

Amtsblatt
des Amtes Schlei-Ostsee
Kreis Rendsburg-Eckernförde



Jahrgang 2019

12.07.2019

Nr. 19

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. Satzung des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen für die Kindertagesstätte Pezzettino ab 01.08.2019 (S. 02)
2. Satzung des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen für die Kindertagesstätte Sternschnuppe ab 01.08.2019 (S. 10)
3. Satzung der Gemeinde Waabs über die Benutzung und Gebührenerhebung für das Gemeindehaus (S. 18)
4. 2. Nachtragssatzung zur Satzung der Gemeinde Loose für den gemeindlichen Kindergarten (S. 23)
5. Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 2 der Gemeinde Loose, Amt Schlei-Ostsee, Kreis Rendsburg-Eckernförde, für das Gebiet „An der Kollholmer Au“ westlich der Straße Aukamp und östlich der Kollholmer Au (nach § 2 Abs. 1 Satz 2, sowie § 3 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB)) (S. 24)
6. Öffentliche Auslegung des Entwurfes des Bebauungsplanes Nr. 2 der Gemeinde Loose für das Gebiet „An der Kollholmer Au“ westlich der Straße Aukamp und östlich der Kollholmer Au nach § 3 Abs. 2 BauGB (S. 25)
7. Beschluss der 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 der Gemeinde Fleckeby für das Gebiet „Baugebiet Südring“ (S. 27)
8. Vermessung zum Vereinfachten Flurbereinigungsverfahren von Teilgebieten der Gemeinden Fleckeby, Güby, Hummelfeld, Kosel und Windeby (S. 30)

Satzung des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen für die Kindertagesstätte Pezzettino

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit i.V.m. § 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 Verbandsversammlung des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen vom 04.07.2019 folgende Satzung erlassen

§ 1 Allgemeines

1. Der Kindertagesstättenverband Nordschwansen errichtet und unterhält eine Kindertagesstätte als soziale öffentliche Einrichtung.
2. Für den Besuch der Kindertagesstätte werden Benutzungsgebühren erhoben.
3. Die Kindertagesstätte trägt den Namen „Pezzettino“.

§ 2 Zweck der Einrichtung

1. Die Kindertagesstätte des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen 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 Angebot der Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätte nimmt Kinder in der Regel ab dem vollendeten zweiten Lebensjahr bis zum Schuleintritt auf. Zusätzlich findet eine Hortbetreuung statt. Das Aufnahmeverfahren richtet sich nach § 5 dieser Satzung.

§ 4 Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste

1. Die Kindertagesstätte ist in der Regel montags bis freitags von 7.00 Uhr bis 13.30 Uhr geöffnet.
2. Für zusätzlichen Betreuungsbedarf kann ein Betreuungsguthaben in Form einer „5er Karte“ erworben werden. Über dieses Stundenguthaben kann im Notfall zusätzlicher Betreuungsbedarf in der Zeit von 7.00 Uhr bis 13.30 Uhr gebucht werden. Die „5er Karte“ beinhaltet 5 zusätzliche Betreuungsstunden und kann beim Amt Schlei-Ostsee, Holm 13 in 24340 Eckernförde oder in den Außenstellen des Amtes Schlei-Ostsee erworben werden.

Sie ist nicht ermäßigungsfähig im Rahmen der Sozialstaffel. Der zusätzliche Betreuungsbedarf ist bei der Kindertagesstättenleitung mindestens einen Tag im Voraus anzumelden. Die tägliche Betreuungszeit darf zusammen mit der in der Anmeldung festgesetzten regelmäßigen Betreuungszeit 6,5 Stunden nicht übersteigen. Pro Tag können max. 2 Betreuungsstunden angemeldet und abgegolten werden. Das Betreuungsguthaben gilt für ein Kindergartenjahr, nicht eingelöste Betreuungsstunden werden nicht erstattet. Zusätzliche Betreuungsstunden können nur gebucht werden, wenn es der Kindertagesstättenbetrieb seitens der personellen Besetzung, der Gruppengröße u.a. zulässt. Zusätzliche Betreuungsstunden werden stündlich abgerechnet.

3. Grundsätzlich ist die Einrichtung während der Sommerferien für die Allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein 3 Wochen geschlossen. Sie ist darüber hinaus zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Die Schließungszeiten werden auf Vorschlag des Beirates und nach Anhörung der Elternvertretung vom Träger festgelegt und bis zum 31. Oktober des laufenden Kindertagesstättenjahres bekannt gegeben.
4. Wird die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt (z.B. bei Fortbildungsveranstaltungen, unvermeidlichen Bauarbeiten oder Schadensfällen oder unüberbrückbaren Personalengpässen), besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadensersatz. Eine Erstattung der Gebühr aus diesem Grund erfolgt nicht.

§ 5 Aufnahme

1. Die Aufnahme des Kindes erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten in der Regel zu Beginn des Betreuungsjahres. Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 01. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn Plätze zur Verfügung stehen.
2. Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die der verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger über die Vergabe der Plätze. Nach Zusage eines Kindergartenplatzes erfolgt die Unterzeichnung der verbindlichen Anmeldung. Mit der Aufnahme wird die ausgehändigte Satzung für die Kindertagesstätte rechtsverbindlich anerkannt.
Bei der Festlegung des allgemeinen Aufnahmeverfahrens wirkt der Beirat mit.
3. Zur Anmeldung eines Kindes ist ein Aufnahmeantrag auszufüllen und an die Leiterin/den Leiter der Einrichtung zu geben. Außerdem ist das Kind der Leiterin/dem Leiter vorzustellen. Ein Anspruch auf Aufnahme in die Einrichtung besteht nicht. Sollte zu einem späteren Zeitpunkt eine Aufnahme in die Einrichtung nicht mehr erwünscht sein, wird um eine rechtzeitige Beachrichtigung gebeten.
4. Anträge auf Aufnahme, denen nicht sofort entsprochen werden kann, werden auf eine Warteliste gesetzt. Die Kinder werden in folgender Reihenfolge aufgenommen: 6-, 5-, 4-, 3- und 2-jährige unter Berücksichtigung von pädagogischen Gesichtspunkten, z.B. altersgemischte Gruppen und soziales Umfeld. Geschwisterkinder werden vorrangig aufgenommen. Bei besonderer Dringlichkeit kann ein Antrag auf vorrangige Aufnahme gestellt werden. Berücksichtigt werden Familien in wirtschaftlichen und psychosozialen Notsituationen; dazu gehören Kinder von allein erziehenden Müttern und Vätern, sowie Geschwister von Behinderten. Einzelentscheidungen trifft der Träger.
5. Kinder, die Ihren ersten Wohnsitz nicht im Gebiet des Zweckverbandes haben, werden nur aufgenommen, wenn die Erziehungsberechtigten eine Bescheinigung vorlegen, in der die Wohngemeinde den Kostenausgleich nach § 25 a KiTaG übernimmt. Hierzu ist es erforder-

lich, dass die beabsichtigte Belegung eines Platzes in der Regel drei Monate vorher der Wohngemeinde angezeigt wird und den Erziehungsberechtigten von der Wohngemeinde kein bedarfsgerechter Platz zur Verfügung gestellt wird. Erfolgt keine fristgemäße Anzeige und/oder übernimmt die Wohngemeinde nicht den Kostenausgleich nach § 25 a KiTaG für die tatsächliche Betreuungszeit, so kann das Kind nicht aufgenommen werden. Die vorgenannte Regelung gilt auch für bereits aufgenommene Kinder, die während des Betreuungsjahres in eine auswärtige Gemeinde verziehen.

