet für alle Schäden und Verunreinigungen, die der Gemeinde an den überlassenen Anlagen einschließlich der Zugänge und Zufahrtswege entstehen. Bei Großveranstaltungen hat sie / er für die notwendige Sicherheit im Einzugsbereich dieser Veranstaltung zu sorgen. Sie / Er hat Sanitätskräfte in so ausreichender Zahl zu stellen, dass Teilnehmerinnen und Teilnehmern und Besucherinnen und Besuchern bei Unfällen die notwendige Hilfe geleistet werden kann.

## **§ 7 Nutzungsentgelt**

(1) Die Erhebung von Entgelten für die Benutzung des gemeindeeigenen Geländes wird durch eine Gebührensatzung geregelt.

## **§ 8 Bekanntgabe**

(1) Die Veranstalterin / Der Veranstalter macht den Inhalt dieser Benutzungssatzung vor Betreten des Geländes bekannt.

## **§ 9 Inkrafttreten**

Die Benutzungssatzung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“ tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungssatzung für das gemeindeeigene Gelände „Auf den Bergen“ vom 12.01.1997 außer Kraft.

Hanerau-Hademarschen, den 18.11.2021

gez. (L.S.)  
Thomas Deckner  
(Bürgermeister)



## Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Aukrug ist zu einer Sitzung am

**Donnerstag, den 09.12.2021, um 19:30 Uhr,  
im Versammlungsraum der Gemeinde Aukrug, Bargfelder Straße 10, 24613 Aukrug**

einberufen.

### Tagesordnung

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Änderungsanträge zur Tagesordnung
- 3 Beschlussfassung über evtl. Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung
- 4 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 5 Mitteilungen des Bürgermeisters
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 8 Verpflichtung eines neuen Gemeindevertreters
- 9 Neubesetzung der Ausschüsse
- 10 Wahl eines neuen Mitglieds für den Ortsbeirat Aukrug-Innien
- 11 Neufassung der Satzung für den Kinder- und Jugendbeirat
- 12 Ergänzende Bedingungen der Gemeinde Aukrug zu der Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV)
- 13 Satzung über die Aufhebung der Satzung über den Anschluss an die öffentliche Wasserversorgungsanlage und die Versorgung der Grundstücke mit Wasser (Wasserversorgungssatzung) der Gemeinde Aukrug
- 14 Satzung über die Aufhebung der Beitrags- und Gebührensatzung zur Satzung über den Anschluss an die zentrale Wasserversorgungsanlage und die Versorgung der Grundstücke mit Wasser der Gemeinde Aukrug
- 15 Satzung der Gemeinde Aukrug über die Erhebung von Abgaben und Geltendmachung von Kostenerstattungen für die zentrale und dezentrale Abwasserbeseitigung (Beitrags- und Gebührensatzung Abwasserbeseitigung -BGS)
- 16 Satzung der Gemeinde Aukrug über die Abwasserbeseitigung (Allgemeine Abwasserbeseitigungssatzung - AAS)
- 17 Umbau "In't ole Amt" zur Tagespflege

- 18 Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen nach § 76 Abs. 4 Gemeindeordnung - Jahresbericht 2020
- 19 Defizitbeteiligung des Aukruger Friedhofs für die Jahre 2018 und 2019
- 20 Vorlage des Haushaltsplans 2022 für den Aukruger Friedhof durch die Kirchengemeinde Nortorf
- 21 Sachstand/Abschluss DigitalPakt
- 22 Reinigung von Einsatzschutzkleidung der Ortsfeuerwehren
- 23 Jahresabschluss 2020 der Gemeindewerke Aukrug
- 24 Wirtschaftsplan 2022 der Gemeindewerke Aukrug
- 25 Grünordnungssatzung  
- Beschluss über die weitere Vorgehensweise
- 26 Investitions-/Maßnahmenplan
- 27 Haushaltssatzung für das Haushaltjahr 2022
- 28 Personalangelegenheiten
- 28.1 Personalangelegenheiten: Ausbildungsmodelle in der Kindertagesstätte
- 28.2 Personalangelegenheiten: Reinigungskonzept
- 29 Bauangelegenheiten
- 30 Grundstücksangelegenheiten

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Joachim Rehder  
Bürgermeister

### **Hinweis:**

#### **Die Sitzung findet unter Einhaltung der 3G-Regeln statt.**

Bitte bringen Sie Ihren Impf-, Genesenen- oder aktuellen Testnachweis (nicht älter als 24 Stunden bei Antigen-Schnelltest oder 48 Stunden bei PCR-Test) mit.

