Mitteilungsblatt

Amtliches Bekanntmachungsblatt
des Amtes Südangeln und der Gemeinden Böklund, Brodersby-Goltoft, Havetoft, Idstedt, Klappholz, Neuberend, Nübel, Schaalby, Stolk, Struxdorf, Süderfahrenstedt, Taarstedt, Tolk, Twedt und Uelsby

Amt Südangeln

Nr. 38 Böklund, 10. Oktober 2025 19. Jahrgang

Inhalt **Seite**

Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Idstedt für die Gaststätte „Zur alten Schule“	369 – 378
Bekanntmachung über das Ausscheiden einer Gemeindevertreterin und das Nachrücken eines Gemeindevertreters in der Gemeinde Böklund	379
Bekanntmachung über das Ausscheiden eines Gemeindevertreters und das Nachrücken einer Gemeindevertreterin in der Gemeinde Uelsby	380
Bekanntmachung der Sitzung der Gemeindevertretung Brodersby-Goltoft am 22. Oktober 2025	381 – 382
Bekanntmachung der Sitzung des Finanzausschusses der Gemeinde Struxdorf am 20. Oktober 2025	383

Das Mitteilungsblatt erscheint am Freitag jeder Woche, sofern Veröffentlichungen vorliegen. Fällt das Erscheinungsdatum auf einen Feiertag, so erscheint das Mitteilungsblatt am davor liegenden Werktag.
Das Mitteilungsblatt ist beim Amt Südangeln zu folgenden Bezugsbedingungen erhältlich:
Abonnement: Vierteljährlich 12,50 Euro einschließlich Porto.
Einzelbezug: Durch Abholung bei der Amtsverwaltung zu 0,50 Euro pro Ausgabe.

Das Mitteilungsblatt ist auch als PDF-Datei unter http://amt-suedangeln.de/bekanntmachungen abrufbar.

Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Idstedt für die Gaststätte „Zur alten Schule“

Aufgrund des § 4 Abs. 1 S. 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in Verbindung mit den §§ 1 Abs. 1, 2, 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der jeweils gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Idstedt vom 25.09.2024 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung erlassen:

§1
Allgemeines

(1) Die Räumlichkeiten in der Gaststätte „Zur Alten Schule", Schulberg 2 in 24879 Idstedt sind eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Idstedt.

(2) Die Räumlichkeiten der Gaststätte dienen in erster Linie der Durchführung von kommunalen Veranstaltungen. Darüber hinaus stehen sie, mit Genehmigung des Bürgermeisters oder des Beauftragten, den örtlichen Vereinen und Verbänden sowie den Bürgern - vorrangig der Gemeinde Idstedt - für die Durchführung von beispielhaft kulturellen, sozialen, gesellschaftlichen, sportlichen und weiteren im öffentlichen Interesse stehenden, sowie privaten Veranstaltungen zur Verfügung. Weiterhin können die Räumlichkeiten von allen in die Gemeindevertretung gewählten Parteien / Wählergemeinschaften gebührenfrei genutzt werden.

(3) Durch die Nutzung der Gemeinschaftsräume entsteht ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis.

(4) Die Gemeinschaftsräume werden durch den Beauftragten verwaltet. Bei Differenzen über die Zulassung von Veranstaltungen entscheidet der Bürgermeister.

§ 2
Nutzungsberechtigung

(1) Nutzungsberechtigt sind die Einwohner der Gemeinde Idstedt, sofern sie das 21. Lebensjahr vollendet haben, sowie örtliche Organisationen und Vereine der Gemeinde Idstedt.

(2) Bürgern und Vereinen sowie Organisationen außerhalb der Gemeinde Idstedt kann die Benutzung der Gemeinschaftsräume in Ausnahmefällen gestattet werden.

§ 3
Benutzungserlaubnis

(1) Für die Nutzung der Gemeinschaftsräume bedarf es einer Benutzungserlaubnis (Nutzungsvertrag). Die Benutzungserlaubnis (Nutzungsvertrag) wird im Auftrag des Bürgermeisters der durch dessen Beauftragte(n) erteilt.

