

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



Nr. 29 **Böklund, 17. Juli 2026** **20. Jahrgang**

<u>Inhalt</u>	<u>Seite</u>
Bekanntmachung des Beschlusses des Bebauungsplanes Nr. 6 der Gemeinde Klappholz „Bürgerhaus Dorfstraße“ für das Gebiet des Grundstückes Dorfstraße 9 – das Plangebiet umfasst im Wesentlichen Teile der Flurstücke 7 und 17/1 der Flur 5 in der Gemarkung Klappholz	447 - 450
Bekanntmachung der Entgelt- und Benutzungsordnung für das Gemeindehaus der Gemeinde Brodersby-Goltoft	451 - 458

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.

Amt Südangeln
Die Amtsdirektorin
Toft 7 · 24860 Böklund

Telefon (Zentrale)
04623 78-0

Telefax
04623 78-400

Konto der Amtskasse
Nord-Ostsee Sparkasse
IBAN DE10 2175 0000 0096 0033 66

Öffnungszeiten
Mo, Di, Do, Fr 08.00 – 12.00 Uhr
Mo. 14.00 – 16.00 Uhr
Do. 14.00 – 18.00 Uhr
und nach Vereinbarung



Amt
Südangeln

Amt Südangeln · Toft 7 · 24860 Böklund

BEKANNTMACHUNG

Böklund, 15.07.2026
Abteilung Bauleitplanung
Aktenzeichen 621.41 / 183695
Auskunft erteilt Herr Nagelschmidt
Telefon 04623 78-309
Raum 319
E-Mail wulf.nagelschmidt
@amt-suedangeln.de
Internet www.amt-suedangeln.de

Beschluss des Bebauungsplanes Nr. 6 der Gemeinde Klappholz
„Bürgerhaus Dorfstraße“
für das Gebiet des Grundstückes Dorfstraße 9 –
das Plangebiet umfasst im Wesentlichen Teile der Flurstücke 7 und 17/1
der Flur 5 in der Gemarkung Klappholz

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Klappholz hat in der Sitzung am 01.07.2026 den Bebauungsplan Nr. 6 „Bürgerhaus Dorfstraße“ für das Gebiet des Grundstückes Dorfstraße 9 – das Plangebiet umfasst im Wesentlichen Teile der Flurstücke 7 und 17/1 der Flur 5 in der Gemarkung Klappholz (siehe Übersichtsplan), bestehend aus der Planzeichnung (Teil A) und dem Text (Teil B), als Satzung beschlossen.

Dieses wird hiermit bekannt gemacht.

Der Bebauungsplan Nr. 6 der Gemeinde Klappholz tritt mit Beginn des 18.07.2026 in Kraft. Alle Interessierten können den Bebauungsplan, die Begründung sowie die im Text (Teil B) angesprochenen DIN-Vorschriften dazu von diesem Tage an in der Amtsverwaltung Südangeln in 24860 Böklund, Toft 7, Zimmer 319, während der oben genannten Öffnungszeiten für den Publikumsverkehr einsehen und über den Inhalt Auskunft erhalten. Zusätzlich wurden der Bebauungsplan und die Begründung im Internet unter der Adresse www.amt-suedangeln.de eingestellt und sind über den Digitalen Atlas Nord des Landes Schleswig-Holstein zugänglich.

Nach § 215 Absatz 1 Satz 1 BauGB werden unbeachtlich

1. eine nach § 214 Absatz 1 Satz 1 Nummer 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Absatz 2 BauGB beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans und
3. nach § 214 Absatz 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind.

§ 215 Absatz 1 Satz 1 BauGB gilt gemäß § 215 Absatz 1 Satz 2 BauGB entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Absatz 2 a BauGB beachtlich sind.

Auf die Vorschriften des § 44 Absatz 3 Satz 1 und 2 sowie Absatz 4 BauGB über die fristgemäße Geltendmachung etwaiger Entschädigungsansprüche für Eingriffe durch diesen Bebauungsplan in eine bisher zulässige Nutzung und über das Erlöschen von Entschädigungsansprüchen wird hingewiesen.