Die allgemeingültigen Abstands- und Hygieneregeln sind einzuhalten, bitte tragen Sie Ihre OP- oder FFP2-Maske bis Sie Ihren Sitzplatz eingenommen haben.

# Amtliche Bekanntmachung

## **Satzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S.57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hanerau-Hademarschen vom 23.09.2021 folgende Satzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung erlassen:

### **§ 1 Rechtsstatus**

- (1) Die Volkshochschule (VHS) ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen.
- (2) Ihr Sitz ist in Hanerau-Hademarschen.
- (3) Sie trägt den Namen „Volkshochschule Hanerau-Hademarschen und Umgebung“

### **§ 2 Aufgabe**

- (1) Die VHS hat die Aufgabe, Erwachsenen und Jugendlichen diejenigen Kenntnisse und Fähigkeiten zu vermitteln, die erforderlich sind, um sich unter den gegenwärtigen und für die Zukunft zu erwartenden Lebensbedingungen in allen Bereichen einer freiheitlich- rechtsstaatlich geordneten Gesellschaft zurechtfinden zu können. Dazu bietet die VHS Hilfe für das Lernen, für die Orientierung und Urteilsbildung und für die Eigentätigkeit.
- (2) Die VHS ist konfessionell und parteipolitisch unabhängig.
- (3) Die VHS pflegt die Zusammenarbeit mit Organisationen, die sich der Erwachsenen- und Jugendbildung widmen.

### **§ 3 Eingliederung in die Gemeindeverwaltung**

- (1) Die VHS untersteht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister der Gemeinde Hanerau-Hademarschen.
- (2) Die Verwaltungsaufgaben der VHS werden von der VHS-Leitung in Verbindung mit der Verwaltung der Gemeinde-Hanerau-Hademarschen wahrgenommen.
- (3) Die Finanzen der VHS sind Bestandteil des Haushaltes der Gemeinde Hanerau-Hademarschen.

## **§ 4**

### **Gewährleistung der freien Entfaltung der VHS-Arbeit**

Alle Beschlüsse und Anordnungen der für die Arbeit der VHS zuständigen Organe, die unmittelbar oder mittelbar die Arbeit der VHS betreffen, müssen sich an der Aufgabe orientieren, die der VHS als einer nicht gruppengebundenen Einrichtung der Erwachsenen- und Jugendbildung gestellt sind.

## **§ 5**

### **Leitung der VHS**

- (1) Die Gemeindevertretung bestellt eine Leiterin oder einen Leiter der VHS. Diese oder dieser ist im Rahmen einer geringfügigen Beschäftigung Arbeitnehmer der Gemeinde Hanerau-Hademarschen.
- (2) Die Höhe des Bruttoarbeitslohnes richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen.
- (3) Die Leitung der VHS ist zuständig für die pädagogische und organisatorische Leitung der VHS. Zu diesem Zweck sind ihr insbesondere die folgenden Aufgaben zugewiesen:
  - a) die Aufstellung des Arbeitsplanes,
  - b) die Aufstellung des Haushaltsvorschlages,
  - c) die Verfügung über die im Haushaltsplan für die VHS bereitgestellten Mittel,
  - d) die Auswahl und Verpflichtung der Kursleiterinnen und Kursleiter sowie der Referentinnen und Referenten,
  - e) die Vereinbarung der Honorare für Kursleiterinnen und Kursleiter sowie für Referentinnen und Referenten nach Maßgabe der Gebührenordnung für die VHS,
  - f) die Ermäßigung und der Erlass von Teilnehmergebühren nach Maßgabe der Gebührenordnung für die VHS,
  - g) die Öffentlichkeitsarbeit.