(2) Anträge bei zahlungspflichtiger Benutzung der Räumlichkeiten sind rechtzeitig vor der Veranstaltung bei der/den Beauftragte(n) mit folgenden Angaben zu stellen:

- Name und Anschrift, E-Mail, Telefon des Nutzers unter gleichzeitiger Benennung der verantwortlichen Person für die Veranstaltung
- Art der Veranstaltung und voraussichtlicher Teilnehmerzahl
- Termin und voraussichtliche Dauer der Benutzung
- Raumbedarf, Einrichtungsgegenstände und technisches Gerät

(3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung der Benutzungserlaubnis.

(4) Der Beauftragte entscheiden, wem bzw. welcher Organisation die Räumlichkeiten überlassen werden und bei Terminkollisionen. Bei Differenzen über die Entscheidungen zur Überlassung der Räumlichkeiten entscheidet der Bürgermeister.

(5) Bei dringendem Eigenbedarf der Gemeinde und deren Einrichtungen erlischt die Benutzungserlaubnis. Entschädigungs- bzw. Ersatzansprüche entstehen dadurch nicht.

(6) Die Benutzungserlaubnis kann durch die Gemeinde nach vorheriger schriftlicher Abmahnung mit sofortiger Wirkung und entschädigungslos aufgehoben werden, wenn der Nutzungsinhaber oder die tatsächlichen Nutzer gegen die Pflichten aus dieser Satzung verstoßen.

(7) Veranstaltungsausfälle sind durch den Nutzer umgehend bei der/den Beauftragte(n) / anzuzeigen. Bei Ausfällen erfolgt keine Kostenerstattung.

§ 4
Pflichten des Nutzers

(1) Der Nutzer ist verpflichtet,

1. den Nutzungstermin, Art und Umfang der geplanten Veranstaltung rechtzeitig mit der/dem Beauftragte(n) abzusprechen,

2. vor jeder Benutzung festgestellte und während der Benutzung aufgetretene Mängel und Schäden umgehend der/dem Beauftragte(n) zu melden,

3. dafür Sorge zu tragen, dass während der Benutzung der Gemeinschaftsräume keine Schäden am Inventar und den Räumen selbst verursacht werden,

4. sämtliche Schlüssel der Gemeinderäume ordnungsgemäß zu verwalten, insbesondere diese nicht unbefugt an Dritte auszuhändigen. Die Schlüssel sind bei der/dem Beauftragte(n) anzufordern und nach der Veranstaltung wieder abzugeben. Bei Nichtabgabe der Schlüssel hat der Nutzer die entstehenden Kosten für den Austausch der Schließzylinder und die Neubeschaffung der entsprechenden Schlüssel zu tragen,

5. dafür Sorge zu tragen, dass alle Räume nach der Benutzung in einem ordentlichen Zustand hinterlassen werden. Die anfallenden Abfälle sind selbstständig, in eigenen Müllsäcken, zu beseitigen,

6. die genauen Uhrzeiten zur Übernahme und Übergabe sind mit der/ dem Beauftragten abzusprechen.

(2) Die Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.

(3) Die/ der Beauftragte/ Verwalter(in) hat den Nutzer auf dessen Pflichten hinzuweisen. Der Nutzer erkennt mit dem Nutzungsvertrag an, dass er über seine Pflichten einschließlich seiner persönlichen Haftung (§ 8 dieser Satzung) informiert worden ist. Zudem erklärt mit der Unterschrift auf dem Nutzungsvertrag diese Benutzungs- und Gebührensatzung zu beachten.

(4) Ist der Nutzer eine Organisation, so ist diejenige Person verantwortlich, die zur Vertretung der Organisation bzw. deren Mitglieder bestimmt oder berechtigt ist.

(5) Der Nutzer hinterlässt die Räume nach der Veranstaltung aufgeräumt.

Im Einzelnen heißt das:

- die Fußböden in den genutzten Räumen sind zu fegen,
- Herd, Geschirrspüler, Kühlschrank, Kühlraum sind gründlich zu reinigen,
- Geschirr, Gläser , Bestecke und sonstige Küchengeräte sind ebenfalls gründlich zu reinigen und übersichtlich in die Schränke zu stellen bzw. zu legen.

Eine feuchte Reinigung aller Fußböden sowie der Sanitäranlagen erfolgt durch eine Reinigungskraft. Je nach Anzahl der Teilnehmer und zeitliche Dauer der Veranstaltung ist ggf. eine Reinigungspauschale zu entrichten.