6. Für jedes Kind muss vor Aufnahme in die Kindertagesstätte eine „ärztliche Bescheinigung für Aufnahme in Kindertageseinrichtungen“ vorgelegt werden, dass kein Anhalt für solche übertragbaren Krankheiten vorliegt, die einer Aufnahme entgegenstehen. Sie soll nicht älter als drei Wochen sein. Bei der Aufnahme des Kindes wird den Erziehungsberechtigten gem. § 34, Abs. 5 Seite 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 6

Abmeldung und Kündigung

1. Eine Abmeldung des Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) möglich. Die Abmeldung des Kindes muss in diesem Fall von den Erziehungsberechtigten bis zum 31. Mai schriftlich bei der Leitung der Einrichtung vorgelegt werden. Aus pädagogischen und betriebstechnischen Gründen kann einer Abmeldung oder Kündigung im letzten Monat vor Ende des Betreuungsjahres nicht entsprochen werden.
2. Kinder, die im laufenden Betreuungsjahr schulpflichtig werden, können auf Antrag die Kindertagesstätte bis zum Schuleintritt (§ 24 Abs. 3 S. 1 SGB VIII) besuchen, auch wenn dann bereits ein neues Betreuungsjahr begonnen hat. Der Antrag ist von den Sorgeberechtigten bis zum 28.02. eines Jahres zu stellen.
3. Wenn eine schriftliche Änderung der Betreuungszeit durch den Erziehungsberechtigten bis zum 15. eines Monats bei der Leitung des Kindergartens erfolgt, endet die Zahlungsverpflichtung mit Ablauf diesen Monats. Die neu gebuchte Betreuungszeit und deren Gebühr gelten dann ab dem 01. des Folgemonats.
4. In besonderen Fällen können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündigen (u. a. bei Wegzug aus der Gemeinde).
5. Hat das Kind die Einrichtung länger als zwei Wochen nicht besucht, ohne dass eine Mitteilung der Erziehungsberechtigten erfolgte, ist der Träger der Einrichtung berechtigt, über den Platz frei zu verfügen. Die Erziehungsberechtigten werden vorab informiert.
6. Werden die Gebühren über einen Zeitraum von mehr als drei Monaten nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes eingestellt werden.
7. Der Träger kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen kündigen, insbesondere wenn das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe erheblich beeinträchtigt wird.

§ 7

Regelung für den Besuch der Einrichtung

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

2. Um die Gruppenarbeit nicht zu stören, sind die Kinder pünktlich, jedoch spätestens eine halbe Stunde nach Beginn der Betreuungszeit des Kindes in die Einrichtung zu bringen und pünktlich wieder abzuholen.
3. Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Erziehungsberechtigten. Für die Dauer des Besuchs der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
4. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen das Kind in den Räumen der Einrichtung und übergeben es am Ende der Öffnungszeiten wieder in die Aufsichtspflicht der Erziehungsberechtigten.
5. Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind allein die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig. Ein nichtschulpflichtiges Kind kann nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.
6. Hat das Kindertagesstättenpersonal aus pädagogischen Gründen Bedenken dagegen, dass das Kind seinen Heimweg allein antritt, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, für die Abholung Sorge zu tragen. Wird dies abgelehnt, kann die Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch den Träger der Kindertagesstätte erfolgen.
7. Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird. Es ist schriftlich festzulegen, falls bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
8. Zur Teilnahme an Ausflügen und Reisen ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.
9. Die Kinder sollen zweckmäßig gekleidet in der Kindertagesstätte erscheinen.

§ 8 Gesundheitsvorsorge

1. Krankheiten des Kindes, insbesondere Infektionskrankheiten und Parasitenbefall, müssen unverzüglich mitgeteilt werden und das erkrankte Kind darf die Einrichtung nicht besuchen (§34 Abs. 5 S.2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)).
2. Dies gilt ebenfalls, wenn eine ansteckende oder übertragbare Krankheit in der Familie auftritt. Solange die Möglichkeit der Ansteckung besteht, darf auch das gesunde Kind die Kindertagesstätte nicht besuchen.
3. Nach einer Infektionskrankheit oder nach Parasitenbefall darf das Kind die Kindertagesstätte erst wieder nach Vorlage eines ärztlichen Attestes besuchen.
4. Erkrankt das Kind in der Tagesstätte, besteht die Verpflichtung, das Kind schnellstmöglich abzuholen.
5. Über Allergien, chronische Erkrankungen oder andere Besonderheiten des Kindes muß die Kindertagesstätte informiert werden.
6. Es dürfen in der Kindertagesstätte keine Medikamente an Kinder verabreicht werden, außer bei chronischen Erkrankungen, wenn eine schriftliche Anweisung von den Eltern und vom behandelnden Arzt vorliegt. Diese Medikamente und schriftlichen Anweisungen müs-

sen persönlich bei der zuständigen Betreuungsperson abgegeben werden. Die Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, die Medikamente zu verabreichen.

§ 9

Mitwirkung der Erziehungsberechtigten

1. Die Erziehungsberechtigten der Kinder, die die Kindertagesstätte 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 stellvertretende 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 des Trägers.
4. Die Aufgaben des Beirates ergeben sich aus § 18 (3) KiTaG.

§ 10

Gebühren

Für die Nutzung der Kindertagesstätte werden von den Erziehungsberechtigten Gebühren nach dieser Satzung erhoben.

§ 11

Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

1. Mit dem Tag der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte entsteht die Gebührenpflicht.
2. Bei der Aufnahme eines Kindes bis zum 15. eines Monats ist die volle Monatsgebühr zu zahlen, bei der Aufnahme nach dem 15. eines Monats die halbe Monatsgebühr. Die Gebühren sind monatlich im Voraus, spätestens bis zum 05. jeden Monats in einer Summe zu entrichten.

§ 12

Höhe der Gebühren

1. Die Gebühr wird für das gesamte Betreuungsjahr errechnet und ist in monatlichen Teilbeträgen zu entrichten.
2. Der monatliche Teilbetrag beträgt für Kinder ab dem 3. Lebensjahr

für die Betreuung von bis zu 4,0 Stunden täglich (8.00 Uhr – 12.00 Uhr)	138,00 €
für die Betreuung von bis zu 4,5 Stunden täglich (7.30 Uhr – 12.00 Uhr oder 8.00 Uhr – 12.30 Uhr)	155,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,0 Stunden täglich (7.00 Uhr – 12.00 Uhr oder 7.30 Uhr – 12.30 Uhr oder 8.00 Uhr – 13.00 Uhr)	172,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 12.30 Uhr oder 7.30 Uhr – 13.00 Uhr oder 8.00 Uhr – 13.30 Uhr)	189,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,0 Stunden täglich (7.00 Uhr – 13.00 Uhr oder 7.30 Uhr – 13.30 Uhr)	206,00 €

für die Betreuung von bis zu 6,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 13.30 Uhr)	224,00 €
für die Hortbetreuung	113,00 €

Es können nur so viele Hortkinder betreut werden, wie der Betreuungsschlüssel und die tatsächliche Belegung es zulassen.

3. für Kinder unter dem 3. Lebensjahr bis einschließlich des Geburtsmonats

für die Betreuung von bis zu 4,0 Stunden täglich (8.00 Uhr – 12.00 Uhr)	207,00 €
für die Betreuung von bis zu 4,5 Stunden täglich (7.30 Uhr – 12.00 Uhr oder 8.00 Uhr – 12.30 Uhr)	233,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,0 Stunden täglich (7.00 Uhr – 12.00 Uhr oder 7.30 Uhr – 12.30 Uhr oder 8.00 Uhr – 13.00 Uhr)	258,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 12.30 Uhr oder 7.30 Uhr – 13.00 Uhr oder 8.00 Uhr – 13.30 Uhr)	284,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,0 Stunden täglich (7.00 Uhr – 13.00 Uhr oder 7.30 Uhr – 13.30 Uhr)	310,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 13.30 Uhr)	336,00 €

4. Für zusätzlichen Betreuungsbedarf kann ein Guthaben in Form einer 5er-Karte erworben werden. Die 5er-Karte beinhaltet 5 zusätzliche Betreuungsstunden á 2,40 € für über dreijährige Kinder und 3,60 € für unter dreijährige Kinder und kann zum Preis von 12,00 € für über dreijährige Kinder und zum Preis von 18,00 € für unter dreijährige Kinder beim Amt Schlei-Ostsee, Holm 13 in 24340 Eckernförde oder in den Außenstellen des Amtes Schlei-Ostsee erworben werden.

§ 13

Besondere Ermäßigung der Gebühren

1. Auf Antrag kann die in § 12 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 5er-Karten sind von der Ermäßigung laut Sozialstaffel ausgenommen.

2. 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.

3. Für Anträge auf Ermäßigung, die bei der Amtsverwaltung Schlei-Ostsee entsprechend Abs. 1 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, die 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.

4. 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.

§ 14 Besondere Leistungen

Neben den Gebühren in § 12 sind im Fall von besonderen Leistungen die Kosten zu erstatten (u.a. Feste, Ausflüge).

§ 15 Ende der Gebührenpflicht

1. Die Gebührenpflicht endet auf ordentliche schriftliche Kündigung mit Ablauf der Kündigungsfrist.
2. Für die zu berücksichtigenden Kündigungsfristen wird auf § 6 dieser Satzung verwiesen.

§ 16 Gebührensschuldner

Die Erziehungsberechtigten oder die Personen, auf deren Antrag das Kind in die Kindertagesstätte aufgenommen worden ist, sind zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Sind mehrere Personen Gebührensschuldner, so haftet jede einzelne Person als Gesamtschuldner.