## **§ 6**

### **Kursleiterinnen/Kursleiter und Referentinnen/Referenten**

- (1) Die Kursleiterinnen und Kursleiter und die Referentinnen und Referenten üben ihre Tätigkeit an der VHS nebenberuflich aus.
- (2) Die Kursleiterinnen und Kursleiter und die Referentinnen und Referenten sind in der Gestaltung ihres Unterrichts an keine Weisung gebunden. Sie haben ihre Tätigkeit aber auf die Aufgaben der VHS auszurichten.
- (3) Die Kursleiterinnen und Kursleiter und die Referentinnen und Referenten erhalten Honorare nach den folgenden Bestimmungen:

Grundsätzlich beträgt das Kursleiterhonorar mindestens 15,- € / UStd (45 Min.), maximal wird es in Höhe der Einnahmen des jeweiligen Kurses / der Veranstaltung, abzüglich etwaiger Kosten und einer Verwaltungspauschale von 15 % ausbezahlt.

Die Höhe des Honorars ist abhängig vom Vor-, Nach- und Durchführungsaufwand des jeweiligen Kurses / der Veranstaltung. (auch von ggf. Fahrt- und Unterrichtsmaterialkosten und Qualifikation des Dozenten, Gruppengröße,...).

- (4) Die VHS-Leitung soll jährlich mindestens einmal eine Versammlung der Kursleiterinnen und Kursleiter einberufen, in deren Rahmen Vorschläge unterbreitet und Arbeitsrichtlinien aufgestellt werden.

## **§ 7**

### **Teilnehmerinnen/Teilnehmer**

- (1) An den Veranstaltungen der VHS kann jeder teilnehmen, der das 16. Lebensjahr vollendet hat. Die Leitung der VHS kann für einzelne Veranstaltungen ein höheres oder ein niedrigeres Mindestalter festsetzen.
- (2) Bei Kursen kann die Zulassung von Teilnehmerinnen und Teilnehmern vom Nachweis sachlich gebotener Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Diese regelt die VHS-Leitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Kursleitung.
- (3) Der regelmäßige Besuch von VHS-Veranstaltungen kann auf Antrag bescheinigt werden.

## **§ 8**

### **Teilnahmegebühren**

Für die Teilnahme an den Veranstaltungen der VHS wird eine Teilnahmegebühr erhoben. Das nähere bestimmt die Gebührensatzung für die Volkshochschule Hanerau-Hademarschen, die von der Gemeindevertretung Hanerau-Hademarschen erlassen wird.

## **§ 9**

### **Ausschluss von Veranstaltungen**

Bei Zuwiderhandlungen gegen die Hausordnung oder sonstigem ungebührlichem Verhalten kann die VHS-Leitung die störende Person mit sofortiger Wirkung von der weiteren Teilnahme an der Veranstaltung ausschließen, ohne dass ein Anspruch auf Rückerstattung der bereits gezahlten Teilnahmegebühr besteht.

## **§ 10**

### **Haftung**

Die VHS haftet nicht für irgendwelche Schäden (z. B. Unfall- oder Sachschäden, Eigentumsverluste etc.), die bei Veranstaltungen der VHS entstehen.

## **§ 11**

### **Datenschutz**

- (1) Die VHS ist berechtigt, für die Abwicklung des An- und Abmeldeverfahrens sowie die Durchführung der Kurse, Veranstaltungen, Vortragsreihen, Arbeitskreise, Einzelvorträge, Besichtigungen, Wanderungen, Ausfahrten und Studienfahrten die hierfür notwendigen personenbezogenen Daten der Teilnehmerinnen und Teilnehmer im Sinne des Landesdatenschutzgesetzes zu erheben und zu verwalten.

(2) Die VHS ist weiterhin berechtigt, für die Durchführung der Kurse, Veranstaltungen, Vortragsreihen, Arbeitskreise, Einzelvorträge, Besichtigungen, Wanderungen, Ausfahrten und Studienfahrten die hierfür notwendigen personenbezogenen Daten der jeweiligen Kursleitung im Sinne des Landesdatenschutzgesetzes zu erheben und zu verwalten.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Satzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung vom 11. November 2015 außer Kraft.

Hanerau-Hademarschen, den 18.11.2021

gez. (L.S.)

