

Amtsblatt
des Amtes Schlei-Ostsee
Kreis Rendsburg-Eckernförde



Jahrgang 2017

13.04.2017

Nr. 11

Das Amtsblatt erscheint nach Bedarf und ist kostenlos beim Amt Schlei-Ostsee, Holm 13, 24340 Eckernförde und seinen Außenstellen in Fleckeby, Damp und Rieseby erhältlich oder kann im Abonnement (2,00 € pro Ausgabe) vom Amt-Schlei-Ostsee bezogen werden; außerdem kann das Amtsblatt im Internet unter der Adresse www.amt-schlei-ostsee.de eingesehen werden. Auf das Erscheinen und den Inhalt des amtlichen Teils des Amtsblattes wird in der „Eckernförder Zeitung“ hingewiesen.

Inhaltsverzeichnis

- | | |
|--|---------|
| 1. Sitzung der Gemeindevertretung Thumbby am 26.04.2017 | (S. 02) |
| 2. Sitzung der Gemeindevertretung Damp am 27.04.2017 | (S. 03) |
| 3. Sitzung der Gemeindevertretung Fleckeby am 27.04.2017 | (S. 04) |
| 4. Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen
für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 07. Mai 2017 | (S. 05) |
| 5. barrierefrei zugängliche Wahlräume im Amtsbereich Schlei-Ostsee für die Wahl zum
Schleswig-Holsteinischen Landtag am 07. Mai 2017 | (S. 09) |
| 6. Auslegung der Einziehung des Straßenabschnittes „Am Bydiek, Brodersby“ | (S. 10) |
| 7. Satzung der Gemeinde Rieseby für den gemeindlichen Kindergarten ab 01.05.2017 | (S. 11) |
| 8. Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Rieseby für die Kameradschaftspflege
der Freiwilligen Feuerwehr Rieseby | (S. 16) |
| 9. Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Rieseby für die Kameradschaftspflege
der Freiwilligen Feuerwehr Zimmert | (S. 20) |
| 10. Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Brodersby für die Kameradschaftspflege
der Freiwilligen Feuerwehr Brodersby | (S. 24) |
| 11. Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Brodersby für die Kameradschaftspflege
der Freiwilligen Feuerwehr Schönhagen-Höxmark | (S. 28) |

Bekanntmachung

Gemeinde Thumbby



24340 Eckernförde, 6. April 2017

Am **Mittwoch, dem 26.04.2017**, findet um **19.00 Uhr** im Feuerwehrhaus, Sieseby, eine öffentliche Sitzung der Gemeindevertretung statt.

Tagesordnung

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. Bericht der Bürgermeisterin und der Ausschussvorsitzenden
4. Einwohnerfragestunde
5. Änderungsanträge zur Sitzungsniederschrift der letzten Sitzung
6. Einholung von Angeboten zur Erweiterung des Feuerwehrhauses in Sieseby
7. Ergebnisse Wegebegehung
8. Neugestaltung Fläche zur Abfallentsorgung "In den Tannen"
9. Erlass der Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Thumbby für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Sieseby
10. Bekanntgabe und Prüfung der Jahresrechnung 2016, Zustimmung zu der Jahresrechnung 2016 und Genehmigung der über- und außerplanmäßigen Ausgaben
11. Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses für den vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 1 für den Bereich "Ferienhof Bocksrüde"
12. Stellungnahme zur Landesentwicklungsstrategie Schleswig-Holstein 2030 "Weißbuch"
13. Beratung über die Aufstellung eines Flächennutzungsplan für die Gemeinde Thumbby

Ulrike von Bargen
Bürgermeisterin

Bekanntmachung

Gemeinde Damp



24340 Eckernförde, 12. April 2017

Am **Donnerstag, dem 27.04.2017**, findet um **19.30 Uhr** im Sitzungszimmer der Außenstelle des Amtes Schlei-Ostsee, Auf der Höhe 16, 24351 Damp, eine öffentliche Sitzung der Gemeindevertretung statt.

Tagesordnung

Öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. Bericht des Bürgermeisters
4. Bericht der Ausschussvorsitzenden
5. Anfragen der Gemeindevertreter/innen
6. Änderungsanträge zur Sitzungsniederschrift der letzten Sitzung
7. Einwohnerfragestunde
8. Bekanntgabe und Prüfung der Jahresrechnung 2016, Zustimmung zu der Jahresrechnung 2016 und Genehmigung der über- und außerplanmäßigen Ausgaben
9. Auftragsvergabe

Vorschlag für als nicht öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte

10. Abschluss eines neuen Mietvertrages zwischen dem Amt Schlei-Ostsee und den Kurbetrieben Damp GmbH
11. Vereinbarungen zur Übernachtungssteuer mit Campingplatz- und Hafenbetreibern

Öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte

12. Bekanntgaben

Horst Böttcher
Bürgermeister

Bekanntmachung

Gemeinde Fleckeby



24340 Eckernförde, 11. April 2017

Am **Donnerstag, dem 27.04.2017**, findet um **19.30 Uhr** in der Gaststätte "Kiek In", Fleckeby, eine öffentliche Sitzung der Gemeindevertretung statt.

Tagesordnung

Öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Ladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit
2. Änderungsanträge zur Tagesordnung
3. Einwohnerfragestunde
4. Änderungsanträge zur Sitzungsniederschrift der letzten Sitzung
5. Mitteilungen der Bürgermeisterin
6. Anfragen der Gemeindevertreter/innen
7. Antrag der CDU-Fraktion zum Thema "Ausweisung von Baugebieten"
8. Weitere Vorgehensweise zur Festlegung von Potentialflächen zur Siedlungsentwicklung
9. Stellungnahme zur Landesentwicklungsstrategie Schleswig-Holstein 2030 "Weißbuch"
10. Bildung einer Arbeitsgruppe zur Auswertung der Angebote für eine Machbarkeitsstudie Gesundheitszentrum
11. Antrag des SV Fleckeby auf Entlassung aus der allgemeinen Alarmierung im Bürger- und Sportzentrum
12. Ausbau des Dachgeschosses vom Bürger- und Sportzentrum
13. Umgestaltung des Vorplatzes vom Bürger- und Sportzentrum
14. Drainierung des Grillplatzes
15. Antrag auf Wegebau an den Auen
16. Beratung über die Erneuerung einer fest installierten Amphibienleitanlage
17. Wegeprofilierung entlang der Sporthalle auf Grund der Entwässerungsproblematik

Vorschlag für als nicht öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte

18. Grundstücksangelegenheiten
19. Grundstücksangelegenheiten

Öffentlich zu behandelnde Tagesordnungspunkte

20. Bekanntgaben

Ursula Schwarzer
Bürgermeisterin

Bekanntmachung des Amtes Schlei-Ostsee

**über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis
und die Erteilung von Wahlscheinen
für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 07. Mai 2017**

1. Die Wählerverzeichnisse zur Landtagswahl für die Gemeinden **Altenhof, Barkelsby, Brodersby, Damp, Dörphof, Fleckeby, Gammelby, Goosefeld, Güby, Holzdorf, Hummelfeld, Karby, Kosel, Loose, Rieseby, Thumby, Waabs, Windeby und Winnemark** werden in der Zeit

**vom Montag, den 17. April 2017, bis Freitag, den 21. April 2017,
während der allgemeinen Öffnungszeiten**

in den Zimmern 26 und 27 des Amtes Schlei-Ostsee, Holm 13, 24340 Eckernförde für Wahlberechtigte zur Einsicht bereit gehalten. Jede wahlberechtigte Person kann die Richtigkeit und Vollständigkeit der zu ihrer Person im Wählerverzeichnis eingetragenen Daten überprüfen. Sofern eine wahlberechtigte Person die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Daten von anderen im Wählerverzeichnis eingetragenen Personen überprüfen will, hat sie Tatsachen glaubhaft zu machen, aus denen sich die Unrichtigkeit oder Unvollständigkeit des Wählerverzeichnisses ergeben kann. Das Recht zur Überprüfung besteht nicht hinsichtlich der Daten von Wahlberechtigten, für die eine Auskunftssperre nach § 51 Abs. 1 des Bundesmeldegesetzes besteht.

Das Wählerverzeichnis wird im automatisierten Verfahren geführt. Die Einsichtnahme ist durch ein Datensichtgerät möglich.

Wählen kann nur, wer in einem Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.

2. Wer die Wählerverzeichnisse für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der Einsichtsfrist, spätestens am **21. April 2017 bis 12.00 Uhr** bei der Gemeindewahlbehörde Amtsdirektor des Amtes Schlei-Ostsee, Holm 13, 24340, Zimmer 26 und 27, Einspruch einlegen. Der Einspruch kann schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden; die Schriftform gilt auch durch Telefax als gewahrt.