§ 17 Datenverarbeitung

1. 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 § 8 dieser Satzung gemäß des Artikels 6 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/ EG (Datenschutz-Grundverordnung) in Verbindung § 3 Abs. 1 des schleswig-holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz - LDSG) bei folgenden kommunalen Ämtern:
 - a. Bürgerbüro und
 - b. anderen Behördenzulässig.
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.
2. Soweit es zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung über Abs. 1 hinaus erforderlich ist, darf der Träger oder eine von ihm beauftragte Stelle ebenfalls die notwendigen personenbezogenen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten gemäß § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen.

§ 18
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2019 in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekanntzumachen.

Eckernförde, 05.07.2019

Kindertagesstättenverband Nordschwansen

Olma
Verbandsvorsteher

Satzung des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen für die Kindertagesstätte Sternschnuppe

Aufgrund des § 5 Abs. 6 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit i.V.m. § 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 Verbandsversammlung des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen vom 04.07.2019 folgende Satzung erlassen

§ 1 Allgemeines

1. Der Kindertagesstättenverband Nordschwansen errichtet und unterhält eine Kindertagesstätte als soziale öffentliche Einrichtung.
2. Für den Besuch der Kindertagesstätte werden Benutzungsgebühren erhoben.
3. Die Kindertagesstätte trägt den Namen „Sternschnuppe“.

§ 2 Zweck der Einrichtung

1. Die Kindertagesstätte des Kindertagesstättenverbandes Nordschwansen 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 Angebot der Kindertagesstätte

Die Kindertagesstätte nimmt Kinder in der Regel vom vollendeten ersten Lebensjahr bis zum Schuleintritt auf. Zusätzlich findet eine Hortbetreuung statt. Das Aufnahmeverfahren richtet sich nach § 5 dieser Satzung.

§ 4 Öffnungszeiten, Ferienregelung, Sonderdienste

1. Die Kindertagesstätte ist in der Regel montags bis freitags von 7.00 Uhr bis 14.30 Uhr geöffnet.
2. Für zusätzlichen Betreuungsbedarf kann ein Betreuungsguthaben in Form einer „5er Karte“ erworben werden. Über dieses Stundenguthaben kann im Notfall zusätzlicher Betreuungsbedarf in der Zeit von 7.00 Uhr bis 14.30 Uhr gebucht werden. Die „5er Karte“ beinhaltet 5 zusätzliche Betreuungsstunden und kann beim Amt Schlei-Ostsee, Holm 13 in 24340 Eckernförde oder in den Außenstellen des Amtes Schlei-Ostsee erworben werden.

Sie ist nicht ermäßigungsfähig im Rahmen der Sozialstaffel. Der zusätzliche Betreuungsbedarf ist bei der Kindertagesstättenleitung mindestens einen Tag im Voraus anzumelden. Die tägliche Betreuungszeit darf zusammen mit der in der Anmeldung festgesetzten regelmäßigen Betreuungszeit 7,5 Stunden nicht übersteigen. Pro Tag können max. 2 Betreuungsstunden angemeldet und abgegolten werden. Das Betreuungsguthaben gilt für ein Kindergartenjahr, nicht eingelöste Betreuungsstunden werden nicht erstattet. Zusätzliche Betreuungsstunden können nur gebucht werden, wenn es der Kindertagesstättenbetrieb seitens der personellen Besetzung, der Gruppengröße u.a. zulässt. Zusätzliche Betreuungsstunden werden stündlich abgerechnet.

3. Grundsätzlich ist die Einrichtung während der Sommerferien für die Allgemeinbildenden Schulen in Schleswig-Holstein 3 Wochen geschlossen. Sie ist darüber hinaus zwischen Weihnachten und Neujahr geschlossen. Die Schließungszeiten werden auf Vorschlag des Beirates und nach Anhörung der Elternvertretung vom Träger festgelegt und bis zum 31. Oktober des laufenden Kindertagesstättenjahres bekannt gegeben.
4. Wird die Kindertagesstätte auf Anordnung des Gesundheitsamtes oder aus anderen zwingenden Gründen vorübergehend geschlossen oder in ihrem Betrieb eingeschränkt (z.B. bei Fortbildungsveranstaltungen, unvermeidlichen Bauarbeiten oder Schadensfällen oder unüberbrückbaren Personalengpässen), besteht kein Anspruch auf Aufnahme des Kindes in eine andere Gruppe oder Notgruppe oder auf Schadensersatz. Eine Erstattung der Gebühr aus diesem Grund erfolgt nicht.

§ 5 Aufnahme

1. Die Aufnahme des Kindes erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten in der Regel zu Beginn des Betreuungsjahres. Das Betreuungsjahr beginnt jeweils am 01. August und endet am 31. Juli des folgenden Jahres. Während des laufenden Betreuungsjahres können Kinder nur aufgenommen werden, wenn Plätze zur Verfügung stehen.
2. Die Aufnahme von Kindern ist durch die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt. Übersteigt die Zahl der Aufnahmeanträge die der verfügbaren Plätze, entscheidet der Träger über die Vergabe der Plätze. Nach Zusage eines Kindergartenplatzes erfolgt die Unterzeichnung der verbindlichen Anmeldung. Mit der Aufnahme wird die ausgehändigte Satzung für die Kindertagesstätte rechtsverbindlich anerkannt.
Bei der Festlegung des allgemeinen Aufnahmeverfahrens wirkt der Beirat mit.
3. Zur Anmeldung eines Kindes ist ein Aufnahmeantrag auszufüllen und an die Leiterin/den Leiter der Einrichtung zu geben. Außerdem ist das Kind der Leiterin/dem Leiter vorzustellen. Ein Anspruch auf Aufnahme in die Einrichtung besteht nicht. Sollte zu einem späteren Zeitpunkt eine Aufnahme in die Einrichtung nicht mehr erwünscht sein, wird um eine rechtzeitige Beachrichtigung gebeten.
4. Anträge auf Aufnahme, denen nicht sofort entsprochen werden kann, werden auf eine Warteliste gesetzt. Die Kinder werden in folgender Reihenfolge aufgenommen: 6-, 5-, 4-, 3-, 2- und 1-jährige unter Berücksichtigung von pädagogischen Gesichtspunkten, z.B. altersgemischte Gruppen und soziales Umfeld. Geschwisterkinder werden vorrangig aufgenommen. Bei besonderer Dringlichkeit kann ein Antrag auf vorrangige Aufnahme gestellt werden. Berücksichtigt werden Familien in wirtschaftlichen und psychosozialen Notsituationen; dazu gehören Kinder von allein erziehenden Müttern und Vätern, sowie Geschwister von Behinderten. Einzelentscheidungen trifft der Träger.
5. Kinder, die Ihren ersten Wohnsitz nicht im Gebiet des Zweckverbandes haben, werden nur aufgenommen, wenn die Erziehungsberechtigten eine Bescheinigung vorlegen, in der die Wohngemeinde den Kostenausgleich nach § 25 a KiTaG übernimmt. Hierzu ist es erforder-

lich, dass die beabsichtigte Belegung eines Platzes in der Regel drei Monate vorher der Wohngemeinde angezeigt wird und den Erziehungsberechtigten von der Wohngemeinde kein bedarfsgerechter Platz zur Verfügung gestellt wird. Erfolgt keine fristgemäße Anzeige und/oder übernimmt die Wohngemeinde nicht den Kostenausgleich nach § 25 a KiTaG für die tatsächliche Betreuungszeit, so kann das Kind nicht aufgenommen werden. Die vorgenannte Regelung gilt auch für bereits aufgenommene Kinder, die während des Betreuungsjahres in eine auswärtige Gemeinde verziehen.

6. Für jedes Kind muss vor Aufnahme in die Kindertagesstätte eine „ärztliche Bescheinigung für Aufnahme in Kindertageseinrichtungen“ vorgelegt werden, dass kein Anhalt für solche übertragbaren Krankheiten vorliegt, die einer Aufnahme entgegenstehen. Sie soll nicht älter als drei Wochen sein. Bei der Aufnahme des Kindes wird den Erziehungsberechtigten gem. § 34, Abs. 5 Seite 2 Infektionsschutzgesetz (IfSG) ein Merkblatt ausgehändigt.