(6) Der Nutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass in der Einrichtung die Feuer- und Rauchwarnmelder, Hydranten, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler, Heizungs- und Lüftungsanlagen sowie die Notausgänge, Zugänge und Zufahrten zur Gaststätte sowie zu den Parkplätzen der Feuerwehr stets freigehalten und unverstellt bleiben.

(7) Dekorationen und sonstige Aufbauten usw. dürfen nur mit vorheriger Genehmigung der/dem Beauftragte(n) vorgenommen werden.

§ 5
Küchenbenutzung und Getränkeregelung

(1) Die Nutzung des Schankraumes einschl. der Küchen bedarf der vorherigen Zustimmung der/dem Beauftragte(n). Die Zapfanlage im Schankraum darf nicht genutzt werden. Das Herstellen von Speisen ist verboten. Das Aufwärmen von fertig hergestellten Nahrungsmitteln und Speisen ist erlaubt.

(2) Für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Ausschank von Getränken aller Art sowie zur Beschaffung von Lebensmitteln, Verpflegung, Bewirtung (Catering etc.) übernimmt der jeweilige Nutzer die Verantwortung (z.B. Antrag Gestattung / Erlaubnis nach § 12 Gaststättengesetz).

§ 6
Hausrecht

(1) Der/ Die Beauftragte üben in Vertretung für den Bürgermeister das Hausrecht in den Gemeinschaftsräumen aus und sind somit weisungsbefugt. Sie achten darauf, dass die allgemeine Ordnung in den Gemeinschaftsräumen eingehalten wird und diese Räume nicht für unzulässige (z.B. kriminelle, unsittliche, verfassungsfeindliche etc.) Zwecke missbraucht werden. Sämtliche Nutzer haben die Weisungen des/ der Beauftragte (n) zu beachten.

§ 7
Hausordnung

(1) Unbeteiligte Personen dürfen durch Geräuschimmissionen, insbesondere von Lautsprechern, Mediengeräten und Musikinstrumenten außerhalb der Gaststätte nicht
gestört werden.

(2) Als Parkplatz steht die Fläche vor dem Haupteingang der Gaststätte zur Verfügung, § 4 Abs. 6 ist besonders zu beachten.
Ein Schneeräum- und Streudienst erfolgt nicht, er ist bei Bedarf durch den Benutzer durchzuführen.

(3) Dem Nutzer obliegt die Verkehrssicherungspflicht, einschließlich der Zugänge und des Parkplatzes, während der vereinbarten Veranstaltung.

(4) Das Rauchen und das Übernachten in den Räumlichkeiten der Gaststätte ist den Benutzern untersagt.

(5) Nach Beendigung der Veranstaltung sind durch den Nutzer:
- die Fenster zu verschließen,
- während der Heizperiode die Heizkörper auf „1" zu stellen,
- das Licht in allen Räumlichkeiten auszuschalten,
- die WC-Anlagen auf laufendes Wasser zu kontrollieren,
- das Gebäude zu verschließen.

§ 8
Haftung

(1) Der Nutzer haftet gegenüber der Gemeinde Idstedt für alle über die übliche Abnutzung hinausgehenden Beschädigungen und Verluste am Inventar oder in den zur Verfügung gestellten Räumen sowie an sämtlichen Grundstücks- und Gebäudeeinrichtungen, ohne Rücksicht darauf, ob die Beschädigungen und Zerstörungen durch ihn, seine Beauftragten oder durch weitere Teilnehmer der Veranstaltung entstanden sind.

(2) Der Nutzer haftet für alle schuldhaft verursachten Personen- und Sachschäden, die anlässlich der Nutzung der Gemeinschaftsräume und Zugangs- sowie Zufahrtswege entstehen. Hierzu zählen auch Wegeunfälle, Diebstähle und Beschädigungen abgestellter Fahrzeuge.

(3) Der Nutzer hat für alle Schadenersatzansprüche einzustehen, die anlässlich der Benutzung gegen ihn oder die Gemeinde geltend gemacht werden. Wird die Gemeinde wegen eines Schadens unmittelbar in Anspruch genommen, so ist der Nutzer verpflichtet, sie von dem geltend gemachten Anspruch einschließlich etwaiger entstehender Rechtsanwalts-, Prozess- und Nebenkosten in voller Höhe freizuhalten.

