



Amtsblatt des Amtes Mittelholstein

Kreis Rendsburg-Eckernförde

Jahrgang 2023

04.04.2023

Nr.: 19

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

Inhaltsverzeichnis

- | | |
|--|--------|
| 1. Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenwestedt | S. 254 |
| 2. Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Lütjenwestedt | S. 256 |
| 3. Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses der Gemeinde Aukrug | S. 258 |
| 4. Amtliche Bekanntmachung der Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Todenbüttel | S. 260 |
| 5. Amtliche Bekanntmachung der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Beseitigung von Abwasser aus Grundstückskläranlagen der Gemeinde Ehndorf | S. 265 |
| 6. Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ der Gemeinde Nienborstel | S. 270 |



Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Hohenwestedt ist zu einer Sitzung am

**Dienstag, den 04.04.2023, um 19:00 Uhr,
im Raum 1 (Ratssaal), Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt**

einberufen.

Tagesordnung

- 1 Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
- 2 Änderungsanträge zur Tagesordnung
- 3 Beschlussfassung über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift der letzten Sitzung vom 13.12.2022
- 4 Bekanntgabe von Beschlüssen aus nichtöffentlicher Sitzung
- 5 Berichte und Mitteilungen
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Städtebauförderungsprogramm
 - 7.1 Städtebauförderung;
Festsetzung von Zweckentfremdungszinsen für die Jahre 2014 bis 2019
 - 7.2 Planerische Gestaltung ÖPNV-Zentrum
 - 7.3 Planerische Gestaltung ÖPNV-Zentrum
 - 7.4 Bauzeitenplan und weiterer Ablauf Rektor-Wurr-Straße
- 8 Umstellung der Software in der Gemeindebücherei
- 9 Belegung 2023/2024 Kindertageseinrichtung
 - 9.1 Belegung 2023/2024 Kindertageseinrichtung
- 10 Finanzierungsübersicht Kindertageseinrichtung
- 11 Werbekampagne Ärztliche Versorgung
- 12 Umgestaltung und Ausbau Feuerwache
- 13 Anschaffung einer neuen Hochsprungmatte für das Stadion am Forum

- 14 10. Änderung des Flächennutzungsplanes "PV-Freiflächenanlage Hohenwestedt"
- Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses
- 15 10. Änderung des Flächennutzungsplanes "Westlich Itzehoer Straße"
- Aufstellungsbeschluss
- 16 Gehweg Bergstraße
- 17 Bereitstellung Teilbereich der Dachfläche des Forums für die Installation einer PV-Anlage
- 18 Weiterentwicklung von Gewerbeflächen im Bereich Böternhöfen
- Vergabe von Planungsleistungen - Gewerbeflächen Vorkonzept
- 19 Weiterentwicklung von Gewerbeflächen im Bereich Böternhöfen
- Vergabe von Planungsleistungen - Entwässerungs- und Verkehrskonzept
- 20 Eröffnungsbilanz zum 01.01.2021
- 21 Neufassung der Entgeltordnung für das Freibad Hohenwestedt der Gemeindewerke Hohenwestedt Kommunalservice
- 22 Neufassung der Betriebssatzung der Gemeindewerke Hohenwestedt Kommunalservice
- 23 Satzung über die 1.Änderung der Satzung der Gemeinde Hohenwestedt über die Erhebung von Beiträgen für die Herstellung, den Ausbau, die Erneuerung und den Umbau von Straßen, Wegen und Plätzen (Straßenausbaubeitragssatzung)
- 24 Wahl der Schöffinnen und Schöffen für die Amtsperiode 2024-2028;
Aufstellung der Vorschlagsliste
- 25 Einnahme- und Ausgaberechnung 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Hohenwestedt
- 26 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2023 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Hohenwestedt
- 27 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 28 Personalangelegenheiten:

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Carsten Wiele
Bürgervorsteher

Amtliche Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Lütjenwestedt ist zu einer Sitzung am