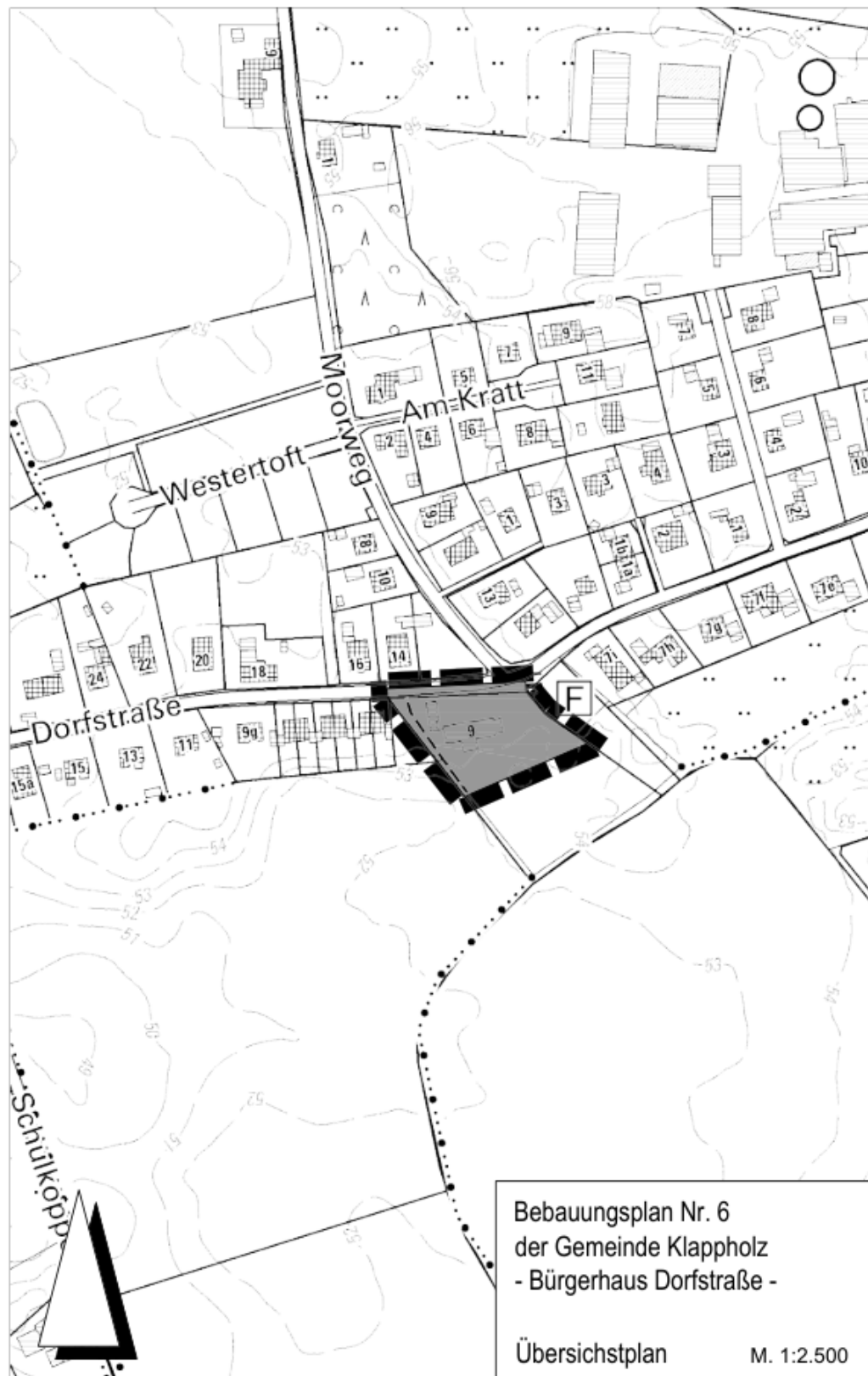
Ist die Bebauungsplansatzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften über die Ausfertigung und Bekanntmachung oder von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung zustande gekommen, so ist gemäß § 4 Absatz 3 Satz 1 GO die Verletzung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, die die Verletzung ergibt, geltend gemacht worden ist.