§ 6

Abmeldung und Kündigung

1. Eine Abmeldung des Kindes ist in der Regel nur zum Ende des Betreuungsjahres (31.07.) möglich. Die Abmeldung des Kindes muss in diesem Fall von den Erziehungsberechtigten bis zum 31. Mai schriftlich bei der Leitung der Einrichtung vorgelegt werden. Aus pädagogischen und betriebstechnischen Gründen kann einer Abmeldung oder Kündigung im letzten Monat vor Ende des Betreuungsjahres nicht entsprochen werden.
2. Kinder, die im laufenden Betreuungsjahr schulpflichtig werden, können auf Antrag die Kindertagesstätte bis zum Schuleintritt (§ 24 Abs. 3 S. 1 SGB VIII) besuchen, auch wenn dann bereits ein neues Betreuungsjahr begonnen hat. Der Antrag ist von den Sorgeberechtigten bis zum 28.02. eines Jahres zu stellen.
3. Wenn eine schriftliche Änderung der Betreuungszeit durch den Erziehungsberechtigten bis zum 15. eines Monats bei der Leitung des Kindergartens erfolgt, endet die Zahlungsverpflichtung mit Ablauf diesen Monats. Die neu gebuchte Betreuungszeit und deren Gebühr gelten dann ab dem 01. des Folgemonats.
4. In besonderen Fällen können Erziehungsberechtigte das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von vier Wochen zum Monatsende kündigen (u. a. bei Wegzug aus der Gemeinde).
5. Hat das Kind die Einrichtung länger als zwei Wochen nicht besucht, ohne dass eine Mitteilung der Erziehungsberechtigten erfolgte, ist der Träger der Einrichtung berechtigt, über den Platz frei zu verfügen. Die Erziehungsberechtigten werden vorab informiert.
6. Werden die Gebühren über einen Zeitraum von mehr als drei Monaten nicht gezahlt, kann die Betreuung des Kindes eingestellt werden.
7. Der Träger kann das Betreuungsverhältnis aus wichtigen Gründen kündigen, insbesondere wenn das Kind in der erforderlichen Weise nicht gefördert werden kann oder die Förderung der übrigen Kinder der Gruppe erheblich beeinträchtigt wird.

§ 7

Regelung für den Besuch der Einrichtung

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

2. Um die Gruppenarbeit nicht zu stören, sind die Kinder pünktlich, jedoch spätestens eine halbe Stunde nach Beginn der Betreuungszeit des Kindes in die Einrichtung zu bringen und pünktlich wieder abzuholen.
3. Die Aufsichtspflicht obliegt kraft Gesetzes (§ 1631 BGB) den Personensorgeberechtigten, in der Regel den Erziehungsberechtigten. Für die Dauer des Besuchs der Einrichtung wird die Aufsichtspflicht auf den Einrichtungsträger übertragen. Der Träger bedient sich bei der Erfüllung seiner Verpflichtung pädagogisch ausgebildeter Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.
4. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter übernehmen das Kind in den Räumen der Einrichtung und übergeben es am Ende der Öffnungszeiten wieder in die Aufsichtspflicht der Erziehungsberechtigten.
5. Für den Weg zur Einrichtung sowie für den Nachhauseweg sind allein die Erziehungsberechtigten aufsichtspflichtig. Ein nichtschulpflichtiges Kind kann nur dann ohne Begleitung nach Hause entlassen werden, wenn vorab eine schriftliche Erklärung der Erziehungsberechtigten in der Kindertagesstätte hinterlegt wurde.
6. Hat das Kindertagesstättenpersonal aus pädagogischen Gründen Bedenken dagegen, dass das Kind seinen Heimweg allein antritt, sind die Erziehungsberechtigten verpflichtet, für die Abholung Sorge zu tragen. Wird dies abgelehnt, kann die Kündigung des Betreuungsverhältnisses durch den Träger der Kindertagesstätte erfolgen.
7. Mit der Einrichtung ist schriftlich zu vereinbaren, von welcher Person das Kind abgeholt wird. Es ist schriftlich festzulegen, falls bestimmte Personen als Begleitpersonen ausgeschlossen sind.
8. Zur Teilnahme an Ausflügen und Reisen ist die schriftliche Einwilligung der Erziehungsberechtigten erforderlich.
9. Die Kinder sollen zweckmäßig gekleidet in der Kindertagesstätte erscheinen.

§ 8 Gesundheitsvorsorge

1. Krankheiten des Kindes, insbesondere Infektionskrankheiten und Parasitenbefall, müssen unverzüglich mitgeteilt werden und das erkrankte Kind darf die Einrichtung nicht besuchen (§34 Abs. 5 S.2 Infektionsschutzgesetz (IfSG)).
2. Dies gilt ebenfalls, wenn eine ansteckende oder übertragbare Krankheit in der Familie auftritt. Solange die Möglichkeit der Ansteckung besteht, darf auch das gesunde Kind die Kindertagesstätte nicht besuchen.
3. Nach einer Infektionskrankheit oder nach Parasitenbefall darf das Kind die Kindertagesstätte erst wieder nach Vorlage eines ärztlichen Attestes besuchen.
4. Erkrankt das Kind in der Tagesstätte, besteht die Verpflichtung, das Kind schnellstmöglich abzuholen.
5. Über Allergien, chronische Erkrankungen oder andere Besonderheiten des Kindes muß die Kindertagesstätte informiert werden.
6. Es dürfen in der Kindertagesstätte keine Medikamente an Kinder verabreicht werden, außer bei chronischen Erkrankungen, wenn eine schriftliche Anweisung von den Eltern und vom behandelnden Arzt vorliegt. Diese Medikamente und schriftlichen Anweisungen müs-

sen persönlich bei der zuständigen Betreuungsperson abgegeben werden. Die Mitarbeiter sind nicht verpflichtet, die Medikamente zu verabreichen.

§ 9

Mitwirkung der Erziehungsberechtigten

1. Die Erziehungsberechtigten der Kinder, die die Kindertagesstätte 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 stellvertretende 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 des Trägers.
4. Die Aufgaben des Beirates ergeben sich aus § 18 (3) KiTaG.

§ 10

Gebühren

Für die Nutzung der Kindertagesstätte werden von den Erziehungsberechtigten Gebühren nach dieser Satzung erhoben.

§ 11

Entstehung und Fälligkeit der Gebühren

1. Mit dem Tag der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesstätte entsteht die Gebührenpflicht.
2. Bei der Aufnahme eines Kindes bis zum 15. eines Monats ist die volle Monatsgebühr zu zahlen, bei der Aufnahme nach dem 15. eines Monats die halbe Monatsgebühr. Die Gebühren sind monatlich im Voraus, spätestens bis zum 05. jeden Monats in einer Summe zu entrichten.

§ 12

Höhe der Gebühren

1. Die Gebühr wird für das gesamte Betreuungsjahr errechnet und ist in monatlichen Teilbeträgen zu entrichten.
2. Der monatliche Teilbetrag beträgt für Kinder ab dem 3. Lebensjahr

für die Betreuung von bis zu 4,0 Stunden täglich (8.00 Uhr – 12.00 Uhr)	138,00 €
für die Betreuung von bis zu 4,5 Stunden täglich (7.30 Uhr – 12.00 Uhr)	155,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,0 Stunden täglich (7.00 Uhr – 12.00 Uhr)	172,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,5 Stunden täglich (8.00 Uhr – 13.30 Uhr)	189,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,0 Stunden täglich (7.30 Uhr – 13.30 Uhr)	206,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,5 Stunden täglich (8.00 Uhr – 14.30 Uhr)	224,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 13.30 Uhr)	224,00 €
für die Betreuung von bis zu 7,0 Stunden täglich (7.30 Uhr – 14.30 Uhr)	241,00 €
für die Betreuung von bis zu 7,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 14.30 Uhr)	258,00 €

für die Hortbetreuung

113,00 €

Es können nur so viele Hortkinder betreut werden, wie der Betreuungsschlüssel und die tatsächliche Belegung es zulassen.

3. für Kinder unter dem 3. Lebensjahr bis einschließlich des Geburtsmonats

für die Betreuung von bis zu 4,0 Stunden täglich (8.00 Uhr – 12.00 Uhr)	207,00 €
für die Betreuung von bis zu 4,5 Stunden täglich (7.30 Uhr – 12.00 Uhr)	233,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,0 Stunden täglich (7.00 Uhr – 12.00 Uhr)	258,00 €
für die Betreuung von bis zu 5,5 Stunden täglich (8.00 Uhr – 13.30 Uhr)	284,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,0 Stunden täglich (7.30 Uhr – 13.30 Uhr)	310,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,5 Stunden täglich (8.00 Uhr – 14.30 Uhr)	336,00 €
für die Betreuung von bis zu 6,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 13.30 Uhr)	336,00 €
für die Betreuung von bis zu 7,0 Stunden täglich (7.30 Uhr – 14.30 Uhr)	362,00 €
für die Betreuung von bis zu 7,5 Stunden täglich (7.00 Uhr – 14.30 Uhr)	387,00 €

4. Für Kinder, die über 12.00 Uhr hinaus betreut werden, ist die Teilnahme am Mittagessen verpflichtend. Das Verpflegungsgebühr hierfür beträgt 2,50 € pro Mittagessen. In der Kindertagesstätte hängt eine Liste aus, in der die Erziehungsberechtigten einen Monat im Voraus das Kind für das Mittagessen verbindlich anmelden. Die Gebühr für das Mittagessen wird innerhalb von 14 Tagen nach der Bekanntgabe des Festsetzungsbescheides fällig. Die Abrechnung erfolgt nachträglich monatlich.