3. Wahlberechtigte, die in einem Wählerverzeichnis eingetragen sind, erhalten bis spätestens 16. April 2017 eine Wahlbenachrichtigung.

Wer keine Wahlbenachrichtigung erhalten hat, aber glaubt, wahlberechtigt zu sein, muss Einspruch gegen das Wählerverzeichnis einlegen; sonst läuft sie oder er Gefahr, das Wahlrecht nicht ausüben zu können.

4. Wer einen Wahlschein hat, kann an der Wahl des Wahlkreises, für den der Wahlschein ausgestellt ist, durch Stimmabgabe in einem beliebigen Wahlbezirk dieses Wahlkreises oder durch Briefwahl teilnehmen.

5. Einen Wahlschein erhält auf Antrag

5.1 eine wahlberechtigte Person, die im Wählerverzeichnis eingetragen ist,

5.2 eine wahlberechtigte Person, die nicht in das Wählerverzeichnis eingetragen ist,

a) wenn sie nachweist, dass sie ohne ihr Verschulden die Einspruchsfrist versäumt hat,

b) wenn ihr Recht auf Teilnahme an der Wahl erst nach Ablauf der Einspruchsfrist entstanden ist oder

c) wenn ihr Wahlrecht im Einspruchsverfahren festgestellt worden und die Feststellung erst nach Abschluss des Wählerverzeichnisses der Gemeindewahlbehörde bekannt geworden ist.

Wahlberechtigte, die im Wählerverzeichnis eingetragen sind, können Wahlscheine bis zum **05. Mai 2017, 12.00 Uhr**, bei der Gemeindewahlbehörde schriftlich oder mündlich (nicht telefonisch) beantragen. Die Schriftform gilt auch durch Telefax, E-Mail oder durch sonst dokumentierbare elektronische Übermittlung als gewahrt.

Nicht im Wählerverzeichnis eingetragene Wahlberechtigte können aus den unter Nr. 5.2 Buchst. a) bis c) angegebenen Gründen Wahlscheine noch bis zum Wahltag, 15.00 Uhr, beantragen. Das Gleiche gilt, wenn eine wahlberechtigte Person, die im Wählerverzeichnis eingetragen ist, wegen plötzlicher Erkrankung den Wahlraum nicht oder nur unter nicht zumutbaren Schwierigkeiten aufsuchen kann.

Wer den Antrag für eine andere Person stellt, muss eine schriftliche Vollmacht vorlegen.

6. Die wahlberechtigte Person erhält mit dem Wahlschein zugleich einen amtlichen Stimmzettel des Wahlkreises, einen amtlichen blauen Stimmzettelumschlag, einen amtlichen hellroten Wahlbriefumschlag mit der Anschrift der Gemeindewahlbehörde und ein Merkblatt für die Briefwahl.

Einer anderen als der wahlberechtigten Person persönlich dürfen der Wahlschein und die Briefwahlunterlagen nur dann ausgehändigt werden, wenn der von der wahlberechtigten Person unterschriebene Wahlscheinantrag, eine schriftliche Vollmacht zur Beantragung des Wahlscheins oder eine schriftliche Vollmacht zur Entgegennahme des Wahlscheins und der Briefwahlunterlagen vorgelegt wird.

Bei der Briefwahl muss die Wählerin oder der Wähler den Wahlbrief mit dem Stimmzettel und dem Wahlschein so rechtzeitig an die Gemeindewahlbehörde absenden, dass er dort spätestens am Wahltag bis 18.00 Uhr eingehen kann.

Der Wahlbrief kann auch in der Dienststelle der Gemeindewahlbehörde abgegeben werden. Wer erst am Wahltag den Wahlbrief abgeben will, muss dafür sorgen, dass dieser bis 18.00 Uhr dem Wahlvorstand des auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Wahlbezirks oder dem auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Briefwahlvorstand zugeht.

7. Nach § 50 Abs. 3 der Landeswahlordnung Schleswig-Holstein ist in Krankenhäusern, Altenheimen, Altenwohnheimen, Pflegeheimen, Erholungsheimen, sozialtherapeutischen Anstalten und Justizvollzugsanstalten sowie Gemeinschaftsunterkünften Vorsorge dafür zu treffen, dass der Stimmzettel für die Briefwahl unbeobachtet gekennzeichnet und in den Stimmzettelumschlag gelegt werden kann. Die Leitung der Einrichtung bestimmt einen geeigneten Raum, veranlasst dessen Ausstattung und gibt den Wahlberechtigten bekannt, in welcher Zeit der Raum für die Ausübung der Briefwahl zur Verfügung steht. Die Leitungen der genannten Einrichtungen werden hiermit auf diese Regelung hingewiesen.

Eckernförde, den 05.04.2017

Die Gemeindebehörde
AMT SCHLEI-OSTSEE
- Der Amtsdirektor –

Im Auftrag
-Eckart-

Bekanntmachung des Amtes Schlei-Ostsee

über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 07. Mai 2017

1. Die Wählerverzeichnisse zur Landtagswahl für die Gemeinden **Altenhof, Barkelsby, Brodersby, Damp, Dörphof, Fleckeby, Gammelby, Goosefeld, Güby, Holzdorf, Hummelfeld, Karby, Kosel, Loose, Rieseby, Thumby, Waabs, Windeby und Winnemark** werden in der Zeit

**vom Montag, den 17. April 2017, bis Freitag, den 21. April 2017,
während der allgemeinen Öffnungszeiten**

in den Zimmern 26 und 27 des Amtes Schlei-Ostsee, Holm 13, 24340 Eckernförde für Wahlberechtigte zur Einsicht bereit gehalten. Jede wahlberechtigte Person kann die Richtigkeit und Vollständigkeit der zu ihrer Person im Wählerverzeichnis eingetragenen Daten überprüfen. Sofern eine wahlberechtigte Person die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Daten von anderen im Wählerverzeichnis eingetragenen Personen überprüfen will, hat sie Tatsachen glaubhaft zu machen, aus denen sich die Unrichtigkeit oder Unvollständigkeit des Wählerverzeichnisses ergeben kann. Das Recht zur Überprüfung besteht nicht hinsichtlich der Daten von Wahlberechtigten, für die eine Auskunftssperre nach § 51 Abs. 1 des Bundesmeldegesetzes besteht.

Das Wählerverzeichnis wird im automatisierten Verfahren geführt. Die Einsichtnahme ist durch ein Datensichtgerät möglich.

Wählen kann nur, wer in einem Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.

2. Wer die Wählerverzeichnisse für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der Einsichtsfrist, spätestens am **21. April 2017 bis 12.00 Uhr** bei der Gemeindewahlbehörde Amtsdirektor des Amtes Schlei-Ostsee, Holm 13, 24340, Zimmer 26 und 27, Einspruch einlegen. Der Einspruch kann schriftlich oder zur Niederschrift eingelegt werden; die Schriftform gilt auch durch Telefax als gewahrt.

3. Wahlberechtigte, die in einem Wählerverzeichnis eingetragen sind, erhalten bis spätestens 16. April 2017 eine Wahlbenachrichtigung.

Wer keine Wahlbenachrichtigung erhalten hat, aber glaubt, wahlberechtigt zu sein, muss Einspruch gegen das Wählerverzeichnis einlegen; sonst läuft sie oder er Gefahr, das Wahlrecht nicht ausüben zu können.

4. Wer einen Wahlschein hat, kann an der Wahl des Wahlkreises, für den der Wahlschein ausgestellt ist, durch Stimmabgabe in einem beliebigen Wahlbezirk dieses Wahlkreises oder durch Briefwahl teilnehmen.

5. Einen Wahlschein erhält auf Antrag

5.1 eine wahlberechtigte Person, die im Wählerverzeichnis eingetragen ist,

5.2 eine wahlberechtigte Person, die nicht in das Wählerverzeichnis eingetragen ist,

a) wenn sie nachweist, dass sie ohne ihr Verschulden die Einspruchsfrist versäumt hat,

b) wenn ihr Recht auf Teilnahme an der Wahl erst nach Ablauf der Einspruchsfrist entstanden ist oder

c) wenn ihr Wahlrecht im Einspruchsverfahren festgestellt worden und die Feststellung erst nach Abschluss des Wählerverzeichnisses der Gemeindewahlbehörde bekannt geworden ist.

Wahlberechtigte, die im Wählerverzeichnis eingetragen sind, können Wahlscheine bis zum **05. Mai 2017, 12.00 Uhr**, bei der Gemeindewahlbehörde schriftlich oder mündlich (nicht telefonisch) beantragen. Die Schriftform gilt auch durch Telefax, E-Mail oder durch sonst dokumentierbare elektronische Übermittlung als gewahrt.