Der F-Plan ist gemäß § 13a Abs. 2 Nr. 2 BauGB durch Berichtigung angepasst worden. Der berichtigte Plan kann wie oben angegeben eingesehen werden; ebenso können Auskünfte über den Inhalt gegeben werden.

Im Auftrag

Gez. Nagelschmidt - Siegel

ÜBERSICHTSPLAN

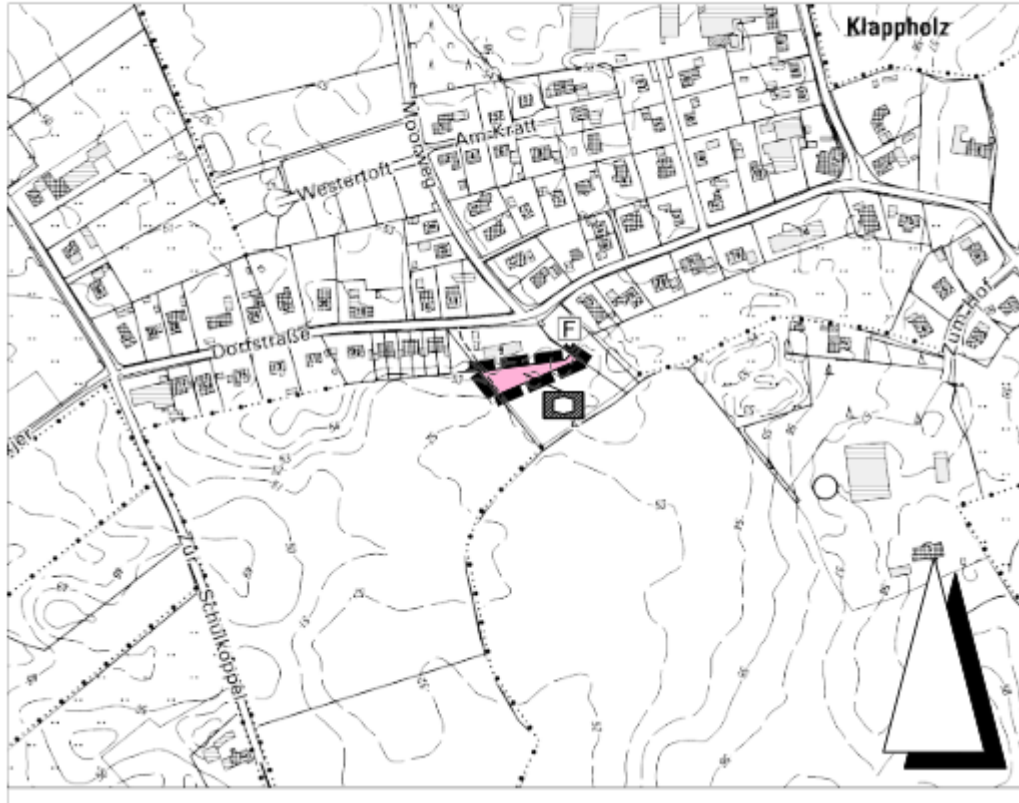


ÜBERSICHTSPLAN

6. Änderung (Berichtigung) des Flächennutzungsplanes der Gemeinde Klappholz

Planzeichnung

M. 1 : 5.000



Für das Gemeindehaus der Gemeinde Brodersby-Goltoft wird nachstehende

Entgelt- und Benutzungsordnung

erlassen:

Präambel Allgemeines

Das ehemalige Gemeindehaus in der Missunder Fährstraße 17 a, 24864 Brodersby-Goltoft, wurde durch die Gemeinde von der Kirchengemeinde Angeln-Süd erworben und wird zu einem Dorfgemeinschaftshaus weiterentwickelt. Um die Nutzung durch Bürger und Vereine vor dem Umbau zu regeln, wird folgende Vereinbarung beschlossen:

§ 1 Allgemeines

1. Das Gebäude des Gemeindehauses gelegen in der Missunder Fährstraße 17a, 24864 Brodersby-Goltoft, befindet sich im Besitz der Gemeinde.
2. Die Räumlichkeiten gemäß Anlage 1 dienen der Durchführung von kommunalen Veranstaltungen. Darüber hinaus stehen sie, mit Genehmigung des Bürgermeisters / der Bürgermeisterin oder des / der Beauftragten, den örtlichen Vereinen und Verbänden sowie den Bürgern - vorrangig der Gemeinde Brodersby-Goltoft - für die Durchführung von beispielhaft kulturellen, sozialen, gesellschaftlichen, sportlichen und weiteren im öffentlichen Interesse stehenden, sowie privaten Veranstaltungen nach Maßgabe dieser Benutzungsordnung zur Verfügung.

