



Amtsblatt des Amtes Mittelholstein Kreis Rendsburg-Eckernförde

12.04.2022

Nr. 29

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

Inhaltsverzeichnis

- | | | |
|----|--|--------|
| 1. | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Einwohnerversammlung der Gemeinde Steinfeld | S. 311 |
| 2. | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022 | S. 312 |
| 3. | Bekanntmachung der Zusammensetzung des gemeinsamen Gemeindewahlausschusses für die Kommunalwahl 2023f | S. 314 |
| 4. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt | S. 316 |
| 5. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt | S. 321 |
| 6. | Amtliche Bekanntmachung der Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug | S. 327 |



Amtliche Bekanntmachung

Die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Steinfeld sind zu einer Einwohnerversammlung am

**Montag, den 25.04.2022, um 19:00 Uhr,
im Gemeindehaus Spann, Hauptstraße 5a, 25557 Steinfeld**

eingeladen.

Tagesordnung

- 1 Begrüßung und Eröffnung sowie Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- 2 Bericht des Bürgermeisters
- 3 Bürgerbeteiligung am Solarpark Steinfeld
- 4 Sonstiges

gez. Ralf Eichert
Bürgermeister

Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein
- Der Amtsdirektor -
als Gemeindewahlbehörde**

B E K A N N T M A C H U N G

über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen

für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022

1. Das Wählerverzeichnis zur Landtagswahl für die Gemeinden Arpsdorf, Aukrug, Beldorf, Bendorf, Beringstedt, Bornholt, Ehndorf, Gokels, Grauel, Hanerau-Hademarschen, Heinkenborstel, Hohenwestedt, Jahrsdorf, Lütjenwestedt, Meezen, Mörel, Nienborstel, Nindorf, Oldenbüttel, Osterstedt, Padenstedt, Rade bei Hohenwestedt, Remmels, Seefeld, Steinfeld, Tackesdorf, Tappendorf, Thaden, Todenbüttel und Wapelfeld wird in der Zeit vom **18. April 2022 bis 22. April 2022** während der allgemeinen Öffnungszeiten beim
Amt Mittelholstein, Rathaus, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt
für Wahlberechtigte zur Einsicht bereitgehalten. 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 auf 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 Einsicht ist durch ein Datensichtgerät möglich.
Wählen kann nur, wer in einem Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.
2. Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der Einsichtsfrist, spätestens am **22. April 2022 bis 12.00 Uhr**, bei der o.g. Gemeindewahlbehörde 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 **17. April 2022** 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 im 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 **06. Mai 2022, 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 Nummer 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 oder 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 für die Briefwahl zuständigen Wahlvorstand zugeht.

Hohenwestedt, den 31.03.2022

Die Gemeindewahlbehörde

gez.

Landt

Bekanntmachung
der Zusammensetzung des
gemeinsamen Gemeindewahlausschusses
für die Kommunalwahl 2023

Nach der Wahl durch den Amtsausschuss des Amtes Mittelholstein am 24.03.2022 setzt sich der gemeinsame Gemeindewahlausschuss aller amtsangehörigen Gemeinden anlässlich der Kommunalwahl 2023 gem. § 13 Absatz 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes wie folgt zusammen:

Gemeindewahlleiter:
Stellvertretender Gemeindewahlleiter:

Amtsdirektor Stefan Landt
Oberamtsrat Carsten Klug

Beisitzer

Stellvertretende Beisitzer

Benno Burmeister
Dorfstraße 4c, 25557 Bendorf

Niklas Martens
Dorfstraße 29, 25557 Bornholt

Karin Mohrdieck
Weddelbrook 6, 24594 Hohenwestedt

Udo Knip
Brodersenstraße 6b, 24594 Hohenwestedt

Henrik Eggers
Dorfstraße 18, 24819 Nienborstel

Milena Nottelmann
Krimmweg 12, 25557 Oldenbüttel

Margret Seemann
Störstraße 9, 24634 Padenstedt

Annika Hahn
Alter Sportplatz 6, 24647 Ehndorf

Marvin Boyn
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Pitzke
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Baumann
Wapelfelder Weg 6, 24594 Hohenwestedt

Hendrik Pauk
Kiebitzweg 29, 24594 Hohenwestedt

Linda Wüstenberg
Bünzer Straße 71, 24613 Aukrug

Christian Wasikowski
Haarkoppeln 20, 24613 Aukrug

Hohenwestedt, den 11.04.2022

Der Gemeindewahlleiter

gez.

Stefan Landt

**Benutzungs- und Entgeltordnung
für die Volkshochschule und die Musikschule
der Gemeinde Hohenwestedt**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S.57) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 28.03.2022 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt erlassen:

**§ 1
Rechtsstatus**

Die Volkshochschule (VHS) einschließlich der Musikschule ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hohenwestedt und trägt den Namen Volkshochschule Hohenwestedt.

**§ 2
Zweck/Aufgabe**

- (1) Die VHS verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Sie hat die Aufgabe, Erwachsenen und Jugendlichen den Zugang zur Wissensvermittlung auf den Gebieten Politik, Sprachen, Gesellschaft, Umwelt, Berufswelt, Kultur sowie Gesundheit zu ermöglichen. Dazu bietet die VHS Veranstaltungen (Kurse, Exkursionen, Vorträge und Musikunterricht) für das Lernen, für die Orientierung und Urteilsbildung und für die Eigentätigkeit an. Ihr Ziel ist es, Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeit einer breitgefächerten und innovativen Weiterbildung und Teilhabe zu bieten.
- (2) Die VHS ist konfessionell und parteipolitisch unabhängig.
- (3) Die VHS pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Volkshochschulen, Weiterbildungseinrichtungen, Institutionen und Vereinen der Region.
- (4) Die VHS ist Mitglied im Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holstein e.V.. Die Empfehlungen des Landesverbandes sind bei der Erfüllung der Aufgaben der VHS zu berücksichtigen.

**§ 3
Eingliederung in die Gemeindeverwaltung**

- (1) Die VHS untersteht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister der Gemeinde Hohenwestedt.
- (2) Die Verwaltungsaufgaben der VHS werden von den gemeindeeigenen Beschäftigten in Verbindung mit dem Amt Mittelholstein wahrgenommen.
- (3) Die Finanzen der VHS sind Bestandteil des Haushaltes der Gemeinde Hohenwestedt.

§ 4 Teilnehmende

- (1) An den Veranstaltungen der VHS kann jede / jeder teilnehmen, die / der das 16. Lebensjahr vollendet hat. Die Leitung der VHS kann für einzelne Kurse und Veranstaltungen ein höheres oder ein niedrigeres Mindestalter festsetzen.
- (2) Das Mindestalter für den Musikschulunterricht variiert nach Instrumenten und wird im Programmheft bekannt gegeben.
- (3) Bei Veranstaltungen kann die Zulassung von Teilnehmenden vom Nachweis sachlich gebotener Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Diese regelt die VHS-Leitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Kursleitung.
- (4) Der regelmäßige Besuch von Veranstaltungen der VHS kann auf Antrag bescheinigt werden.

§ 5 Entstehung der Entgeltspflicht

- (1) Für die Teilnahme an Veranstaltungen der VHS oder die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen der Volkshochschule sind durch die Teilnehmenden Entgelte nach den Bestimmungen dieser Ordnung zu entrichten.
- (2) Die Entgeltspflicht entsteht mit der Anmeldung, in der Regel schriftlich per Anmeldekarte aus dem VHS-Programmheft, per Anmeldeformular der Musikschule oder per E-Mail bzw. durch die Teilnahme selbst.
Es erfolgt durch die Volkshochschule generell keine Anmeldebestätigung für die Veranstaltung.
- (3) Die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gelten nicht, wenn die VHS Maßnahmen nach Vereinbarung und/oder in Kooperation mit Unternehmen und Institutionen durchführt. In diesen Fällen werden gesonderte Entgelte berechnet, die mit den Unternehmen und Institutionen abgestimmt werden.
- (4) Abmeldungen für die verschiedenen Veranstaltungen sind in den jeweils gültigen Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule geregelt.
- (5) Mit der Anmeldung bzw. der Teilnahme gemäß § 5 Absatz 2 an einem der Angebote der VHS und Musikschule gelten die Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule in der jeweils geltenden Fassung. Sie dienen der näheren Erläuterung dieser ordnungsrechtlichen Regelungen und werden im jeweiligen Programmheft der VHS und im Internet unter www.vhs-hohenwestedt.de bekannt gemacht.

§ 6 Entgelte für die Volkshochschule

- (1) Grundlage für die Bemessung des Entgeltes sind die anfallenden Kosten, die durchzuführenden Unterrichtsstunden und Anzahl der Teilnehmenden. Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten, eine Doppelstunde beträgt 90 Minuten.

(2) Für die Veranstaltungen sind folgende Entgelte zu entrichten:

Normaler Kurs	4,50 € / 90 Minuten
EDV-Kurs	6,00 € / 90 Minuten
Seniorinnen und Senioren-Kurs	3,60 € / 90 Minuten
Kinder-Kurs	3,60 € / 90 Minuten

(3) Veranstaltungen am Wochenende, Veranstaltungen mit bis zu 5 Unterrichtstagen und solche mit einem erhöhten Vor – und Nachbereitungsaufwand, sowie einem erhöhten Aufwand in der Unterrichtsdurchführung, können von dieser Regel abweichen. Die VHS-Leitung kann darüber hinaus in begründeten Fällen, insbesondere um in schwach besetzten Veranstaltungen die finanzielle Abdeckung der Honorarkosten zu erreichen, die Entgelte mit Zustimmung der Teilnehmenden bis zu der Höhe heraufsetzen, die erforderlich ist, damit die Veranstaltung sich finanziell selbst trägt.

(4) Veranstaltungsbezogene Kosten für Material, Werkstoffe etc. sind nicht Bestandteil des Entgeltes. Sie sind gesondert ausgewiesen und gesondert zu zahlen.

(5) Für Prüfungen, die im Auftrage anderer amtlicher Stellen durchgeführt werden, sind die entsprechenden Kosten zusätzlich zu den Entgelten zu entrichten.

§ 7

Entgelte für die Musikschule

(1) Die monatlichen Entgelte für den Unterricht an der Musikschule betragen:

Einzelunterricht

30 Minuten	60,00 €
45 Minuten	90,00 €
60 Minuten	120,00 €

Zweier-Gruppe

30 Minuten	36,00 €
45 Minuten	54,00 €
60 Minuten	72,00 €

Dreier-Gruppe

30 Minuten	24,00 €
45 Minuten	36,00 €
60 Minuten	48,00 €

(2) Die VHS-Leitung behält sich vor, eine Ermäßigung für Personen, die im gleichen Haushalt leben, zu gewähren.

(3) Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem 1.1.2022 mit dem Musikunterricht begonnen haben, gelten abweichend von Abs. 1 bis 31.12.2023 folgende Entgelte:

Entgelt pro Monat		01.01.22 - 31.12.22 (unverändert)	01.01.2023 - 31.12.23 (1. Erhöhung)	Ab dem 01.01.24 (2. Erhöhung)
Einzelunterricht	30 Min.	50,00 €	55,00 €	60,00 €
	45 Min.	75,00 €	82,50 €	90,00 €
	60 Min.	100,00 €	110,00 €	120,00 €

Zweier-Gruppe	30 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	45 Min.	45,00 €	49,50 €	54,00 €
	60 Min.	60,00 €	66,00 €	72,00 €
Dreier-Gruppe	30 Min.	20,00 €	22,00 €	24,00 €
	45 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	60 Min.	40,00 €	44,00 €	48,00 €

§ 8

Fälligkeit und Zahlungsweise

- (1) Das Entgelt für Unterricht an der Musikschule ist per SEPA-Lastschrift, für Veranstaltungen der Volkshochschule per Überweisung an die Amtskasse Mittelholstein zu zahlen.
- (2) Bei nachträglichem Eintritt in einen laufenden Kurs kann das Entgelt auf Antrag für den Teil des noch laufenden Kursabschnittes entrichtet werden.

§ 9

Entgelterstattung

- (1) Wird eine Veranstaltung durch die VHS abgesagt, so werden die gezahlten Entgelte abzüglich der erbrachten Leistungen der VHS erstattet.
- (2) Bei Absage von Veranstaltungen durch den Einfluss höherer Gewalt oder aufgrund behördlicher Anordnung erfolgt keine Entgelterstattung durch die Gemeinde Hohenwestedt.

§ 10

Ausschluss von Veranstaltungen

Bei ungebührlichem Verhalten kann die VHS-Leitung die störende Person mit sofortiger Wirkung von der weiteren Teilnahme an der Veranstaltung ausschließen, ohne dass ein Anspruch auf Rückerstattung des bereits gezahlten Entgeltes besteht.

§ 11

Nutzungsentschädigung der VHS durch Dritte

- (1) Die Räumlichkeiten der VHS können gegen eine Nutzungsentschädigung durch Dritte genutzt werden. Nutzende der Räumlichkeiten der VHS unterwerfen sich der geltenden Hausordnung.
- (2) Eine Nutzung ist rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung schriftlich bei der VHS-Leitung zu beantragen. In dem Antrag muss eine verantwortliche Leitung der Veranstaltung, der Veranstaltungszweck, die voraussichtliche Zahl der teilnehmenden Personen und ggf. die Höhe des geplanten Eintrittsgeldes benannt werden. Die Genehmigung bedarf der Schriftform. Ein Anspruch auf eine Genehmigung besteht nicht. Die Genehmigung erfolgt auf Widerruf. Einen Widerruf haben die Nutzenden insbesondere bei Verstößen gegen die Hausordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

(3) Die Höhe der Nutzungsentschädigung beträgt pro Veranstaltung und Tag 50,00 €. Für örtliche Vereine, Verbände, Organisationen sowie Kindertageseinrichtungen und Schulen entfällt eine Nutzungsentschädigung. Die VHS-Leitung kann in begründeten Einzelfällen die Nutzungsentschädigung ermäßigen oder erlassen. Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde gilt die Nutzungsentschädigung zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.

(4) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die VHS-Leitung zu benachrichtigen. Eine Nutzungsentschädigung wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 11 der Benutzungs- und Entgeltordnung der Volkshochschule Hohenwestedt erhoben.

(5) Die Nutzenden haben alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.

§ 12 Haftung

Die VHS haftet nicht für irgendwelche Schäden (z. B. Unfall- oder Sachschäden, Eigentumsverluste etc.), die bei Veranstaltungen der VHS entstehen.

§ 13 Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Hohenwestedt verarbeitet zur Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung personenbezogene Daten der Betroffenen zum Zweck der Ermittlung der Entgeltpflichtigen und zur Festsetzung der Entgelte. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit e der DSGVO i.V.m. § 3 Abs. 1 LDS (SH).

Für die Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung werden folgende Daten erhoben:

- Vor- und Nachname
- Meldeadresse
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Geburtsdatum
- Bei Minderjährigen: Namen, E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie die Meldeadresse der Erziehungsberechtigten

(2) Bei der Umsetzung der Berechnung der Entgelte und sowie der Zahlungsverfolgung und ggf. Vollstreckung der Forderungen bedient sich die Gemeinde Hohenwestedt dem Amt Mittelholstein. Es werden die Vorgaben des § 4 LDSG beachtet. Das bedeutet, eine Verarbeitung zu anderen Zwecken ist nicht vorgesehen und kann ausschließlich im Rahmen des § 4 LDSG vorgenommen werden. Eine Drittlandsübermittlung ist nicht vorgesehen.

(3) Die Daten der Betroffenen werden solange gespeichert, bis die Grundlage zur Berechnung des Entgeltes entfällt. Anschließend werden die Zahlungsbelege im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist für 10 Jahre archiviert und im Anschluss daran unwiederbringlich gelöscht.

Eine automatische Entscheidungsfindung („Profiling“) findet nicht statt.

§ 14
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule der Gemeinde Hohenwestedt tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Festsetzung der Entgelte für die Volkshochschule und Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt vom 31. März 2010 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hohenwestedt vom 28. März 2022 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Hohenwestedt unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei Hohenwestedt“ (nachfolgend Gemeindebücherei genannt).
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2

Benutzungsrecht

- (1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger, digitale Medien, Gesellschaftsspiele, Puzzle, Tonies und Gegenstände der Bibliothek der Dinge (nachfolgend zusammenfassend Medien genannt) nach der Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen und Medien zu entleihen. Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

§ 3

Anmeldung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit der amtlichen Meldebescheinigung an. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehen Medium und die Ausleihzeit werden nach der Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.
- (2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter sowie deren Verpflichtungserklärung für Schäden und die nach § 10 dieser Satzung zu zahlenden Gebühren selbstschuldnerisch aufzukommen.

(3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Leseausweis im Scheckkartenformat, ohne den keine Medien entliehen werden können. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Hohenwestedt. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Leseausweises unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.

§ 4 Benutzung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

(2) Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

(3) Leihfristen:

Bücher, Puzzle, Gesellschaftsspiele, Tolino	Vier Wochen
Bibliothek der Dinge	Vier Wochen
Digitale Medien der Onleihe	Drei Wochen
Hörbücher, Filme, Tonies, Zeitschriften	Zwei Wochen

Präsenzbestände können nur in den Räumen der Gemeindebücherei benutzt werden. Ausnahmsweise kann eine kürzere oder längere Leihfrist festgelegt werden.