**Mittwoch, den 12.04.2023, um 19:30 Uhr,
im Dörpskrog, Schulstraße 12, 25585 Lütjenwestedt**

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 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Lütjenwestedt
- 8 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2023 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Lütjenwestedt
- 9 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2024 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Lütjenwestedt
- 10 Wahl der Schöffinnen und Schöffen für die Amtsperiode 2024-2028; Aufstellung der Vorschlagsliste
- 11 Zuschussantrag des Shantychor Lütjenwestedt 1871 e.V.
- 12 Antrag auf Bezuschussung eines Partyzelts für das Vogelschießen
- 13 Ortsentwicklung Lütjenwestedt
- Umsetzung des Projektes "Neues Dorfzentrum an den Sportanlagen"
- 14 PV Freiflächenanlagen
- 15 Möbel Feuerwehrhaus
- 16 Anfragen aus der Gemeindevertretung
- 17 Personalangelegenheiten
- 17.1 Personalangelegenheiten

17.2 Personalangelegenheiten

18 Grundstücksangelegenheiten

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Björn Baasch
Bürgermeister



Amtliche Bekanntmachung

Der Haupt- und Finanzausschuss der Gemeinde Aukrug ist zu einer Sitzung am

**Donnerstag, den 13.04.2023, 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/des Ausschussvorsitzenden
- 6 Einwohnerfragestunde
- 7 Feuerwehrangelegenheiten
- 8 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2024 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Aukrug-Bargfeld
- 9 Einnahme- und Ausgaberechnung 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Aukrug-Bargfeld
- 10 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2023 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Aukrug-Homfeld
- 11 Einnahme- und Ausgaberechnung 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Aukrug-Homfeld
- 12 Zustimmung zum Einnahme- und Ausgabeplan 2023 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Aukrug-Innien
- 13 Einnahme- und Ausgaberechnung 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Aukrug-Innien
- 13.1 Einnahme- und Ausgaberechnung 2022 des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Aukrug

- 14 Bebauungsplan Nr. 35 - Solarpark Bünzen "Teilbereich 1: südlich "Am Flugplatz" und Teilbereich 2: süd-östlich "Heidkatenweg"
- Aufstellungsbeschluss
- 15 23. Änderung des Flächennutzungsplanes "Solarpark Aukrug-Bünzen Westrehm und Depenmoor"
- Aufstellungsbeschluss
- 16 Bebauungsplan Nr. 36 "Solarpark Aukrug-Bünzen Westrehm und Depenmoor"
- Aufstellungsbeschluss
- 17 Antrag Ersatzbau Tennishütte
- 18 Renovierung Versammlungsraum
- 19 Bericht der Unfallkasse Nord über die Begehung des Bauhofes der Gemeinde Aukrug
- 20 Hundenauslaufplatz in der Gemeinde Aukrug
- 21 Investitions-/Maßnahmenplan II. Quart. 2023, u. a. Vorbereitung HH 2024 ff.
- 22 Anfragen aus dem Ausschuss
- 23 Personalangelegenheiten:
 - 23.1 Personalangelegenheiten:
 - 23.2 Personalangelegenheiten:
- 24 Projektidee Kulturwerkstatt
- 25 Auftragsvergaben:
 - 25.1 Auftragsvergaben;
 - 25.2 Auftragsvergaben;
 - 25.3 Auftragsvergaben;
 - 25.4 Auftragsvergaben;
 - 25.5 Auftragsvergabe
 - 25.6 Auftragsvergaben;
 - 25.7 Auftragsvergaben;
 - 25.8 Auftragsvergaben;
 - 25.9 Auftragsvergabe

Eine Beschlussfassung über die nichtöffentliche Beratung einzelner Tagesordnungspunkte ist möglich.

gez. Carsten Bieler
Ausschussvorsitzender

Amtliche Bekanntmachung

Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Todenbüttel



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 04. März 2022 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 153), wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 20. März 2023 folgende Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Todenbüttel erlassen:

§ 1

Aufgabe der Kindertageseinrichtung

Die Gemeinde Todenbüttel unterhält die Kindertageseinrichtung als öffentliche Einrichtung. Die Kindertageseinrichtung dient der Aufnahme und Betreuung von Kindern. Die Kindertageseinrichtung dient der familienergänzenden, erzieherischen und sozialpädagogischen Betreuung von Kindern.

§ 2

Anmeldung und Aufnahme

(1) Aufnahmefähige Kinder sind über die Kita-Datenbank oder bei der Leitung der Kindertageseinrichtung anzumelden. Aufnahmefähig sind Kinder vom vollendeten 0. Lebensjahr bis zur Einschulung. Die Kinder sollen grundsätzlich bis zum 31.01. für das kommende Kindergartenjahr angemeldet werden.