Weiterhin können die Räumlichkeiten von allen in die Gemeindevertretung gewählten Parteien / Wählergemeinschaften unentgeltlich genutzt werden.

3. Die gewerbliche, stundenweise Nutzung der Räumlichkeiten ist im begrenzten Rahmen zulässig, zum Beispiel für Coworking-Arbeitsplätze sowie mobile Dienstleistungen oder Veranstaltungen, Events und Aufführungen. Die Nutzung durch gewerbliche Zwecke erfolgt nachrangig zu der Nutzung durch Vereine, Verbände und Angebote, die sich an die Allgemeinheit richten.
4. Die Räumlichkeiten können sowohl von Ortsansässigen als auch Ortsfremden genutzt werden.

§ 2 Hausrecht

1. Das Hausrecht im Gemeindehaus steht der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister der Gemeinde Brodersby-Goltoft sowie den von ihr / ihm beauftragten Personen zu. Er/sie achtet 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 Beauftragten zu beachten. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten. Die Bürgermeisterin / der Bürgermeister oder die von ihr / ihm beauftragten Personen sind jederzeit berechtigt, während der Veranstaltungen die Räumlichkeiten zu Kontrollzwecken zu betreten.

§ 3

Buchung der Räumlichkeiten

1. Die Verwaltung der Räumlichkeiten gem. § 1 Nr. 1 bis 4 erfolgt über den Bürgermeister / die Bürgermeisterin. Ihr / ihm obliegt die Terminplanung / Vergabe der Räumlichkeiten.
2. Dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin ist es erlaubt, einen Bewirtschafter / eine Bewirtschafterin zu bestellen. Dieser / diese übernimmt in diesem Fall die Verwaltung der Räumlichkeiten.
3. Bei Differenzen über die Zulassung von Veranstaltungen entscheidet der Bürgermeister / die Bürgermeisterin.

§ 4

Benutzungserlaubnis

1. Für die Nutzung der Gemeinschaftsräume bedarf es einer Benutzungserlaubnis (Nutzungsvertrag). Die Benutzungserlaubnis (Nutzungsvertrag) wird im Auftrag der Bürgermeisterin / des Bürgermeisters durch dessen Beauftragten oder durch den Bewirtschafter / die Bewirtschafterin erteilt.
2. Anträge bei zahlungspflichtiger Benutzung der Räumlichkeiten sind rechtzeitig vor der Veranstaltung bei dem Beauftragten 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
3. Es besteht kein Rechtsanspruch auf Erteilung der Benutzungserlaubnis.
4. Der Beauftragte der Gemeinde entscheidet, wem bzw. welcher Organisation die Räumlichkeiten überlassen werden und bei Terminkollisionen. Bei Differenzen über die Entscheidungen zur Überlassung der Räumlichkeiten entscheidet die Bürgermeisterin / 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 Benutzungsordnung verstoßen.
7. Veranstaltungsausfälle sind durch den Nutzer umgehend bei dem Beauftragten anzuzeigen. Bei Ausfällen erfolgt keine Kostenerstattung.

§ 5

Benutzungsentgelt an die Gemeinde

1. Das Benutzungsentgelt wird in folgender Höhe pro Stunde erhoben:

	für Ortsansässige	für Ortsfremde
a) Veranstaltungsraum	15,00 EUR	15,00 EUR
b) Tagespauschale	100,00 EUR	150,00 EUR