(4) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Vorlage des Leseausweises beantragt werden. Die Verlängerung kann telefonisch, auf dem Anrufbeantworter, per E-Mail oder über eopac erfolgen. Ausgenommen von der Verlängerung sind Zeitschriften.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorgemerkt werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer darf Medien nicht an Dritte weitergeben.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 10 dieser Satzung fällig.

(9) Für die Nutzung der durch die Gemeindebücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten Benutzungsbedingungen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 6

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.
- (2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (§ 85 UrhRG). Eine Gewährleistung der Gemeindebücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.
- (3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter hat Schadenersatz zu leisten.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.
- (5) Die Benutzerin oder der Benutzer, in deren oder dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden. Die durchgeführte Desinfektion ist nachzuweisen.

§ 7

Haftungsausschluss der Gemeindebücherei

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzer/innen entstehen.

§ 8

Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 10 dieser Satzung erhoben.
- (3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege. Zusätzlich entstandene Kosten trägt die Benutzerin oder der Benutzer.
- (4) Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

§ 9

Hausordnung

- (1) Der Leitung der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden. Das Büchereipersonal ist berechtigt, der Benutzerin oder dem Benutzer Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

- (2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.
- (3) Das Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie die Ablage von Garderobe auf Tischen und Stühlen müssen unterbleiben.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.
- (5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

§ 10 Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei Hohenwestedt sind Gebühren zu entrichten.
- (2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Es werden folgende Gebühren erhoben:

1. Jahreslesegebühr

- | | |
|--|---------|
| a) Erwachsene ab 18 Jahren | 18,00 € |
| b) Familien (2 erwachsene Personen im Haushalt) | 25,00 € |
| c) Kinder bis 18 Jahre, darüber hinaus Schülerinnen
und Schüler sowie Studierende mit gültigem Nachweis | frei |
| d) Probeleseausweis für 3 Monate (nur einmalig möglich) | 5,00 € |

2. Jahreslesegebühr ermäßigt (Rentner, Azubis) 12,00 €

Die Jahreslesegebühr ist fällig bei der erstmaligen Entleihung im Jahr.

Auf mündlichen Antrag werden Bezieher/innen von Arbeitslosengeld II gemäß Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II), Hilfe zum Lebensunterhalt gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Drittes Kapitel, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Viertes Kapitel oder Asylbewerber gemäß Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) von der Jahreslesegebühr freigestellt. Der Sozialleistungsbezug ist durch Vorlage eines gültigen Bescheides nachzuweisen.

3. Versäumnisgebühren

Bei verspäteter Rückgabe werden folgende Gebühren erhoben

- | | |
|--|--------|
| a) Pro säumigen Ausleihtag für jede Medieneinheit | 0,20 € |
| b) Bearbeitungsgebühr pro schriftlicher Abgabe-/Zahlungserinnerung | 1,00 € |

Nach dreimaliger erfolgloser Abgabe-/Zahlungserinnerung durch die Gemeindebücherei, werden durch das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, der Neubeschaffungswert bzw. die Kosten für vergleichbare Medien zuzüglich den Aufbereitungskosten von 5,00 Euro je Medium in Rechnung gestellt. Dieses gilt ebenfalls für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien.

4. Sonstige Gebühren

Ersatzleseausweis	2,50 €
Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr	1,00 €
Verlust pro Spielteil bei Gesellschaftsspielen	2,00 €
Materialumlage für die Bibliothek der Dinge	nach Verbrauch

§ 11

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

§ 12

Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldnerin oder Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin oder der Benutzer, sowie ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 10 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Rückständige Gebühren nach § 10 unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

§ 13

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss obliegt der Leitung der Gemeindebücherei. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, den an sie oder ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.

§ 14

Datenverarbeitung

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hohenwestedt zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hohenwestedt bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

§ 15
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt vom 18. November 2021 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug



Aufgrund des § 4 Abs. 1 und des § 106 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 566) in Verbindung mit § 6 der Landesverordnung über die Eigenbetriebe der Gemeinden (Eigenbetriebsverordnung - EigVO) vom 05. Dezember 2017 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 558) in der zuletzt geänderten Fassung vom 24. Juni 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 1284) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 17.03.2022 folgende Betriebssatzung erlassen:

§ 1

Gegenstand des Eigenbetriebes

(1) Die Wasserversorgung, die Wärmeversorgung und die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Aukrug sowie die Beteiligung an Unternehmen und die Vermögensverwaltung bilden einen einheitlichen Eigenbetrieb.

(2) Gegenstand des Eigenbetriebes ist die Versorgung der Bevölkerung mit Wasser und Wärme sowie die Entsorgung von Abwasser und die Beteiligung an Unternehmen sowie die Vermögensverwaltung. Der Eigenbetrieb kann alle seinen Betriebszweck fördernden Geschäfte betreiben, insbesondere die Produktion von Strom und Wärme aus regenerativen Energien.

§ 2

Name des Eigenbetriebes

Der Eigenbetrieb führt die Bezeichnung „Gemeindewerke Aukrug“

§ 3

Stammkapital

Das Stammkapital des Eigenbetriebes beträgt 357.750,00 €.

§ 4

Werkleiterin oder Werkleiter

(1) Zur Leitung des Eigenbetriebes wird eine Werkleiterin oder ein Werkleiter bestellt.

(2) Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Werkleiterin oder des Werkleiters ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 5

Aufgaben der Werkleiterin oder des Werkleiters

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter leitet den Eigenbetrieb selbständig und entscheidet in allen Angelegenheiten des Eigenbetriebes soweit diese nicht durch die Gemeindeordnung, die Eigenbetriebsverordnung oder diese Betriebssatzung anderen Stellen vorbehalten sind. Sie oder er ist für die wirtschaftliche Führung des Eigenbetriebes verantwortlich. Weiterhin vollzieht die Werkleiterin oder der Werkleiter die Beschlüsse der Gemeindevertretung, des Werkausschusses und die Entscheidungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters in Angelegenheiten des Eigenbetriebes.
- (2) Der Eigenbetrieb ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat auf eine Gebühren-/Tarifgestaltung hinzuwirken, die den Forderungen des § 107 Gemeindeordnung genügt.
- (3) Die laufende Betriebsführung obliegt der Werkleiterin oder dem Werkleiter. Dazu gehören alle regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen, die zur Durchführung der Aufgaben zur Aufrechterhaltung des Betriebes zur Überwachung und Instandsetzung der Anlagen und zum Einsatz des Personals notwendig sind. Es gehören insbesondere auch dazu die Durchführung des Erfolgsplanes, die Anordnung der notwendigen Instandsetzungsarbeiten und laufenden Anlagenerweiterungen und die Beschaffung von Vorräten im Rahmen einer wirtschaftlichen Lagerhaltung. Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Anschaffung von beweglichen Vermögen bis 6.000,00 € sowie den Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen, soweit die monatliche Belastung einen Betrag von 500,00 € nicht übersteigt.
- (4) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und den Werkausschuss laufend über alle wichtigen Angelegenheiten des Eigenbetriebes zu unterrichten und auf Verlangen jede Auskunft zu erteilen. Die Unterrichtung soll ohne Verzögerung und in der Regel schriftlich geschehen. Die Unterrichtungspflicht besteht für alle Angelegenheiten größerer Tragweite wie sie beispielsweise beim Auftreten unvorhergesehener Ereignisse, bei neuen Erkenntnissen, die ein Abweichen von bisherigen Planungen oder Vorstellungen bedingen. Bei drohenden Verzögerungen in der Durchführung von Maßnahmen oder bei bekannt werden besonderer Angelegenheiten die die Geschäftspolitik des Eigenbetriebes oder den Eigenbetrieb in technischer oder wirtschaftlicher Sicht erheblich berühren, auftreten können.
- (5) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und dem Werkausschuss rechtzeitig den Entwurf des Wirtschaftsplans des Jahresabschlusses und die Zwischenberichte zuzuleiten. Sie oder er hat ihr oder ihm ferner alle Maßnahmen mitzuteilen, die sich auf die Finanzwirtschaft der Gemeinde auswirken.
- (6) In Fällen, die keinen Aufschub dulden und für die die Gemeindevertretung oder der Werkausschuss zuständig sind, hat die Werkleiterin oder der Werkleiter die Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einzuholen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat unverzüglich die Genehmigung der Gemeindevertretung oder des Werkausschusses zu beantragen.

§ 6

Vertretung des Eigenbetriebes

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter vertritt die Gemeinde in den Angelegenheiten des Eigenbetriebes, die ihrer oder seiner Entscheidung unterliegen.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter unterzeichnet unter dem Namen des Eigenbetriebes ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses, wenn die Angelegenheiten ihrer oder seiner eigenen Entscheidung unterliegen. Alle übrigen Zeichnungsberechtigten unterzeichnen stets „i.A.“.

(3) Erklärungen des Eigenbetriebs durch die die Gemeinde verpflichtet werden soll und die nach Absatz 1 in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters fallen, bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Fällt die Abgabe der Erklärungen nicht in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters, ist nach § 51 Gemeindeordnung zu verfahren.

§ 7

Werkausschuss

(1) Die Gemeindevertretung wählt für den Eigenbetrieb einen Werkausschuss. Seine Aufgaben und seine Zusammensetzung werden durch die Hauptsatzung bestimmt.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen des Werkausschusses teilzunehmen. Sie oder er ist verpflichtet, dem Werkausschuss Auskunft zu erteilen. Im Übrigen gelten für den Werkausschuss die Vorschriften der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung in der jeweils geltenden Fassung, in der das Verfahren der Ausschüsse geregelt ist.

§ 8

Aufgaben des Werkausschusses

(1) Der Werkausschuss bereitet die Beschlüsse der Gemeindevertretung und Angelegenheiten des Eigenbetriebes vor.

(2) Der Werkausschuss kann von der Werkleiterin oder dem Werkleiter alle Auskünfte verlangen, die für seine Beschlussfassung erforderlich sind. Die Werkleiterin oder der Werkleiter soll den Werkausschuss laufend über die wichtigen Angelegenheiten der Gemeindewerke Aukrug unterrichten.

(3) Der Werkausschuss entscheidet über:

1. Mehrausgaben für Vorhaben nach § 14 Abs. 5 Eigenbetriebsverordnung, soweit sie im Einzelfall den Betrag von 6.000,00 € übersteigen und aus eigenen Mitteln des Eigenbetriebes gedeckt werden können.
2. Den Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, wenn der Wert im Einzelfall über die Auftragssumme für das Gesamtobjekt den Betrag von 50.000,00 € nicht übersteigt und nicht nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 Eigenbetriebsverordnung die Gemeindevertretung zuständig ist. Das gilt nicht für Rechtsgeschäfte im Rahmen der laufenden Betriebsführung insbesondere nicht für die Beschaffung von Rohstoffen, Material und Betriebsmitteln, für die die Werkleiterin oder der Werkleiter ohne Rücksicht auf den Wert des Geschäftes zuständig ist.
3. Miet-, Pacht- und Leasingverträge soweit der Monatsbetrag 500,00 € übersteigt, bis zum Höchstbetrag von 1.500,00 €.
4. Personalangelegenheiten nach § 10 Abs. 2 dieser Betriebssatzung.

5. Die Einleitung von Gerichtsverfahren, die Einlegung von Rechtsmitteln und den Abschluss von Vergleichen. Dies gilt nicht für die Führung personalrechtlicher Prozesse oder wenn der Rechtsstreit von grundsätzlicher Bedeutung ist oder eine Angelegenheit der laufenden Betriebsführung betrifft.
6. Die Stundung von Zahlungsverpflichtungen, wenn sie im Einzelfall 6.000,00 € übersteigen bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 € und den Erlass und die Niederschlagung von Forderungen auch im Wege eines Vergleichs, wenn im Einzelfall der Betrag von 6.000,00 € überschritten wird bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 €. Dies gilt nicht, wenn der Erlass oder die Niederschlagung von grundsätzlicher Bedeutung ist.

§ 9

Aufgaben der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung beschließt über alle Angelegenheiten des Eigenbetriebes für die sie nach § 28 Gemeindeordnung und § 5 Eigenbetriebsverordnung zuständig ist oder nach § 27 Abs. 1 Gemeindeordnung die Entscheidung im Einzelfall an sich gezogen hat.

§ 10

Personalwirtschaft

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter wird auf Beschluss der Gemeindevertretung bestellt oder abberufen.
- (2) Der Werkausschuss entscheidet über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (3) Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Einstellung und Entlassung, der nicht ständig beschäftigten Arbeiterinnen oder Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (4) Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals des Eigenbetriebes ist die Werkleiterin oder der Werkleiter.
- (5) Alle Personalentscheidungen sind nach Maßgabe der Stellenübersicht des Wirtschaftsplanes zu treffen.

§ 11

Organisation des Eigenbetriebes

Die Durchführung der Aufgaben der technischen und kaufmännischen Betriebsführung wird, sofern kein eigenes Personal vorhanden ist, durch Betriebsführungsverträge geregelt.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Betriebssatzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Betriebssatzung vom 27.03.2003 inklusive aller hierzu erlassener Nachträge außer Kraft.

Aukrug, den 07.04.2022

gez.

Joachim Rehder
(Bürgermeister)



Amtsblatt des Amtes Mittelholstein Kreis Rendsburg-Eckernförde

12.04.2022

Nr. 29

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

Inhaltsverzeichnis

- | | | |
|----|--|--------|
| 1. | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Einwohnerversammlung der Gemeinde Steinfeld | S. 311 |
| 2. | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022 | S. 312 |
| 3. | Bekanntmachung der Zusammensetzung des gemeinsamen Gemeindewahlausschusses für die Kommunalwahl 2023f | S. 314 |
| 4. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt | S. 316 |
| 5. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt | S. 321 |
| 6. | Amtliche Bekanntmachung der Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug | S. 327 |



Amtliche Bekanntmachung

Die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Steinfeld sind zu einer Einwohnerversammlung am

**Montag, den 25.04.2022, um 19:00 Uhr,
im Gemeindehaus Spann, Hauptstraße 5a, 25557 Steinfeld**

eingeladen.

Tagesordnung

- 1 Begrüßung und Eröffnung sowie Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- 2 Bericht des Bürgermeisters
- 3 Bürgerbeteiligung am Solarpark Steinfeld
- 4 Sonstiges

gez. Ralf Eichert
Bürgermeister

Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein
- Der Amtsdirektor -
als Gemeindewahlbehörde**

B E K A N N T M A C H U N G

über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen

für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022

1. Das Wählerverzeichnis zur Landtagswahl für die Gemeinden Arpsdorf, Aukrug, Beldorf, Bendorf, Beringstedt, Bornholt, Ehndorf, Gokels, Grauel, Hanerau-Hademarschen, Heinkenborstel, Hohenwestedt, Jahrsdorf, Lütjenwestedt, Meezen, Mörel, Nienborstel, Nindorf, Oldenbüttel, Osterstedt, Padenstedt, Rade bei Hohenwestedt, Remmels, Seefeld, Steinfeld, Tackesdorf, Tappendorf, Thaden, Todenbüttel und Wapelfeld wird in der Zeit vom **18. April 2022 bis 22. April 2022** während der allgemeinen Öffnungszeiten beim
Amt Mittelholstein, Rathaus, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt
für Wahlberechtigte zur Einsicht bereitgehalten. 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 auf 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 Einsicht ist durch ein Datensichtgerät möglich.
Wählen kann nur, wer in einem Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.
2. Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der Einsichtsfrist, spätestens am **22. April 2022 bis 12.00 Uhr**, bei der o.g. Gemeindewahlbehörde 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 **17. April 2022** 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 im 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 **06. Mai 2022, 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 Nummer 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 oder 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 für die Briefwahl zuständigen Wahlvorstand zugeht.

Hohenwestedt, den 31.03.2022

Die Gemeindewahlbehörde

gez.

Landt

Bekanntmachung
der Zusammensetzung des
gemeinsamen Gemeindewahlausschusses
für die Kommunalwahl 2023

Nach der Wahl durch den Amtsausschuss des Amtes Mittelholstein am 24.03.2022 setzt sich der gemeinsame Gemeindewahlausschuss aller amtsangehörigen Gemeinden anlässlich der Kommunalwahl 2023 gem. § 13 Absatz 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes wie folgt zusammen:

Gemeindewahlleiter:
Stellvertretender Gemeindewahlleiter:

Amtsdirektor Stefan Landt
Oberamtsrat Carsten Klug

Beisitzer

Stellvertretende Beisitzer

Benno Burmeister
Dorfstraße 4c, 25557 Bendorf

Niklas Martens
Dorfstraße 29, 25557 Bornholt

Karin Mohrdieck
Weddelbrook 6, 24594 Hohenwestedt

Udo Knip
Brodersenstraße 6b, 24594 Hohenwestedt

Henrik Eggers
Dorfstraße 18, 24819 Nienborstel

Milena Nottelmann
Krimmweg 12, 25557 Oldenbüttel

Margret Seemann
Störstraße 9, 24634 Padenstedt

Annika Hahn
Alter Sportplatz 6, 24647 Ehndorf

Marvin Boyn
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Pitzke
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Baumann
Wapelfelder Weg 6, 24594 Hohenwestedt

Hendrik Pauk
Kiebitzweg 29, 24594 Hohenwestedt

Linda Wüstenberg
Bünzer Straße 71, 24613 Aukrug

Christian Wasikowski
Haarkoppeln 20, 24613 Aukrug

Hohenwestedt, den 11.04.2022

Der Gemeindewahlleiter

gez.