Thomas Deckner  
(Bürgermeister)

## Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hohenwestedt vom 28. September 2021 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt erlassen:

### § 1

#### Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Hohenwestedt unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei Hohenwestedt“ (nachfolgend Gemeindebücherei genannt).
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

### § 2

#### Benutzungsrecht

- (1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger und digitale Medien (nachfolgend zusammenfassend Medien genannt) nach der Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen und Medien zu entleihen. Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

### § 3

#### Anmeldung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit der amtlichen Meldebescheinigung an. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehen Medium und die Ausleihzeit werden nach der Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.

(2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter sowie deren Verpflichtungserklärung für Schäden und die nach § 10 dieser Satzung zu zahlenden Gebühren selbstschuldnerisch aufzukommen.

(3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Leseausweis im Scheckkartenformat, ohne den keine Medien entliehen werden können. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Hohenwestedt. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Leseausweises unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.

## **§ 4 Benutzung**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

(2) Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

(3) Leihfristen:

Bücher, Puzzle	Vier Wochen
Lesegeräte	Drei Wochen
Gesellschaftsspiele	Zwei Wochen
Hörbücher, digitale Medien der Onleihe	Drei Wochen
Zeitschriften, Filme	Eine Woche

Präsenzbestände können nur in den Räumen der Gemeindebücherei benutzt werden. Ausnahmsweise kann eine kürzere oder längere Leihfrist festgelegt werden.

(4) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Vorlage des Leseausweises beantragt werden. Filme können einmal verlängert werden. Die Verlängerung kann telefonisch, per E-Mail oder über eopac erfolgen. Ausgenommen von der Verlängerung sind Zeitschriften.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorgemerkt werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer darf Medien nicht an Dritte weitergeben.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 10 dieser Satzung fällig.

(9) Für die Nutzung der durch die Gemeindebücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten Benutzungsbedingungen.

## **§ 5 Auswärtiger Leihverkehr**

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

## **§ 6 Behandlung der Medien, Haftung**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.

(2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (§ 85 UrhRG). Eine Gewährleistung der Gemeindebücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.

(3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter hat Schadenersatz zu leisten.

(4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.

(5) Die Benutzerin oder der Benutzer, in deren oder dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden. Die durchgeführte Desinfektion ist nachzuweisen.

## **§ 7 Haftungsausschluss der Gemeindebücherei**

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzer/innen entstehen.

## **§ 8 Rückgabe**

(1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.

(2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 10 dieser Satzung erhoben.

(3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege. Zusätzlich entstandene Kosten trägt die Benutzerin oder der Benutzer.

(4) Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

## **§ 9 Hausordnung**

(1) Der Leiterin oder dem Leiter der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden. Das Büchereipersonal ist berechtigt, der Benutzerin oder dem Benutzer Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

(2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.

(3) Das Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie die Ablage von Garderobe auf Tischen und Stühlen müssen unterbleiben.

(4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.

(5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

## **§ 10 Gebühren**

(1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei Hohenwestedt sind Gebühren zu entrichten.

(2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.

(3) Es werden folgende Gebühren erhoben:

### **1. Jahreslesegebühr**

a) Erwachsene ab 18 Jahren	18,00 €
b) Familien (2 erwachsene Personen im Haushalt)	25,00 €
c) Kinder bis 18 Jahre, darüber hinaus Schülerinnen und Schüler sowie Studierende mit gültigem Nachweis	frei
d) Probeleseausweis für 3 Monate (nur einmalig möglich)	5,00 €

### **2. Jahreslesegebühr ermäßigt (Rentner, Azubis)** 12,00 €

Die Jahreslesegebühr ist fällig bei der erstmaligen Entleihung im Jahr.

Auf mündlichen Antrag werden Bezieher/innen von Arbeitslosengeld II gemäß Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II), Hilfe zum Lebensunterhalt gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Drittes Kapitel, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Viertes Kapitel oder Asylbewerber gemäß Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) von der Jahreslesegebühr freigestellt. Der Sozialleistungsbezug ist durch Vorlage eines gültigen Bescheides nachzuweisen.