(4) Die Gemeinde Idstedt übernimmt keine Haftung für Schäden, die dem Nutzer oder sonstigen Dritten im Zusammenhang mit der Benutzung der Gemeinschaftsräume und des Grundstückes entstehen. Ebenso haftet die Gemeinde Idstedt nicht für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände, die der Nutzer oder Dritte in die Gemeinschaftsräume eingebracht haben.

(5) Der Nutzer muss gewährleisten, dass er über eine ausreichende Haftpflichtversicherung verfügt, durch welche auch eventuelle Freistellungsansprüche

gedeckt sind. Diese Haftpflichtversicherung ist während der Dauer der Inanspruchnahme der Räumlichkeiten aufrechtzuerhalten.

(6) Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.

(7) Bei unvorhersehbaren Störungen und sonstigen die Nutzung behindernden Ereignissen kann der Nutzer gegen die Gemeinde Idstedt keine Schadenersatzansprüche geltend machen.

(8) Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde aus vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung ihrer Verkehrssicherungspflicht durch ihre Organe, Bediensteten oder Beauftragte (n) sowie die Haftung des Grundstücksbesitzers aus § 836 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB).

§ 9
Gebühren, Fälligkeit

(1) In der Gaststätte stehen den Benutzern folgende Räumlichkeiten, zur Durchführung von Veranstaltungen gemäß § 1 und § 2 zur Verfügung:

- Schankraum (ohne Zapfanlage) für max. 30 Personen,
- kleiner Saal für max. 30 Personen,
- großer Saal für max. 90 Personen,
- kleiner und großer Saal zusammen für max. 120 Personen.

(2) Für die Benutzung der Gemeinschaftsräume (inkl. WC-Bereich/ Küche, Außenanlagen, werden Gebühren gemäß anliegender Gebührenordnung erhoben. Das Nutzungsentgelt ist nachweislich vor der Veranstaltung an die Gemeinde Idstedt unter Angabe des Verwendungszweckes „Nutzung Gaststätte am .... (Datum)" zu überweisen. Die Bankverbindung ist dem Nutzungsvertrag zu entnehmen.

(3) Gebührenschuldner ist der Nutzer. Handelt es sich dabei um eine nicht rechtsfähige Vereinigung, so ist der Veranstalter Gebührenschuldner.

(4) Die Benutzung der Räumlichkeiten ist für die Freiwillige Feuerwehr Idstedt, der ortsansässigen Vereine und Organisationen sowie der Ev.-Luth Albert-Schweitzer-Kirchengemeinde gebührenfrei. Ausgenommen sind Veranstaltungen, in denen Umsätze generiert werden.

§ 10
Ordnungsverstöße

(1) Personen, die ohne Benutzungserlaubnis Veranstaltungen in den Gemeinschaftsräumen ausrichten, sowie Nutzer, die gegen diese Satzung verstoßen, können dauerhaft oder zeitweise von der Benutzung der Gemeinschaftsräume ausgeschlossen werden.

§ 11
Datenverarbeitung

(1) Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt nach § 3 LDSG, Art. 6 Abs. 1 e) Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) in Verbindung mit §§ 4 Abs. 1 - 2 und 18 GO und der §§ 1 Abs. 1-2, 2 Abs. 2 und 6 KAG sowie dieser Nutzungs- und Gebührensatzung ausschließlich zum Zwecke der Ausführung dieser Satzung.

(2) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen, zur Festsetzung und Verbuchung der Benutzungsgebühren und Auslagen sowie zu ihrer Beitreibung im Mahn- und Vollstreckungsverfahren ist die Gemeinde sowie das Amt Südangeln berechtigt, folgende Daten des Gebührenpflichtigen zu erheben und zu speichern:

a) Name, Vorname, Anschrift und Telekommunikationsdaten des Veranstalters

b) Name, Vorname, Anschrift, Telekommunikationsdaten sowie Geburtsdatum der verantwortlichen Person für die jeweilige Veranstaltung.

(3) Eine Weitergabe der Daten an Dritte ist, soweit sie nicht zur Einziehung der Verwaltungsgebühr, der Auslagen, der Beitreibung im Mahn- und Vollstreckungsverfahren oder der Ermittlung durch Behörden zur Gefahrenabwehr dient, unzulässig.