Stefan Landt

**Benutzungs- und Entgeltordnung
für die Volkshochschule und die Musikschule
der Gemeinde Hohenwestedt**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S.57) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 28.03.2022 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt erlassen:

**§ 1
Rechtsstatus**

Die Volkshochschule (VHS) einschließlich der Musikschule ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hohenwestedt und trägt den Namen Volkshochschule Hohenwestedt.

**§ 2
Zweck/Aufgabe**

- (1) Die VHS verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Sie hat die Aufgabe, Erwachsenen und Jugendlichen den Zugang zur Wissensvermittlung auf den Gebieten Politik, Sprachen, Gesellschaft, Umwelt, Berufswelt, Kultur sowie Gesundheit zu ermöglichen. Dazu bietet die VHS Veranstaltungen (Kurse, Exkursionen, Vorträge und Musikunterricht) für das Lernen, für die Orientierung und Urteilsbildung und für die Eigentätigkeit an. Ihr Ziel ist es, Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeit einer breitgefächerten und innovativen Weiterbildung und Teilhabe zu bieten.
- (2) Die VHS ist konfessionell und parteipolitisch unabhängig.
- (3) Die VHS pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Volkshochschulen, Weiterbildungseinrichtungen, Institutionen und Vereinen der Region.
- (4) Die VHS ist Mitglied im Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holstein e.V.. Die Empfehlungen des Landesverbandes sind bei der Erfüllung der Aufgaben der VHS zu berücksichtigen.

**§ 3
Eingliederung in die Gemeindeverwaltung**

- (1) Die VHS untersteht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister der Gemeinde Hohenwestedt.
- (2) Die Verwaltungsaufgaben der VHS werden von den gemeindeeigenen Beschäftigten in Verbindung mit dem Amt Mittelholstein wahrgenommen.
- (3) Die Finanzen der VHS sind Bestandteil des Haushaltes der Gemeinde Hohenwestedt.

§ 4 Teilnehmende

- (1) An den Veranstaltungen der VHS kann jede / jeder teilnehmen, die / der das 16. Lebensjahr vollendet hat. Die Leitung der VHS kann für einzelne Kurse und Veranstaltungen ein höheres oder ein niedrigeres Mindestalter festsetzen.
- (2) Das Mindestalter für den Musikschulunterricht variiert nach Instrumenten und wird im Programmheft bekannt gegeben.
- (3) Bei Veranstaltungen kann die Zulassung von Teilnehmenden vom Nachweis sachlich gebotener Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Diese regelt die VHS-Leitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Kursleitung.
- (4) Der regelmäßige Besuch von Veranstaltungen der VHS kann auf Antrag bescheinigt werden.

§ 5 Entstehung der Entgeltspflicht

- (1) Für die Teilnahme an Veranstaltungen der VHS oder die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen der Volkshochschule sind durch die Teilnehmenden Entgelte nach den Bestimmungen dieser Ordnung zu entrichten.
- (2) Die Entgeltspflicht entsteht mit der Anmeldung, in der Regel schriftlich per Anmeldekarte aus dem VHS-Programmheft, per Anmeldeformular der Musikschule oder per E-Mail bzw. durch die Teilnahme selbst.
Es erfolgt durch die Volkshochschule generell keine Anmeldebestätigung für die Veranstaltung.
- (3) Die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gelten nicht, wenn die VHS Maßnahmen nach Vereinbarung und/oder in Kooperation mit Unternehmen und Institutionen durchführt. In diesen Fällen werden gesonderte Entgelte berechnet, die mit den Unternehmen und Institutionen abgestimmt werden.
- (4) Abmeldungen für die verschiedenen Veranstaltungen sind in den jeweils gültigen Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule geregelt.
- (5) Mit der Anmeldung bzw. der Teilnahme gemäß § 5 Absatz 2 an einem der Angebote der VHS und Musikschule gelten die Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule in der jeweils geltenden Fassung. Sie dienen der näheren Erläuterung dieser ordnungsrechtlichen Regelungen und werden im jeweiligen Programmheft der VHS und im Internet unter www.vhs-hohenwestedt.de bekannt gemacht.

§ 6 Entgelte für die Volkshochschule

- (1) Grundlage für die Bemessung des Entgeltes sind die anfallenden Kosten, die durchzuführenden Unterrichtsstunden und Anzahl der Teilnehmenden. Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten, eine Doppelstunde beträgt 90 Minuten.

(2) Für die Veranstaltungen sind folgende Entgelte zu entrichten:

Normaler Kurs	4,50 € / 90 Minuten
EDV-Kurs	6,00 € / 90 Minuten
Seniorinnen und Senioren-Kurs	3,60 € / 90 Minuten
Kinder-Kurs	3,60 € / 90 Minuten

(3) Veranstaltungen am Wochenende, Veranstaltungen mit bis zu 5 Unterrichtstagen und solche mit einem erhöhten Vor – und Nachbereitungsaufwand, sowie einem erhöhten Aufwand in der Unterrichtsdurchführung, können von dieser Regel abweichen. Die VHS-Leitung kann darüber hinaus in begründeten Fällen, insbesondere um in schwach besetzten Veranstaltungen die finanzielle Abdeckung der Honorarkosten zu erreichen, die Entgelte mit Zustimmung der Teilnehmenden bis zu der Höhe heraufsetzen, die erforderlich ist, damit die Veranstaltung sich finanziell selbst trägt.

(4) Veranstaltungsbezogene Kosten für Material, Werkstoffe etc. sind nicht Bestandteil des Entgeltes. Sie sind gesondert ausgewiesen und gesondert zu zahlen.

(5) Für Prüfungen, die im Auftrage anderer amtlicher Stellen durchgeführt werden, sind die entsprechenden Kosten zusätzlich zu den Entgelten zu entrichten.

§ 7

Entgelte für die Musikschule

(1) Die monatlichen Entgelte für den Unterricht an der Musikschule betragen:

Einzelunterricht

30 Minuten	60,00 €
45 Minuten	90,00 €
60 Minuten	120,00 €

Zweier-Gruppe

30 Minuten	36,00 €
45 Minuten	54,00 €
60 Minuten	72,00 €

Dreier-Gruppe

30 Minuten	24,00 €
45 Minuten	36,00 €
60 Minuten	48,00 €

(2) Die VHS-Leitung behält sich vor, eine Ermäßigung für Personen, die im gleichen Haushalt leben, zu gewähren.

(3) Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem 1.1.2022 mit dem Musikunterricht begonnen haben, gelten abweichend von Abs. 1 bis 31.12.2023 folgende Entgelte:

Entgelt pro Monat		01.01.22 - 31.12.22 (unverändert)	01.01.2023 - 31.12.23 (1. Erhöhung)	Ab dem 01.01.24 (2. Erhöhung)
Einzelunterricht	30 Min.	50,00 €	55,00 €	60,00 €
	45 Min.	75,00 €	82,50 €	90,00 €
	60 Min.	100,00 €	110,00 €	120,00 €

Zweier-Gruppe	30 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	45 Min.	45,00 €	49,50 €	54,00 €
	60 Min.	60,00 €	66,00 €	72,00 €
Dreier-Gruppe	30 Min.	20,00 €	22,00 €	24,00 €
	45 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	60 Min.	40,00 €	44,00 €	48,00 €

§ 8

Fälligkeit und Zahlungsweise

- (1) Das Entgelt für Unterricht an der Musikschule ist per SEPA-Lastschrift, für Veranstaltungen der Volkshochschule per Überweisung an die Amtskasse Mittelholstein zu zahlen.
- (2) Bei nachträglichem Eintritt in einen laufenden Kurs kann das Entgelt auf Antrag für den Teil des noch laufenden Kursabschnittes entrichtet werden.

§ 9

Entgelterstattung

- (1) Wird eine Veranstaltung durch die VHS abgesagt, so werden die gezahlten Entgelte abzüglich der erbrachten Leistungen der VHS erstattet.
- (2) Bei Absage von Veranstaltungen durch den Einfluss höherer Gewalt oder aufgrund behördlicher Anordnung erfolgt keine Entgelterstattung durch die Gemeinde Hohenwestedt.

§ 10

Ausschluss von Veranstaltungen

Bei ungebührlichem Verhalten kann die VHS-Leitung die störende Person mit sofortiger Wirkung von der weiteren Teilnahme an der Veranstaltung ausschließen, ohne dass ein Anspruch auf Rückerstattung des bereits gezahlten Entgeltes besteht.

§ 11

Nutzungsentschädigung der VHS durch Dritte

- (1) Die Räumlichkeiten der VHS können gegen eine Nutzungsentschädigung durch Dritte genutzt werden. Nutzende der Räumlichkeiten der VHS unterwerfen sich der geltenden Hausordnung.
- (2) Eine Nutzung ist rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung schriftlich bei der VHS-Leitung zu beantragen. In dem Antrag muss eine verantwortliche Leitung der Veranstaltung, der Veranstaltungszweck, die voraussichtliche Zahl der teilnehmenden Personen und ggf. die Höhe des geplanten Eintrittsgeldes benannt werden. Die Genehmigung bedarf der Schriftform. Ein Anspruch auf eine Genehmigung besteht nicht. Die Genehmigung erfolgt auf Widerruf. Einen Widerruf haben die Nutzenden insbesondere bei Verstößen gegen die Hausordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

(3) Die Höhe der Nutzungsentschädigung beträgt pro Veranstaltung und Tag 50,00 €. Für örtliche Vereine, Verbände, Organisationen sowie Kindertageseinrichtungen und Schulen entfällt eine Nutzungsentschädigung. Die VHS-Leitung kann in begründeten Einzelfällen die Nutzungsentschädigung ermäßigen oder erlassen. Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde gilt die Nutzungsentschädigung zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.

(4) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die VHS-Leitung zu benachrichtigen. Eine Nutzungsentschädigung wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 11 der Benutzungs- und Entgeltordnung der Volkshochschule Hohenwestedt erhoben.

(5) Die Nutzenden haben alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.

§ 12 Haftung

Die VHS haftet nicht für irgendwelche Schäden (z. B. Unfall- oder Sachschäden, Eigentumsverluste etc.), die bei Veranstaltungen der VHS entstehen.

§ 13 Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Hohenwestedt verarbeitet zur Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung personenbezogene Daten der Betroffenen zum Zweck der Ermittlung der Entgeltpflichtigen und zur Festsetzung der Entgelte. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit e der DSGVO i.V.m. § 3 Abs. 1 LDS (SH).

Für die Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung werden folgende Daten erhoben:

- Vor- und Nachname
- Meldeadresse
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Geburtsdatum
- Bei Minderjährigen: Namen, E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie die Meldeadresse der Erziehungsberechtigten

(2) Bei der Umsetzung der Berechnung der Entgelte und sowie der Zahlungsverfolgung und ggf. Vollstreckung der Forderungen bedient sich die Gemeinde Hohenwestedt dem Amt Mittelholstein. Es werden die Vorgaben des § 4 LDSG beachtet. Das bedeutet, eine Verarbeitung zu anderen Zwecken ist nicht vorgesehen und kann ausschließlich im Rahmen des § 4 LDSG vorgenommen werden. Eine Drittlandsübermittlung ist nicht vorgesehen.

(3) Die Daten der Betroffenen werden solange gespeichert, bis die Grundlage zur Berechnung des Entgeltes entfällt. Anschließend werden die Zahlungsbelege im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist für 10 Jahre archiviert und im Anschluss daran unwiederbringlich gelöscht.

Eine automatische Entscheidungsfindung („Profiling“) findet nicht statt.

§ 14
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule der Gemeinde Hohenwestedt tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Festsetzung der Entgelte für die Volkshochschule und Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt vom 31. März 2010 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hohenwestedt vom 28. März 2022 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Hohenwestedt unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei Hohenwestedt“ (nachfolgend Gemeindebücherei genannt).
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2

Benutzungsrecht

- (1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger, digitale Medien, Gesellschaftsspiele, Puzzle, Tonies und Gegenstände der Bibliothek der Dinge (nachfolgend zusammenfassend Medien genannt) nach der Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen und Medien zu entleihen. Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

§ 3

Anmeldung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit der amtlichen Meldebescheinigung an. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehen Medium und die Ausleihzeit werden nach der Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.
- (2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter sowie deren Verpflichtungserklärung für Schäden und die nach § 10 dieser Satzung zu zahlenden Gebühren selbstschuldnerisch aufzukommen.

(3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Leseausweis im Scheckkartenformat, ohne den keine Medien entliehen werden können. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Hohenwestedt. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Leseausweises unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.

§ 4 Benutzung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

(2) Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

(3) Leihfristen:

Bücher, Puzzle, Gesellschaftsspiele, Tolino	Vier Wochen
Bibliothek der Dinge	Vier Wochen
Digitale Medien der Onleihe	Drei Wochen
Hörbücher, Filme, Tonies, Zeitschriften	Zwei Wochen

Präsenzbestände können nur in den Räumen der Gemeindebücherei benutzt werden. Ausnahmsweise kann eine kürzere oder längere Leihfrist festgelegt werden.

(4) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Vorlage des Leseausweises beantragt werden. Die Verlängerung kann telefonisch, auf dem Anrufbeantworter, per E-Mail oder über eopac erfolgen. Ausgenommen von der Verlängerung sind Zeitschriften.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorgemerkt werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer darf Medien nicht an Dritte weitergeben.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 10 dieser Satzung fällig.

(9) Für die Nutzung der durch die Gemeindebücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten Benutzungsbedingungen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 6

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.
- (2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (§ 85 UrhRG). Eine Gewährleistung der Gemeindebücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.
- (3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter hat Schadenersatz zu leisten.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.
- (5) Die Benutzerin oder der Benutzer, in deren oder dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden. Die durchgeführte Desinfektion ist nachzuweisen.

§ 7

Haftungsausschluss der Gemeindebücherei

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzer/innen entstehen.

§ 8

Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 10 dieser Satzung erhoben.
- (3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege. Zusätzlich entstandene Kosten trägt die Benutzerin oder der Benutzer.
- (4) Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

§ 9

Hausordnung

- (1) Der Leitung der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden. Das Büchereipersonal ist berechtigt, der Benutzerin oder dem Benutzer Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

- (2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.
- (3) Das Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie die Ablage von Garderobe auf Tischen und Stühlen müssen unterbleiben.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.
- (5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

§ 10 Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei Hohenwestedt sind Gebühren zu entrichten.
- (2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Es werden folgende Gebühren erhoben:

1. Jahreslesegebühr

- | | |
|--|---------|
| a) Erwachsene ab 18 Jahren | 18,00 € |
| b) Familien (2 erwachsene Personen im Haushalt) | 25,00 € |
| c) Kinder bis 18 Jahre, darüber hinaus Schülerinnen
und Schüler sowie Studierende mit gültigem Nachweis | frei |
| d) Probeleseausweis für 3 Monate (nur einmalig möglich) | 5,00 € |

2. Jahreslesegebühr ermäßigt (Rentner, Azubis) 12,00 €

Die Jahreslesegebühr ist fällig bei der erstmaligen Entleihung im Jahr.

Auf mündlichen Antrag werden Bezieher/innen von Arbeitslosengeld II gemäß Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II), Hilfe zum Lebensunterhalt gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Drittes Kapitel, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Viertes Kapitel oder Asylbewerber gemäß Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) von der Jahreslesegebühr freigestellt. Der Sozialleistungsbezug ist durch Vorlage eines gültigen Bescheides nachzuweisen.

3. Versäumnisgebühren

Bei verspäteter Rückgabe werden folgende Gebühren erhoben

- | | |
|--|--------|
| a) Pro säumigen Ausleihtag für jede Medieneinheit | 0,20 € |
| b) Bearbeitungsgebühr pro schriftlicher Abgabe-/Zahlungserinnerung | 1,00 € |

Nach dreimaliger erfolgloser Abgabe-/Zahlungserinnerung durch die Gemeindebücherei, werden durch das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, der Neubeschaffungswert bzw. die Kosten für vergleichbare Medien zuzüglich den Aufbereitungskosten von 5,00 Euro je Medium in Rechnung gestellt. Dieses gilt ebenfalls für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien.

4. Sonstige Gebühren

Ersatzleseausweis	2,50 €
Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr	1,00 €
Verlust pro Spielteil bei Gesellschaftsspielen	2,00 €
Materialumlage für die Bibliothek der Dinge	nach Verbrauch

§ 11

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

§ 12

Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldnerin oder Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin oder der Benutzer, sowie ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 10 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Rückständige Gebühren nach § 10 unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

§ 13

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss obliegt der Leitung der Gemeindebücherei. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, den an sie oder ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.