### **3. Versäumnisgebühren**

Bei verspäteter Rückgabe werden folgende Gebühren erhoben

- |  |        |
|--|--------|
| a) Pro säumigen Ausleihtag für jede Medieneinheit                  | 0,20 € |
| b) Bearbeitungsgebühr pro schriftlicher Abgabe-/Zahlungserinnerung | 1,00 € |

Nach dreimaliger erfolgloser Abgabe-/Zahlungserinnerung durch die Gemeindebücherei, werden durch das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, der Neubeschaffungswert bzw. die Kosten für vergleichbare Medien zuzüglich den Aufbereitungskosten von 5,00 Euro je Medium in Rechnung gestellt. Dieses gilt ebenfalls für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien.

### **4. Sonstige Gebühren**

Ersatzleseausweis	2,50 €
Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr	1,00 €
Verlust pro Spielteil bei Gesellschaftsspielen	2,00 €

## **§ 11 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

## **§ 12 Schuldner, Fälligkeit der Gebühren**

Schuldnerin oder Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin oder der Benutzer, sowie ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 10 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Rückständige Gebühren nach § 10 unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

## **§ 13 Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Gemeindebücherei. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, den an sie oder ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.

## **§ 14 Datenverarbeitung**

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Ge-

meinde Hohenwestedt zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiter verarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hohenwestedt bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

## **§ 15 Inkrafttreten**

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt vom 27. Dezember 2019 außer Kraft.

Hohenwestedt, 18.11.2021

gez. (L.S.)

Jan Butenschön  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## **Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hanerau-Hademarschen**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hanerau-Hademarschen vom 23. September 2021 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hanerau-Hademarschen erlassen:

### **§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Gemeinde Hanerau-Hademarschen unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei Hanerau-Hademarschen“ (nachfolgend Gemeindebücherei genannt).
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

### **§ 2 Benutzungsrecht**

- (1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher sowie Bild-, Ton- und Datenträger (nachfolgend zusammenfassend Medien genannt) nach der Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen und Medien zu entleihen. Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

### **§ 3 Anmeldung**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit der amtlichen Meldebescheinigung an. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehen Medium und die Ausleihzeit werden nach der Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.

(2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter sowie deren Verpflichtungserklärung für Schäden und die nach § 9 dieser Satzung zu zahlenden Gebühren selbstschuldnerisch aufzukommen.

(3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Leseausweis im Scheckkartenformat, ohne den keine Medien entliehen werden können. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Hanerau-Hademarschen. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Leseausweises unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.

#### **§ 4 Benutzung**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

(2) Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

(3) Die Leihfrist für Bücher und andere Medien beträgt drei Wochen.

(4) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Vorlage des Leseausweises beantragt werden. Die Verlängerung kann telefonisch oder per E-Mail erfolgen.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorgemerkt werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer darf Medien nicht an Dritte weitergeben.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 9 dieser Satzung fällig.

#### **§ 5 Behandlung der Medien, Haftung**

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.

(2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes. Eine Gewährleistung der Gemeindebücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.

(3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter hat Schadenersatz zu leisten.

(4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.

(5) Die Benutzerin oder der Benutzer, in deren oder dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden. Die durchgeführte Desinfektion ist nachzuweisen.

## **§ 6**

### **Haftungsausschluss der Gemeindebücherei**

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzer/innen entstehen.

## **§ 7**

### **Rückgabe**

(1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.

(2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 9 dieser Satzung erhoben.

(3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege. Zusätzlich entstandene Kosten trägt die Benutzerin oder der Benutzer.

(4) Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

## **§ 8**

### **Hausordnung**

(1) Der Leiterin oder dem Leiter der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden. Das Büchereipersonal ist berechtigt, der Benutzerin oder dem Benutzer Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

(2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.

(3) Das Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie die Ablage von Garderobe auf Tischen und Stühlen müssen unterbleiben.

(4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.

(5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

## **§ 9 Gebühren**

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei Hanerau-Hademarschen sind Gebühren zu entrichten.
- (2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Es werden folgende Gebühren erhoben:

### **1. Jahreslesegebühr**

- |  |        |
|--|--------|
| a) Erwachsene ab 18 Jahren   | 5,00 € |
| b) Kinder bis 18 Jahre, darüber hinaus Schülerinnen<br>und Schüler sowie Studierende mit gültigem Nachweis | 1,00 € |

Die Jahreslesegebühr ist fällig bei der erstmaligen Entleihung im Jahr.