Nicht im Wählerverzeichnis eingetragene Wahlberechtigte können aus den unter Nr. 5.2 Buchst. a) bis c) angegebenen Gründen Wahlscheine noch bis zum Wahltag, 15.00 Uhr, beantragen. Das Gleiche gilt, wenn eine wahlberechtigte Person, die im Wählerverzeichnis eingetragen ist, wegen plötzlicher Erkrankung den Wahlraum nicht oder nur unter nicht zumutbaren Schwierigkeiten aufsuchen kann.

Wer den Antrag für eine andere Person stellt, muss eine schriftliche Vollmacht vorlegen.

6. Die wahlberechtigte Person erhält mit dem Wahlschein zugleich einen amtlichen Stimmzettel des Wahlkreises, einen amtlichen blauen Stimmzettelumschlag, einen amtlichen hellroten Wahlbriefumschlag mit der Anschrift der Gemeindewahlbehörde und ein Merkblatt für die Briefwahl.

Einer anderen als der wahlberechtigten Person persönlich dürfen der Wahlschein und die Briefwahlunterlagen nur dann ausgehändigt werden, wenn der von der wahlberechtigten Person unterschriebene Wahlscheinantrag, eine schriftliche Vollmacht zur Beantragung des Wahlscheins oder eine schriftliche Vollmacht zur Entgegennahme des Wahlscheins und der Briefwahlunterlagen vorgelegt wird.

Bei der Briefwahl muss die Wählerin oder der Wähler den Wahlbrief mit dem Stimmzettel und dem Wahlschein so rechtzeitig an die Gemeindewahlbehörde absenden, dass er dort spätestens am Wahltag bis 18.00 Uhr eingehen kann.

Der Wahlbrief kann auch in der Dienststelle der Gemeindewahlbehörde abgegeben werden. Wer erst am Wahltag den Wahlbrief abgeben will, muss dafür sorgen, dass dieser bis 18.00 Uhr dem Wahlvorstand des auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Wahlbezirks oder dem auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Briefwahlvorstand zugeht.

7. Nach § 50 Abs. 3 der Landeswahlordnung Schleswig-Holstein ist in Krankenhäusern, Altenheimen, Altenwohnheimen, Pflegeheimen, Erholungsheimen, sozialtherapeutischen Anstalten und Justizvollzugsanstalten sowie Gemeinschaftsunterkünften Vorsorge dafür zu treffen, dass der Stimmzettel für die Briefwahl unbeobachtet gekennzeichnet und in den Stimmzettelumschlag gelegt werden kann. Die Leitung der Einrichtung bestimmt einen geeigneten Raum, veranlasst dessen Ausstattung und gibt den Wahlberechtigten bekannt, in welcher Zeit der Raum für die Ausübung der Briefwahl zur Verfügung steht. Die Leitungen der genannten Einrichtungen werden hiermit auf diese Regelung hingewiesen.

Eckernförde, den 05.04.2017

Die Gemeindebehörde
AMT SCHLEI-OSTSEE
- Der Amtsdirektor –

Im Auftrag
-Eckart-

Bekanntmachung des Amtes Schlei-Ostsee

Landtagswahl Schleswig-Holstein
Mitteilung der barrierefrei zugänglichen Wahlräume
im Amtsbereich Schlei-Ostsee

Nach § 34 Abs. 1 der Landeswahlordnung (LWO) teile ich nachstehend mit, welche Wahlräume für die Landtagswahl am 07. Mai 2017 barrierefrei im Sinne des § 2 Abs. 3 des Landesbehindertengleichstellungsgesetzes sind und somit die Teilnahme an der Wahl möglichst auch für behinderte und andere Menschen mit Mobilitätsbeeinträchtigung erleichtert wird:

Gemeinde Altenhof	Gemeinderaum Aschau, Landstraße 6, 24340 Altenhof	-barrierefrei-
Gemeinde Barkelsby	Mehrzweckhalle, Riesebyer Straße 5, 24360 Barkelsby	-barrierefrei-
Gemeinde Brodersby	Strandhus Schönhagen, Strandstraße 13, 24398 Brodersby	-barrierefrei-
Gemeinde Damp	Haus des Gastes, Vogelsang 22, 24351 Damp	-barrierefrei-
Gemeinde Dörphof	Feuerwehrgerätehaus, Schusterberg 17, 24398 Dörphof	-nicht barrierefrei-
Gemeinde Fleckeby	Hardesvogtei, Am Holm 2, 24357 Fleckeby	-barrierefrei-
Gemeinde Gammelby	Gemeindetreff „Alte Schule“, Schulweg 10, 24340 Gammelby	-barrierefrei-
Gemeinde Goosefeld	Gemeindefreizeitstätte, Pennywisch 9, 24340 Goosefeld	-barrierefrei-
Gemeinde Güby	Landgasthof Güby, Dorfstrasse 2, 24357 Güby	-barrierefrei-
Gemeinde Holzdorf	Jugendraum an der Turnhalle, Seeholz 40, 24364 Holzdorf	-barrierefrei-
Gemeinde Hummelfeld	Dörp- und Sprüttenhus, An de Au 6, 24357 Hummelfeld	-barrierefrei-
Gemeinde Karby	Gasthaus Nüser, Eckernförder Straße 46, 24398 Karby	-barrierefrei-
Gemeinde 01 Kosel	Kyffhäuserheim Kosel, Schwansenweg 4, 24354 Kosel	-barrierefrei-
Gemeinde 02 Kosel	Feuerwehrgerätehaus, Dorfstraße 15, 24354 Kosel, OT Bohnert	-barrierefrei-
Gemeinde Loose	Bürgerbegegnungsstätte, Mühlenweg 1 c, 24366 Loose	-nicht barrierefrei-
Gemeinde Rieseby	Schleischule, Dorfstraße 29 a, 24354 Rieseby	-barrierefrei-
Gemeinde Thumbby	Feuerwehrgerätehaus Sieseby, Dorfstraße 2, 24351 Thumbby	-barrierefrei-
Gemeinde Waabs	Schule Mittelschwansen, Kirchstraße 12, 24369 Waabs	-barrierefrei-
Gemeinde Windeby	Gemeindefreizeitstätte, Frohsein 7, 24340 Windeby	-barrierefrei-
Gemeinde Winnemark	Gasthof Victoria, Dorfstraße 3	-barrierefrei-

Die Wahlräume in Dörphof und Loose sind nicht barrierefrei zugänglich. Ich weise hier auf die Möglichkeit der Briefwahl hin.

Eckernförde, den 05.04.2017

Die Gemeindebehörde
AMT SCHLEI-OSTSEE
- Der Amtsdirektor –

Im Auftrag
-Eckart-

Bekanntmachung

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Brodersby hat in Ihrer Sitzung am 20.10.2016 beschlossen, dass dem nachfolgend näher bezeichneten Straßenabschnitt keine Verkehrsbe-
deutung mehr zukommt und daher gemäß § 8 Abs. 1 des Straßen- und Wegegesetzes des
Landes Schleswig-Holstein (StrWG) in der Fassung vom 25. November 2003 (GVOBl. Schl.-
H. S. 631) einzuziehen ist.

Grundstücksbezeichnung	: Am Bydiek
Gemarkung	: Höxmark
Flur	: 2
Flurstück	: 56/8

Der Lageplan über den Bereich, der durch die Einziehung des o.g. Straßenabschnittes be-
rührt wird, liegt in der Zeit vom

13. April 2017 bis einschließlich 11.Mai 2017

im Amt Schlei-Ostsee in Eckernförde, Holm 13, Zimmer 225, während der Dienststunden zu
jedermanns Einsicht öffentlich aus.

Während dieser Auslegungsfrist (§ 8 Abs. 3 StrWG Schl.-H.) können von jedermann, dessen
Belange durch die Einziehung berührt werden, Einwendungen erhoben werden.

Gemäß § 8 Abs. 4 StrWG Schl.-H. sind Einwendungen gegen die Einziehung spätestens
innerhalb von zwei Wochen nach Beendigung der Auslegung schriftlich oder zur Nieder-
schrift beim Amt Schlei-Ostsee zu erheben.

Amt Schlei-Ostsee
Der Amtsdirektor
Im Auftrag

Wienholtz

Satzung der Gemeinde Rieseby
für den gemeindlichen Kindergarten

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein, der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) des Landes Schleswig-Holstein und des § 25 Abs. 1 des Kindertagesstättengesetzes (KiTaG) in der zur Zeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Rieseby vom 05.04.2017 folgende Satzung erlassen:

§ 1
Allgemeines

1. Die Gemeinde Rieseby errichtet und unterhält einen Kindergarten als soziale öffentliche Einrichtung.
2. Für den Besuch des Kindergartens werden Benutzungsgebühren erhoben.
3. Der Kindergarten trägt den Namen „Schleikinder“.