§ 14

Datenverarbeitung

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hohenwestedt zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hohenwestedt bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

§ 15
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt vom 18. November 2021 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug



Aufgrund des § 4 Abs. 1 und des § 106 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 566) in Verbindung mit § 6 der Landesverordnung über die Eigenbetriebe der Gemeinden (Eigenbetriebsverordnung - EigVO) vom 05. Dezember 2017 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 558) in der zuletzt geänderten Fassung vom 24. Juni 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 1284) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 17.03.2022 folgende Betriebssatzung erlassen:

§ 1

Gegenstand des Eigenbetriebes

(1) Die Wasserversorgung, die Wärmeversorgung und die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Aukrug sowie die Beteiligung an Unternehmen und die Vermögensverwaltung bilden einen einheitlichen Eigenbetrieb.

(2) Gegenstand des Eigenbetriebes ist die Versorgung der Bevölkerung mit Wasser und Wärme sowie die Entsorgung von Abwasser und die Beteiligung an Unternehmen sowie die Vermögensverwaltung. Der Eigenbetrieb kann alle seinen Betriebszweck fördernden Geschäfte betreiben, insbesondere die Produktion von Strom und Wärme aus regenerativen Energien.

§ 2

Name des Eigenbetriebes

Der Eigenbetrieb führt die Bezeichnung „Gemeindewerke Aukrug“

§ 3

Stammkapital

Das Stammkapital des Eigenbetriebes beträgt 357.750,00 €.

§ 4

Werkleiterin oder Werkleiter

(1) Zur Leitung des Eigenbetriebes wird eine Werkleiterin oder ein Werkleiter bestellt.

(2) Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Werkleiterin oder des Werkleiters ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 5

Aufgaben der Werkleiterin oder des Werkleiters

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter leitet den Eigenbetrieb selbständig und entscheidet in allen Angelegenheiten des Eigenbetriebes soweit diese nicht durch die Gemeindeordnung, die Eigenbetriebsverordnung oder diese Betriebssatzung anderen Stellen vorbehalten sind. Sie oder er ist für die wirtschaftliche Führung des Eigenbetriebes verantwortlich. Weiterhin vollzieht die Werkleiterin oder der Werkleiter die Beschlüsse der Gemeindevertretung, des Werkausschusses und die Entscheidungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters in Angelegenheiten des Eigenbetriebes.
- (2) Der Eigenbetrieb ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat auf eine Gebühren-/Tarifgestaltung hinzuwirken, die den Forderungen des § 107 Gemeindeordnung genügt.
- (3) Die laufende Betriebsführung obliegt der Werkleiterin oder dem Werkleiter. Dazu gehören alle regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen, die zur Durchführung der Aufgaben zur Aufrechterhaltung des Betriebes zur Überwachung und Instandsetzung der Anlagen und zum Einsatz des Personals notwendig sind. Es gehören insbesondere auch dazu die Durchführung des Erfolgsplanes, die Anordnung der notwendigen Instandsetzungsarbeiten und laufenden Anlagenerweiterungen und die Beschaffung von Vorräten im Rahmen einer wirtschaftlichen Lagerhaltung. Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Anschaffung von beweglichen Vermögen bis 6.000,00 € sowie den Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen, soweit die monatliche Belastung einen Betrag von 500,00 € nicht übersteigt.
- (4) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und den Werkausschuss laufend über alle wichtigen Angelegenheiten des Eigenbetriebes zu unterrichten und auf Verlangen jede Auskunft zu erteilen. Die Unterrichtung soll ohne Verzögerung und in der Regel schriftlich geschehen. Die Unterrichtungspflicht besteht für alle Angelegenheiten größerer Tragweite wie sie beispielsweise beim Auftreten unvorhergesehener Ereignisse, bei neuen Erkenntnissen, die ein Abweichen von bisherigen Planungen oder Vorstellungen bedingen. Bei drohenden Verzögerungen in der Durchführung von Maßnahmen oder bei bekannt werden besonderer Angelegenheiten die die Geschäftspolitik des Eigenbetriebes oder den Eigenbetrieb in technischer oder wirtschaftlicher Sicht erheblich berühren, auftreten können.
- (5) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und dem Werkausschuss rechtzeitig den Entwurf des Wirtschaftsplans des Jahresabschlusses und die Zwischenberichte zuzuleiten. Sie oder er hat ihr oder ihm ferner alle Maßnahmen mitzuteilen, die sich auf die Finanzwirtschaft der Gemeinde auswirken.
- (6) In Fällen, die keinen Aufschub dulden und für die die Gemeindevertretung oder der Werkausschuss zuständig sind, hat die Werkleiterin oder der Werkleiter die Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einzuholen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat unverzüglich die Genehmigung der Gemeindevertretung oder des Werkausschusses zu beantragen.

§ 6

Vertretung des Eigenbetriebes

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter vertritt die Gemeinde in den Angelegenheiten des Eigenbetriebes, die ihrer oder seiner Entscheidung unterliegen.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter unterzeichnet unter dem Namen des Eigenbetriebes ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses, wenn die Angelegenheiten ihrer oder seiner eigenen Entscheidung unterliegen. Alle übrigen Zeichnungsberechtigten unterzeichnen stets „i.A.“.

(3) Erklärungen des Eigenbetriebs durch die die Gemeinde verpflichtet werden soll und die nach Absatz 1 in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters fallen, bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Fällt die Abgabe der Erklärungen nicht in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters, ist nach § 51 Gemeindeordnung zu verfahren.

§ 7

Werkausschuss

(1) Die Gemeindevertretung wählt für den Eigenbetrieb einen Werkausschuss. Seine Aufgaben und seine Zusammensetzung werden durch die Hauptsatzung bestimmt.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen des Werkausschusses teilzunehmen. Sie oder er ist verpflichtet, dem Werkausschuss Auskunft zu erteilen. Im Übrigen gelten für den Werkausschuss die Vorschriften der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung in der jeweils geltenden Fassung, in der das Verfahren der Ausschüsse geregelt ist.

§ 8

Aufgaben des Werkausschusses

(1) Der Werkausschuss bereitet die Beschlüsse der Gemeindevertretung und Angelegenheiten des Eigenbetriebes vor.

(2) Der Werkausschuss kann von der Werkleiterin oder dem Werkleiter alle Auskünfte verlangen, die für seine Beschlussfassung erforderlich sind. Die Werkleiterin oder der Werkleiter soll den Werkausschuss laufend über die wichtigen Angelegenheiten der Gemeindewerke Aukrug unterrichten.

(3) Der Werkausschuss entscheidet über:

1. Mehrausgaben für Vorhaben nach § 14 Abs. 5 Eigenbetriebsverordnung, soweit sie im Einzelfall den Betrag von 6.000,00 € übersteigen und aus eigenen Mitteln des Eigenbetriebes gedeckt werden können.
2. Den Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, wenn der Wert im Einzelfall über die Auftragssumme für das Gesamtobjekt den Betrag von 50.000,00 € nicht übersteigt und nicht nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 Eigenbetriebsverordnung die Gemeindevertretung zuständig ist. Das gilt nicht für Rechtsgeschäfte im Rahmen der laufenden Betriebsführung insbesondere nicht für die Beschaffung von Rohstoffen, Material und Betriebsmitteln, für die die Werkleiterin oder der Werkleiter ohne Rücksicht auf den Wert des Geschäftes zuständig ist.
3. Miet-, Pacht- und Leasingverträge soweit der Monatsbetrag 500,00 € übersteigt, bis zum Höchstbetrag von 1.500,00 €.
4. Personalangelegenheiten nach § 10 Abs. 2 dieser Betriebssatzung.

5. Die Einleitung von Gerichtsverfahren, die Einlegung von Rechtsmitteln und den Abschluss von Vergleichen. Dies gilt nicht für die Führung personalrechtlicher Prozesse oder wenn der Rechtsstreit von grundsätzlicher Bedeutung ist oder eine Angelegenheit der laufenden Betriebsführung betrifft.
6. Die Stundung von Zahlungsverpflichtungen, wenn sie im Einzelfall 6.000,00 € übersteigen bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 € und den Erlass und die Niederschlagung von Forderungen auch im Wege eines Vergleichs, wenn im Einzelfall der Betrag von 6.000,00 € überschritten wird bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 €. Dies gilt nicht, wenn der Erlass oder die Niederschlagung von grundsätzlicher Bedeutung ist.

§ 9

Aufgaben der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung beschließt über alle Angelegenheiten des Eigenbetriebes für die sie nach § 28 Gemeindeordnung und § 5 Eigenbetriebsverordnung zuständig ist oder nach § 27 Abs. 1 Gemeindeordnung die Entscheidung im Einzelfall an sich gezogen hat.

§ 10

Personalwirtschaft

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter wird auf Beschluss der Gemeindevertretung bestellt oder abberufen.
- (2) Der Werkausschuss entscheidet über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (3) Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Einstellung und Entlassung, der nicht ständig beschäftigten Arbeiterinnen oder Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (4) Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals des Eigenbetriebes ist die Werkleiterin oder der Werkleiter.
- (5) Alle Personalentscheidungen sind nach Maßgabe der Stellenübersicht des Wirtschaftsplanes zu treffen.

§ 11

Organisation des Eigenbetriebes

Die Durchführung der Aufgaben der technischen und kaufmännischen Betriebsführung wird, sofern kein eigenes Personal vorhanden ist, durch Betriebsführungsverträge geregelt.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Betriebssatzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Betriebssatzung vom 27.03.2003 inklusive aller hierzu erlassener Nachträge außer Kraft.

Aukrug, den 07.04.2022

gez.

Joachim Rehder
(Bürgermeister)



Amtsblatt des Amtes Mittelholstein Kreis Rendsburg-Eckernförde

12.04.2022

Nr. 29

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

Inhaltsverzeichnis

- | | | |
|----|--|--------|
| 1. | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Einwohnerversammlung der Gemeinde Steinfeld | S. 311 |
| 2. | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022 | S. 312 |
| 3. | Bekanntmachung der Zusammensetzung des gemeinsamen Gemeindewahlausschusses für die Kommunalwahl 2023f | S. 314 |
| 4. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt | S. 316 |
| 5. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt | S. 321 |
| 6. | Amtliche Bekanntmachung der Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug | S. 327 |



Amtliche Bekanntmachung

Die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Steinfeld sind zu einer Einwohnerversammlung am

**Montag, den 25.04.2022, um 19:00 Uhr,
im Gemeindehaus Spann, Hauptstraße 5a, 25557 Steinfeld**

eingeladen.

Tagesordnung

- 1 Begrüßung und Eröffnung sowie Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- 2 Bericht des Bürgermeisters
- 3 Bürgerbeteiligung am Solarpark Steinfeld
- 4 Sonstiges

gez. Ralf Eichert
Bürgermeister

Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein
- Der Amtsdirektor -
als Gemeindewahlbehörde**

B E K A N N T M A C H U N G

über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen

für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022

1. Das Wählerverzeichnis zur Landtagswahl für die Gemeinden Arpsdorf, Aukrug, Beldorf, Bendorf, Beringstedt, Bornholt, Ehndorf, Gokels, Grauel, Hanerau-Hademarschen, Heinkenborstel, Hohenwestedt, Jahrsdorf, Lütjenwestedt, Meezen, Mörel, Nienborstel, Nindorf, Oldenbüttel, Osterstedt, Padenstedt, Rade bei Hohenwestedt, Remmels, Seefeld, Steinfeld, Tackesdorf, Tappendorf, Thaden, Todenbüttel und Wapelfeld wird in der Zeit vom **18. April 2022 bis 22. April 2022** während der allgemeinen Öffnungszeiten beim
Amt Mittelholstein, Rathaus, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt
für Wahlberechtigte zur Einsicht bereitgehalten. 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 auf 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 Einsicht ist durch ein Datensichtgerät möglich.
Wählen kann nur, wer in einem Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.
2. Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der Einsichtsfrist, spätestens am **22. April 2022 bis 12.00 Uhr**, bei der o.g. Gemeindewahlbehörde 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 **17. April 2022** 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 im 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 **06. Mai 2022, 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 Nummer 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 oder 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 für die Briefwahl zuständigen Wahlvorstand zugeht.

Hohenwestedt, den 31.03.2022

Die Gemeindewahlbehörde

gez.

Landt

Bekanntmachung
der Zusammensetzung des
gemeinsamen Gemeindewahlausschusses
für die Kommunalwahl 2023

Nach der Wahl durch den Amtsausschuss des Amtes Mittelholstein am 24.03.2022 setzt sich der gemeinsame Gemeindewahlausschuss aller amtsangehörigen Gemeinden anlässlich der Kommunalwahl 2023 gem. § 13 Absatz 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes wie folgt zusammen:

Gemeindewahlleiter:
Stellvertretender Gemeindewahlleiter:

Amtsdirektor Stefan Landt
Oberamtsrat Carsten Klug

Beisitzer

Stellvertretende Beisitzer

Benno Burmeister
Dorfstraße 4c, 25557 Bendorf

Niklas Martens
Dorfstraße 29, 25557 Bornholt

Karin Mohrdieck
Weddelbrook 6, 24594 Hohenwestedt

Udo Knip
Brodersenstraße 6b, 24594 Hohenwestedt

Henrik Eggers
Dorfstraße 18, 24819 Nienborstel

Milena Nottelmann
Krimmweg 12, 25557 Oldenbüttel

Margret Seemann
Störstraße 9, 24634 Padenstedt

Annika Hahn
Alter Sportplatz 6, 24647 Ehndorf

Marvin Boyn
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Pitzke
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Baumann
Wapelfelder Weg 6, 24594 Hohenwestedt

Hendrik Pauk
Kiebitzweg 29, 24594 Hohenwestedt

Linda Wüstenberg
Bünzer Straße 71, 24613 Aukrug

Christian Wasikowski
Haarkoppeln 20, 24613 Aukrug

Hohenwestedt, den 11.04.2022

Der Gemeindewahlleiter

gez.

Stefan Landt

Amtliche Bekanntmachung

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S.57) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 28.03.2022 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt erlassen:

§ 1 Rechtsstatus

Die Volkshochschule (VHS) einschließlich der Musikschule ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hohenwestedt und trägt den Namen Volkshochschule Hohenwestedt.

§ 2 Zweck/Aufgabe

- (1) Die VHS verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Sie hat die Aufgabe, Erwachsenen und Jugendlichen den Zugang zur Wissensvermittlung auf den Gebieten Politik, Sprachen, Gesellschaft, Umwelt, Berufswelt, Kultur sowie Gesundheit zu ermöglichen. Dazu bietet die VHS Veranstaltungen (Kurse, Exkursionen, Vorträge und Musikunterricht) für das Lernen, für die Orientierung und Urteilsbildung und für die Eigentätigkeit an. Ihr Ziel ist es, Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeit einer breitgefächerten und innovativen Weiterbildung und Teilhabe zu bieten.
- (2) Die VHS ist konfessionell und parteipolitisch unabhängig.
- (3) Die VHS pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Volkshochschulen, Weiterbildungseinrichtungen, Institutionen und Vereinen der Region.
- (4) Die VHS ist Mitglied im Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holstein e.V.. Die Empfehlungen des Landesverbandes sind bei der Erfüllung der Aufgaben der VHS zu berücksichtigen.

§ 3 Eingliederung in die Gemeindeverwaltung

- (1) Die VHS untersteht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister der Gemeinde Hohenwestedt.
- (2) Die Verwaltungsaufgaben der VHS werden von den gemeindeeigenen Beschäftigten in Verbindung mit dem Amt Mittelholstein wahrgenommen.
- (3) Die Finanzen der VHS sind Bestandteil des Haushaltes der Gemeinde Hohenwestedt.

§ 4 Teilnehmende

- (1) An den Veranstaltungen der VHS kann jede / jeder teilnehmen, die / der das 16. Lebensjahr vollendet hat. Die Leitung der VHS kann für einzelne Kurse und Veranstaltungen ein höheres oder ein niedrigeres Mindestalter festsetzen.
- (2) Das Mindestalter für den Musikschulunterricht variiert nach Instrumenten und wird im Programmheft bekannt gegeben.
- (3) Bei Veranstaltungen kann die Zulassung von Teilnehmenden vom Nachweis sachlich gebotener Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Diese regelt die VHS-Leitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Kursleitung.
- (4) Der regelmäßige Besuch von Veranstaltungen der VHS kann auf Antrag bescheinigt werden.

§ 5 Entstehung der Entgeltspflicht

- (1) Für die Teilnahme an Veranstaltungen der VHS oder die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen der Volkshochschule sind durch die Teilnehmenden Entgelte nach den Bestimmungen dieser Ordnung zu entrichten.
- (2) Die Entgeltspflicht entsteht mit der Anmeldung, in der Regel schriftlich per Anmeldekarte aus dem VHS-Programmheft, per Anmeldeformular der Musikschule oder per E-Mail bzw. durch die Teilnahme selbst.
Es erfolgt durch die Volkshochschule generell keine Anmeldebestätigung für die Veranstaltung.
- (3) Die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gelten nicht, wenn die VHS Maßnahmen nach Vereinbarung und/oder in Kooperation mit Unternehmen und Institutionen durchführt. In diesen Fällen werden gesonderte Entgelte berechnet, die mit den Unternehmen und Institutionen abgestimmt werden.
- (4) Abmeldungen für die verschiedenen Veranstaltungen sind in den jeweils gültigen Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule geregelt.
- (5) Mit der Anmeldung bzw. der Teilnahme gemäß § 5 Absatz 2 an einem der Angebote der VHS und Musikschule gelten die Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule in der jeweils geltenden Fassung. Sie dienen der näheren Erläuterung dieser ordnungsrechtlichen Regelungen und werden im jeweiligen Programmheft der VHS und im Internet unter www.vhs-hohenwestedt.de bekannt gemacht.