(2) Ein Kindergartenjahr läuft vom 01.08. bis zum 31.07. des Folgejahres. Für die Vorschulkinder kann vom Ende des Kindergartenjahr (31.07.) je nach Lage der Sommerferien in Schleswig-Holstein 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 Benutzung der Kindertageseinrichtung steht grundsätzlich jedem Kind offen.

(4) Die Aufnahme der Kinder ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Die Vergabe der freien Plätze erfolgt nach dem Anmeldestichtag nach folgenden Kriterien:

1. Kinder, die mit Hauptwohnsitz in Todenbüttel wohnen
2. Kinder die mit Hauptwohnsitz in den Gemeinden wohnen, mit denen die Standortgemeinde eine öffentlich-rechtliche Vereinbarung über die Mitbenutzung der Kindertageseinrichtung unterhält
3. Vorschulkinder
4. Berufstätige Erziehungsberechtigte (mit Nachweis des Arbeitgebers)
5. Geschwisterkinder nach den vorgenannten Aufnahmekriterien
6. Nach dem Alter der Kinder (ältere Kinder erhalten vorrangig einen Platz)

Sollten dann noch weitere freie Kindergartenplätze zur Verfügung stehen, können auch Kinder aus anderen Gemeinden aufgenommen werden. Die Aufnahme erfolgt dann in der Reihenfolge der eingegangenen Aufnahmeanträge.

(5) Die Aufnahme erfolgt gegen Abgabe einer Aufnahmeerklärung durch die Erziehungsberechtigten. Vor der Aufnahme ist eine Bescheinigung des Hausarztes vorzulegen, wonach das Kind frei von ansteckenden Krankheiten ist. Ein Kind ist aufgenommen, wenn die Leitung der Kindertageseinrichtung nach Prüfung des Aufnahmeantrages keine Einwendungen erhebt. In besonderen Fällen entscheidet der Bürgermeister.

(6) Die Kindertageseinrichtung darf regelmäßig mit nicht mehr als der sich aus der Betriebserlaubnis ergebenden Kinderzahl belegt sein.

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

§ 3

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 oder der Bürgermeister kann das Betreuungsverhältnis in Absprache mit der Kindertagesstättenleitung 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.

§ 4

Öffnungs- und Besuchszeiten der Kindertageseinrichtung

(1) Die Kindertageseinrichtung ist montags bis freitags zu folgenden Zeiten geöffnet:

Frühdienst*) von	07.00 bis 07.30 Uhr,
Vormittagsbetreuung	07.30 bis 12.30 Uhr,
Mittagsdienst	12.30 bis 13.30 Uhr und
Nachmittagsbetreuung	13.30 bis 17.00 Uhr

(2) Es ist auch möglich den Frühdienst, den Spätdienst und die Nachmittagsbetreuung an zwei und drei fest benannten Tagen (Platz-Sharing) in der Woche in Anspruch zu nehmen. Die Regelbetreuung für unter 3-jährige Kinder ist auch an zwei oder drei Tagen möglich. Soweit Bedarf besteht und mindestens drei Anmeldungen vorliegen, wird die mit * gekennzeichneten Betreuungszeit angeboten.

Eine spontane Nutzung ist unter Vorbehalt eines freien Platzes und der erforderlichen personellen Kapazitäten möglich.

(3) Die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, die Kinder bis spätestens 08.30 Uhr in die Kindertageseinrichtung zu bringen und bis spätestens 12.30 Uhr, 13.30 Uhr bzw. 17.00 Uhr dort wieder abzuholen.

(4) Die Kindertageseinrichtung ist vornehmlich in den Schulferien für bis zu 20 Tage geschlossen. Die Schließzeiten werden von der Leitung der Kindertageseinrichtung nach Rücksprache mit dem Bürgermeister am Anfang eines Kindergartenjahres für das folgende Kalenderjahr festgelegt und bekanntgegeben.

§ 5

Aufsicht, Leitung und Personal

(1) Die Kindertageseinrichtung untersteht der Aufsicht des Bürgermeisters. Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist einer Person zu übertragen, die über die notwendigen pädagogischen Fähigkeiten verfügt und die notwendigen Voraussetzungen für die Leitung einer solchen Einrichtung erfüllt.

(2) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verantwortlich für den Einsatz der Mitarbeiter und für die ordnungsmäßige Verwaltung. Die Erziehungsberechtigten sind nicht befugt, der Leitung der Kindertageseinrichtung bzw. dem Personal Anweisungen zu geben. Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist unmittelbare Vorgesetzte oder unmittelbarer Vorgesetzter des sonstigen Personals. Ihre oder seine Anordnungen sind zu befolgen.