§ 12
Inkrafttreten

(1) Die Entgelt- und Benutzungsordnung tritt am 01.10.2024 in Kraft.

Idstedt, den 06.10.2025 (Siegel) gez. Simone Emken

Simone Emken
Bürgermeisterin

Anlage 1: Gebührenordnung zur Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Idstedt für die Gaststätte „Zur Alten Schule“

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich und divers (m/w/d) verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

Gebührenordnung zur Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Idstedt für die Gaststätte „Zur Alten Schule“

Räume	**Tagespreis private Nutzung durch Bewohnerinnen und Bewohner der Gemeinde Idstedt**	**Private Nutzung durch Bewohnerinnen und Bewohner der Gemeinde Idstedt,**	**Tagespreis für auswärtige private Nutzer , Organisationen, Vereine**	**Stundenpreise für auswärtige Nutzer**
Kleiner Saal	125,00 €	42,00 €/Std.	175,00 €	58,00 €
Großer Saal	200,00 €	67,00 €/Std.	250,00 €	83,00 €
Kleiner + großer Saal	275,00 €	92,00 €/Std.	325,00 €	108,00 €
Schankraum	125,00 €	58,00 €/Std.	175,00 €	58,00 €
Alle Räumlichkeiten	350,00 €	117,00 €/Std.	400,00 €	133,00 €

Ortsansässige Sportangebote können die Säle für 5 EUR/STD nutzen.

Im Nutzungsentgelt der Räumlichkeiten sind die Nebenkosten für Strom, Heizung, Wasser, Abwasser sowie die Endreinigung enthalten.

Hinweis zur Gebührenbefreiung:

In Ausnahmefällen kann eine Gebührenbefreiung bei der Bürgermeisterin beantragt werden, die im Einzelfall darüber entscheidet.

Nutzungsvertrag
für Räumlichkeiten in der Gaststätte „Zur Alten Schule“
Schulberg 2, 24879 Idstedt (Bitte 3-fach ausfüllen)

Zwischen: _____

Vorname,Name (ggf. als Ansprechpartner für eine Organisation, Verein)

_____

Straße, Hausnummer

_____

PLZ, Ort

_____

Tel.:Nr., ggf. Mail-Adresse

und der: **Bürgermeisterin der Gemeinde Idstedt o.V. i.A.**
Am Sportplatz 3 a, 24879 Idstedt
vertreten durch die Beauftrage/n der Bürgermeisterin:

_____

Vorname, Name

_____

Tel.:-Nr., ggf. Mail-Adresse

wird folgender Nutzungsvertrag geschlossen:

1. Nutzungszweck/Veranstaltung mit Angabe der voraussichtlich maximalen Teilnehmerzahl:

_____

2. Nutzungszeitraum:

Beginn der Nutzung am:_____ Übergabe um:_____Uhr

Ende der Nutzung am: _____ Übergabe um:_____Uhr

3. Nutzungsgegenstand:

Die Nutzung der Räumlichkeiten ist inklusive der Garderobe, Sanitärräume und Inventar:

- _____ kleiner Saal

- _____ großer Saal

- _____ kleiner und großer Saal

- _____ Schankraum (ohne Zapfanlage)

- _____ Küche (Herd, Geschirrspüler, Kühlschrank, Kühlraum)

4. Höhe der zu zahlenden Nutzungsgebühren:

_____ Euro für die Nutzung der o. a. Räumlichkeiten

_____ Euro Reinigungspauschale

Das Nutzungsentgelt ist **nachweislich** vor der Veranstaltung an die Gemeinde Idstedt unter Angabe des Verwendungszweckes „Nutzung Gaststätte Idstedt am …. (Datum)“ auf das Konto der Kasse des Amtes Südangeln, **IBAN DE 10 2175 0000 0096 0033 66** bei der Nord-Ostsee Sparkasse (BIC NOLADE21NOS), zu überweisen.

5. Anerkennung Benutzungssatzung

Die in der Benutzungs- und Gebührensatzung der Gemeinde Idstedt für Gaststätte „Zur Alten Schule“ vom _____ einzeln aufgeführten Bestimmungen, insbesondere die §§ 4 (Pflichten des Nutzers), 5 (Küchenbenutzung), 6 (Hausrecht), 7 (Hausordnung), 8 (Haftung) sind zu beachten.