§ 6 Entgelte für die Volkshochschule

- (1) Grundlage für die Bemessung des Entgeltes sind die anfallenden Kosten, die durchzuführenden Unterrichtsstunden und Anzahl der Teilnehmenden. Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten, eine Doppelstunde beträgt 90 Minuten.

(2) Für die Veranstaltungen sind folgende Entgelte zu entrichten:

Normaler Kurs	4,50 € / 90 Minuten
EDV-Kurs	6,00 € / 90 Minuten
Seniorinnen und Senioren-Kurs	3,60 € / 90 Minuten
Kinder-Kurs	3,60 € / 90 Minuten

(3) Veranstaltungen am Wochenende, Veranstaltungen mit bis zu 5 Unterrichtstagen und solche mit einem erhöhten Vor – und Nachbereitungsaufwand, sowie einem erhöhten Aufwand in der Unterrichtsdurchführung, können von dieser Regel abweichen. Die VHS-Leitung kann darüber hinaus in begründeten Fällen, insbesondere um in schwach besetzten Veranstaltungen die finanzielle Abdeckung der Honorarkosten zu erreichen, die Entgelte mit Zustimmung der Teilnehmenden bis zu der Höhe heraufsetzen, die erforderlich ist, damit die Veranstaltung sich finanziell selbst trägt.

(4) Veranstaltungsbezogene Kosten für Material, Werkstoffe etc. sind nicht Bestandteil des Entgeltes. Sie sind gesondert ausgewiesen und gesondert zu zahlen.

(5) Für Prüfungen, die im Auftrage anderer amtlicher Stellen durchgeführt werden, sind die entsprechenden Kosten zusätzlich zu den Entgelten zu entrichten.

§ 7

Entgelte für die Musikschule

(1) Die monatlichen Entgelte für den Unterricht an der Musikschule betragen:

Einzelunterricht

30 Minuten	60,00 €
45 Minuten	90,00 €
60 Minuten	120,00 €

Zweier-Gruppe

30 Minuten	36,00 €
45 Minuten	54,00 €
60 Minuten	72,00 €

Dreier-Gruppe

30 Minuten	24,00 €
45 Minuten	36,00 €
60 Minuten	48,00 €

(2) Die VHS-Leitung behält sich vor, eine Ermäßigung für Personen, die im gleichen Haushalt leben, zu gewähren.

(3) Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem 1.1.2022 mit dem Musikunterricht begonnen haben, gelten abweichend von Abs. 1 bis 31.12.2023 folgende Entgelte:

Entgelt pro Monat		01.01.22 - 31.12.22 (unverändert)	01.01.2023 - 31.12.23 (1. Erhöhung)	Ab dem 01.01.24 (2. Erhöhung)
Einzelunterricht	30 Min.	50,00 €	55,00 €	60,00 €
	45 Min.	75,00 €	82,50 €	90,00 €
	60 Min.	100,00 €	110,00 €	120,00 €

Zweier-Gruppe	30 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	45 Min.	45,00 €	49,50 €	54,00 €
	60 Min.	60,00 €	66,00 €	72,00 €
Dreier-Gruppe	30 Min.	20,00 €	22,00 €	24,00 €
	45 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	60 Min.	40,00 €	44,00 €	48,00 €

§ 8

Fälligkeit und Zahlungsweise

- (1) Das Entgelt für Unterricht an der Musikschule ist per SEPA-Lastschrift, für Veranstaltungen der Volkshochschule per Überweisung an die Amtskasse Mittelholstein zu zahlen.
- (2) Bei nachträglichem Eintritt in einen laufenden Kurs kann das Entgelt auf Antrag für den Teil des noch laufenden Kursabschnittes entrichtet werden.

§ 9

Entgelterstattung

- (1) Wird eine Veranstaltung durch die VHS abgesagt, so werden die gezahlten Entgelte abzüglich der erbrachten Leistungen der VHS erstattet.
- (2) Bei Absage von Veranstaltungen durch den Einfluss höherer Gewalt oder aufgrund behördlicher Anordnung erfolgt keine Entgelterstattung durch die Gemeinde Hohenwestedt.

§ 10

Ausschluss von Veranstaltungen

Bei ungebührlichem Verhalten kann die VHS-Leitung die störende Person mit sofortiger Wirkung von der weiteren Teilnahme an der Veranstaltung ausschließen, ohne dass ein Anspruch auf Rückerstattung des bereits gezahlten Entgeltes besteht.

§ 11

Nutzungsentschädigung der VHS durch Dritte

- (1) Die Räumlichkeiten der VHS können gegen eine Nutzungsentschädigung durch Dritte genutzt werden. Nutzende der Räumlichkeiten der VHS unterwerfen sich der geltenden Hausordnung.
- (2) Eine Nutzung ist rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung schriftlich bei der VHS-Leitung zu beantragen. In dem Antrag muss eine verantwortliche Leitung der Veranstaltung, der Veranstaltungszweck, die voraussichtliche Zahl der teilnehmenden Personen und ggf. die Höhe des geplanten Eintrittsgeldes benannt werden. Die Genehmigung bedarf der Schriftform. Ein Anspruch auf eine Genehmigung besteht nicht. Die Genehmigung erfolgt auf Widerruf. Einen Widerruf haben die Nutzenden insbesondere bei Verstößen gegen die Hausordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

(3) Die Höhe der Nutzungsentschädigung beträgt pro Veranstaltung und Tag 50,00 €. Für örtliche Vereine, Verbände, Organisationen sowie Kindertageseinrichtungen und Schulen entfällt eine Nutzungsentschädigung. Die VHS-Leitung kann in begründeten Einzelfällen die Nutzungsentschädigung ermäßigen oder erlassen. Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde gilt die Nutzungsentschädigung zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.

(4) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die VHS-Leitung zu benachrichtigen. Eine Nutzungsentschädigung wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 11 der Benutzungs- und Entgeltordnung der Volkshochschule Hohenwestedt erhoben.

(5) Die Nutzenden haben alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.

§ 12 Haftung

Die VHS haftet nicht für irgendwelche Schäden (z. B. Unfall- oder Sachschäden, Eigentumsverluste etc.), die bei Veranstaltungen der VHS entstehen.

§ 13 Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Hohenwestedt verarbeitet zur Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung personenbezogene Daten der Betroffenen zum Zweck der Ermittlung der Entgeltpflichtigen und zur Festsetzung der Entgelte. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit e der DSGVO i.V.m. § 3 Abs. 1 LDS (SH).

Für die Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung werden folgende Daten erhoben:

- Vor- und Nachname
- Meldeadresse
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Geburtsdatum
- Bei Minderjährigen: Namen, E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie die Meldeadresse der Erziehungsberechtigten

(2) Bei der Umsetzung der Berechnung der Entgelte und sowie der Zahlungsverfolgung und ggf. Vollstreckung der Forderungen bedient sich die Gemeinde Hohenwestedt dem Amt Mittelholstein. Es werden die Vorgaben des § 4 LDSG beachtet. Das bedeutet, eine Verarbeitung zu anderen Zwecken ist nicht vorgesehen und kann ausschließlich im Rahmen des § 4 LDSG vorgenommen werden. Eine Drittlandsübermittlung ist nicht vorgesehen.

(3) Die Daten der Betroffenen werden solange gespeichert, bis die Grundlage zur Berechnung des Entgeltes entfällt. Anschließend werden die Zahlungsbelege im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist für 10 Jahre archiviert und im Anschluss daran unwiederbringlich gelöscht.

Eine automatische Entscheidungsfindung („Profiling“) findet nicht statt.

§ 14
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule der Gemeinde Hohenwestedt tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Festsetzung der Entgelte für die Volkshochschule und Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt vom 31. März 2010 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hohenwestedt vom 28. März 2022 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Hohenwestedt unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei Hohenwestedt“ (nachfolgend Gemeindebücherei genannt).
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2

Benutzungsrecht

- (1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger, digitale Medien, Gesellschaftsspiele, Puzzle, Tonies und Gegenstände der Bibliothek der Dinge (nachfolgend zusammenfassend Medien genannt) nach der Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen und Medien zu entleihen. Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

§ 3

Anmeldung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit der amtlichen Meldebescheinigung an. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehen Medium und die Ausleihzeit werden nach der Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.
- (2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter sowie deren Verpflichtungserklärung für Schäden und die nach § 10 dieser Satzung zu zahlenden Gebühren selbstschuldnerisch aufzukommen.

(3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Leseausweis im Scheckkartenformat, ohne den keine Medien entliehen werden können. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Hohenwestedt. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Leseausweises unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.

§ 4 Benutzung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

(2) Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

(3) Leihfristen:

Bücher, Puzzle, Gesellschaftsspiele, Tolino	Vier Wochen
Bibliothek der Dinge	Vier Wochen
Digitale Medien der Onleihe	Drei Wochen
Hörbücher, Filme, Tonies, Zeitschriften	Zwei Wochen

Präsenzbestände können nur in den Räumen der Gemeindebücherei benutzt werden. Ausnahmsweise kann eine kürzere oder längere Leihfrist festgelegt werden.

(4) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Vorlage des Leseausweises beantragt werden. Die Verlängerung kann telefonisch, auf dem Anrufbeantworter, per E-Mail oder über eopac erfolgen. Ausgenommen von der Verlängerung sind Zeitschriften.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorgemerkt werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer darf Medien nicht an Dritte weitergeben.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 10 dieser Satzung fällig.

(9) Für die Nutzung der durch die Gemeindebücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten Benutzungsbedingungen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 6

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.
- (2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (§ 85 UrhRG). Eine Gewährleistung der Gemeindebücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.
- (3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter hat Schadenersatz zu leisten.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.
- (5) Die Benutzerin oder der Benutzer, in deren oder dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden. Die durchgeführte Desinfektion ist nachzuweisen.

§ 7

Haftungsausschluss der Gemeindebücherei

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzer/innen entstehen.

§ 8

Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 10 dieser Satzung erhoben.
- (3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege. Zusätzlich entstandene Kosten trägt die Benutzerin oder der Benutzer.
- (4) Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

§ 9

Hausordnung

- (1) Der Leitung der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden. Das Büchereipersonal ist berechtigt, der Benutzerin oder dem Benutzer Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

- (2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.
- (3) Das Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie die Ablage von Garderobe auf Tischen und Stühlen müssen unterbleiben.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.
- (5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

§ 10 Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei Hohenwestedt sind Gebühren zu entrichten.
- (2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Es werden folgende Gebühren erhoben:

1. Jahreslesegebühr

- | | |
|--|---------|
| a) Erwachsene ab 18 Jahren | 18,00 € |
| b) Familien (2 erwachsene Personen im Haushalt) | 25,00 € |
| c) Kinder bis 18 Jahre, darüber hinaus Schülerinnen
und Schüler sowie Studierende mit gültigem Nachweis | frei |
| d) Probeleseausweis für 3 Monate (nur einmalig möglich) | 5,00 € |

2. Jahreslesegebühr ermäßigt (Rentner, Azubis) 12,00 €

Die Jahreslesegebühr ist fällig bei der erstmaligen Entleihung im Jahr.

Auf mündlichen Antrag werden Bezieher/innen von Arbeitslosengeld II gemäß Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II), Hilfe zum Lebensunterhalt gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Drittes Kapitel, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Viertes Kapitel oder Asylbewerber gemäß Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) von der Jahreslesegebühr freigestellt. Der Sozialleistungsbezug ist durch Vorlage eines gültigen Bescheides nachzuweisen.

3. Versäumnisgebühren

Bei verspäteter Rückgabe werden folgende Gebühren erhoben

- | | |
|--|--------|
| a) Pro säumigen Ausleihtag für jede Medieneinheit | 0,20 € |
| b) Bearbeitungsgebühr pro schriftlicher Abgabe-/Zahlungserinnerung | 1,00 € |

Nach dreimaliger erfolgloser Abgabe-/Zahlungserinnerung durch die Gemeindebücherei, werden durch das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, der Neubeschaffungswert bzw. die Kosten für vergleichbare Medien zuzüglich den Aufbereitungskosten von 5,00 Euro je Medium in Rechnung gestellt. Dieses gilt ebenfalls für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien.

4. Sonstige Gebühren

Ersatzleseausweis	2,50 €
Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr	1,00 €
Verlust pro Spielteil bei Gesellschaftsspielen	2,00 €
Materialumlage für die Bibliothek der Dinge	nach Verbrauch

§ 11

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

§ 12

Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldnerin oder Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin oder der Benutzer, sowie ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 10 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Rückständige Gebühren nach § 10 unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

§ 13

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss obliegt der Leitung der Gemeindebücherei. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, den an sie oder ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.

§ 14

Datenverarbeitung

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hohenwestedt zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hohenwestedt bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

§ 15
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt vom 18. November 2021 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug



Aufgrund des § 4 Abs. 1 und des § 106 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 566) in Verbindung mit § 6 der Landesverordnung über die Eigenbetriebe der Gemeinden (Eigenbetriebsverordnung - EigVO) vom 05. Dezember 2017 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 558) in der zuletzt geänderten Fassung vom 24. Juni 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 1284) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 17.03.2022 folgende Betriebssatzung erlassen:

§ 1

Gegenstand des Eigenbetriebes

(1) Die Wasserversorgung, die Wärmeversorgung und die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Aukrug sowie die Beteiligung an Unternehmen und die Vermögensverwaltung bilden einen einheitlichen Eigenbetrieb.

(2) Gegenstand des Eigenbetriebes ist die Versorgung der Bevölkerung mit Wasser und Wärme sowie die Entsorgung von Abwasser und die Beteiligung an Unternehmen sowie die Vermögensverwaltung. Der Eigenbetrieb kann alle seinen Betriebszweck fördernden Geschäfte betreiben, insbesondere die Produktion von Strom und Wärme aus regenerativen Energien.

§ 2

Name des Eigenbetriebes

Der Eigenbetrieb führt die Bezeichnung „Gemeindewerke Aukrug“

§ 3

Stammkapital

Das Stammkapital des Eigenbetriebes beträgt 357.750,00 €.

§ 4

Werkleiterin oder Werkleiter

(1) Zur Leitung des Eigenbetriebes wird eine Werkleiterin oder ein Werkleiter bestellt.

(2) Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Werkleiterin oder des Werkleiters ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 5

Aufgaben der Werkleiterin oder des Werkleiters

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter leitet den Eigenbetrieb selbständig und entscheidet in allen Angelegenheiten des Eigenbetriebes soweit diese nicht durch die Gemeindeordnung, die Eigenbetriebsverordnung oder diese Betriebssatzung anderen Stellen vorbehalten sind. Sie oder er ist für die wirtschaftliche Führung des Eigenbetriebes verantwortlich. Weiterhin vollzieht die Werkleiterin oder der Werkleiter die Beschlüsse der Gemeindevertretung, des Werkausschusses und die Entscheidungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters in Angelegenheiten des Eigenbetriebes.
- (2) Der Eigenbetrieb ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat auf eine Gebühren-/Tarifgestaltung hinzuwirken, die den Forderungen des § 107 Gemeindeordnung genügt.
- (3) Die laufende Betriebsführung obliegt der Werkleiterin oder dem Werkleiter. Dazu gehören alle regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen, die zur Durchführung der Aufgaben zur Aufrechterhaltung des Betriebes zur Überwachung und Instandsetzung der Anlagen und zum Einsatz des Personals notwendig sind. Es gehören insbesondere auch dazu die Durchführung des Erfolgsplanes, die Anordnung der notwendigen Instandsetzungsarbeiten und laufenden Anlagenerweiterungen und die Beschaffung von Vorräten im Rahmen einer wirtschaftlichen Lagerhaltung. Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Anschaffung von beweglichen Vermögen bis 6.000,00 € sowie den Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen, soweit die monatliche Belastung einen Betrag von 500,00 € nicht übersteigt.
- (4) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und den Werkausschuss laufend über alle wichtigen Angelegenheiten des Eigenbetriebes zu unterrichten und auf Verlangen jede Auskunft zu erteilen. Die Unterrichtung soll ohne Verzögerung und in der Regel schriftlich geschehen. Die Unterrichtungspflicht besteht für alle Angelegenheiten größerer Tragweite wie sie beispielsweise beim Auftreten unvorhergesehener Ereignisse, bei neuen Erkenntnissen, die ein Abweichen von bisherigen Planungen oder Vorstellungen bedingen. Bei drohenden Verzögerungen in der Durchführung von Maßnahmen oder bei bekannt werden besonderer Angelegenheiten die die Geschäftspolitik des Eigenbetriebes oder den Eigenbetrieb in technischer oder wirtschaftlicher Sicht erheblich berühren, auftreten können.
- (5) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und dem Werkausschuss rechtzeitig den Entwurf des Wirtschaftsplans des Jahresabschlusses und die Zwischenberichte zuzuleiten. Sie oder er hat ihr oder ihm ferner alle Maßnahmen mitzuteilen, die sich auf die Finanzwirtschaft der Gemeinde auswirken.
- (6) In Fällen, die keinen Aufschub dulden und für die die Gemeindevertretung oder der Werkausschuss zuständig sind, hat die Werkleiterin oder der Werkleiter die Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einzuholen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat unverzüglich die Genehmigung der Gemeindevertretung oder des Werkausschusses zu beantragen.