§ 2
Zweck der Einrichtung

1. Der Kindergarten der Gemeinde Rieseby verfolgt ausschließlich gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts steuerbegünstigte Zwecke der Abgabenordnung. Zweck der genannten Einrichtung ist die Förderung von Bildung und Erziehung von Kindern.
2. Die Einrichtung ist selbstlos tätig. Sie verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
3. Mittel der Einrichtung dürfen nur für satzungsgemäße Zwecke verwendet werden.
4. Es darf keine Person durch Ausgaben, die dem Zweck der Einrichtung fremd sind oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.

§ 3
Öffnungszeiten

1. Der Kindergarten ist in der Regel von montags bis freitags (außer feiertags) in der Zeit von 7.00 Uhr bis 17.00 Uhr geöffnet.
2. Innerhalb der Sommerferien bleibt der Kindergarten bis zu drei Wochen geschlossen, der genaue Zeitraum wird bis zum 31.10. des Vorjahres bekanntgegeben. In der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr bleibt der Kindergarten geschlossen. Am Brückentag nach Himmelfahrt bleibt der Kindergarten ebenfalls geschlossen. Abweichende Regelungen sind bedarfsbezogen möglich.
3. Wird der Kindergarten aufgrund behördlicher Anordnung oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt, besteht kein Anspruch auf eine anderweitige Betreuung oder auf Schadenersatz. Eine Erstattung des Entgelts aus diesem Grunde erfolgt nicht.

§ 4

Zusätzliche Betreuungszeiten

1. Stundenweise Betreuungszeiten in unmittelbarem Anschluss an eine tägliche angemeldete Betreuungszeit, können durch Erwerb einer 5er- oder 10er- „Schleikinderkarte“ gebucht werden, sofern es die Kapazität des Kindergartens zulässt. Sie ist nur für das jeweils laufende Kindergartenjahr gültig und nicht übertragbar.
2. Stundenweise Betreuungszeiten müssen mindestens 3 Tage im Voraus angemeldet werden. Die KiTa-Leitung kann Ausnahmen zulassen.
3. Die „Schleikinderkarte“ kann beim Amt Schlei-Ostsee, Holm 13 in 24340 Eckernförde oder in der Außenstelle Rieseby des Amtes Schlei-Ostsee erworben werden.

§ 5

Aufnahme

1. In den Kindergarten werden, im Rahmen der genehmigten verfügbaren Plätze, Kinder im Alter vom vollendeten 1. Lebensjahr bis zum vollendeten 3. Lebensjahr (U3-Kinder), sowie im Alter vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt (Ü3-Kinder) aufgenommen. Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der genehmigten Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge diese Plätze, entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister in Absprache mit den Betreuungskräften über die Vergabe der Plätze.
2. In den Kindergarten werden, im Rahmen der genehmigten verfügbaren Plätze, Kinder im Alter vom vollendeten 6. Lebensjahr bis zum vollendeten 10. Lebensjahr in die Hortbetreuung aufgenommen.
3. Zur Anmeldung eines Kindes ist ein Aufnahmeantrag, der die Anerkennung dieser Satzung und der dazu erlassenen Benutzungsverordnung beinhaltet, zu stellen. Über die Aufnahme des Kindes wird ein formloser Aufnahmebescheid erteilt.
4. Bei der Vergabe der Kindergarten- und Nachrückplätze sind vorrangig zu berücksichtigen:
 - a) Kinder Alleinerziehender
 - b) Kinder, die am 30.06. das 5. Lebensjahr vollendet haben
 - c) Kinder aus sozialen Brennpunkten
 - d) Kinder die einen besonderen Betreuungsbedarf aufgrund der Berufstätigkeit beider Elternteile haben

Darüber hinaus sind pädagogische Gesichtspunkte zu berücksichtigen.

5. Aus wichtigen Gründen kann die Aufnahme eines Kindes widerrufen werden.

§ 6

Aufnahmevoraussetzungen

Für jedes Kind muss vor der Aufnahme in den Kindergarten eine ärztliche Bescheinigung vorgelegt werden, dass kein Anhalt für solche übertragbaren Krankheiten vorliegt, die einer Aufnahme entgegenstehen. Diese Bescheinigung soll nicht älter als einen Monat sein. Bei der Aufnahme sollen vorausgegangene Krankheiten, insbesondere Infektionskrankheiten und Schutzimpfungen schriftlich festgehalten werden.

§ 7 Abmeldung und Kündigung

1. Die Kündigung wird zum Ende des Monats wirksam indem die Abmeldung bei der Kindergartenleitung bis zum 15. eines Monats durch die Erziehungsberechtigten schriftlich erfolgt.
2. Hat ein Kind die Einrichtung länger als zwei Wochen unentschuldigt nicht besucht, kann der Platz neu besetzt werden. Ist das Kind an dem Besuch der Einrichtung verhindert oder erkrankt, haben die Erziehungsberechtigten dies der Gemeinde oder den Betreuungskräften mitzuteilen.
3. Wird die Gebühr gemäß § 9 Abs. 1 über einen Zeitraum von mehr als 3 Monaten unbegründet nicht gezahlt, wird die Betreuung des Kindes mit sofortiger Wirkung eingestellt.

§ 8 Elternvertretung

1. Die Erziehungsberechtigten der Kinder, die den Kindergarten besuchen, bilden die Elternversammlung. Die Elternversammlung wählt aus ihrer Mitte in den ersten zwei Monaten nach Beginn des Aufnahmejahres eine aus drei Personen bestehende Elternvertretung.
2. Die Elternvertretung bestimmt eine Sprecherin oder einen Sprecher, eine stellvertretenden Sprecherin oder einen stellvertretenden Sprecher sowie eine Schriftführerin oder einen Schriftführer. Die Elternvertretung nimmt die Aufgaben nach § 17 KiTaG wahr.
3. Der gemäß § 18 (1) KiTaG zu bildende Beirat besteht aus zwei Mitgliedern der Elternvertretung, zwei Vertreterinnen oder Vertretern der pädagogischen Kräfte sowie zwei Vertreterinnen oder Vertretern der Gemeinde.
4. Die Aufgaben des Beirates ergeben sich aus § 18 (3) KiTaG.

§ 9 Gebühr

1. Für den Besuch des Kindergartens ist eine Benutzungsgebühr zu entrichten.
Die Benutzungsgebühr beträgt je Kind und Monat:

U3-Kinder:

07:00 Uhr – 13:00 Uhr	278,00 €
07:00 Uhr – 14:00 Uhr	325,00 €
07:00 Uhr – 15:00 Uhr	371,00 €
07:00 Uhr – 17:00 Uhr	464,00 €
13:00 Uhr – 15:00 Uhr	93,00 €
15:00 Uhr – 17:00 Uhr	93,00 €

Ü3-Kinder:

07:00 Uhr – 13:00 Uhr	151,00 €
07:00 Uhr – 14:00 Uhr	175,00 €
07:00 Uhr – 15:00 Uhr	209,00 €
07:00 Uhr – 17:00 Uhr	255,00 €
13:00 Uhr – 15:00 Uhr	58,00 €
15:00 Uhr – 17:00 Uhr	58,00 €

Hortbetreuung:
15:00 Uhr – 17:00 Uhr 58,00 €

Schleikinderkarten Ü3-Kinder:
5er-Schleikinderkarten 25,00 €
10er-Schleikinderkarten 50,00 €

Getränke (Selter und Milch) sind im Preis miteinbegriffen.

Soweit durch den Kindergarten besondere Leistungen erbracht werden, sind diese neben der Benutzungsgebühr zu erstatten.