5. Für zusätzlichen Betreuungsbedarf kann ein Guthaben in Form einer 5er-Karte erworben werden. Die 5er-Karte beinhaltet 5 zusätzliche Betreuungsstunden á 2,40 € für über dreijährige Kinder und 3,60 € für unter dreijährige Kinder und kann zum Preis von 12,00 € für über dreijährige Kinder und zum Preis von 18,00 € für unter dreijährige Kinder beim Amt Schlei-Ostsee, Holm 13 in 24340 Eckernförde oder in den Außenstellen des Amtes Schlei-Ostsee erworben werden.

§ 13

Besondere Ermäßigung der Gebühren

1. Auf Antrag kann die in § 12 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 5er-Karten sind von der Ermäßigung laut Sozialstaffel ausgenommen.

2. 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.

3. Für Anträge auf Ermäßigung, die bei der Amtsverwaltung Schlei-Ostsee entsprechend Abs. 1 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 Bestandkraft zu prüfen und ggf. entsprechend neu festzusetzen. Bei Nichteinhaltung der Anzeigepflicht entfällt die Ermäßigung.

4. 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.

§ 14 Besondere Leistungen

Neben den Gebühren in § 12 sind im Fall von besonderen Leistungen die Kosten zu erstatten (u.a. Feste, Ausflüge).

§ 15 Ende der Gebührenpflicht

1. Die Gebührenpflicht endet auf ordentliche schriftliche Kündigung mit Ablauf der Kündigungsfrist.
2. Für die zu berücksichtigenden Kündigungsfristen wird auf § 6 dieser Satzung verwiesen.

§ 16 Gebührensschuldner

Die Erziehungsberechtigten oder die Personen, auf deren Antrag das Kind in die Kindertagesstätte aufgenommen worden ist, sind zur Zahlung der Gebühren verpflichtet. Sind mehrere Personen Gebührensschuldner, so haftet jede einzelne Person als Gesamtschuldner.

§ 17 Datenverarbeitung

1. 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 § 8 dieser Satzung gemäß des Artikels 6 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/ EG (Datenschutz-Grundverordnung) in Verbindung § 3 Abs. 1 des schleswig-holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz - LDSG) 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.

2. Soweit es zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung über Abs. 1 hinaus erforderlich ist, darf der Träger oder eine von ihm beauftragte Stelle ebenfalls die notwendi-

gen personenbezogenen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten gemäß § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen.

§ 18
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2019 in Kraft.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekanntzumachen.

Eckernförde, 05.07.2019

Kindertagesstättenverband Nordschwansen

Olma
Verbandsvorsteher

Satzung der Gemeinde Waabs über die Benutzung und Gebührenerhebung für das Gemeindehaus „Dörphus“ in Kleinwaabs

Die in der Satzung gewählte männliche Sprachform gilt auch für die weibliche Sprachform.

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung (GO) für Schleswig-Holstein in der jeweils geltenden Fassung und der §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes (KAG) des Landes Schleswig-Holstein in jeweils geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Waabs vom 18.06.2019 folgende Satzung erlassen:

Die Gemeinde wünscht sich durch die Einrichtung des Gemeindehauses „Dörphus“ eine Belebung des gemeindlichen Zusammenlebens und ruft die Bürgerinnen und Bürger auf, das Haus mit Leben zu füllen.

§ 1 Grundsatz

1. Die Gemeinde Waabs bietet ihren Bürgern, sowie den ortsansässigen Vereinen, Verbänden und Organisationen die Möglichkeit, die Räumlichkeiten des Gemeindehauses Dörphus einschließlich der Außenlagen zu nutzen.
2. Träger des Gemeindehauses ist die Gemeinde Waabs, vertreten durch den Bürgermeister. Er setzt das "Dörphusteam" als Beauftragte ein, das in seinem Namen verantwortungs- und vertrauensvoll in enger Abstimmung handelt.
3. Zugelassen sind auch Veranstaltungen auswärtiger Institutionen, in deren Zuständigkeitsbereich Waabs gehört, wie beispielsweise die Volkshochschule Damp, die AWO Schwansen, Regionalverbände von Parteien usw.
4. Im Dörphus nicht zugelassen sind:
 - Veranstaltungen, die sich gegen die freiheitliche Ordnung der Bundesrepublik Deutschland richten,
 - Veranstaltungen, die geeignet sind, Schäden an Gebäude und Einrichtung des Dörphus hervorzurufen,
 - Ausstellungen lebender Tiere,
 - Ausstellungen und Veranstaltungen, die mit erheblicher Geruchs- und/oder Lärmbelästigung verbunden sind,
 - gewerbliche gastronomische Nutzung.

§ 2 Benutzungsgenehmigung

1. Die Benutzung des Dörphus setzt eine Benutzungsgenehmigung voraus. Die Benutzungsgenehmigung für die Benutzer nach § 1 Abs. 1 und 3 dieser Satzung erteilt das Dörphusteam. Die Benutzer haben bei Antragstellung Art und Umfang der Benutzung darzulegen.
2. Veranstaltungen sind beim Dörphusteam anzumelden und die Termine mit ihm abzustimmen. Vorrang haben im Veranstaltungskalender der Gemeinde festgelegte Veranstaltungen und langfristig angemeldete Veranstaltungen. Regelmäßig wiederkehrende Veranstaltungen finden in der Regel in der Terminplanung besondere Berücksichtigung. Änderungen, insbesondere längere Unterbrechungen, sind dem Dörphusteam mitzuteilen.
3. Ein Anspruch auf Genehmigung der Benutzung besteht nicht.
4. In begründeten Fällen kann die erteilte Benutzungsgenehmigung widerrufen werden. Der Wi-

derruf erfolgt insbesondere bei einem Verstoß gegen die Satzung. Ersatzansprüche bei einem Widerruf bestehen nicht.

5. Ein Terminplan für das Dörphus wird ausgehängt.

§ 3 Benutzungsregeln

1. Der Benutzer hat dem Dörphusteam eine für die Benutzung verantwortliche volljährige Person zu benennen. Im Verhinderungsfall ist vorab ein volljähriger verantwortlicher Vertreter zu benennen. Jede Benutzung darf nur in Anwesenheit des verantwortlichen Benutzers stattfinden.
2. Die überlassenen Räume und Gegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.
3. Gebäude, Anlagen, Einrichtungen und Geräte des Gemeindehauses Dörphus sind pfleglich und schonend zu behandeln. Mobiliar und Einrichtungsgegenstände dürfen nur für deren vorgesehenen Verwendungszweck sachgemäß verwendet werden.
4. Vor der Benutzung des Raumes ist der Benutzer verpflichtet, sich des unversehrten Zustandes der Räume und Einrichtung zu vergewissern. Mängel sind vor der Benutzung zu melden.
5. Besondere Vorkommnisse und Schäden an Inventar und Gebäude sind dem Dörphusteam unverzüglich zu melden.
6. Der Benutzer bekundet durch Eintragung und Unterschrift im ausliegenden Benutzerbuch:
 - Name des Benutzers,
 - Art der Benutzung,
 - Tag, Beginn und Ende der Benutzung,
 - vorgefundene Mängel, aufgetretene Schäden und Verunreinigungen,
 - besondere Vorkommnisse.
7. Mit Rücksicht auf die Anlieger ist ab 22.00 Uhr ruhestörender Lärm im Gebäude und auf den Vorplätzen zu vermeiden.
8. Rauchen ist innerhalb des Dörphus verboten.
9. Spätestens bis 12.00 Uhr des dem der Nutzung folgenden Tages sind die Räumlichkeiten und das Inventar im ordentlichen, gereinigten Zustand zu übergeben. Das Dörphusteam wird sich bei Rückgabe des Schlüssels von der ordnungsgemäßen Nutzung und Reinigung überzeugen. Vor Übergabe ist der ordnungsgemäße Zustand herzustellen. Hierzu gehört insbesondere:
 - das Gestühl wie vorgefunden herzurichten,
 - das Reinigen von Geschirr, Besteck, Küchen- und sonstigen Geräten,
 - Entfernen von Speise- und Getränke- und Getränkeresten,
 - Entleeren der Abfallbehälter und Entsorgung der Abfälle,
 - Besenreiner Zustand der Böden,
 - die Fenster und Wasserhähne zu schließen,
 - die Heizkörperthermostaten auf „1“ zu stellen,
 - den Außenbereich sauber zu hinterlassen,
 - Löschen aller Lichter,
 - die Außentüren abzuschließen,
 - Reinigen der Sanitäranlagen.