§ 6

Vertretung des Eigenbetriebes

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter vertritt die Gemeinde in den Angelegenheiten des Eigenbetriebes, die ihrer oder seiner Entscheidung unterliegen.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter unterzeichnet unter dem Namen des Eigenbetriebes ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses, wenn die Angelegenheiten ihrer oder seiner eigenen Entscheidung unterliegen. Alle übrigen Zeichnungsberechtigten unterzeichnen stets „i.A.“.

(3) Erklärungen des Eigenbetriebs durch die die Gemeinde verpflichtet werden soll und die nach Absatz 1 in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters fallen, bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Fällt die Abgabe der Erklärungen nicht in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters, ist nach § 51 Gemeindeordnung zu verfahren.

§ 7

Werkausschuss

(1) Die Gemeindevertretung wählt für den Eigenbetrieb einen Werkausschuss. Seine Aufgaben und seine Zusammensetzung werden durch die Hauptsatzung bestimmt.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen des Werkausschusses teilzunehmen. Sie oder er ist verpflichtet, dem Werkausschuss Auskunft zu erteilen. Im Übrigen gelten für den Werkausschuss die Vorschriften der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung in der jeweils geltenden Fassung, in der das Verfahren der Ausschüsse geregelt ist.

§ 8

Aufgaben des Werkausschusses

(1) Der Werkausschuss bereitet die Beschlüsse der Gemeindevertretung und Angelegenheiten des Eigenbetriebes vor.

(2) Der Werkausschuss kann von der Werkleiterin oder dem Werkleiter alle Auskünfte verlangen, die für seine Beschlussfassung erforderlich sind. Die Werkleiterin oder der Werkleiter soll den Werkausschuss laufend über die wichtigen Angelegenheiten der Gemeindewerke Aukrug unterrichten.

(3) Der Werkausschuss entscheidet über:

1. Mehrausgaben für Vorhaben nach § 14 Abs. 5 Eigenbetriebsverordnung, soweit sie im Einzelfall den Betrag von 6.000,00 € übersteigen und aus eigenen Mitteln des Eigenbetriebes gedeckt werden können.
2. Den Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, wenn der Wert im Einzelfall über die Auftragssumme für das Gesamtobjekt den Betrag von 50.000,00 € nicht übersteigt und nicht nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 Eigenbetriebsverordnung die Gemeindevertretung zuständig ist. Das gilt nicht für Rechtsgeschäfte im Rahmen der laufenden Betriebsführung insbesondere nicht für die Beschaffung von Rohstoffen, Material und Betriebsmitteln, für die die Werkleiterin oder der Werkleiter ohne Rücksicht auf den Wert des Geschäftes zuständig ist.
3. Miet-, Pacht- und Leasingverträge soweit der Monatsbetrag 500,00 € übersteigt, bis zum Höchstbetrag von 1.500,00 €.
4. Personalangelegenheiten nach § 10 Abs. 2 dieser Betriebssatzung.

5. Die Einleitung von Gerichtsverfahren, die Einlegung von Rechtsmitteln und den Abschluss von Vergleichen. Dies gilt nicht für die Führung personalrechtlicher Prozesse oder wenn der Rechtsstreit von grundsätzlicher Bedeutung ist oder eine Angelegenheit der laufenden Betriebsführung betrifft.
6. Die Stundung von Zahlungsverpflichtungen, wenn sie im Einzelfall 6.000,00 € übersteigen bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 € und den Erlass und die Niederschlagung von Forderungen auch im Wege eines Vergleichs, wenn im Einzelfall der Betrag von 6.000,00 € überschritten wird bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 €. Dies gilt nicht, wenn der Erlass oder die Niederschlagung von grundsätzlicher Bedeutung ist.

§ 9

Aufgaben der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung beschließt über alle Angelegenheiten des Eigenbetriebes für die sie nach § 28 Gemeindeordnung und § 5 Eigenbetriebsverordnung zuständig ist oder nach § 27 Abs. 1 Gemeindeordnung die Entscheidung im Einzelfall an sich gezogen hat.

§ 10

Personalwirtschaft

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter wird auf Beschluss der Gemeindevertretung bestellt oder abberufen.
- (2) Der Werkausschuss entscheidet über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (3) Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Einstellung und Entlassung, der nicht ständig beschäftigten Arbeiterinnen oder Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (4) Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals des Eigenbetriebes ist die Werkleiterin oder der Werkleiter.
- (5) Alle Personalentscheidungen sind nach Maßgabe der Stellenübersicht des Wirtschaftsplanes zu treffen.

§ 11

Organisation des Eigenbetriebes

Die Durchführung der Aufgaben der technischen und kaufmännischen Betriebsführung wird, sofern kein eigenes Personal vorhanden ist, durch Betriebsführungsverträge geregelt.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Betriebssatzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Betriebssatzung vom 27.03.2003 inklusive aller hierzu erlassener Nachträge außer Kraft.

Aukrug, den 07.04.2022

gez.

Joachim Rehder
(Bürgermeister)



Amtsblatt des Amtes Mittelholstein Kreis Rendsburg-Eckernförde

12.04.2022

Nr. 29

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

Inhaltsverzeichnis

- | | | |
|----|--|--------|
| 1. | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Einwohnerversammlung der Gemeinde Steinfeld | S. 311 |
| 2. | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022 | S. 312 |
| 3. | Bekanntmachung der Zusammensetzung des gemeinsamen Gemeindewahlausschusses für die Kommunalwahl 2023f | S. 314 |
| 4. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt | S. 316 |
| 5. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt | S. 321 |
| 6. | Amtliche Bekanntmachung der Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug | S. 327 |



Amtliche Bekanntmachung

Die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Steinfeld sind zu einer Einwohnerversammlung am

**Montag, den 25.04.2022, um 19:00 Uhr,
im Gemeindehaus Spann, Hauptstraße 5a, 25557 Steinfeld**

eingeladen.

Tagesordnung

- 1 Begrüßung und Eröffnung sowie Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- 2 Bericht des Bürgermeisters
- 3 Bürgerbeteiligung am Solarpark Steinfeld
- 4 Sonstiges

gez. Ralf Eichert
Bürgermeister

Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein
- Der Amtsdirektor -
als Gemeindewahlbehörde**

B E K A N N T M A C H U N G

über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen

für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022

1. Das Wählerverzeichnis zur Landtagswahl für die Gemeinden Arpsdorf, Aukrug, Beldorf, Bendorf, Beringstedt, Bornholt, Ehndorf, Gokels, Grauel, Hanerau-Hademarschen, Heinkenborstel, Hohenwestedt, Jahrsdorf, Lütjenwestedt, Meezen, Mörel, Nienborstel, Nindorf, Oldenbüttel, Osterstedt, Padenstedt, Rade bei Hohenwestedt, Remmels, Seefeld, Steinfeld, Tackesdorf, Tappendorf, Thaden, Todenbüttel und Wapelfeld wird in der Zeit vom **18. April 2022 bis 22. April 2022** während der allgemeinen Öffnungszeiten beim
Amt Mittelholstein, Rathaus, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt
für Wahlberechtigte zur Einsicht bereitgehalten. 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 auf 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 Einsicht ist durch ein Datensichtgerät möglich.
Wählen kann nur, wer in einem Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.
2. Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der Einsichtsfrist, spätestens am **22. April 2022 bis 12.00 Uhr**, bei der o.g. Gemeindewahlbehörde 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 **17. April 2022** 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 im 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 **06. Mai 2022, 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 Nummer 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 oder 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 für die Briefwahl zuständigen Wahlvorstand zugeht.

Hohenwestedt, den 31.03.2022

Die Gemeindewahlbehörde

gez.

Landt

Bekanntmachung
der Zusammensetzung des
gemeinsamen Gemeindewahlausschusses
für die Kommunalwahl 2023

Nach der Wahl durch den Amtsausschuss des Amtes Mittelholstein am 24.03.2022 setzt sich der gemeinsame Gemeindewahlausschuss aller amtsangehörigen Gemeinden anlässlich der Kommunalwahl 2023 gem. § 13 Absatz 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes wie folgt zusammen:

Gemeindewahlleiter:
Stellvertretender Gemeindewahlleiter:

Amtsdirektor Stefan Landt
Oberamtsrat Carsten Klug

Beisitzer

Stellvertretende Beisitzer

Benno Burmeister
Dorfstraße 4c, 25557 Bendorf

Niklas Martens
Dorfstraße 29, 25557 Bornholt

Karin Mohrdieck
Weddelbrook 6, 24594 Hohenwestedt

Udo Knip
Brodersenstraße 6b, 24594 Hohenwestedt

Henrik Eggers
Dorfstraße 18, 24819 Nienborstel

Milena Nottelmann
Krimmweg 12, 25557 Oldenbüttel

Margret Seemann
Störstraße 9, 24634 Padenstedt

Annika Hahn
Alter Sportplatz 6, 24647 Ehndorf

Marvin Boyn
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Pitzke
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Baumann
Wapelfelder Weg 6, 24594 Hohenwestedt

Hendrik Pauk
Kiebitzweg 29, 24594 Hohenwestedt

Linda Wüstenberg
Bünzer Straße 71, 24613 Aukrug

Christian Wasikowski
Haarkoppeln 20, 24613 Aukrug

Hohenwestedt, den 11.04.2022

Der Gemeindewahlleiter

gez.

Stefan Landt

Amtliche Bekanntmachung

Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S.57) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 28.03.2022 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt erlassen:

§ 1 Rechtsstatus

Die Volkshochschule (VHS) einschließlich der Musikschule ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hohenwestedt und trägt den Namen Volkshochschule Hohenwestedt.

§ 2 Zweck/Aufgabe

- (1) Die VHS verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Sie hat die Aufgabe, Erwachsenen und Jugendlichen den Zugang zur Wissensvermittlung auf den Gebieten Politik, Sprachen, Gesellschaft, Umwelt, Berufswelt, Kultur sowie Gesundheit zu ermöglichen. Dazu bietet die VHS Veranstaltungen (Kurse, Exkursionen, Vorträge und Musikunterricht) für das Lernen, für die Orientierung und Urteilsbildung und für die Eigentätigkeit an. Ihr Ziel ist es, Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeit einer breitgefächerten und innovativen Weiterbildung und Teilhabe zu bieten.
- (2) Die VHS ist konfessionell und parteipolitisch unabhängig.
- (3) Die VHS pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Volkshochschulen, Weiterbildungseinrichtungen, Institutionen und Vereinen der Region.
- (4) Die VHS ist Mitglied im Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holstein e.V.. Die Empfehlungen des Landesverbandes sind bei der Erfüllung der Aufgaben der VHS zu berücksichtigen.

§ 3 Eingliederung in die Gemeindeverwaltung

- (1) Die VHS untersteht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister der Gemeinde Hohenwestedt.
- (2) Die Verwaltungsaufgaben der VHS werden von den gemeindeeigenen Beschäftigten in Verbindung mit dem Amt Mittelholstein wahrgenommen.
- (3) Die Finanzen der VHS sind Bestandteil des Haushaltes der Gemeinde Hohenwestedt.

§ 4 Teilnehmende

- (1) An den Veranstaltungen der VHS kann jede / jeder teilnehmen, die / der das 16. Lebensjahr vollendet hat. Die Leitung der VHS kann für einzelne Kurse und Veranstaltungen ein höheres oder ein niedrigeres Mindestalter festsetzen.
- (2) Das Mindestalter für den Musikschulunterricht variiert nach Instrumenten und wird im Programmheft bekannt gegeben.
- (3) Bei Veranstaltungen kann die Zulassung von Teilnehmenden vom Nachweis sachlich gebotener Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Diese regelt die VHS-Leitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Kursleitung.
- (4) Der regelmäßige Besuch von Veranstaltungen der VHS kann auf Antrag bescheinigt werden.

§ 5 Entstehung der Entgeltspflicht

- (1) Für die Teilnahme an Veranstaltungen der VHS oder die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen der Volkshochschule sind durch die Teilnehmenden Entgelte nach den Bestimmungen dieser Ordnung zu entrichten.
- (2) Die Entgeltspflicht entsteht mit der Anmeldung, in der Regel schriftlich per Anmeldekarte aus dem VHS-Programmheft, per Anmeldeformular der Musikschule oder per E-Mail bzw. durch die Teilnahme selbst.
Es erfolgt durch die Volkshochschule generell keine Anmeldebestätigung für die Veranstaltung.
- (3) Die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gelten nicht, wenn die VHS Maßnahmen nach Vereinbarung und/oder in Kooperation mit Unternehmen und Institutionen durchführt. In diesen Fällen werden gesonderte Entgelte berechnet, die mit den Unternehmen und Institutionen abgestimmt werden.
- (4) Abmeldungen für die verschiedenen Veranstaltungen sind in den jeweils gültigen Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule geregelt.
- (5) Mit der Anmeldung bzw. der Teilnahme gemäß § 5 Absatz 2 an einem der Angebote der VHS und Musikschule gelten die Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule in der jeweils geltenden Fassung. Sie dienen der näheren Erläuterung dieser ordnungsrechtlichen Regelungen und werden im jeweiligen Programmheft der VHS und im Internet unter www.vhs-hohenwestedt.de bekannt gemacht.

§ 6 Entgelte für die Volkshochschule

- (1) Grundlage für die Bemessung des Entgeltes sind die anfallenden Kosten, die durchzuführenden Unterrichtsstunden und Anzahl der Teilnehmenden. Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten, eine Doppelstunde beträgt 90 Minuten.

(2) Für die Veranstaltungen sind folgende Entgelte zu entrichten:

Normaler Kurs	4,50 € / 90 Minuten
EDV-Kurs	6,00 € / 90 Minuten
Seniorinnen und Senioren-Kurs	3,60 € / 90 Minuten
Kinder-Kurs	3,60 € / 90 Minuten

(3) Veranstaltungen am Wochenende, Veranstaltungen mit bis zu 5 Unterrichtstagen und solche mit einem erhöhten Vor – und Nachbereitungsaufwand, sowie einem erhöhten Aufwand in der Unterrichtsdurchführung, können von dieser Regel abweichen. Die VHS-Leitung kann darüber hinaus in begründeten Fällen, insbesondere um in schwach besetzten Veranstaltungen die finanzielle Abdeckung der Honorarkosten zu erreichen, die Entgelte mit Zustimmung der Teilnehmenden bis zu der Höhe heraufsetzen, die erforderlich ist, damit die Veranstaltung sich finanziell selbst trägt.

(4) Veranstaltungsbezogene Kosten für Material, Werkstoffe etc. sind nicht Bestandteil des Entgeltes. Sie sind gesondert ausgewiesen und gesondert zu zahlen.

(5) Für Prüfungen, die im Auftrage anderer amtlicher Stellen durchgeführt werden, sind die entsprechenden Kosten zusätzlich zu den Entgelten zu entrichten.

§ 7

Entgelte für die Musikschule

(1) Die monatlichen Entgelte für den Unterricht an der Musikschule betragen:

Einzelunterricht

30 Minuten	60,00 €
45 Minuten	90,00 €
60 Minuten	120,00 €

Zweier-Gruppe

30 Minuten	36,00 €
45 Minuten	54,00 €
60 Minuten	72,00 €

Dreier-Gruppe

30 Minuten	24,00 €
45 Minuten	36,00 €
60 Minuten	48,00 €

(2) Die VHS-Leitung behält sich vor, eine Ermäßigung für Personen, die im gleichen Haushalt leben, zu gewähren.

(3) Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem 1.1.2022 mit dem Musikunterricht begonnen haben, gelten abweichend von Abs. 1 bis 31.12.2023 folgende Entgelte:

Entgelt pro Monat		01.01.22 - 31.12.22 (unverändert)	01.01.2023 - 31.12.23 (1. Erhöhung)	Ab dem 01.01.24 (2. Erhöhung)
Einzelunterricht	30 Min.	50,00 €	55,00 €	60,00 €
	45 Min.	75,00 €	82,50 €	90,00 €
	60 Min.	100,00 €	110,00 €	120,00 €

Zweier-Gruppe	30 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	45 Min.	45,00 €	49,50 €	54,00 €
	60 Min.	60,00 €	66,00 €	72,00 €
Dreier-Gruppe	30 Min.	20,00 €	22,00 €	24,00 €
	45 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	60 Min.	40,00 €	44,00 €	48,00 €

§ 8

Fälligkeit und Zahlungsweise

- (1) Das Entgelt für Unterricht an der Musikschule ist per SEPA-Lastschrift, für Veranstaltungen der Volkshochschule per Überweisung an die Amtskasse Mittelholstein zu zahlen.
- (2) Bei nachträglichem Eintritt in einen laufenden Kurs kann das Entgelt auf Antrag für den Teil des noch laufenden Kursabschnittes entrichtet werden.