Auf mündlichen Antrag werden Bezieher/innen von Arbeitslosengeld II, Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung oder Asylbewerber von der Jahreslesegebühr freigestellt. Der Sozialleistungsbezug ist durch Vorlage eines gültigen Bescheides nachzuweisen.

### **2. Versäumnisgebühren**

Für Bücher und Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten. Sie beträgt je versäumten Ausleihtag 0,50 €.

Die Versäumnisgebühr ist auch zu entrichten, wenn die Benutzerin oder der Benutzer eine schriftliche Mahnung nicht erhalten hat.

Nach dreimaliger erfolgloser Abgabe-/Zahlungserinnerung durch die Gemeindebücherei, werden durch das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hanerau-Hademarschen gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, der Neubeschaffungswert bzw. die Kosten für vergleichbare Medien zuzüglich den Aufbereitungskosten von 5,00 Euro je Medium in Rechnung gestellt. Dieses gilt ebenfalls für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien.

### **4. Sonstige Gebühren**

- |                   |        |
|-------------------|--------|
| Ersatzleseausweis | 2,50 € |
|-------------------|--------|

## **§ 10 Öffnungszeiten**

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

## **§ 11 Schuldner, Fälligkeit der Gebühren**

Schuldnerin oder Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin oder der Benutzer, sowie ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 9 geregelten Gebährentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig

und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Rückständige Gebühren nach § 10 unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

## **§ 12 Ausschluss von der Benutzung**

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss obliegt der Leiterin oder dem Leiter der Gemeindebücherei. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, den an sie oder ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.

## **§ 13 Datenverarbeitung**

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hanerau-Hademarschen zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hanerau-Hademarschen gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hanerau-Hademarschen bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiterzuverarbeiten.

## **§ 14 Inkrafttreten**

Diese Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung (Benutzungs- und Gebührenordnung) für die Gemeindebücherei Hanerau-Hademarschen vom 25.03.2004 außer Kraft.

Hanerau-Hademarschen, 18.11.2021

gez. (L.S.)

Thomas Deckner  
(Bürgermeister)

# Amtliche Bekanntmachung

## **Gebührensatzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) sowie des § 8 der Satzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 23.09.2021 folgende Gebührensatzung für die Volkshochschule Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung erlassen:

### **§ 1**

#### **Gebührengegenstand/ Gebührenschuldner/ Entstehen der Gebührenpflicht**

- (1) Für die Teilnahme an Kursen und Veranstaltungen oder die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen der Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung (VHS) sind durch den jeweiligen Teilnehmer oder Antragsteller Gebühren nach den Bestimmungen dieser Satzung zu entrichten.
- (2) Kurse finden in der Regel geschlossen über einen Zeitraum von mehreren Tagen/Kursterminen und Veranstaltungen an einem Tag/Termin zu einem Themenbereich statt.
- (3) Die Gebührenpflicht entsteht mit der schriftlichen Anmeldung, in der Regel per Karte (nach dem Muster der VHS), Fax oder per E-Mail zum Kurs und/oder Veranstaltung oder mit der Beantragung der Leistung durch den Teilnehmer/Antragsteller bzw. durch die Teilnahme selbst. Es erfolgt durch die Volkshochschule generell keine Anmeldebestätigung für den Kurs und/oder die Veranstaltung.
- (4) Die Bestimmungen dieser Gebührensatzung gelten nicht, wenn die VHS Maßnahmen nach Vereinbarung und/oder in Kooperation mit Unternehmen und Institutionen durchführt. In diesen Fällen werden aufwandsbezogen gesonderte Entgelte berechnet.

### **§ 2**

#### **Bemessungsgrundlage/Höhe der Gebühr**

- (1) Grundlage für die Bemessung der Gebühr sind die anfallenden Kosten, die durchzuführenden Unterrichtsstunden und Anzahl der Teilnehmer des jeweiligen Programmbereichs. Eine Unterrichtsstunde (im Folgenden UStd.) beträgt 45 Minuten.