§ 4 Schlüsselvergabe

1. Das Dörphusteam gibt für das Dörphus Schlüssel für ständige Benutzer gemäß § 1 Abs. 3 aus und führt darüber entsprechende Nachweise.
2. Schlüsselinhaber können den Schlüssel bei Verhinderung an ihren volljährigen Vertreter oder eine andere volljährige Person ihres Vertrauens weitergeben. Sie werden jedoch nicht von der Verantwortung gegenüber der Gemeinde entbunden.
3. Einzelbenutzer erhalten für jede Benutzung einen Schlüssel, der nach der Benutzung bei Abnahme der Räume unverzüglich zurückzugeben ist.

§ 5 Ausschank / Veranstaltungskosten

1. Den Benutzern des Dörphus ist der Ausschank und das Verabreichen von Speisen in den Räumlichkeiten und im Außenbereich gestattet, wenn diese die dafür geltenden gesetzlichen Bestimmungen einhalten.
2. Die erforderlichen Anmeldungen und Abrechnungen gemäß gesetzlichen Bestimmungen (z.B. GEMA) haben die Benutzer in eigener Zuständigkeit zu regeln.

§ 6 Haftungsausschluss

1. Jegliche Haftung der Gemeinde, ihrer Beschäftigten, des Bürgermeisters und seiner Beauftragten für Schäden jeglicher Art, die dem Benutzer einschließlich seiner Besucher aus der Benutzung des Dörphus, insbesondere auch aus der Beschaffenheit der Einrichtungsgegenstände erwachsen, ist ausgeschlossen.
2. Die Gemeinde übernimmt ebenfalls keine Haftung für eingebrachte Kleidungsstücke und sonstige Gegenstände. Diese sind vom Benutzer ausreichend gegen Entwendung und Beschädigung zu sichern.
3. Der Benutzer ist verpflichtet, die Gemeinde und ihre Beauftragten von Schadensersatzansprüchen freizuhalten, die aus Anlass der Benutzung von Räumlichkeiten und überlassenen Gegenständen von Dritten gestellt werden.

§ 7 Haftung des Benutzers

1. Der Benutzer haftet für alle aus der Nichtbeachtung der Satzung und aus Anlass der Benutzung eingetretenen Schäden, auch wenn ein Verschulden nicht vorliegt. Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.
2. Ausgenommen sind Schäden, die auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind und bei ordnungsgemäßem Gebrauch der Geräte und Einrichtung eintreten. Schäden durch Abnutzung oder aufgrund von Materialfehlern sind durch den Benutzer nachzuweisen.
3. Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten. Der Schuldner kann nicht verlangen, den früheren Zustand selbst wiederherzustellen bzw. herstellen zu lassen.

§ 8 Hausrecht

1. Das Hausrecht im Dörphus üben der Bürgermeister und das Dörphusteam im Namen des Bürgermeisters aus.
2. Dem Bürgermeister und dem Dörphusteam ist der Zutritt zur Veranstaltung, zwecks Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten. Den Anordnungen ist Folge zu leisten.
3. Bei grober Missachtung der Regelungen dieser Satzung kann für den Nutzer durch den Bürgermeister oder das Dörphusteam ein Hausverbot ausgesprochen werden.

§ 9 Benutzungsgebühren

1. Für die Durchführung von Veranstaltungen, für die ein Entgelt erhoben wird oder bei denen Speisen und Getränke gegen Entgelt abgegeben werden, wird eine Benutzungsgebühr erhoben. Die Gebühr beträgt je angefangene Stunde 10,00 €, höchstens jedoch 80,00 € pro Tag. Für Feiern / Veranstaltungen unter Ausschluss der Öffentlichkeit (z.B. Geburtstage, Jubiläen, Konfirmationen, Empfänge u. ä.) wird eine Pauschalgebühr von 50,00 € erhoben.
2. In der Gebühr sind die üblicherweise entstehenden Kosten für Beleuchtung, Wasser und Wartung enthalten. Dasselbe gilt für die Heizkosten, soweit keine besondere Heizung erforderlich ist.
3. Für zusätzliche Kosten wird eine Zusatzgebühr in Höhe der der Gemeinde entstehenden Selbstkosten erhoben.
4. Werden Räume des Dörphus einem Nutzer auf längere Zeit überlassen, so kann eine Pauschalgebühr festgesetzt werden, die sich aus den Gebührensätzen nach Abs. 1 unter Berücksichtigung des voraussichtlichen Umfangs der Benutzung errechnet.

§ 10 Entstehung der Gebühr / Gebührenschildner / Fälligkeit

1. Die Gebührenschildner entsteht
 - a) mit der Erteilung der Benutzungsgenehmigung gemäß § 2 Abs. 1
 - b) bei unbefugter Benutzung mit Beginn der Benutzung.
2. Gebührenschildner ist
 - a) der Benutzer gemäß § 2 Abs. 1.
 - b) bei unbefugter Benutzung der tatsächliche Nutzer.
3. Mehrere Gebührenschildner haften als Gesamtschildner.
4. Die Gebühr ist innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung der Zahlungsaufforderung fällig.

§ 11 Datenverarbeitung

Aufgrund des Artikels 6 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/ EG (Datenschutz-

Grundverordnung) in Verbindung mit § 3 des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) sowie § 3 des schleswig-holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz - LDSG) ist die Gemeinde befugt, auf der Grundlage von Angaben der Abgabepflichten ein Verzeichnis der Abgabepflichten mit den für die Abgabenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Abgabenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden und weiterzuleiten.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung für das „Haus des Gastes“ vom 12.05.2006 außer Kraft.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekanntzumachen.

Eckernförde, 01.07.2019

Gemeinde Waabs

Steinacker
Bürgermeister

2. Nachtragssatzung zur Satzung der Gemeinde Loose 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 zurzeit gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 27.06.2019 folgende Satzung erlassen:

Artikel I

§ 3 Abs. 2 erhält folgende Fassung:

Innerhalb der Schulferien kann die Gemeinde Loose den Betrieb des Kindergartens einstellen.

Artikel II

§ 12 erhält folgende Fassung:

1. 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 § 7 dieser Satzung gemäß des Artikels 6 Abs. 1 der Verordnung (EU) 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten, zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/ EG (Datenschutz-Grundverordnung) in Verbindung § 3 Abs. 1 des schleswig-holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Daten (Landesdatenschutzgesetz - LDSG) 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.

2. Soweit es zur Erfüllung der Aufgaben nach dieser Satzung über Abs. 1 hinaus erforderlich ist, darf der Träger oder eine von ihm beauftragte Stelle ebenfalls die notwendigen personenbezogenen Daten der Kinder und ihrer Erziehungsberechtigten gemäß § 3 Abs. 1 Landesdatenschutzgesetz erheben, verarbeiten und nutzen.

Artikel III

Diese 2. Nachtragssatzung tritt am 01.08.2019 in Kraft.

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

Eckernförde, 02.07.2019

gez. Feige
Bürgermeister

Bekanntmachung

Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 2 der Gemeinde Loose, Amt Schlei-Ostsee, Kreis Rendsburg-Eckernförde, für das Gebiet „An der Kollholmer Au“ westlich der Straße Aukamp und östlich der Kollholmer Au (nach § 2 Abs. 1 Satz 2, sowie § 3 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB))

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Loose hat in ihrer Sitzung am 21.03.2019 beschlossen, den Bebauungsplanes Nr. 2 für den Bereich „An der Kollholmer Au“ westlich der Straße Aukamp und östlich der Kollholmer Au aufzustellen.

Umgrenzung des Planbereiches:

- Im Nordwesten und Nordosten durch landwirtschaftlich genutzte Flächen,
- im Südosten durch die Kollholmer Au,
- im Südwesten durch das Baugebiet „Aukamp“ und
- im Süden durch die Straße „An der Au“

Dieser Beschluss wird hiermit bekannt gemacht.