§ 9

Entgelterstattung

- (1) Wird eine Veranstaltung durch die VHS abgesagt, so werden die gezahlten Entgelte abzüglich der erbrachten Leistungen der VHS erstattet.
- (2) Bei Absage von Veranstaltungen durch den Einfluss höherer Gewalt oder aufgrund behördlicher Anordnung erfolgt keine Entgelterstattung durch die Gemeinde Hohenwestedt.

§ 10

Ausschluss von Veranstaltungen

Bei ungebührlichem Verhalten kann die VHS-Leitung die störende Person mit sofortiger Wirkung von der weiteren Teilnahme an der Veranstaltung ausschließen, ohne dass ein Anspruch auf Rückerstattung des bereits gezahlten Entgeltes besteht.

§ 11

Nutzungsentschädigung der VHS durch Dritte

- (1) Die Räumlichkeiten der VHS können gegen eine Nutzungsentschädigung durch Dritte genutzt werden. Nutzende der Räumlichkeiten der VHS unterwerfen sich der geltenden Hausordnung.
- (2) Eine Nutzung ist rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung schriftlich bei der VHS-Leitung zu beantragen. In dem Antrag muss eine verantwortliche Leitung der Veranstaltung, der Veranstaltungszweck, die voraussichtliche Zahl der teilnehmenden Personen und ggf. die Höhe des geplanten Eintrittsgeldes benannt werden. Die Genehmigung bedarf der Schriftform. Ein Anspruch auf eine Genehmigung besteht nicht. Die Genehmigung erfolgt auf Widerruf. Einen Widerruf haben die Nutzenden insbesondere bei Verstößen gegen die Hausordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

(3) Die Höhe der Nutzungsentschädigung beträgt pro Veranstaltung und Tag 50,00 €. Für örtliche Vereine, Verbände, Organisationen sowie Kindertageseinrichtungen und Schulen entfällt eine Nutzungsentschädigung. Die VHS-Leitung kann in begründeten Einzelfällen die Nutzungsentschädigung ermäßigen oder erlassen. Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde gilt die Nutzungsentschädigung zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.

(4) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die VHS-Leitung zu benachrichtigen. Eine Nutzungsentschädigung wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 11 der Benutzungs- und Entgeltordnung der Volkshochschule Hohenwestedt erhoben.

(5) Die Nutzenden haben alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.

§ 12 Haftung

Die VHS haftet nicht für irgendwelche Schäden (z. B. Unfall- oder Sachschäden, Eigentumsverluste etc.), die bei Veranstaltungen der VHS entstehen.

§ 13 Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Hohenwestedt verarbeitet zur Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung personenbezogene Daten der Betroffenen zum Zweck der Ermittlung der Entgeltpflichtigen und zur Festsetzung der Entgelte. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit e der DSGVO i.V.m. § 3 Abs. 1 LDS (SH).

Für die Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung werden folgende Daten erhoben:

- Vor- und Nachname
- Meldeadresse
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Geburtsdatum
- Bei Minderjährigen: Namen, E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie die Meldeadresse der Erziehungsberechtigten

(2) Bei der Umsetzung der Berechnung der Entgelte und sowie der Zahlungsverfolgung und ggf. Vollstreckung der Forderungen bedient sich die Gemeinde Hohenwestedt dem Amt Mittelholstein. Es werden die Vorgaben des § 4 LDSG beachtet. Das bedeutet, eine Verarbeitung zu anderen Zwecken ist nicht vorgesehen und kann ausschließlich im Rahmen des § 4 LDSG vorgenommen werden. Eine Drittlandsübermittlung ist nicht vorgesehen.

(3) Die Daten der Betroffenen werden solange gespeichert, bis die Grundlage zur Berechnung des Entgeltes entfällt. Anschließend werden die Zahlungsbelege im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist für 10 Jahre archiviert und im Anschluss daran unwiederbringlich gelöscht.

Eine automatische Entscheidungsfindung („Profiling“) findet nicht statt.

§ 14
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule der Gemeinde Hohenwestedt tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Festsetzung der Entgelte für die Volkshochschule und Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt vom 31. März 2010 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hohenwestedt vom 28. März 2022 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Hohenwestedt unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei Hohenwestedt“ (nachfolgend Gemeindebücherei genannt).
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2

Benutzungsrecht

- (1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger, digitale Medien, Gesellschaftsspiele, Puzzle, Tonies und Gegenstände der Bibliothek der Dinge (nachfolgend zusammenfassend Medien genannt) nach der Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen und Medien zu entleihen. Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

§ 3

Anmeldung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit der amtlichen Meldebescheinigung an. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehen Medium und die Ausleihzeit werden nach der Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.
- (2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter sowie deren Verpflichtungserklärung für Schäden und die nach § 10 dieser Satzung zu zahlenden Gebühren selbstschuldnerisch aufzukommen.

(3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Leseausweis im Scheckkartenformat, ohne den keine Medien entliehen werden können. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Hohenwestedt. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Leseausweises unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.

§ 4 Benutzung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

(2) Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

(3) Leihfristen:

Bücher, Puzzle, Gesellschaftsspiele, Tolino	Vier Wochen
Bibliothek der Dinge	Vier Wochen
Digitale Medien der Onleihe	Drei Wochen
Hörbücher, Filme, Tonies, Zeitschriften	Zwei Wochen

Präsenzbestände können nur in den Räumen der Gemeindebücherei benutzt werden. Ausnahmsweise kann eine kürzere oder längere Leihfrist festgelegt werden.

(4) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Vorlage des Leseausweises beantragt werden. Die Verlängerung kann telefonisch, auf dem Anrufbeantworter, per E-Mail oder über eopac erfolgen. Ausgenommen von der Verlängerung sind Zeitschriften.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorgemerkt werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer darf Medien nicht an Dritte weitergeben.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 10 dieser Satzung fällig.

(9) Für die Nutzung der durch die Gemeindebücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten Benutzungsbedingungen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 6

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.
- (2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (§ 85 UrhRG). Eine Gewährleistung der Gemeindebücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.
- (3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter hat Schadenersatz zu leisten.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.
- (5) Die Benutzerin oder der Benutzer, in deren oder dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden. Die durchgeführte Desinfektion ist nachzuweisen.

§ 7

Haftungsausschluss der Gemeindebücherei

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzer/innen entstehen.

§ 8

Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 10 dieser Satzung erhoben.
- (3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege. Zusätzlich entstandene Kosten trägt die Benutzerin oder der Benutzer.
- (4) Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

§ 9

Hausordnung

- (1) Der Leitung der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden. Das Büchereipersonal ist berechtigt, der Benutzerin oder dem Benutzer Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

- (2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.
- (3) Das Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie die Ablage von Garderobe auf Tischen und Stühlen müssen unterbleiben.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.
- (5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

§ 10 Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei Hohenwestedt sind Gebühren zu entrichten.
- (2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Es werden folgende Gebühren erhoben:

1. Jahreslesegebühr

- | | |
|--|---------|
| a) Erwachsene ab 18 Jahren | 18,00 € |
| b) Familien (2 erwachsene Personen im Haushalt) | 25,00 € |
| c) Kinder bis 18 Jahre, darüber hinaus Schülerinnen
und Schüler sowie Studierende mit gültigem Nachweis | frei |
| d) Probeleseausweis für 3 Monate (nur einmalig möglich) | 5,00 € |

2. Jahreslesegebühr ermäßigt (Rentner, Azubis) 12,00 €

Die Jahreslesegebühr ist fällig bei der erstmaligen Entleihung im Jahr.

Auf mündlichen Antrag werden Bezieher/innen von Arbeitslosengeld II gemäß Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II), Hilfe zum Lebensunterhalt gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Drittes Kapitel, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Viertes Kapitel oder Asylbewerber gemäß Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) von der Jahreslesegebühr freigestellt. Der Sozialleistungsbezug ist durch Vorlage eines gültigen Bescheides nachzuweisen.

3. Versäumnisgebühren

Bei verspäteter Rückgabe werden folgende Gebühren erhoben

- | | |
|--|--------|
| a) Pro säumigen Ausleihtag für jede Medieneinheit | 0,20 € |
| b) Bearbeitungsgebühr pro schriftlicher Abgabe-/Zahlungserinnerung | 1,00 € |

Nach dreimaliger erfolgloser Abgabe-/Zahlungserinnerung durch die Gemeindebücherei, werden durch das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, der Neubeschaffungswert bzw. die Kosten für vergleichbare Medien zuzüglich den Aufbereitungskosten von 5,00 Euro je Medium in Rechnung gestellt. Dieses gilt ebenfalls für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien.

4. Sonstige Gebühren

Ersatzleseausweis	2,50 €
Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr	1,00 €
Verlust pro Spielteil bei Gesellschaftsspielen	2,00 €
Materialumlage für die Bibliothek der Dinge	nach Verbrauch

§ 11

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

§ 12

Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldnerin oder Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin oder der Benutzer, sowie ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 10 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Rückständige Gebühren nach § 10 unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

§ 13

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss obliegt der Leitung der Gemeindebücherei. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, den an sie oder ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.

§ 14

Datenverarbeitung

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hohenwestedt zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hohenwestedt bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

§ 15
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt vom 18. November 2021 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug



Aufgrund des § 4 Abs. 1 und des § 106 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 566) in Verbindung mit § 6 der Landesverordnung über die Eigenbetriebe der Gemeinden (Eigenbetriebsverordnung - EigVO) vom 05. Dezember 2017 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 558) in der zuletzt geänderten Fassung vom 24. Juni 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 1284) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 17.03.2022 folgende Betriebssatzung erlassen:

§ 1

Gegenstand des Eigenbetriebes

(1) Die Wasserversorgung, die Wärmeversorgung und die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Aukrug sowie die Beteiligung an Unternehmen und die Vermögensverwaltung bilden einen einheitlichen Eigenbetrieb.

(2) Gegenstand des Eigenbetriebes ist die Versorgung der Bevölkerung mit Wasser und Wärme sowie die Entsorgung von Abwasser und die Beteiligung an Unternehmen sowie die Vermögensverwaltung. Der Eigenbetrieb kann alle seinen Betriebszweck fördernden Geschäfte betreiben, insbesondere die Produktion von Strom und Wärme aus regenerativen Energien.

§ 2

Name des Eigenbetriebes

Der Eigenbetrieb führt die Bezeichnung „Gemeindewerke Aukrug“

§ 3

Stammkapital

Das Stammkapital des Eigenbetriebes beträgt 357.750,00 €.

§ 4

Werkleiterin oder Werkleiter

(1) Zur Leitung des Eigenbetriebes wird eine Werkleiterin oder ein Werkleiter bestellt.

(2) Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Werkleiterin oder des Werkleiters ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 5

Aufgaben der Werkleiterin oder des Werkleiters

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter leitet den Eigenbetrieb selbständig und entscheidet in allen Angelegenheiten des Eigenbetriebes soweit diese nicht durch die Gemeindeordnung, die Eigenbetriebsverordnung oder diese Betriebssatzung anderen Stellen vorbehalten sind. Sie oder er ist für die wirtschaftliche Führung des Eigenbetriebes verantwortlich. Weiterhin vollzieht die Werkleiterin oder der Werkleiter die Beschlüsse der Gemeindevertretung, des Werkausschusses und die Entscheidungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters in Angelegenheiten des Eigenbetriebes.
- (2) Der Eigenbetrieb ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat auf eine Gebühren-/Tarifgestaltung hinzuwirken, die den Forderungen des § 107 Gemeindeordnung genügt.
- (3) Die laufende Betriebsführung obliegt der Werkleiterin oder dem Werkleiter. Dazu gehören alle regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen, die zur Durchführung der Aufgaben zur Aufrechterhaltung des Betriebes zur Überwachung und Instandsetzung der Anlagen und zum Einsatz des Personals notwendig sind. Es gehören insbesondere auch dazu die Durchführung des Erfolgsplanes, die Anordnung der notwendigen Instandsetzungsarbeiten und laufenden Anlagenerweiterungen und die Beschaffung von Vorräten im Rahmen einer wirtschaftlichen Lagerhaltung. Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Anschaffung von beweglichen Vermögen bis 6.000,00 € sowie den Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen, soweit die monatliche Belastung einen Betrag von 500,00 € nicht übersteigt.
- (4) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und den Werkausschuss laufend über alle wichtigen Angelegenheiten des Eigenbetriebes zu unterrichten und auf Verlangen jede Auskunft zu erteilen. Die Unterrichtung soll ohne Verzögerung und in der Regel schriftlich geschehen. Die Unterrichtungspflicht besteht für alle Angelegenheiten größerer Tragweite wie sie beispielsweise beim Auftreten unvorhergesehener Ereignisse, bei neuen Erkenntnissen, die ein Abweichen von bisherigen Planungen oder Vorstellungen bedingen. Bei drohenden Verzögerungen in der Durchführung von Maßnahmen oder bei bekannt werden besonderer Angelegenheiten die die Geschäftspolitik des Eigenbetriebes oder den Eigenbetrieb in technischer oder wirtschaftlicher Sicht erheblich berühren, auftreten können.
- (5) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und dem Werkausschuss rechtzeitig den Entwurf des Wirtschaftsplans des Jahresabschlusses und die Zwischenberichte zuzuleiten. Sie oder er hat ihr oder ihm ferner alle Maßnahmen mitzuteilen, die sich auf die Finanzwirtschaft der Gemeinde auswirken.
- (6) In Fällen, die keinen Aufschub dulden und für die die Gemeindevertretung oder der Werkausschuss zuständig sind, hat die Werkleiterin oder der Werkleiter die Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einzuholen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat unverzüglich die Genehmigung der Gemeindevertretung oder des Werkausschusses zu beantragen.

§ 6

Vertretung des Eigenbetriebes

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter vertritt die Gemeinde in den Angelegenheiten des Eigenbetriebes, die ihrer oder seiner Entscheidung unterliegen.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter unterzeichnet unter dem Namen des Eigenbetriebes ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses, wenn die Angelegenheiten ihrer oder seiner eigenen Entscheidung unterliegen. Alle übrigen Zeichnungsberechtigten unterzeichnen stets „i.A.“.

(3) Erklärungen des Eigenbetriebs durch die die Gemeinde verpflichtet werden soll und die nach Absatz 1 in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters fallen, bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Fällt die Abgabe der Erklärungen nicht in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters, ist nach § 51 Gemeindeordnung zu verfahren.

§ 7

Werkausschuss

(1) Die Gemeindevertretung wählt für den Eigenbetrieb einen Werkausschuss. Seine Aufgaben und seine Zusammensetzung werden durch die Hauptsatzung bestimmt.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen des Werkausschusses teilzunehmen. Sie oder er ist verpflichtet, dem Werkausschuss Auskunft zu erteilen. Im Übrigen gelten für den Werkausschuss die Vorschriften der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung in der jeweils geltenden Fassung, in der das Verfahren der Ausschüsse geregelt ist.

§ 8

Aufgaben des Werkausschusses

(1) Der Werkausschuss bereitet die Beschlüsse der Gemeindevertretung und Angelegenheiten des Eigenbetriebes vor.

(2) Der Werkausschuss kann von der Werkleiterin oder dem Werkleiter alle Auskünfte verlangen, die für seine Beschlussfassung erforderlich sind. Die Werkleiterin oder der Werkleiter soll den Werkausschuss laufend über die wichtigen Angelegenheiten der Gemeindewerke Aukrug unterrichten.

(3) Der Werkausschuss entscheidet über:

1. Mehrausgaben für Vorhaben nach § 14 Abs. 5 Eigenbetriebsverordnung, soweit sie im Einzelfall den Betrag von 6.000,00 € übersteigen und aus eigenen Mitteln des Eigenbetriebes gedeckt werden können.
2. Den Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, wenn der Wert im Einzelfall über die Auftragssumme für das Gesamtobjekt den Betrag von 50.000,00 € nicht übersteigt und nicht nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 Eigenbetriebsverordnung die Gemeindevertretung zuständig ist. Das gilt nicht für Rechtsgeschäfte im Rahmen der laufenden Betriebsführung insbesondere nicht für die Beschaffung von Rohstoffen, Material und Betriebsmitteln, für die die Werkleiterin oder der Werkleiter ohne Rücksicht auf den Wert des Geschäftes zuständig ist.
3. Miet-, Pacht- und Leasingverträge soweit der Monatsbetrag 500,00 € übersteigt, bis zum Höchstbetrag von 1.500,00 €.
4. Personalangelegenheiten nach § 10 Abs. 2 dieser Betriebssatzung.

5. Die Einleitung von Gerichtsverfahren, die Einlegung von Rechtsmitteln und den Abschluss von Vergleichen. Dies gilt nicht für die Führung personalrechtlicher Prozesse oder wenn der Rechtsstreit von grundsätzlicher Bedeutung ist oder eine Angelegenheit der laufenden Betriebsführung betrifft.
6. Die Stundung von Zahlungsverpflichtungen, wenn sie im Einzelfall 6.000,00 € übersteigen bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 € und den Erlass und die Niederschlagung von Forderungen auch im Wege eines Vergleichs, wenn im Einzelfall der Betrag von 6.000,00 € überschritten wird bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 €. Dies gilt nicht, wenn der Erlass oder die Niederschlagung von grundsätzlicher Bedeutung ist.