2. Den örtlichen Vereinen und Verbänden stehen die Räumlichkeiten kostenlos zur Verfügung. Ausgenommen sind Veranstaltungen, in deren Rahmen Umsätze generiert werden.
3. Bei Nutzung der Räumlichkeiten sind WC-Bereich und Außenanlagen inkludiert. Es steht eine Küche im Standard einfacher Selbstversorgung zur Verfügung.
4. Im Nutzungsentgelt der Räumlichkeiten sind die Nebenkosten für Strom, Heizung, Wasser, Abwasser sowie die Endreinigung enthalten.
5. Vor Übergabe des Schlüsselcodes ist eine Kautions in Höhe von 250,00 EUR bei dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin in bar zu hinterlegen. Diese wird nach Ende der Nutzung erstattet, sofern der Nutzer allen Pflichten nachgekommen ist und keine Schäden festgestellt werden. Dieser Punkt entfällt bei Bestellung eines Bewirtschafters / einer Bewirtschafterin.
6. Es kann eine Entgeltbefreiung bei dem Bürgermeister / der Bürgermeisterin beantragt werden, welcher im Einzelfall darüber entscheidet.
7. Die Abrechnung der Benutzungsgebühren erfolgt über die Bewirtschafterin / den Bewirtschafter des Bürgerhauses. Ist kein Bewirtschafter bestellt, so erfolgt die Abrechnung des Nutzungsentgelts über den Bürgermeister / die Bürgermeisterin der Gemeinde.
8. Schuldner des Nutzungsentgeltes ist der Nutzer. Handelt es sich dabei um eine nicht rechtsfähige Vereinigung, so ist der Veranstalter Schuldner.

§ 6

Pflichten des Nutzers

1. Der Nutzer ist verpflichtet,
 1. den Nutzungstermin, Art und Umfang der geplanten Veranstaltung rechtzeitig mit dem Beauftragten abzusprechen.
 2. vor jeder Benutzung festgestellte und während der Benutzung aufgetretene Mängel und Schäden umgehend dem Beauftragten zu melden.
 3. dafür Sorge zu tragen, dass während der Benutzung der Gemeinschaftsräume keine Schäden am Inventar und den Räumen selbst verursacht werden.
 4. die Codes für das Schließsystem vertraulich zu behandeln, insbesondere diese nicht unbefugt an Dritte weiterzugeben. Die Codes sind bei der Bürgermeisterin / dem Bürgermeister oder seinem / ihrem Beauftragten selbstständig anzufordern.
 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 dem Beauftragten abzusprechen.
2. Der Nutzer ist verpflichtet, sämtliche Schäden am Inventar, einschließlich zum Beispiel Geschirr und Gläsern, zu ersetzen.
3. Die Überlassung der Räumlichkeiten an Dritte ist nicht zulässig.
4. Der Beauftragte hat den Nutzer auf dessen Pflichten hinzuweisen. Der Nutzer erkennt mit dem Nutzungsvertrag an, dass er über seine Pflichten einschließlich seiner persönlichen Haftung (§ 9 der Benutzungsordnung) informiert worden ist. Zudem erklärt der Nutzer, mit der Unterschrift auf dem Nutzungsvertrag diese Benutzungsordnung zu beachten.
5. Ist der Nutzer eine Organisation, so ist diejenige Person verantwortlich, die zur Vertretung der Organisation bzw. deren Mitglieder bestimmt oder berechtigt ist.
6. Der Nutzer hinterlässt die Räume nach der Veranstaltung aufgeräumt und besenrein.
7. Eine feuchte Reinigung aller Fußböden sowie der Sanitäranlagen erfolgt durch eine Reinigungskraft bzw. den Bewirtschafter/die Bewirtschafterin. Je nach Anzahl der Teilnehmer und zeitliche Dauer der Veranstaltung ist eine angemessene Reinigungspauschale in Höhe von bis zu 100,00 EUR zu entrichten.
8. 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 zum Gemeindehaus sowie zu den Parkplätzen der Feuerwehr stets freigehalten und unverstellt bleiben.
9. Dekorationen und sonstige Aufbauten usw. dürfen nur mit vorheriger Genehmigung des Beauftragten vorgenommen werden.

10. Der Nutzer hat alle für die Veranstaltung erforderlichen behördlichen Genehmigungen rechtzeitig auf eigene Kosten einzuholen.