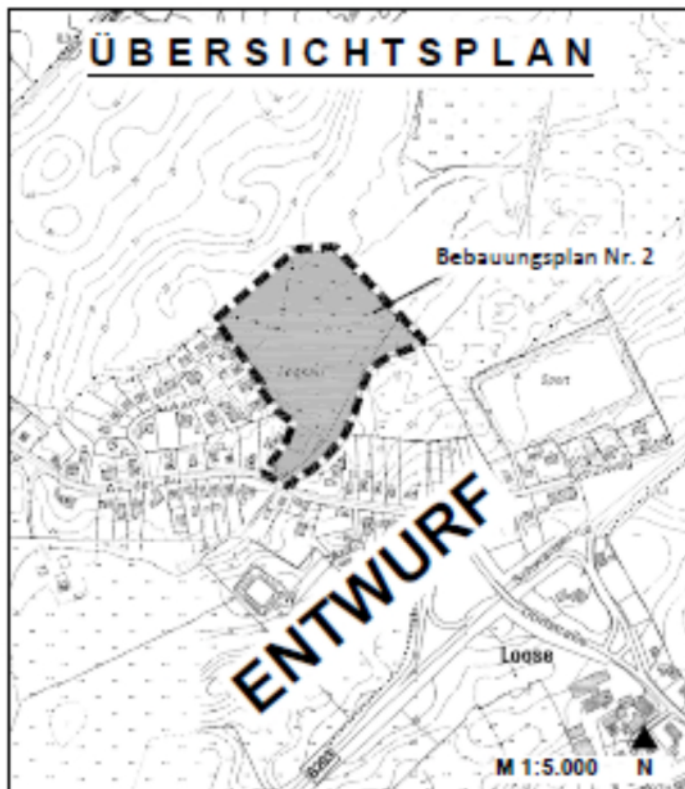
Da es sich um ein vereinfachtes Verfahren nach § 13 b BauGB handelt, wird von der Umweltprüfung abgesehen (§ 13 (3) S. 2 BauGB).

24340 Eckernförde, den 03.07.2019

Amt Schlei-Ostsee
Der Amtsdirektor
Im Auftrag
gez. Sylvia Brücker

L. S.

Lageplan



Bekanntmachung

Öffentliche Auslegung des Entwurfes des Bebauungsplanes Nr. 2 der Gemeinde Loose für das Gebiet „An der Kollholmer Au“ westlich der Straße Aukamp und östlich der Kollholmer Au nach § 3 Abs. 2 BauGB.

Der von der Gemeindevertretung in der Sitzung am 27.06.2019 gebilligte und zur Auslegung bestimmte Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 2 der Gemeinde Loose für das Gebiet „An der Kollholmer Au“ westlich der Straße Aukamp und östlich der Kollholmer Au und die Begründung liegen vom 29.07.2019 bis einschließlich 30.08.2019 in der Amtsverwaltung Schlei-Ostsee in 24340 Eckernförde, Holm 13, Zimmer 221, während der Öffnungszeiten (montags bis freitags 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr sowie donnerstags zusätzlich von 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr) öffentlich aus.

Von einer Umweltprüfung wird abgesehen, da es sich um einen Bebauungsplan nach § 13 b BauGB handelt.

Während der Auslegungsfrist können alle an der Planung Interessierten die Planunterlagen und umweltbezogenen Stellungnahmen einsehen sowie Stellungnahmen hierzu schriftlich oder während der Öffnungszeiten zur Niederschrift abgeben. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben, wenn die Gemeinde den Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit des Bebauungsplanes nicht von Bedeutung ist.

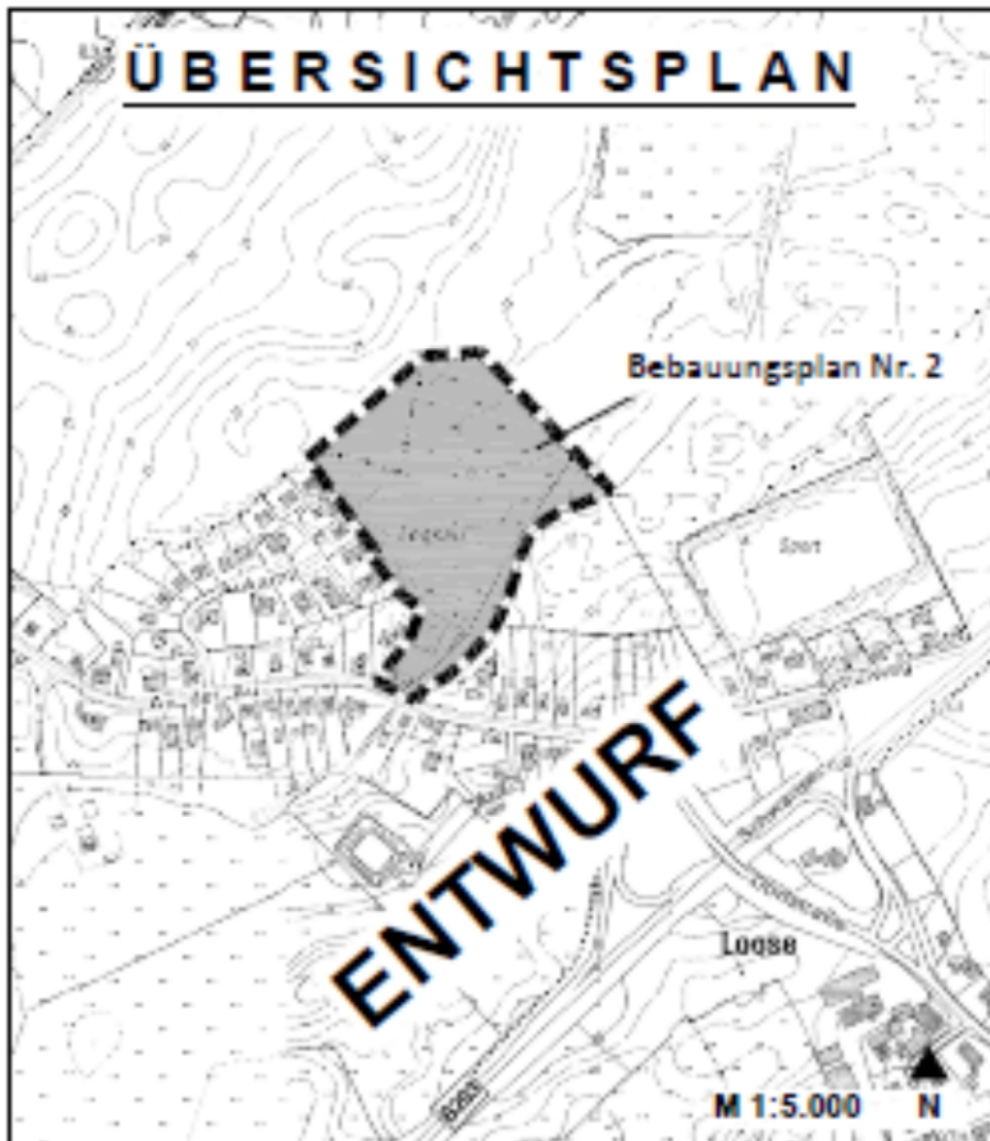
Gem. § 4 a Abs. 4 BauGB erfolgt die öffentliche Auslegung ergänzend auf elektronischem Weg. Die Unterlagen stehen spätestens ab dem 01.08.2019 auf der landesweiten Beteiligungsplattform „Bauleitplanung-Online-Beteiligung“ (BOB-SH), unter www.bob-sh.de zur Verfügung. Dort können auch direkt Stellungnahmen abgegeben werden.

24340 Eckernförde

Amt Schlei-Ostsee
Der Amtsdirektor
Im Auftrag
Sylvia Brücker

L. S.

Lageplan



Bekanntmachung

Beschluss der 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 der Gemeinde Fleckeby für das Gebiet „Baugebiet Südring“

Die Gemeindevertretung hat in ihrer Sitzung am 20.06.2019 die 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 für das Gebiet „Baugebiet Südring“, bestehend aus Planzeichnung (Teil A) und dem Text (Teil B), als Satzung beschlossen. Dies wird hiermit bekannt gemacht.

Der Bebauungsplan tritt mit Beginn des 13.07.2019 in Kraft. Alle Interessierten können den Bebauungsplan, die Begründung dazu von diesem Tag an in der Amtsverwaltung Schlei-Ostsee in 24340 Eckernförde, Holm 13, Zimmer 221, während der Öffnungszeiten (montags bis freitags 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr sowie donnerstags zusätzlich von 14.00 Uhr bis 18.00 Uhr) einsehen und über den Inhalt Auskunft erhalten.

Beachtliche Verletzungen der in § 214 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 bis 3 Baugesetzbuch (BauGB) bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften, sowie der in § 214 Abs. 2 BauGB bezeichneten Vorschriften werden unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit dieser Bekanntmachung schriftlich gegenüber dem Amt/ der Gemeinde geltend gemacht worden sind. Dasselbe gilt für die nach § 214 Abs. 3 S. 2 BauGB beachtlichen Mängel des Abwägungsvorganges. Dabei ist der Sachverhalt, der die Verletzung oder den Mangel begründen soll, darzulegen (§ 215 Abs. 1 BauGB).