- (2) Für die Kurse und Veranstaltungen ist eine Gebühr von mind. 3,30 € / 45 Min. zu entrichten. Kurse und Veranstaltungen mit einem erhöhten Vor – und Nachbereitungsaufwand, sowie einem erhöhten Aufwand in der Unterrichtsdurchführung, können von dieser Regel abweichen. Gebühren für die Musikkurse vgl. § 3.
- (3) Soweit die Mindestteilnehmerzahl von acht, in Einzelfällen auch zehn Personen, unterschritten wird, die Kursteilnehmerinnen und Kursteilnehmer aber dennoch die Durchführung des Kurses wünschen, ist die VHS berechtigt, die entstehenden Honorarkosten zuzüglich einer 10%igen (ab 2016 15%igen) Verwaltungspauschale auf die Teilnehmer umzulegen. Die damit errechnete Gebühr ist den Teilnehmern vorher mitzuteilen.
- (4) Für das Erstellen einer Bescheinigung zur Teilnahme an Kursen und/oder Veranstaltungen, wird eine Gebühr von 3 € je Bescheinigung erhoben. Für Kurse und Veranstaltungen, die länger als ein Jahr zurückliegen, wird eine Gebühr von 5 € je Bescheinigung erhoben.
- (5) Kurs- und veranstaltungsbezogene Kosten für Material, Skripte, Werkstoffe etc. sind nicht Bestandteil der Gebühr. Sie sind gesondert ausgewiesen und gesondert zu zahlen. Veranstaltungsbezogene Raumnutzungskosten (z. B. Schwimmhalle) fallen zusätzlich zur Gebühr an.
- (6) Für Prüfungen, die im Auftrage anderer amtlicher Stellen durchgeführt werden, sind die entsprechenden Kosten zusätzlich zu den Gebühren zu entrichten.
- (7) Bei Studienreisen- und fahrten wird ein Verwaltungskostenanteil entsprechend Absatz 3 zusammen mit den Gebühren erhoben.

### **§ 3 Musikkurse**

Die monatlichen Gebühren für den ganzjährigen Unterricht (Pause während der schleswig-holsteinischen Schulferien) betragen:

Einzelunterricht

30 Minuten	50,00 €
45 Minuten	75,00 €

Zweier-Gruppe

30 Minuten	30,00 €
45 Minuten	45,00 €

Dreier-Gruppe

30 Minuten	20,00 €
45 Minuten	30,00 €

### **§ 4 Ermäßigungen/Wegfall der Gebühr**

- (1) Auszubildende, Schüler/innen, Studenten/innen, Empfänger/innen von Arbeitslosengeld gem. SGB II oder III (sofern diesen eine mögliche Förderung abgelehnt wurde), Empfänger/innen von Grundsicherungsleistungen und Hilfe zum Lebensunterhalt gem. SGB XII (Kapitel 3 + 4), Schwerbehinderte (mind. 50 GdB), Teilnehmende an einem freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr sowie Wehrdienst- oder Ersatzdienstleistende erhalten eine 50%ige, Inhaber der Jugendgruppenleitercard erhalten auf Antrag eine 25%ige Ermäßigung auf die in 2 Absatz 2 genannten Gebühren. Über Ausnahmen entscheidet die VHS-Leitung.

- (2) Die Zugehörigkeit zu dem in Absatz 1 genannten Personenkreis ist mit der Anmeldung durch den Teilnehmer der VHS nachzuweisen. Fehlen die Antragstellung auf Ermäßigung und/oder der Nachweis der Voraussetzungen nach Absatz 1 bei der Anmeldung, so wird die volle Gebühr berechnet. Eine nachträgliche Ermäßigung wird nicht gewährt.
- (3) Die in Absatz 1 genannten Ermäßigungen gelten nicht für Kurse mit einer Gebühr von bis zu 15 € pro Kurs und/oder Veranstaltung sowie für Sonder- und Prüfungskosten.
- (4) Ermäßigte Gebühren werden auf volle 0,10 € aufgerundet.
- (5) Keine Gebühr wird erhoben für:
  - Kurse und Veranstaltungen, die durch Dritte voll finanziert werden und
  - Kurse, die aus didaktischen und inhaltlichen Gründen keine geschlossenen Kurse sein können. Hier entscheidet die Leitung der Volkshochschule.Diese Veranstaltungen werden durch die VHS mit "gebührenfrei" gekennzeichnet.
- (6) Es gelten im Übrigen die Bestimmungen der Satzung der Gemeinde Hanerau-Hademarschen über Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen in der jeweils geltenden Fassung.