(3) Die Leitung der Kindertageseinrichtung und die ständig Beschäftigten sind jährlich beim Kreisgesundheitsamt auf ihren Gesundheitszustand zu untersuchen.

§ 6

Verwaltung

Über die Anwesenheit der Kinder und über die Gebührenzahlung sind Listen nach besonderer Anweisung zu führen.

§ 7 Haftung

(1) Der Besuch der Kindertageseinrichtung ist freiwillig. Die die Kindertageseinrichtung besuchenden Kinder sind gegen Unfallschäden versichert. Alle persönlichen Gebrauchsgegenstände und Bekleidungsstücke der Kinder sind namentlich zu zeichnen, um Verluste oder Verwechslungen möglichst zu vermeiden.

(2) Für Schäden, die durch Nichtbefolgen der Satzung für die Kindertageseinrichtung entstehen, haftet die Gemeinde nicht.

§ 8 Aufsichtspflicht

(1) Eine Aufsichtspflicht des Personals gegenüber den Kindern besteht nur während der Öffnungszeiten.

(2) Für die Sicherheit der Kinder auf dem Wege zur sowie von der Kindertageseinrichtung und für deren Wohl während etwaiger Wartezeiten bis zur Öffnung und nach Schließung der Kindertageseinrichtung ist das Personal nicht verantwortlich.

§ 9 Gesundheitsvorschriften

(1) Beim Auftreten einer ansteckenden oder übertragbaren Krankheit sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, die Leitung der Kindertageseinrichtung sofort zu benachrichtigen. Tritt in der Familie eines Kindes eine ansteckende oder übertragbare Krankheit auf, so darf auch das gesunde Kind die Kindertageseinrichtung nicht besuchen, solange die Möglichkeit einer Ansteckung oder Übertragung besteht.

(2) Die Leitung der Kindertageseinrichtung ist verpflichtet, Infektionskrankheiten und Unfälle unverzüglich dem Bürgermeister zu melden. Der Gesundheitszustand der Kinder ist zu beobachten. Krankheitsverdächtige Kinder müssen den Erziehungsberechtigten schnellstens zugeführt, hilfsweise abgesondert werden.

(3) Die Kinder haben in gepflegtem Zustand in der Kindertageseinrichtung zu erscheinen.

§ 10 Gebühren

Die Gebühren für die Benutzung der Kindertageseinrichtung werden in einer gesonderten Gebührensatzung festgesetzt.

§ 11 Geltungsbereich

Diese Satzung der Kindertageseinrichtung gilt nicht nur für das Personal. Mit Ausnahme der internen Regelungen sind die hier festgelegten Bestimmungen auch für die Erziehungsberechtigten bindend.

§ 12
Inkrafttreten

Diese Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Todenbüttel tritt am 01.08.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Todenbüttel vom 29.04.2022 außer Kraft.

Todenbüttel, den 28.03.2023

gez. (L.S.)

Otto Harders
Bürgermeister

Amtliche Bekanntmachung

Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Beseitigung von Abwasser aus Grundstückskläranlagen der Gemeinde Ehndorf (Abwassergebührensatzung Kleinkläranlagen – AGS Kleinkläranlagen)



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 04. März 2022 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 153), des § 44 Abs. 3 des Landeswassergesetzes Schleswig-Holstein (LWG) vom 13. November 2019 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 425) in der zuletzt geänderten Fassung vom 03. Mai 2022 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 562), der §§ 1 Abs. 1, 2, 6 Abs. 1 und 4 und des § 18 Abs. 2 Nr. 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 04. Mai 2022 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 564) sowie der §§ 1 Abs. 1 sowie 2 Satz 1 des Gesetzes zur Ausführung des Abwasserabgabengesetzes (AG-AbwAG) vom 13. November 2019 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 425) und § 11 der Satzung über die Beseitigung von Abwasser aus Grundstückskläranlagen der Gemeinde Ehndorf (Abwasseranlagensatzung Kleinkläranlagen – AAS Kleinkläranlagen) wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung der Gemeinde Ehndorf vom 28.03.2023 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Allgemeines

Die Gemeinde betreibt nach Maßgabe der „Abwasseranlagensatzung Kleinkläranlagen“ die Beseitigung des in ihrem Gebiet anfallenden Abwassers aus Grundstückskläranlagen (Kleinkläranlagen und abflusslose Gruben) als öffentliche Einrichtung. Für die Inanspruchnahme dieser Einrichtung erhebt die Gemeinde Benutzungsgebühren nach Maßgabe dieser Satzung. Sie sind zur Deckung der Kosten der Abwasserbeseitigung bestimmt.