2. Für die Teilnahme am Mittagessen beträgt die Gebühr zurzeit 2,40 € pro Essen.
3. Auf Antrag kann die in Abs. 1 und 2 genannte Gebühr nach den Richtlinien des Kreises Rendsburg-Eckernförde für die Ermäßigung oder Übernahme von Teilnahmebeiträgen oder Gebühren für den Besuch von Kindertageseinrichtungen (Sozialstaffelregelung) gemäß § 25 Abs. 3 KiTaG ermäßigt werden. Die „Schleikinderkarten“ sind von der Ermäßigung laut Sozialstaffel ausgeschlossen.
4. Anträge auf Gewährung einer ermäßigten Benutzungsgebühr sind bei der Amts-, Gemeinde- oder Stadtverwaltung der Wohnortgemeinde einzureichen. Für den schriftlichen Antrag ist das vom Kreis Rendsburg-Eckernförde ausgegebene Formular zu verwenden. Die ermäßigte Benutzungsgebühr wird für das jeweilige Kindergartenjahr festgesetzt.
5. Für Anträge auf Ermäßigung, die bei der Amtsverwaltung Schlei-Ostsee entsprechend Abs. 3 bearbeitet werden, sind die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen innerhalb von vier Wochen nach Aufnahme des Kindes in den Kindergarten von den Gebührenschuldern der Abteilung Ordnung und Soziales des Amtes Schlei-Ostsee zur Prüfung vorzulegen. Liegen die zur Prüfung erforderlichen Unterlagen trotz Fristsetzung nicht vor, so kann der Antrag wegen fehlender Mitwirkung abgelehnt werden. Später eingehende Anträge auf Einstufung in die Sozialstaffel werden frühestens ab Beginn des Eingangsmonats berücksichtigt.
Sämtliche Änderungen, der bei der gewährten Ermäßigung zugrunde gelegten Einkommens- und Familienverhältnisse, sind unverzüglich anzuzeigen und nachzuweisen. Die Ermäßigung ist auf Ihre Bestandskraft zu prüfen und ggf. entsprechend neu festzusetzen. Bei Nichteinhaltung der Anzeigepflicht entfällt die Ermäßigung.
6. Durch die zuständige Behörde wird nach Feststellung des Bedarfs und Prüfung des Einkommens im Auftrag, im Namen und nach Weisung des Kreises Rendsburg-Eckernförde ein rechtsmittelfähiger Bescheid über die Einstufung in die Sozialstaffel und über die Höhe der Ermäßigung des Besuchs und der Betreuung in der Kindertageseinrichtung für die Zeit eines Kindergartenjahres ausgestellt. Widerspruchsbehörde ist der Kreis Rendsburg-Eckernförde.

§ 10 Gebührenschildner

Zur Zahlung der Benutzungsgebühren ist derjenige verpflichtet, der den Antrag auf Aufnahme in den Kindergarten gestellt hat. Beide Elternteile haften gesamtschuldnerisch.

§ 11

Entstehung / Fälligkeit

1. Die Benutzungsgebühr gemäß § 9 Abs. 1 ist vom Beginn des Aufnahmemonats für volle Monate zu zahlen. Sie ist im Voraus bis zum 5. eines jeden Monats zu entrichten. Die zusätzliche Benutzungsgebühr für das Mittagessen gemäß § 9 Abs. 2 wird innerhalb von 14 Tagen nach der Bekanntgabe des Festsetzungsbescheides fällig. Die Abrechnung erfolgt nachträglich monatlich.
2. Die Zahlungsverpflichtung für die Benutzungsgebühr gemäß § 9 Abs. 1 besteht auch dann, wenn der Kindergarten nicht besucht wird. Die Zahlungsverpflichtung gilt auch für die Zeit, in der der Kindergartenbetrieb gemäß § 3 dieser Satzung ruhen kann.

§ 12

Benutzungsordnung

1. Für den Kindergarten wird durch die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister eine Benutzungsordnung erlassen.
2. Verstöße gegen die Benutzungsordnung können zum Ausschluss des Kindes vom Kindergartenbesuch führen.

§ 13

Datenverarbeitung

Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Benutzungsgebühr im Rahmen der Veranlagung nach dieser Satzung ist die Erhebung personenbezogener Daten sowie die Ermittlung von Daten über den Empfang und die Höhe von Leistungen nach den Sozialgesetzbüchern sowie die Ermittlung der Höhe des Einkommens im Sinne des § 10 dieser Satzung gemäß § 11 in Verbindung mit § 13 Abs.1, Abs. 3 Nr.1 Landesdatenschutzgesetz bei folgenden kommunalen Ämtern:

- a. Bürgerbüro und
- b. anderen Behörden

zulässig.

Soweit zur Festsetzung und Veranlagung zu Gebühren nach dieser Satzung im Einzelfall erforderlich, dürfen auch bei weiteren Behörden vorhandene personenbezogene Daten erhoben werden. Die Daten dürfen von der Daten verarbeitenden Stelle nur zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung weiterverarbeitet werden.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.05.2017 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung vom 01.01.2016 außer Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekanntzumachen.

Eckernförde, 06.04.2017

Gemeinde Rieseby

Kolls
Bürgermeister

Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Rieseby für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Rieseby

Aufgrund des § 2 a des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein, beide in der jeweils gültigen Fassung, wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 05.04.2017 folgende Satzung der Gemeinde für das Sondervermögen für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Rieseby erlassen:

§ 1 Kameradschaftskasse

In der Freiwilligen Feuerwehr besteht zur Pflege der Kameradschaft eine Kameradschaftskasse, die von der Kassenführung entsprechend der Beschlüsse der Mitgliederversammlung im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung geführt wird.

§ 2 Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung

Die Einnahmen der Kameradschaftskasse bestehen aus Zuwendungen der Gemeinde sowie Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen (§ 2 b des Brandschutzgesetzes), im Übrigen aus Einnahmen aus der Durchführung von Veranstaltungen der Freiwilligen Feuerwehr sowie sonstigen Einnahmen und Beiträgen der fördernden Mitglieder.

§ 3 Zuwendungen an die Kameradschaftskasse

Über die Annahme einer Zuwendung an die Kameradschaftskasse entscheidet bis zu einer Wertgrenze in Höhe von 2.500 EUR der Wehrvorstand. Dieser kann die Entscheidung bis zu einem von ihm zu bestimmenden Betrag auf die Wehrführung übertragen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 2 b des Brandschutzgesetzes in Verbindung mit der Hauptsatzung.

§ 4 Einnahme- und Ausgabeplan

1. Der Einnahme- und Ausgabeplan enthält den voraussichtlichen Bestand der Rücklage zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie alle im Haushaltsjahr zur Erfüllung der Aufgabe der Kameradschaftskasse voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse.
2. Für die Abteilungen können Teilpläne aufgestellt werden. Der Absatz 1 gilt für die Teilpläne entsprechend. Die Teilpläne sind in einer Gesamtplanung der Freiwilligen Feuerwehr zusammenzufassen.

3. Der vom Wehrvorstand aufgestellte Einnahme- und Ausgabeplan wird von der Mitgliederversammlung beschlossen; er tritt nach Zustimmung der Gemeindevertretung in Kraft. Eine Ablehnung ist gegenüber dem Wehrvorstand zu begründen.

§ 5 Nachtragsplan

Der Einnahme- und Ausgabeplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch Nachtragsplan geändert werden. Für den Nachtragsplan gelten die Vorschriften für den Einnahme- und Ausgabeplan entsprechend.

§ 6 Verpflichtungsermächtigungen, vorläufige Haushaltsführung

1. Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben aus laufenden Verträgen in künftigen Jahren dürfen im Ausnahmefall eingegangen werden. Verpflichtungen zur Leistung für Ausgaben für Vermögensgegenstände in künftigen Jahren dürfen nicht eingegangen werden.
2. Ist die Einnahme- und Ausgabeplanung bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht in Kraft getreten, so dürfen Ausgaben geleistet werden, für die eine rechtliche Verpflichtung nach Absatz 1 besteht oder die für die Durchführung von wiederkehrenden Veranstaltungen unaufschiebbar sind. Bei Ausgaben nach Satz 1 dürfen die Ansätze der Einnahme- und Ausgabeplanung des Vorjahres nicht überschritten werden.

§ 7 Deckungsfähigkeit, überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

1. Ausgaben können im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.
2. Mehreinnahmen bis zur Wertgrenze nach § 3 können für Mehrausgaben verwendet werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht.
3. Zweckgebundene Mehreinnahmen dürfen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden; § 3 bleibt unberührt.
4. Mehrausgaben entsprechend Absatz 2 und 3 sind keine überplanmäßigen Ausgaben.
5. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.
6. Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn die Gemeindevertretung zugestimmt hat.
7. Über die Leistung von unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben bestimmt die Wehrführung. Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben beträgt 2.500 EUR.

§ 8 Erwerb und Veräußerung von Vermögen

1. Durch die Kameradschaftskasse sollen Vermögensgegenstände grundsätzlich nur zur Kameradschaftspflege oder solche, die für das Durchführen von Feuerwehrveranstaltungen erforderlich sind, erworben werden.
2. Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen. Bei Geldanlagen ist auf ausreichende Sicherheit zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag bringen.
3. Die Vermögensgegenstände sind, soweit für deren Anschaffung und Herstellung Ausgaben in Höhe von mindestens 500 EUR je Vermögensgegenstand entstanden sind, in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.
4. Vermögensgegenstände, die zur Erfüllung der Aufgaben auf absehbare Zeit nicht gebraucht werden, dürfen veräußert werden. Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt dies entsprechend.