Idstedt, den _____

_____	_____
Unterschrift Nutzer	Unterschrift Beauftragte

Verteiler:

1 x Nutzer
1 x Beauftragte
1 x Amt Südangeln (begründende Unterlage für die Einnahme)

Übergabebeleg

für Räumlichkeiten in der Gaststätte „Zur Alten Schule“
Schulberg 2, 24879 Idstedt (2 fach ausfüllen)

Übergabe zur Nutzung am: _____

Datum

Beanstandungen/Mängel

_____ _____

Unterschrift Nutzer Unterschrift Beauftragte

Rückgabe am: _____

Datum

Beanstandungen/Mängel:

_____ _____

Unterschrift Nutzer Unterschrift Beauftragte

Verteiler:
1 x Nutzer
1 x Beauftragte

Bekanntmachung
über das Ausscheiden einer Gemeindevertreterin und das Nachrücken eines Gemeindevertreters in der Gemeinde Böklund

Für die aus der Gemeindevertretung **Böklund** ausgeschiedene Gemeindevertreterin des **SSW Südschleswigschen Wählerverbands**, Frau Corinna Gesang, stelle ich hiermit gem. § 44 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes das

Nachrücken des Listenbewerbers des
SSW Südschleswigschen Wählerverbands

Herrn
Boris Petersen
Im Winkel 8
24860 Böklund

in die Gemeindevertretung **Böklund** fest.

Ich weise darauf hin, dass nach § 44 Abs. 3 in Verbindung mit § 38 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes jede/r Wahlberechtigte der Gemeinde **Böklund** das Recht hat, gegen diese Feststellung Einspruch einzulegen. Der Einspruch ist binnen eines Monats nach dieser Bekanntmachung bei mir schriftlich oder zur Niederschrift in 24860 Böklund, Toft 7, zu erheben.

Böklund, den 8. Oktober 2025

Amt Südangeln
Die Gemeindewahlleiterin
Im Auftrag

gez. Marion Möller

Bekanntmachung
über das Ausscheiden eines Gemeindevertreters und das Nachrücken einer Gemeindevertreterin in der Gemeinde Uelsby

Für den aus der Gemeindevertretung Uelsby ausgeschiedenen Gemeindevertreter der **AAU Uelsby**, Herrn Jan Carstensen**,** stelle ich hiermit gem. § 44 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes das

Nachrücken der Listenbewerberin der
AAU (Aktionsgemeinschaft Attraktives Uelsby)

Frau
Antje Soboll-Lund
An de Beek 2
24860 Uelsby

in die Gemeindevertretung **Uelsby** fest.

Ich weise darauf hin, dass nach § 44 Abs. 3 in Verbindung mit § 38 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes jede/r Wahlberechtigte der Gemeinde **Uelsby** das Recht hat, gegen diese Feststellung Einspruch einzulegen. Der Einspruch ist binnen eines Monats nach dieser Bekanntmachung bei mir schriftlich oder zur Niederschrift in 24860 Böklund, Toft 7, zu erheben.

Böklund, den 6. Oktober 2025

Amt Südangeln
Die Gemeindewahlleiterin
Im Auftrag
gez. Marion Möller

Gemeinde Brodersby-Goltoft
Der Bürgermeister

Gemeinde Brodersby-Goltoft · Toft 7 24860 Böklund

Mitteilungsblatt

Toft 7, 24860 Böklund

☎ Bürgermeister

☎ Amtsverwaltung 04623 78-0
Telefax 04623 78-400

Böklund, den 09.10.2025

Einladung

zur Sitzung der Gemeindevertretung Brodersby-Goltoft

Sitzungstermin: **Mittwoch, 22.10.2025, 19:30 Uhr**

Ort, Raum: **Gemeindehaus, Missunder Fährstraße 17, 24864 Brodersby-Goltoft**

Tagesordnung:

Öffentlicher Teil

1.	Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Festsetzung der Tagesordnung	
2.	Verpflichtung einer neuen Gemeindevertreterin und Einführung in deren Tätigkeit	
3.	Bericht des Bürgermeisters	
4.	Einwohnerfragestunde	
5.	Berichte der Ausschussvorsitzenden	
6.	Aufstellung eines Flächennutzungsplanes der Gemeinde Brodersby-Goltoft - Erneuter Entwurfs- und Veröffentlichungsbeschluss - Erneuter Beschluss über die Beteiligung der Träger öffentlicher Belange	**Versand später VO/2025/4989**
7.	Wahl eines Mitglieds in den Finanzausschuss	**Versand später VO/2025/4994**
8.	Wahl eines/einer stellvertretenden Vorsitzenden des Finanzausschusses	**Versand später VO/2025/4995**
9.	Wahl eines bürgerlichen Mitglieds im Finanzausschuss	**Versand später VO/2025/4996**
10.	Wahl eines Mitglieds im Jugend- und Festausschuss	**Versand später VO/2025/4998**
11.	Wahl eines Mitglieds im Bau-, Wege- und Umweltausschuss	**Versand später VO/2025/4997**
12.	Wahl eines Mitglieds in den Ausschuss für nachhaltige Energieversorgung	**Versand später VO/2025/4999**

13.	Beschluss über die Entsendung einer Vertreterin / eines Vertreters der Gemeinde für die Mitgliederversammlung des Naturpark Schlei	**Versand später VO/2025/5000**
14.	Beratung und Beschlussfassung über die Wiederherstellung des Rad- und Gehweges im Burger Weg	
15.	Beratung und Beschlussfassung über den öffentlich-rechtlichen Vertrag zum Ausbau der öffentlichen Wasserversorgung in einer Teilfläche der Gemeinde Brodersby-Goltoft zwischen dem Wasserbeschaffungsverband Südangeln und der Gemeinde Brodersby-Goltoft	**VO/2025/4900**
16.	Regionalbudget 2026 (sog. Kleinstprojekte) hier: Beratung und Beschlussfassung über ein Projekt aus dem Förderprogramm Regionalbudget "Nachhaltige Nutzung ehem. Feuerwehrgerätehaus OT Goltoft Teichstraße als öffentliche Sanitäranlage" sowie die Bereitstellung von Haushaltsmitteln	**VO/2025/4930**
17.	Verabschiedung eines Gemeindevertreters	
18.	Verschiedenes	

Voraussichtlich nichtöffentlicher Teil

19.	Beratung und Beschlussfassung über den Kauf eines Gemeindehauses	**Versand später VO/2025/4979**
20.	Beratung und Beschlussfassung über den Abschluss eines Untermietvertrages über Geschaftsräume (Allgemeinarzt)	**Versand später VO/2025/4913**
21.	Beratung und Beschlussfassung über den Abschluss eines Mietvertrages über Geschäftsräume (Neufassung)	**Versand später VO/2025/4916**
22.	Beratung und Beschlussfassung über den Abschluss eines Untermietvertrages für Geschäftsräume (Hebamme)	**Versand später VO/2025/4917**
23.	Beratung und Beschlussfassung über den Abschluss eines Untermietvertrages über Gewerberäume (Therapeutin)	**Versand später VO/2025/4918**

Öffentlicher Teil

24. Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

gez. Joschka Buhmann
- Bürgermeister -

Gemeinde Struxdorf
Die Bürgermeisterin
- Finanzausschuss -

Gemeinde Struxdorf * Toft 7 * 24860 Böklund

Mitteilungsblatt

Toft 7, 24860 Böklund

☎ Amtsverwaltung 04623 78-0
Telefax 04623 78-400

☎ Bürgermeisterin

Böklund, den 09.10.2025

Einladung

zur Sitzung des Finanzausschusses der Gemeinde Struxdorf

Sitzungstermin: **Montag, 20.10.2025, 17:30 Uhr**

Ort, Raum: **Sitzungssaal der Amtsverwaltung, Toft 7, 24860 Böklund**

Tagesordnung:

1. Begrüßung, Feststellung der Beschlussfähigkeit, Festsetzung der Tagesordnung
2. Bericht des Ausschussvorsitzenden
3. Einwohnerfragestunde
4. Beratung und Beschlussfassung über den 1. Nachtrag 2025 (Nachtragshaushaltssatzung und -plan) **VO/2025/4985**
5. Vergleich Aufkommen Grundsteuer A + Grundsteuer B für die 2024 und 2025 **VO/2025/5003**
6. Verschiedenes

gez. Martin Diedrichsen
Ausschussvorsitzender