§ 2

Entleerung der Grundstückskläranlagen

1) Kleinkläranlagen und abflusslose Gruben werden von der Gemeinde oder ihren Beauftragten regelmäßig nach den allgemein anerkannten Regeln der Technik, insbesondere der Bauartzulassung und der landesrechtlich eingeführten DIN 4261, entleert oder entschlammte. Eine Entleerung oder Entschlammung – auch von Teilmengen – durch den Grundstückseigentümer bzw. den Nutzungsberechtigten oder durch einen von ihm beauftragten Dritten ist nicht zulässig.

(2) Die Voraussetzungen für eine Bedarfsabfuhr von Kleinkläranlagen sind, dass

- a) die Kleinkläranlage mit einer biologischen Nachbehandlung für das Abwasser ausgerüstet ist,
- b) die Kleinkläranlage den allgemein anerkannten Regeln der Technik entspricht,

- c) für die Kleinkläranlage ein Wartungsvertrag abgeschlossen wurde, der bei bauartzugelassenen Anlagen die Anforderungen der Bauartzulassung oder bei nicht bauartzugelassenen Anlagen die Randbedingungen der landesrechtlich eingeführten DIN 4261 erfüllt und
- d) der Fachkundige für die Wartung oder der Grundstückseigentümer bzw. der Nutzungsberechtigte des Grundstücks den Wartungsbericht jährlich mit den Angaben zu der Schlammhöhenbestimmung in den einzelnen Kammern innerhalb von 14 Tagen nach deren Ermittlung der Gemeinde vorlegt.
- (3) Technisch ungelüftete Kleinkläranlagen werden mindestens alle zwei Jahre vollständig entleert bzw. entschlammt (Regelabfuhr).
- (4) Kleinkläranlagen nach Absatz 1, für die die Voraussetzungen nach Absatz 1 c) und d) nicht erfüllt werden, werden im Zuge der zweijährigen Regelabfuhr nach Absatz 3 berücksichtigt.
- (5) Nicht nachgerüstete Altanlagen (Mehrkammerabsetz- und auslaufgruben), die nicht den Vorgaben der DIN 4261 Teil 1 vom Februar 1991 entsprechen, sind nach Bedarf, mindestens jedoch jährlich, zu entleeren bzw. zu entschlammern (Regelabfuhr).
- (6) Abflusslose Sammelgruben werden bei Bedarf entleert. Die Betreiber der Sammelgruben sind verpflichtet, den Füllstand der Sammelgruben regelmäßig zu überprüfen und der Gemeinde die Notwendigkeit einer Leerung rechtzeitig, mindestens jedoch 10 Tage vor der erforderlichen Durchführung, anzuzeigen. Die Entleerung hat mindestens einmal in einem Zeitraum von 5 Jahren zu erfolgen.
- (7) Bei der Entschlammung von Mehrkammerauslaufgruben ist es verfahrenstechnisch nicht möglich nur den reinen Schwimm- und Bodenschlamm abzusaugen. Es kann vorkommen, dass bei der Entschlammung neben dem angefallenen Schlamm auch die komplette Flüssigphase, bis auf 30 cm Impfschlammschicht in der ersten Kammer, entnommen wird. Dies ist fachlich und rechtlich nicht zu beanstanden.
- (8) Wird ein Grundstück entweder an die zentrale Abwasserbeseitigung angeschlossen oder von einer abflusslosen Sammelgrube auf eine Kleinkläranlage umgerüstet oder es erhält eine neue Vorklärun, ist die nicht mehr benötigte dezentrale Grundstücksentwässerungsanlage vollständig zu entleeren, zu reinigen und vom Grundstückseigentümer entweder vollständig zurückzubauen oder zu verfüllen. Der Grundstückseigentümer ist verpflichtet, rechtzeitig – mindestens einen Monat vorher – bei der Gemeinde die Notwendigkeit der Endabfuhr und Reinigung anzuzeigen.
- (9) Bei vorübergehender Einschränkung, Unterbrechung oder Verspätung beim Abfahren des Schlammes aus den Kleinkläranlagen und des Abwassers aus den abflusslosen Gruben infolge von Betriebsstörungen, Streik oder betriebsnotwendigen Arbeiten sowie in Fällen höherer Gewalt besteht kein Anspruch auf Schadensersatz. Ist die Beseitigung aus einem der vorgenannten Gründe unterblieben, so wird diese unverzüglich nachgeholt.