§ 9 Kassenführung

1. Die Freiwillige Feuerwehr führt die Kameradschaftskasse eigenständig und eigenverantwortlich. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Über die Verwendung der im Einnahme- und Ausgabeplan veranschlagten Ausgaben bis zu einer Höhe von 10.000 EUR entscheidet die Wehrführung; im Übrigen ist der Wehrvorstand ermächtigt, über die Verwendung der Mittel im Rahmen des Einnahme- und Ausgabeplans zu entscheiden.
3. Die Kassenverwaltung hat die Kameradschaftskasse zu verwalten und sämtliche Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Einnahme- und Ausgabeplans zu verbuchen. Zahlungen darf sie nur aufgrund von Entscheidungen nach Absatz 2 und Vorlage von schriftlichen Belegen annehmen und leisten. Unbare Zahlungsvorgänge sind von der Kassenverwaltung über ein gemeindliches Girokonto der Freiwilligen Feuerwehr abzuwickeln.
4. Die Kassenverwaltung führt fristgerecht Aufzeichnungen, in denen, zeitlich gegliedert, sämtliche Ausgaben und Einnahmen der Kameradschaftskasse sowie deren Art bzw. Zweck, die Höhe und der aktuelle Kassenstand kumulativ erfasst sind. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben bzw. Zu- oder Abgänge der Kameradschaftskasse sind durch Rechnungen, Quittungen oder ähnliche Nachweise zu belegen.
5. Die Kassenverwaltung führt das Bestandsverzeichnis nach § 8 Absatz 3 dieser Satzung des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege.

§ 10 Einnahme- und Ausgaberechnung

1. Die Einnahme- und Ausgaberechnung (Gesamtrechnung) ist das Ergebnis der Ausführung des Einnahme- und Ausgabeplans einschließlich des Bestandsverzeichnisses. Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sowie Mehrausgaben sind zu erläutern.

tern. Der Darstellung der Einnahme- und Ausgaberechnung erfolgt entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse sowie des Musters eines Bestandsverzeichnisses für das Sondervermögen Kameradschaftskasse. Teilpläne der Abteilungen sind Bestandteil der Einnahme- und Ausgaberechnung.

2. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen.
3. Die Kameradschaftskasse ist jährlich durch zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer zu prüfen, die von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte für das laufende Kalenderjahr gewählt werden. Die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer dürfen nicht zum Wehrvorstand gehören. Die Prüfungsrechte nach § 116 der Gemeindeordnung sowie nach Kommunalprüfungsgesetz bleiben unberührt.
4. Über die vom Wehrvorstand vorzulegende Einnahme- und Ausgaberechnung beschließt die Mitgliederversammlung auf Antrag der Kassenprüferinnen oder der Kassenprüfer.
5. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist der Gemeindevertretung vorzulegen.

§ 11 Aufbewahrung von Unterlagen

Für die Aufbewahrung von Unterlagen sowie die Aufbewahrungsfristen gilt § 57 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO-Doppik) entsprechend. Die Aufbewahrung erfolgt bei der Gemeinde.

§ 12 Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Eckernförde, 10.04.2017

Kolls

Bürgermeister

Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Rieseby für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Zimmert

Aufgrund des § 2 a des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein, beide in der jeweils gültigen Fassung, wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 05.04.2017 folgende Satzung der Gemeinde für das Sondervermögen für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Zimmert erlassen:

§ 1 Kameradschaftskasse

In der Freiwilligen Feuerwehr besteht zur Pflege der Kameradschaft eine Kameradschaftskasse, die von der Kassenführung entsprechend der Beschlüsse der Mitgliederversammlung im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung geführt wird.

§ 2 Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung

Die Einnahmen der Kameradschaftskasse bestehen aus Zuwendungen der Gemeinde sowie Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen (§ 2 b des Brandschutzgesetzes), im Übrigen aus Einnahmen aus der Durchführung von Veranstaltungen der Freiwilligen Feuerwehr sowie sonstigen Einnahmen und Beiträgen der fördernden Mitglieder.

§ 3 Zuwendungen an die Kameradschaftskasse

Über die Annahme einer Zuwendung an die Kameradschaftskasse entscheidet bis zu einer Wertgrenze in Höhe von 2.500 EUR der Wehrvorstand. Dieser kann die Entscheidung bis zu einem von ihm zu bestimmenden Betrag auf die Wehrführung übertragen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 2 b des Brandschutzgesetzes in Verbindung mit der Hauptsatzung.

§ 4 Einnahme- und Ausgabeplan

1. Der Einnahme- und Ausgabeplan enthält den voraussichtlichen Bestand der Rücklage zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie alle im Haushaltsjahr zur Erfüllung der Aufgabe der Kameradschaftskasse voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse.
2. Für die Abteilungen können Teilpläne aufgestellt werden. Der Absatz 1 gilt für die Teilpläne entsprechend. Die Teilpläne sind in einer Gesamtplanung der Freiwilligen Feuerwehr zusammenzufassen.

3. Der vom Wehrvorstand aufgestellte Einnahme- und Ausgabeplan wird von der Mitgliederversammlung beschlossen; er tritt nach Zustimmung der Gemeindevertretung in Kraft. Eine Ablehnung ist gegenüber dem Wehrvorstand zu begründen.

§ 5 Nachtragsplan

Der Einnahme- und Ausgabeplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch Nachtragsplan geändert werden. Für den Nachtragsplan gelten die Vorschriften für den Einnahme- und Ausgabeplan entsprechend.

§ 6 Verpflichtungsermächtigungen, vorläufige Haushaltsführung

1. Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben aus laufenden Verträgen in künftigen Jahren dürfen im Ausnahmefall eingegangen werden. Verpflichtungen zur Leistung für Ausgaben für Vermögensgegenstände in künftigen Jahren dürfen nicht eingegangen werden.
2. Ist die Einnahme- und Ausgabeplanung bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht in Kraft getreten, so dürfen Ausgaben geleistet werden, für die eine rechtliche Verpflichtung nach Absatz 1 besteht oder die für die Durchführung von wiederkehrenden Veranstaltungen unaufschiebbar sind. Bei Ausgaben nach Satz 1 dürfen die Ansätze der Einnahme- und Ausgabeplanung des Vorjahres nicht überschritten werden.

§ 7 Deckungsfähigkeit, überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

1. Ausgaben können im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.
2. Mehreinnahmen bis zur Wertgrenze nach § 3 können für Mehrausgaben verwendet werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht.
3. Zweckgebundene Mehreinnahmen dürfen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden; § 3 bleibt unberührt.
4. Mehrausgaben entsprechend Absatz 2 und 3 sind keine überplanmäßigen Ausgaben.
5. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.
6. Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn die Gemeindevertretung zugestimmt hat.
7. Über die Leistung von unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben bestimmt die Wehrführung. Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben beträgt 2.500 EUR.

§ 8 Erwerb und Veräußerung von Vermögen

1. Durch die Kameradschaftskasse sollen Vermögensgegenstände grundsätzlich nur zur Kameradschaftspflege oder solche, die für das Durchführen von Feuerwehrveranstaltungen erforderlich sind, erworben werden.
2. Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen. Bei Geldanlagen ist auf ausreichende Sicherheit zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag bringen.
3. Die Vermögensgegenstände sind, soweit für deren Anschaffung und Herstellung Ausgaben in Höhe von mindestens 500 EUR je Vermögensgegenstand entstanden sind, in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.
4. Vermögensgegenstände, die zur Erfüllung der Aufgaben auf absehbare Zeit nicht gebraucht werden, dürfen veräußert werden. Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt dies entsprechend.

§ 9 Kassenführung

1. Die Freiwillige Feuerwehr führt die Kameradschaftskasse eigenständig und eigenverantwortlich. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Über die Verwendung der im Einnahme- und Ausgabeplan veranschlagten Ausgaben bis zu einer Höhe von 10.000 EUR entscheidet die Wehrführung; im Übrigen ist der Wehrvorstand ermächtigt, über die Verwendung der Mittel im Rahmen des Einnahme- und Ausgabeplans zu entscheiden.
3. Die Kassenverwaltung hat die Kameradschaftskasse zu verwalten und sämtliche Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Einnahme- und Ausgabeplans zu verbuchen. Zahlungen darf sie nur aufgrund von Entscheidungen nach Absatz 2 und Vorlage von schriftlichen Belegen annehmen und leisten. Unbare Zahlungsvorgänge sind von der Kassenverwaltung über ein gemeindliches Girokonto der Freiwilligen Feuerwehr abzuwickeln.
4. Die Kassenverwaltung führt fristgerecht Aufzeichnungen, in denen, zeitlich gegliedert, sämtliche Ausgaben und Einnahmen der Kameradschaftskasse sowie deren Art bzw. Zweck, die Höhe und der aktuelle Kassenstand kumulativ erfasst sind. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben bzw. Zu- oder Abgänge der Kameradschaftskasse sind durch Rechnungen, Quittungen oder ähnliche Nachweise zu belegen.
5. Die Kassenverwaltung führt das Bestandsverzeichnis nach § 8 Absatz 3 dieser Satzung des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege.