§ 8

Hausordnung

1. Wurde für das Gemeindehaus ein Bewirtschafter / eine Bewirtschafterin bestellt, so obliegt diesem/dieser Ausgabe und Verkauf der Getränke, Getränke sind ausschließlich über diese / diesen zu beziehen.

Ist kein Bewirtschafter / Bewirtschafterin bestellt, so übernimmt der jeweilige Nutzer die Verantwortung für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen zum Ausschank von Getränken aller Art sowie zur Beschaffung von Lebensmitteln, Verpflegung, Bewirtung (Catering etc.). Das Herstellen von Speisen in der Küche ist grundsätzlich verboten und nur mit ausdrücklicher, schriftlicher Genehmigung der Bürgermeisterin/ des Bürgermeisters gestattet.

2. Als Parkplatz steht ausschließlich die Fläche vor dem Gemeindehaus zur Verfügung.
3. Ein Schneeräum- und Streudienst erfolgt nicht durch die Gemeinde Brodersby-Goltoft, er ist bei Bedarf durch den Benutzer durchzuführen.
4. Dem Nutzer obliegt die Verkehrssicherungspflicht, einschließlich der Zugänge und des Parkplatzes, während der vereinbarten Veranstaltung.
5. Das Rauchen und das Übernachten in den Räumlichkeiten des Gemeindehauses ist den Benutzern untersagt.
6. Nach Beendigung der Veranstaltung sind durch den Nutzer:
 - die Fenster zu verschließen,
 - während der Heizperiode die Heizkörper auf „2“ zu stellen,
 - das Licht in allen Räumlichkeiten auszuschalten,
 - die WC-Anlagen auf laufendes Wasser zu kontrollieren,
 - das Gebäude zu verschließen.

§ 9

Haftung

1. Der Nutzer haftet gegenüber der Gemeinde Brodersby-Goltoft 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 haftet in gleicher Weise für Schäden, die durch seine Gehilfen, Lieferanten, Besucher oder Personen, die sich im Zeitraum seiner Benutzung in den genutzten Räumen aufhalten oder diese aufsuchen, verursacht werden.
4. 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.
5. Die Gemeinde Brodersby-Goltoft 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 nicht für abhanden gekommene oder beschädigte Gegenstände, die der Nutzer oder Dritte in die Gemeinschaftsräume eingebracht haben.
6. 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.
7. Mehrere Nutzer haften als Gesamtschuldner.
8. Bei unvorhersehbaren Störungen und sonstigen die Nutzung behindernden Ereignissen kann der Nutzer gegen die Gemeinde Brodersby-Goltoft keine Schadenersatzansprüche geltend machen.
9. Unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde aus vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung ihrer Verkehrssicherungspflicht durch ihre Organe, Bediensteten oder Beauftragten sowie die Haftung des Grundstücksbesitzers aus § 836 Bürgerliches Gesetzbuch (BGB).

§ 10

Nutzungsausschluss

Personen, die ohne Benutzungserlaubnis Veranstaltungen in den Gemeinschaftsräumen ausrichten, sowie Nutzer, die gegen diese Nutzungsordnung 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 dieser Benutzungs- und Entgeltordnung ausschließlich zum Zwecke der Ausführung dieser Ordnung.
2. Zur Ermittlung der Entgeltpflichtigen, zur Festsetzung und Verbuchung der Benutzungsentgelte sowie zu ihrer Beitreibung im Mahn- und Vollstreckungsverfahren ist die Gemeinde sowie das Amt Südangeln berechtigt, folgende Daten des Entgeltpflichtigen 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 Entgelte, der Beitreibung im Mahn- und Vollstreckungsverfahren oder der Ermittlung durch Behörden zur Gefahrenabwehr dient, unzulässig.

§ 12

Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle Streitigkeiten aus diesem Vertrag ist Schleswig.

§ 13

Inkrafttreten

Die Entgelt- und Benutzungsordnung tritt rückwirkend zum 01.04.2026 in Kraft.

Brodersby-Goltoft, den 25.06.2026

(Siegel)

- gezeichnet Joschka Buhmann -

Joschka Buhmann
Bürgermeister

**Anlage 1 zur Entgelt- und Benutzungsordnung (1. Entwurf)
des Gemeindehaus Brodersby-Goltoft vom XX.XX.XXXX**