§ 3

Gebührenpflichtige

- (1) Gebührenpflichtig ist die Eigentümerin oder der Eigentümer des Grundstücks, bei Wohnungs- oder Teileigentum der Wohnungs- oder Teileigentümer. Ist das Grundstück mit einem Erbbaurecht belastet, ist die oder der Erbbauberechtigte anstelle des Eigentümers gebührenpflichtig. Die Wohnungs- und Teileigentümer einer Eigentümergemeinschaft sind Gesamtschuldnerinnen oder Gesamtschuldner der auf ihr gemeinschaftliches Grundstück entfallenden Gebühren. Miteigentümerinnen oder Miteigentümer oder mehrere aus dem gleichen Grund dinglich Berechtigte sind Gesamtschuldnerinnen oder Gesamtschuldner.

(2) Beim Wechsel der oder des Gebührenpflichtigen geht die Gebührenpflicht mit Beginn des auf den Übergang folgenden Monats auf die neue oder den neuen Pflichtigen über. Wenn die oder der bisherige Gebührenpflichtige die Mitteilung über den Wechsel (§ 7) versäumt, so haftet sie oder er für die Gebühren, die auf den Zeitraum bis zum Eingang der Mitteilung bei der Gemeinde entfallen, neben der oder dem neuen Pflichtigen.

§ 4

Gebühren- bzw. Abgabenhöhe und Bemessungsgrundlage

(1) Die Benutzungsgebühr wird als Grundgebühr und Zusatzgebühr erhoben.

(2) Die Grundgebühr wird nach der Menge des aus der Grundstückskläranlage abgefahrenen Abwassers/Schlamm berechnet, die jeweils auf volle und halbe m³ gerundet wird, diese beträgt:

a) Für die Entleerung bzw. Entschlammung der Kleinkläranlage durch das Entsorgungsfahrzeug, den Transport zur Behandlungsanlage sowie deren ordnungsgemäßer Entsorgung im Zuge der Regelentleerung 56,00 € pro m³ Abwasser/Schlamm.

b) Für die Entleerung bzw. Entschlammung der Kleinkläranlage durch das Entsorgungsfahrzeug, den Transport zur Behandlungsanlage sowie deren ordnungsgemäßer Entsorgung bei der Bedarfsentleerung 87,00 € pro m³ Abwasser/Schlamm.

c) Für die Entleerung einer abflusslosen Sammelgrube durch das Entsorgungsfahrzeug, den Transport zur Behandlungsanlage sowie deren ordnungsgemäßer Entsorgung 77,00 € pro m³ Abwasser/Schlamm.

d) Für die Notentleerung bzw. -entschlammung der Kleinkläranlage oder abflusslosen Sammelgrube durch das Entsorgungsfahrzeug, den Transport zur Behandlungsanlage sowie deren ordnungsgemäßer Entsorgung innerhalb von 24 Stunden nach Auftragserteilung 126,00 € pro m³ Abwasser/Schlamm.

(3) Als Zusatzgebühr wird ein Schlauchlängenzuschlag von 30,00 € berechnet, soweit für die Abfuhr eine Schlauchlänge von mehr als 50 m erforderlich ist.

(4) im Falle eines erfolglosen Entleerungsversuchs aufgrund fehlenden Zugangs zum Grundstück oder zu der Abwasseranlage wird ein Betrag von 38,00 € berechnet.

(5) Neben den vorgenannten Grund- und Zusatzgebühren wird eine Verwaltungsgebühren von 35,00 € je Abfuhr berechnet.

§ 5

Entstehung und Beendigung der Gebührenpflicht

(1) Die Gebührenpflicht entsteht, sobald die Entschlammung der Kleinkläranlagen bzw. Entleerung der abflusslosen Sammelgruben durchgeführt worden ist.

(2) Die Gebührenpflicht endet mit Ablauf des Monats, in dem die Grundstückskläranlage außer Betrieb genommen und dies der Gemeinde schriftlich mitgeteilt wird.