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

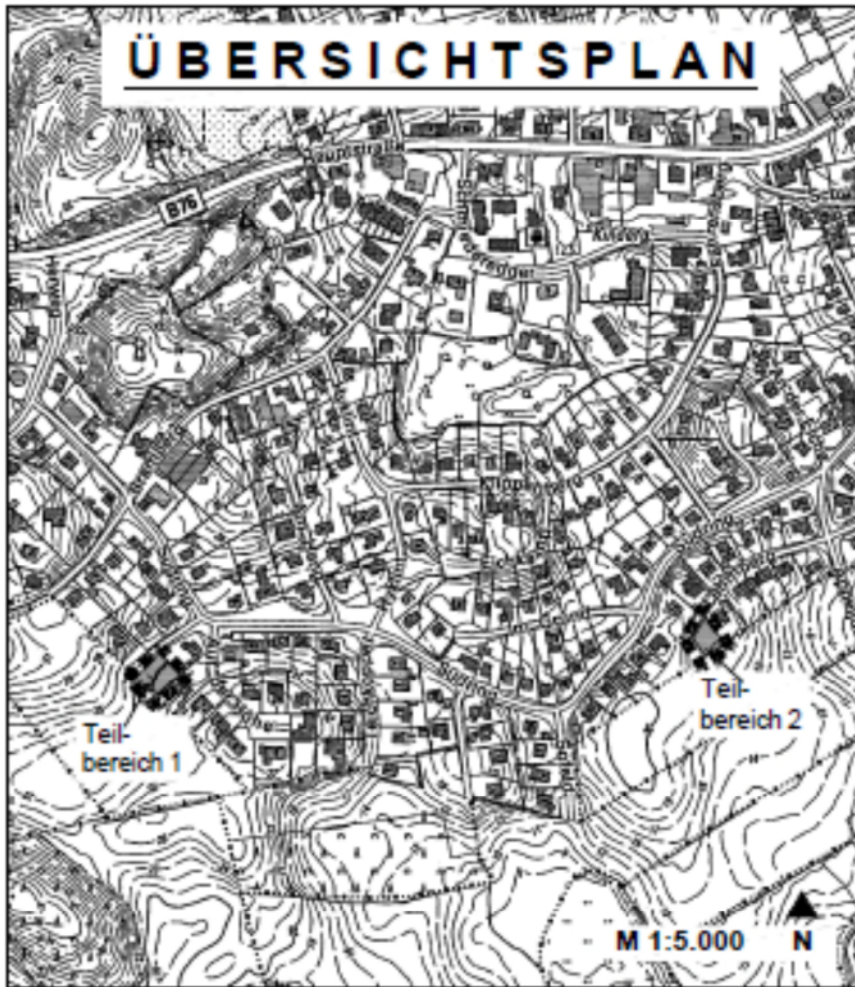
Unbeachtlich ist zudem die Verletzung der in § 4 Abs. 3 Gemeindeordnung (GO) bezeichneten landesrechtlichen Formvorschriften über die Ausfertigung und Bekanntmachung der B-Plan-Satzung sowie eine Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der Gemeindeordnung, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung gegenüber dem Amt/ der Gemeinde unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, der die Verletzung ergibt, geltend gemacht worden ist.

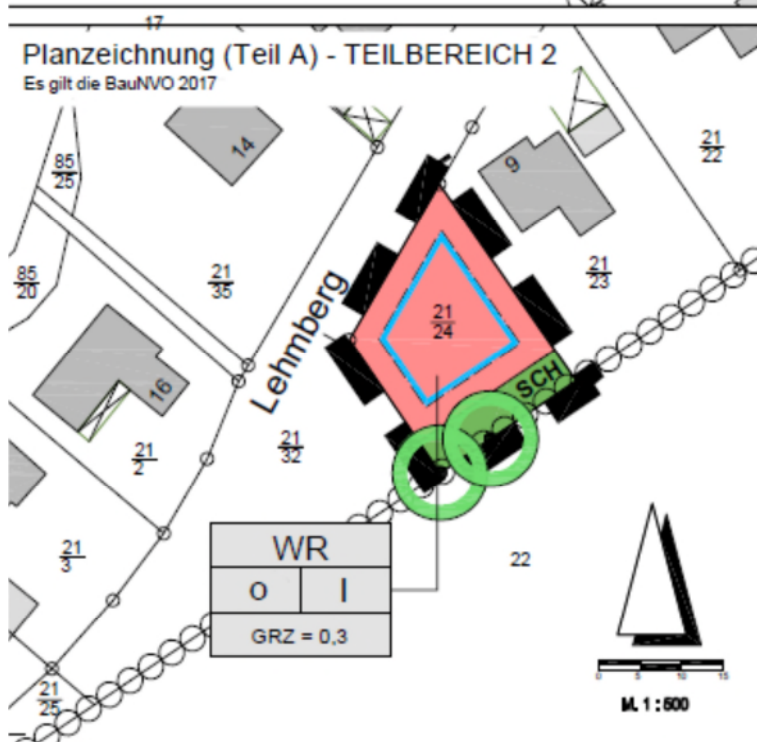
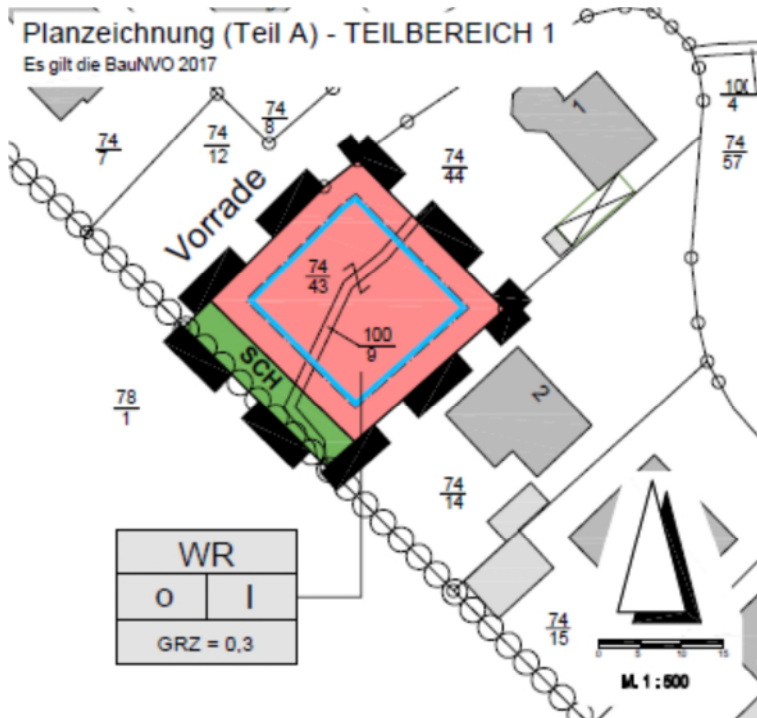
Der F-Plan ist gem. § 13 a Abs. 2 Nr. 2 BauGB durch Berichtigung angepasst worden. Der berichtigte Plan kann wie oben angegeben eingesehen werden; ebenso können Auskünfte über den Inhalt gegeben werden.

24340 Eckernförde, den 09.07.2019

L.S.

Amt Schlei-Ostsee
Der Amtsdirektor
Im Auftrag
Sylvia Brücker
Lageplan





Öffentliche Bekanntmachung

Das Landesamt für Vermessung und Geoinformation Schleswig-Holstein – Katasteramt -
beginnt mit den Vermessungen zum Vereinfachten Flurbereinigungsverfahren

Hüttener Vorland

Die örtlichen Vermessungsarbeiten erstrecken sich auf Teilgebiete der Gemeinden

Fleckeby, Güby, Hummelfeld, Kosel und Windeby.

Ich weise insbesondere darauf hin, dass die mit der Schlussvermessung beauftragten Beschäftigten die Grundstücke betreten und befahren müssen. Sie sind dazu nach § 35 Abs. 1 des Flurbereinigungsgesetzes (FlurbG) in der zurzeit gültigen Fassung und § 7 Abs. 1 des Gesetzes über die Landesvermessung und das Liegenschaftskataster (Vermessungs- und Katastergesetz - VermKatG) vom 12.05.2004 berechtigt.

Kiel, den 01.07.2019

Landesamt für Vermessung und

Geoinformation Schleswig-Holstein

Katasteramt – Abteilung 3



Matthias Baldes