## **§ 5**

### **Fälligkeit und Zahlungsweise**

- (1) Mit der Anmeldung/Antragstellung gemäß § 1 Absatz 3 entsteht die Zahlungsverpflichtung.
- (2) Die Kursgebühr wird frühestens 14 Tage nach Kursbeginn durch Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates von der Amtskasse Mittelholstein eingezogen. Andere Zahlungen sind nur in besonderen Ausnahmefällen und nach Entscheidung der Volkshochschule zulässig.
- (3) Bei nachträglichem Eintritt in einen laufenden Kurs kann die Teilnahmegebühr auf Antrag für den Teil des noch laufenden Kursabschnittes entrichtet werden.
- (4) Soweit Teilnehmer nach erfolgtem Kursbeginn/Veranstaltungsbeginn nicht an einem Kurs oder einer Veranstaltung teilnehmen, ist die Gebühr trotzdem gemäß Absatz 1 und 2 fällig.
- (5) Gebühren nach § 3 dieser Satzung verstehen sich als eine auf zwölf Kalendermonate verteilte Jahresgebühr und werden monatlich erhoben. Sie sind grundsätzlich für jeden Monat, in dem eine Musikschülerin oder ein Musikschüler angemeldet ist, für sechs Monate (ein Halbjahr) per Lastschriftverfahren zu entrichten.

## **§ 6**

### **Ab- und Ummeldungen**

- (1) Ab- und Ummeldung für die verschiedenen Kurse und Veranstaltungen sind in den jeweils gültigen Teilnahmebedingungen der VHS Hanerau-Hademarschen geregelt.
- (2) Abmeldungen für Musikkurse können während der dreimonatigen Probezeit, 14-tägig zum Ende eines Monats erfolgen. Nach der Probezeit erfolgt eine Kündigung seitens der Teilnehmerinnen und Teilnehmer schriftlich vier Wochen zum Ende des jeweiligen Halbjahres, also zum 30.06. bzw. 31.12. des laufenden Jahres. Ansonsten verlängert sich der mit dem Musikschüler geschlossene Vertrag automatisch immer um ein weiteres Halbjahr.

## **§ 7**

### **Teilnahmebedingungen**

Mit der Anmeldung/Antragstellung bzw. der Teilnahme gemäß § 1 Absatz 3 an einem der Angebote der VHS gelten die Teilnahmebedingungen der VHS in der jeweils geltenden Fassung. Sie dienen der näheren Erläuterung dieser satzungsrechtlichen Regelungen und werden im Geschäftszimmer der VHS zu den Öffnungszeiten zur Einsichtnahme ausgehängt sowie im jeweiligen Programmheft der VHS und im Internet unter [www.vhs-hanerau-hademarschen.de](http://www.vhs-hanerau-hademarschen.de) bekannt gemacht.

## **§ 8**

### **Gebührenerstattung**

- (1) Wird eine Veranstaltung durch die VHS abgesagt, so werden die gezahlten Gebühren abzüglich der erbrachten Leistungen der VHS erstattet.
- (2) Gebühren nach § 3 dieser Satzung werden bei Unterrichtsausfall durch Krankheit der Lehrkraft oder andere Gründe, die die VHS zu vertreten hat, anteilig erstattet, wenn der Ausfall öfter als einmal je Halbjahr erfolgt.
- (3) In den Fällen des § 9 der Satzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen werden keine Gebühren erstattet.

## **§ 9**

### **Datenverarbeitung**

- (1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hanerau-Hademarschen zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hanerau-Hademarschen gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiter verarbeiten.
- (2) Die Gemeinde Hanerau-Hademarschen bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

**§ 10**  
**Inkrafttreten**

Die Gebührensatzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Gebührensatzung für die Volkshochschule der Gemeinde Hanerau-Hademarschen und Umgebung vom 11.11.2015 außer Kraft.

Hanerau-Hademarschen, den 18.11.2021

gez. (L.S.)

Thomas Deckner  
(Bürgermeister)