§ 6 Heranziehung und Fälligkeit der Gebühr

Die Heranziehung zur Gebühr erfolgt durch schriftlichen Bescheid, der mit einem Bescheid über andere Abgaben verbunden werden kann. Die zu zahlende Gebühr wird einen Monat nach Bekanntgabe des Bescheides fällig.

§ 7 Auskunfts-, Anzeige- und Duldungspflicht

- (1) Die Gebührenpflichtigen haben der Gemeinde alle erforderlichen Auskünfte zu erteilen, die für die Berechnung, die Erhebung und der Erstattung von Gebühren nach dieser Satzung erforderlich sind.
- (2) Jeder Wechsel der Rechtsverhältnisse am Grundstück ist der Gemeinde sowohl vom Veräußerer als auch vom Erwerber innerhalb eines Monats schriftlich anzuzeigen.
- (3) Beauftragten der Gemeinde ist auf Verlangen der ungehinderte Zugang zu allen Grundstücken zu gewähren, um Bemessungsgrundlagen für die Gebührenerhebung festzustellen oder zu überprüfen. Die Gebührenpflichtigen haben dies zu ermöglichen.

§ 8 Datenverarbeitung

- (1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen und grundstücksbezogenen Daten, die aus der Prüfung des gemeindlichen Vorkaufsrecht nach §§ 24 bis 28 BauGB und § 3 WoBauErlG der Gemeinde bekanntgeworden sind, sowie aus dem Grundbuchamt, dem Einwohnermeldeamt, den Unterlagen der unteren Bauaufsichtsbehörde und des Katasteramtes durch die Gemeinde zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die zum Zwecke der Hausnummernvergabe erhoben und gespeichert worden sind. Die Gemeinde darf sich dieser Daten von den genannten Ämtern und Behörden übermitteln lassen und zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung weiterverarbeiten.
- (2) Die Gemeinde ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Abs. 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden und weiterzuverarbeiten.

§ 9 Ordnungswidrigkeiten

Ordnungswidrig nach § 18 Abs. 2 Nr. 2 des Kommunalabgabengesetzes handelt, wer entgegen des § 7 dieser Satzung die für die Gebührenberechnung erforderlichen Auskünfte nicht erteilt oder nicht duldet, dass Beauftragte der Gemeinde das Grundstück betreten, um die Bemessungsgrundlagen festzustellen oder zu überprüfen.

§ 10
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.05.2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Beseitigung von Abwasser aus Grundstückskläranlagen der Gemeinde Ehndorf vom 27.06.2019 außer Kraft.

Ehndorf, den 30.03.2023

gez. (L.S.)

Hauke Götsch
(Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

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



Die Gemeindevertretung hat in ihrer Sitzung am 21. März 2023 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ der Gemeinde Nienborstel beschlossen.

§ 1 Allgemeines

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

§ 2 Genehmigung

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

(4) Freiluftveranstaltungen und/oder die Nutzung der Außenanlagen auf dem Grundstück des Dorfgemeinschaftshauses werden nur nach Absprache mit der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder deren / dessen Beauftragte / Beauftragten genehmigt. Die Außenanlagen und der Versammlungsraum sollen nicht für Privatfeiern genutzt werden.

§ 3 Hausrecht

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

§ 4 Aufsicht

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

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

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

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

§ 5 Benutzungsregeln

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

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

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

§ 6

Benutzungsentgelt

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

(2) Das Entgelt beträgt:

1.
 - a) im Sommerhalbjahr (01.04. bis 30.09.) **200,00 Euro**
 - b) im Winterhalbjahr (01.10. bis 31.03.) **250,00 Euro**
 - c) für die Mitbenutzung der Fahrzeughalle **100,00 Euro**

2.
 - a) für örtliche Vereine, Verbände und Organisationen ist pro Veranstaltung eine Reinigungsgebühr für die Räumlichkeiten zu entrichten.
Die Reinigungsgebühr beträgt **50,00 Euro**

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

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

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

§ 7

Ausfall von Nutzungszeiten

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

§ 8

Haftung

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

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

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

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

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

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

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

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

§ 9
Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ tritt rückwirkend zum 01.01.2023 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Entgeltordnung für das Dorfgemeinschaftshaus „Ole School“ vom 26.07.2021 außer Kraft.

Nienborstel, den 29.03.2023

gez. (L.S.)

Holger Kühl
(Bürgermeister)