§ 10 Einnahme- und Ausgaberechnung

1. Die Einnahme- und Ausgaberechnung (Gesamtrechnung) ist das Ergebnis der Ausführung des Einnahme- und Ausgabeplans einschließlich des Bestandsverzeichnisses. Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sowie Mehrausgaben sind zu erläutern.

tern. Der Darstellung der Einnahme- und Ausgaberechnung erfolgt entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse sowie des Musters eines Bestandsverzeichnisses für das Sondervermögen Kameradschaftskasse. Teilpläne der Abteilungen sind Bestandteil der Einnahme- und Ausgaberechnung.

2. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen.
3. Die Kameradschaftskasse ist jährlich durch zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer zu prüfen, die von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte für das laufende Kalenderjahr gewählt werden. Die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer dürfen nicht zum Wehrvorstand gehören. Die Prüfungsrechte nach § 116 der Gemeindeordnung sowie nach Kommunalprüfungsgesetz bleiben unberührt.
4. Über die vom Wehrvorstand vorzulegende Einnahme- und Ausgaberechnung beschließt die Mitgliederversammlung auf Antrag der Kassenprüferinnen oder der Kassenprüfer.
5. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist der Gemeindevertretung vorzulegen.

§ 11 Aufbewahrung von Unterlagen

Für die Aufbewahrung von Unterlagen sowie die Aufbewahrungsfristen gilt § 57 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO-Doppik) entsprechend. Die Aufbewahrung erfolgt bei der Gemeinde.

§ 12 Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Eckernförde, 10.04.2017

Kolls

Bürgermeister

Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Brodersby
für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Brodersby

Aufgrund des § 2 a des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein, beide in der jeweils gültigen Fassung, wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 30.03.2017 folgende Satzung der Gemeinde für das Sondervermögen für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Brodersby erlassen:

§ 1 Kameradschaftskasse

In der Freiwilligen Feuerwehr besteht zur Pflege der Kameradschaft eine Kameradschaftskasse, die von der Kassenführung entsprechend der Beschlüsse der Mitgliederversammlung im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung geführt wird.

§ 2 Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung

Die Einnahmen der Kameradschaftskasse bestehen aus Zuwendungen der Gemeinde sowie Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen (§ 2 b des Brandschutzgesetzes), im Übrigen aus Einnahmen aus der Durchführung von Veranstaltungen der Freiwilligen Feuerwehr sowie sonstigen Einnahmen und Beiträgen der fördernden Mitglieder.

§ 3 Zuwendungen an die Kameradschaftskasse

Über die Annahme einer Zuwendung an die Kameradschaftskasse entscheidet bis zu einer Wertgrenze in Höhe von 1.100 EUR der Wehrvorstand. Dieser kann die Entscheidung bis zu einem von ihm zu bestimmenden Betrag auf die Wehrführung übertragen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 2 b des Brandschutzgesetzes in Verbindung mit der Hauptsatzung.

§ 4 Einnahme- und Ausgabeplan

1. Der Einnahme- und Ausgabeplan enthält den voraussichtlichen Bestand der Rücklage zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie alle im Haushaltsjahr zur Erfüllung der Aufgabe der Kameradschaftskasse voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse.
2. Für die Abteilungen können Teilpläne aufgestellt werden. Der Absatz 1 gilt für die Teilpläne entsprechend. Die Teilpläne sind in einer Gesamtplanung der Freiwilligen Feuerwehr zusammenzufassen.

3. Der vom Wehrvorstand aufgestellte Einnahme- und Ausgabeplan wird von der Mitgliederversammlung beschlossen; er tritt nach Zustimmung der Gemeindevertretung in Kraft. Eine Ablehnung ist gegenüber dem Wehrvorstand zu begründen.

§ 5 Nachtragsplan

Der Einnahme- und Ausgabeplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch Nachtragsplan geändert werden. Für den Nachtragsplan gelten die Vorschriften für den Einnahme- und Ausgabeplan entsprechend.

§ 6 Verpflichtungsermächtigungen, vorläufige Haushaltsführung

1. Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben aus laufenden Verträgen in künftigen Jahren dürfen im Ausnahmefall eingegangen werden. Verpflichtungen zur Leistung für Ausgaben für Vermögensgegenstände in künftigen Jahren dürfen nicht eingegangen werden.
2. Ist die Einnahme- und Ausgabeplanung bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht in Kraft getreten, so dürfen Ausgaben geleistet werden, für die eine rechtliche Verpflichtung nach Absatz 1 besteht oder die für die Durchführung von wiederkehrenden Veranstaltungen unaufschiebbar sind. Bei Ausgaben nach Satz 1 dürfen die Ansätze der Einnahme- und Ausgabeplanung des Vorjahres nicht überschritten werden.

§ 7 Deckungsfähigkeit, überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

1. Ausgaben können im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.
2. Mehreinnahmen bis zur Wertgrenze nach § 3 können für Mehrausgaben verwendet werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht.
3. Zweckgebundene Mehreinnahmen dürfen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden; § 3 bleibt unberührt.
4. Mehrausgaben entsprechend Absatz 2 und 3 sind keine überplanmäßigen Ausgaben.
5. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.
6. Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn die Gemeindevertretung zugestimmt hat.
7. Über die Leistung von unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben bestimmt die Wehrführung. Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben beträgt 3.500 EUR.

§ 8 Erwerb und Veräußerung von Vermögen

1. Durch die Kameradschaftskasse sollen Vermögensgegenstände grundsätzlich nur zur Kameradschaftspflege oder solche, die für das Durchführen von Feuerwehrveranstaltungen erforderlich sind, erworben werden.
2. Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen. Bei Geldanlagen ist auf ausreichende Sicherheit zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag bringen.
3. Die Vermögensgegenstände sind, soweit für deren Anschaffung und Herstellung Ausgaben in Höhe von mindestens 500 EUR je Vermögensgegenstand entstanden sind, in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.
4. Vermögensgegenstände, die zur Erfüllung der Aufgaben auf absehbare Zeit nicht gebraucht werden, dürfen veräußert werden. Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt dies entsprechend.

§ 9 Kassenführung

1. Die Freiwillige Feuerwehr führt die Kameradschaftskasse eigenständig und eigenverantwortlich. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Über die Verwendung der im Einnahme- und Ausgabeplan veranschlagten Ausgaben bis zu einer Höhe von 1.100 EUR entscheidet die Wehrführung; im Übrigen ist der Wehrvorstand ermächtigt, über die Verwendung der Mittel im Rahmen des Einnahme- und Ausgabeplans zu entscheiden.
3. Die Kassenverwaltung hat die Kameradschaftskasse zu verwalten und sämtliche Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Einnahme- und Ausgabeplans zu verbuchen. Zahlungen darf sie nur aufgrund von Entscheidungen nach Absatz 2 und Vorlage von schriftlichen Belegen annehmen und leisten. Unbare Zahlungsvorgänge sind von der Kassenverwaltung über ein gemeindliches Girokonto der Freiwilligen Feuerwehr abzuwickeln.
4. Die Kassenverwaltung führt fristgerecht Aufzeichnungen, in denen, zeitlich gegliedert, sämtliche Ausgaben und Einnahmen der Kameradschaftskasse sowie deren Art bzw. Zweck, die Höhe und der aktuelle Kassenstand kumulativ erfasst sind. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben bzw. Zu- oder Abgänge der Kameradschaftskasse sind durch Rechnungen, Quittungen oder ähnliche Nachweise zu belegen.
5. Die Kassenverwaltung führt das Bestandsverzeichnis nach § 8 Absatz 3 dieser Satzung des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege.

§ 10 Einnahme- und Ausgaberechnung

1. Die Einnahme- und Ausgaberechnung (Gesamtrechnung) ist das Ergebnis der Ausführung des Einnahme- und Ausgabeplans einschließlich des Bestandsverzeichnisses. Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sowie Mehrausgaben sind zu erläutern.

tern. Der Darstellung der Einnahme- und Ausgaberechnung erfolgt entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse sowie des Musters eines Bestandsverzeichnisses für das Sondervermögen Kameradschaftskasse. Teilpläne der Abteilungen sind Bestandteil der Einnahme- und Ausgaberechnung.

2. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen.
3. Die Kameradschaftskasse ist jährlich durch zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer zu prüfen, die von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte für das laufende Kalenderjahr gewählt werden. Die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer dürfen nicht zum Wehrvorstand gehören. Die Prüfungsrechte nach § 116 der Gemeindeordnung sowie nach Kommunalprüfungsgesetz bleiben unberührt.
4. Über die vom Wehrvorstand vorzulegende Einnahme- und Ausgaberechnung beschließt die Mitgliederversammlung auf Antrag der Kassenprüferinnen oder der Kassenprüfer.
5. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist der Gemeindevertretung vorzulegen.

§ 11 Aufbewahrung von Unterlagen

Für die Aufbewahrung von Unterlagen sowie die Aufbewahrungsfristen gilt § 57 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO-Doppik) entsprechend. Die Aufbewahrung erfolgt bei der Gemeinde.

§ 12 Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Eckernförde, 06.04.2017

Schlömer

Bürgermeister

Satzung für Sondervermögen der Gemeinde Brodersby
für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Schönhagen-Höxmark

Aufgrund des § 2 a des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein, beide in der jeweils gültigen Fassung, wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 30.03.17 folgende Satzung der Gemeinde für das Sondervermögen für die Kameradschaftspflege der Freiwilligen Feuerwehr Schönhagen-Höxmark erlassen:

§ 1 Kameradschaftskasse

In der Freiwilligen Feuerwehr besteht zur Pflege der Kameradschaft eine Kameradschaftskasse, die von der Kassenführung entsprechend der Beschlüsse der Mitgliederversammlung im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung geführt wird.

§ 2 Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung

Die Einnahmen der Kameradschaftskasse bestehen aus Zuwendungen der Gemeinde sowie Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen (§ 2 b des Brandschutzgesetzes), im Übrigen aus Einnahmen aus der Durchführung von Veranstaltungen der Freiwilligen Feuerwehr sowie sonstigen Einnahmen und Beiträgen der fördernden Mitglieder.

§ 3 Zuwendungen an die Kameradschaftskasse

Über die Annahme einer Zuwendung an die Kameradschaftskasse entscheidet bis zu einer Wertgrenze in Höhe von 1.100 EUR der Wehrvorstand. Dieser kann die Entscheidung bis zu einem von ihm zu bestimmenden Betrag auf die Wehrführung übertragen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § 2 b des Brandschutzgesetzes in Verbindung mit der Hauptsatzung.

§ 4 Einnahme- und Ausgabeplan

1. Der Einnahme- und Ausgabeplan enthält den voraussichtlichen Bestand der Rücklage zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie alle im Haushaltsjahr zur Erfüllung der Aufgabe der Kameradschaftskasse voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse.
2. Für die Abteilungen können Teilpläne aufgestellt werden. Der Absatz 1 gilt für die Teilpläne entsprechend. Die Teilpläne sind in einer Gesamtplanung der Freiwilligen Feuerwehr zusammenzufassen.

3. Der vom Wehrvorstand aufgestellte Einnahme- und Ausgabeplan wird von der Mitgliederversammlung beschlossen; er tritt nach Zustimmung der Gemeindevertretung in Kraft. Eine Ablehnung ist gegenüber dem Wehrvorstand zu begründen.

§ 5 Nachtragsplan

Der Einnahme- und Ausgabeplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch Nachtragsplan geändert werden. Für den Nachtragsplan gelten die Vorschriften für den Einnahme- und Ausgabeplan entsprechend.

§ 6 Verpflichtungsermächtigungen, vorläufige Haushaltsführung

1. Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben aus laufenden Verträgen in künftigen Jahren dürfen im Ausnahmefall eingegangen werden. Verpflichtungen zur Leistung für Ausgaben für Vermögensgegenstände in künftigen Jahren dürfen nicht eingegangen werden.
2. Ist die Einnahme- und Ausgabeplanung bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht in Kraft getreten, so dürfen Ausgaben geleistet werden, für die eine rechtliche Verpflichtung nach Absatz 1 besteht oder die für die Durchführung von wiederkehrenden Veranstaltungen unaufschiebbar sind. Bei Ausgaben nach Satz 1 dürfen die Ansätze der Einnahme- und Ausgabeplanung des Vorjahres nicht überschritten werden.

§ 7 Deckungsfähigkeit, überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

1. Ausgaben können im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.
2. Mehreinnahmen bis zur Wertgrenze nach § 3 können für Mehrausgaben verwendet werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht.
3. Zweckgebundene Mehreinnahmen dürfen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden; § 3 bleibt unberührt.
4. Mehrausgaben entsprechend Absatz 2 und 3 sind keine überplanmäßigen Ausgaben.
5. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.
6. Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn die Gemeindevertretung zugestimmt hat.
7. Über die Leistung von unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben bestimmt die Wehrführung. Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben beträgt 3.500 EUR.

§ 8 Erwerb und Veräußerung von Vermögen

1. Durch die Kameradschaftskasse sollen Vermögensgegenstände grundsätzlich nur zur Kameradschaftspflege oder solche, die für das Durchführen von Feuerwehrveranstaltungen erforderlich sind, erworben werden.
2. Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen. Bei Geldanlagen ist auf ausreichende Sicherheit zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag bringen.
3. Die Vermögensgegenstände sind, soweit für deren Anschaffung und Herstellung Ausgaben in Höhe von mindestens 500 EUR je Vermögensgegenstand entstanden sind, in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.
4. Vermögensgegenstände, die zur Erfüllung der Aufgaben auf absehbare Zeit nicht gebraucht werden, dürfen veräußert werden. Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt dies entsprechend.

§ 9 Kassenführung

1. Die Freiwillige Feuerwehr führt die Kameradschaftskasse eigenständig und eigenverantwortlich. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.
2. Über die Verwendung der im Einnahme- und Ausgabeplan veranschlagten Ausgaben bis zu einer Höhe von 1.100 EUR entscheidet die Wehrführung; im Übrigen ist der Wehrvorstand ermächtigt, über die Verwendung der Mittel im Rahmen des Einnahme- und Ausgabeplans zu entscheiden.
3. Die Kassenverwaltung hat die Kameradschaftskasse zu verwalten und sämtliche Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Einnahme- und Ausgabeplans zu verbuchen. Zahlungen darf sie nur aufgrund von Entscheidungen nach Absatz 2 und Vorlage von schriftlichen Belegen annehmen und leisten. Unbare Zahlungsvorgänge sind von der Kassenverwaltung über ein gemeindliches Girokonto der Freiwilligen Feuerwehr abzuwickeln.
4. Die Kassenverwaltung führt fristgerecht Aufzeichnungen, in denen, zeitlich gegliedert, sämtliche Ausgaben und Einnahmen der Kameradschaftskasse sowie deren Art bzw. Zweck, die Höhe und der aktuelle Kassenstand kumulativ erfasst sind. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben bzw. Zu- oder Abgänge der Kameradschaftskasse sind durch Rechnungen, Quittungen oder ähnliche Nachweise zu belegen.
5. Die Kassenverwaltung führt das Bestandsverzeichnis nach § 8 Absatz 3 dieser Satzung des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege.

§ 10 Einnahme- und Ausgaberechnung

1. Die Einnahme- und Ausgaberechnung (Gesamtrechnung) ist das Ergebnis der Ausführung des Einnahme- und Ausgabeplans einschließlich des Bestandsverzeichnisses. Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sowie Mehrausgaben sind zu erläutern.

tern. Der Darstellung der Einnahme- und Ausgaberechnung erfolgt entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse sowie des Musters eines Bestandsverzeichnisses für das Sondervermögen Kameradschaftskasse. Teilpläne der Abteilungen sind Bestandteil der Einnahme- und Ausgaberechnung.

2. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen.
3. Die Kameradschaftskasse ist jährlich durch zwei Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer zu prüfen, die von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte für das laufende Kalenderjahr gewählt werden. Die Kassenprüferinnen oder Kassenprüfer dürfen nicht zum Wehrvorstand gehören. Die Prüfungsrechte nach § 116 der Gemeindeordnung sowie nach Kommunalprüfungsgesetz bleiben unberührt.
4. Über die vom Wehrvorstand vorzulegende Einnahme- und Ausgaberechnung beschließt die Mitgliederversammlung auf Antrag der Kassenprüferinnen oder der Kassenprüfer.
5. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist der Gemeindevertretung vorzulegen.

§ 11 Aufbewahrung von Unterlagen

Für die Aufbewahrung von Unterlagen sowie die Aufbewahrungsfristen gilt § 57 Gemeindehaushaltsverordnung (GemHVO-Doppik) entsprechend. Die Aufbewahrung erfolgt bei der Gemeinde.

§ 12 Schlussbestimmungen

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

Eckernförde, 06.04.17

Schlömer

Bürgermeister