§ 9

Aufgaben der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung beschließt über alle Angelegenheiten des Eigenbetriebes für die sie nach § 28 Gemeindeordnung und § 5 Eigenbetriebsverordnung zuständig ist oder nach § 27 Abs. 1 Gemeindeordnung die Entscheidung im Einzelfall an sich gezogen hat.

§ 10

Personalwirtschaft

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter wird auf Beschluss der Gemeindevertretung bestellt oder abberufen.
- (2) Der Werkausschuss entscheidet über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (3) Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Einstellung und Entlassung, der nicht ständig beschäftigten Arbeiterinnen oder Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (4) Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals des Eigenbetriebes ist die Werkleiterin oder der Werkleiter.
- (5) Alle Personalentscheidungen sind nach Maßgabe der Stellenübersicht des Wirtschaftsplanes zu treffen.

§ 11

Organisation des Eigenbetriebes

Die Durchführung der Aufgaben der technischen und kaufmännischen Betriebsführung wird, sofern kein eigenes Personal vorhanden ist, durch Betriebsführungsverträge geregelt.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Betriebssatzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Betriebssatzung vom 27.03.2003 inklusive aller hierzu erlassener Nachträge außer Kraft.

Aukrug, den 07.04.2022

gez.

Joachim Rehder
(Bürgermeister)



Amtsblatt des Amtes Mittelholstein Kreis Rendsburg-Eckernförde

12.04.2022

Nr. 29

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

Inhaltsverzeichnis

- | | | |
|----|--|--------|
| 1. | Amtliche Bekanntmachung der Einladung zur Sitzung der Einwohnerversammlung der Gemeinde Steinfeld | S. 311 |
| 2. | Amtliche Bekanntmachung der Bekanntmachung über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022 | S. 312 |
| 3. | Bekanntmachung der Zusammensetzung des gemeinsamen Gemeindewahlausschusses für die Kommunalwahl 2023f | S. 314 |
| 4. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt | S. 316 |
| 5. | Amtliche Bekanntmachung der Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt | S. 321 |
| 6. | Amtliche Bekanntmachung der Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug | S. 327 |



Amtliche Bekanntmachung

Die Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Steinfeld sind zu einer Einwohnerversammlung am

**Montag, den 25.04.2022, um 19:00 Uhr,
im Gemeindehaus Spann, Hauptstraße 5a, 25557 Steinfeld**

eingeladen.

Tagesordnung

- 1 Begrüßung und Eröffnung sowie Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung
- 2 Bericht des Bürgermeisters
- 3 Bürgerbeteiligung am Solarpark Steinfeld
- 4 Sonstiges

gez. Ralf Eichert
Bürgermeister

Amtliche Bekanntmachung

**Amt Mittelholstein
- Der Amtsdirektor -
als Gemeindewahlbehörde**

B E K A N N T M A C H U N G

über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen

für die Wahl zum Schleswig-Holsteinischen Landtag am 08. Mai 2022

1. Das Wählerverzeichnis zur Landtagswahl für die Gemeinden Arpsdorf, Aukrug, Beldorf, Bendorf, Beringstedt, Bornholt, Ehndorf, Gokels, Grauel, Hanerau-Hademarschen, Heinkenborstel, Hohenwestedt, Jahrsdorf, Lütjenwestedt, Meezen, Mörel, Nienborstel, Nindorf, Oldenbüttel, Osterstedt, Padenstedt, Rade bei Hohenwestedt, Remmels, Seefeld, Steinfeld, Tackesdorf, Tappendorf, Thaden, Todenbüttel und Wapelfeld wird in der Zeit vom **18. April 2022 bis 22. April 2022** während der allgemeinen Öffnungszeiten beim
Amt Mittelholstein, Rathaus, Am Markt 15, 24594 Hohenwestedt
für Wahlberechtigte zur Einsicht bereitgehalten. 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 auf 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 Einsicht ist durch ein Datensichtgerät möglich.
Wählen kann nur, wer in einem Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.
2. Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der Einsichtsfrist, spätestens am **22. April 2022 bis 12.00 Uhr**, bei der o.g. Gemeindewahlbehörde 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 **17. April 2022** 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 im 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 **06. Mai 2022, 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 Nummer 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 oder 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 für die Briefwahl zuständigen Wahlvorstand zugeht.

Hohenwestedt, den 31.03.2022

Die Gemeindewahlbehörde

gez.

Landt

Bekanntmachung
der Zusammensetzung des
gemeinsamen Gemeindewahlausschusses
für die Kommunalwahl 2023

Nach der Wahl durch den Amtsausschuss des Amtes Mittelholstein am 24.03.2022 setzt sich der gemeinsame Gemeindewahlausschuss aller amtsangehörigen Gemeinden anlässlich der Kommunalwahl 2023 gem. § 13 Absatz 2 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes wie folgt zusammen:

Gemeindewahlleiter:
Stellvertretender Gemeindewahlleiter:

Amtsdirektor Stefan Landt
Oberamtsrat Carsten Klug

Beisitzer

Stellvertretende Beisitzer

Benno Burmeister
Dorfstraße 4c, 25557 Bendorf

Niklas Martens
Dorfstraße 29, 25557 Bornholt

Karin Mohrdieck
Weddelbrook 6, 24594 Hohenwestedt

Udo Knip
Brodersenstraße 6b, 24594 Hohenwestedt

Henrik Eggers
Dorfstraße 18, 24819 Nienborstel

Milena Nottelmann
Krimmweg 12, 25557 Oldenbüttel

Margret Seemann
Störstraße 9, 24634 Padenstedt

Annika Hahn
Alter Sportplatz 6, 24647 Ehndorf

Marvin Boyn
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Pitzke
Byn Deependahl 16, 25557 Hanerau-Hademarschen

Simone Baumann
Wapelfelder Weg 6, 24594 Hohenwestedt

Hendrik Pauk
Kiebitzweg 29, 24594 Hohenwestedt

Linda Wüstenberg
Bünzer Straße 71, 24613 Aukrug

Christian Wasikowski
Haarkoppeln 20, 24613 Aukrug

Hohenwestedt, den 11.04.2022

Der Gemeindewahlleiter

gez.

Stefan Landt

**Benutzungs- und Entgeltordnung
für die Volkshochschule und die Musikschule
der Gemeinde Hohenwestedt**



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. 2003, S.57) für Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung wird nach Beschlussfassung der Gemeindevertretung vom 28.03.2022 folgende Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule und die Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt erlassen:

**§ 1
Rechtsstatus**

Die Volkshochschule (VHS) einschließlich der Musikschule ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Hohenwestedt und trägt den Namen Volkshochschule Hohenwestedt.

**§ 2
Zweck/Aufgabe**

- (1) Die VHS verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke. Sie hat die Aufgabe, Erwachsenen und Jugendlichen den Zugang zur Wissensvermittlung auf den Gebieten Politik, Sprachen, Gesellschaft, Umwelt, Berufswelt, Kultur sowie Gesundheit zu ermöglichen. Dazu bietet die VHS Veranstaltungen (Kurse, Exkursionen, Vorträge und Musikunterricht) für das Lernen, für die Orientierung und Urteilsbildung und für die Eigentätigkeit an. Ihr Ziel ist es, Bürgerinnen und Bürgern die Möglichkeit einer breitgefächerten und innovativen Weiterbildung und Teilhabe zu bieten.
- (2) Die VHS ist konfessionell und parteipolitisch unabhängig.
- (3) Die VHS pflegt die Zusammenarbeit mit anderen Volkshochschulen, Weiterbildungseinrichtungen, Institutionen und Vereinen der Region.
- (4) Die VHS ist Mitglied im Landesverband der Volkshochschulen Schleswig-Holstein e.V.. Die Empfehlungen des Landesverbandes sind bei der Erfüllung der Aufgaben der VHS zu berücksichtigen.

**§ 3
Eingliederung in die Gemeindeverwaltung**

- (1) Die VHS untersteht der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister der Gemeinde Hohenwestedt.
- (2) Die Verwaltungsaufgaben der VHS werden von den gemeindeeigenen Beschäftigten in Verbindung mit dem Amt Mittelholstein wahrgenommen.
- (3) Die Finanzen der VHS sind Bestandteil des Haushaltes der Gemeinde Hohenwestedt.

§ 4 Teilnehmende

- (1) An den Veranstaltungen der VHS kann jede / jeder teilnehmen, die / der das 16. Lebensjahr vollendet hat. Die Leitung der VHS kann für einzelne Kurse und Veranstaltungen ein höheres oder ein niedrigeres Mindestalter festsetzen.
- (2) Das Mindestalter für den Musikschulunterricht variiert nach Instrumenten und wird im Programmheft bekannt gegeben.
- (3) Bei Veranstaltungen kann die Zulassung von Teilnehmenden vom Nachweis sachlich gebotener Voraussetzungen abhängig gemacht werden. Diese regelt die VHS-Leitung im Einvernehmen mit der jeweiligen Kursleitung.
- (4) Der regelmäßige Besuch von Veranstaltungen der VHS kann auf Antrag bescheinigt werden.

§ 5 Entstehung der Entgeltspflicht

- (1) Für die Teilnahme an Veranstaltungen der VHS oder die Inanspruchnahme von sonstigen Leistungen der Volkshochschule sind durch die Teilnehmenden Entgelte nach den Bestimmungen dieser Ordnung zu entrichten.
- (2) Die Entgeltspflicht entsteht mit der Anmeldung, in der Regel schriftlich per Anmeldekarte aus dem VHS-Programmheft, per Anmeldeformular der Musikschule oder per E-Mail bzw. durch die Teilnahme selbst.
Es erfolgt durch die Volkshochschule generell keine Anmeldebestätigung für die Veranstaltung.
- (3) Die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Entgeltordnung gelten nicht, wenn die VHS Maßnahmen nach Vereinbarung und/oder in Kooperation mit Unternehmen und Institutionen durchführt. In diesen Fällen werden gesonderte Entgelte berechnet, die mit den Unternehmen und Institutionen abgestimmt werden.
- (4) Abmeldungen für die verschiedenen Veranstaltungen sind in den jeweils gültigen Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule geregelt.
- (5) Mit der Anmeldung bzw. der Teilnahme gemäß § 5 Absatz 2 an einem der Angebote der VHS und Musikschule gelten die Teilnahmebedingungen der VHS und der Musikschule in der jeweils geltenden Fassung. Sie dienen der näheren Erläuterung dieser ordnungsrechtlichen Regelungen und werden im jeweiligen Programmheft der VHS und im Internet unter www.vhs-hohenwestedt.de bekannt gemacht.

§ 6 Entgelte für die Volkshochschule

- (1) Grundlage für die Bemessung des Entgeltes sind die anfallenden Kosten, die durchzuführenden Unterrichtsstunden und Anzahl der Teilnehmenden. Eine Unterrichtsstunde beträgt 45 Minuten, eine Doppelstunde beträgt 90 Minuten.

(2) Für die Veranstaltungen sind folgende Entgelte zu entrichten:

Normaler Kurs	4,50 € / 90 Minuten
EDV-Kurs	6,00 € / 90 Minuten
Seniorinnen und Senioren-Kurs	3,60 € / 90 Minuten
Kinder-Kurs	3,60 € / 90 Minuten

(3) Veranstaltungen am Wochenende, Veranstaltungen mit bis zu 5 Unterrichtstagen und solche mit einem erhöhten Vor – und Nachbereitungsaufwand, sowie einem erhöhten Aufwand in der Unterrichtsdurchführung, können von dieser Regel abweichen. Die VHS-Leitung kann darüber hinaus in begründeten Fällen, insbesondere um in schwach besetzten Veranstaltungen die finanzielle Abdeckung der Honorarkosten zu erreichen, die Entgelte mit Zustimmung der Teilnehmenden bis zu der Höhe heraufsetzen, die erforderlich ist, damit die Veranstaltung sich finanziell selbst trägt.

(4) Veranstaltungsbezogene Kosten für Material, Werkstoffe etc. sind nicht Bestandteil des Entgeltes. Sie sind gesondert ausgewiesen und gesondert zu zahlen.

(5) Für Prüfungen, die im Auftrage anderer amtlicher Stellen durchgeführt werden, sind die entsprechenden Kosten zusätzlich zu den Entgelten zu entrichten.

§ 7

Entgelte für die Musikschule

(1) Die monatlichen Entgelte für den Unterricht an der Musikschule betragen:

Einzelunterricht

30 Minuten	60,00 €
45 Minuten	90,00 €
60 Minuten	120,00 €

Zweier-Gruppe

30 Minuten	36,00 €
45 Minuten	54,00 €
60 Minuten	72,00 €

Dreier-Gruppe

30 Minuten	24,00 €
45 Minuten	36,00 €
60 Minuten	48,00 €

(2) Die VHS-Leitung behält sich vor, eine Ermäßigung für Personen, die im gleichen Haushalt leben, zu gewähren.

(3) Für Schülerinnen und Schüler, die vor dem 1.1.2022 mit dem Musikunterricht begonnen haben, gelten abweichend von Abs. 1 bis 31.12.2023 folgende Entgelte:

Entgelt pro Monat		01.01.22 - 31.12.22 (unverändert)	01.01.2023 - 31.12.23 (1. Erhöhung)	Ab dem 01.01.24 (2. Erhöhung)
Einzelunterricht	30 Min.	50,00 €	55,00 €	60,00 €
	45 Min.	75,00 €	82,50 €	90,00 €
	60 Min.	100,00 €	110,00 €	120,00 €

Zweier-Gruppe	30 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	45 Min.	45,00 €	49,50 €	54,00 €
	60 Min.	60,00 €	66,00 €	72,00 €
Dreier-Gruppe	30 Min.	20,00 €	22,00 €	24,00 €
	45 Min.	30,00 €	33,00 €	36,00 €
	60 Min.	40,00 €	44,00 €	48,00 €

§ 8

Fälligkeit und Zahlungsweise

- (1) Das Entgelt für Unterricht an der Musikschule ist per SEPA-Lastschrift, für Veranstaltungen der Volkshochschule per Überweisung an die Amtskasse Mittelholstein zu zahlen.
- (2) Bei nachträglichem Eintritt in einen laufenden Kurs kann das Entgelt auf Antrag für den Teil des noch laufenden Kursabschnittes entrichtet werden.

§ 9

Entgelterstattung

- (1) Wird eine Veranstaltung durch die VHS abgesagt, so werden die gezahlten Entgelte abzüglich der erbrachten Leistungen der VHS erstattet.
- (2) Bei Absage von Veranstaltungen durch den Einfluss höherer Gewalt oder aufgrund behördlicher Anordnung erfolgt keine Entgelterstattung durch die Gemeinde Hohenwestedt.

§ 10

Ausschluss von Veranstaltungen

Bei ungebührlichem Verhalten kann die VHS-Leitung die störende Person mit sofortiger Wirkung von der weiteren Teilnahme an der Veranstaltung ausschließen, ohne dass ein Anspruch auf Rückerstattung des bereits gezahlten Entgeltes besteht.

§ 11

Nutzungsentschädigung der VHS durch Dritte

- (1) Die Räumlichkeiten der VHS können gegen eine Nutzungsentschädigung durch Dritte genutzt werden. Nutzende der Räumlichkeiten der VHS unterwerfen sich der geltenden Hausordnung.
- (2) Eine Nutzung ist rechtzeitig, mindestens 14 Tage vor der geplanten Veranstaltung schriftlich bei der VHS-Leitung zu beantragen. In dem Antrag muss eine verantwortliche Leitung der Veranstaltung, der Veranstaltungszweck, die voraussichtliche Zahl der teilnehmenden Personen und ggf. die Höhe des geplanten Eintrittsgeldes benannt werden. Die Genehmigung bedarf der Schriftform. Ein Anspruch auf eine Genehmigung besteht nicht. Die Genehmigung erfolgt auf Widerruf. Einen Widerruf haben die Nutzenden insbesondere bei Verstößen gegen die Hausordnung zu erwarten. Im Falle des Widerrufs besteht kein Anspruch auf Entschädigung.

(3) Die Höhe der Nutzungsentschädigung beträgt pro Veranstaltung und Tag 50,00 €. Für örtliche Vereine, Verbände, Organisationen sowie Kindertageseinrichtungen und Schulen entfällt eine Nutzungsentschädigung. Die VHS-Leitung kann in begründeten Einzelfällen die Nutzungsentschädigung ermäßigen oder erlassen. Im Falle der Umsatzsteuerpflicht der Gemeinde gilt die Nutzungsentschädigung zuzüglich der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Die Rechnungsstellung erfolgt durch die Verwaltung des Amtes Mittelholstein.

(4) Muss eine Veranstaltung kurzfristig abgesagt werden, ist die VHS-Leitung zu benachrichtigen. Eine Nutzungsentschädigung wird nicht erhoben. Dieses gilt nicht, wenn der Gemeinde für die Vorbereitung der Veranstaltung bereits Kosten entstanden sind. In dem Fall wird ein Nutzungsentgelt in voller Höhe nach § 11 der Benutzungs- und Entgeltordnung der Volkshochschule Hohenwestedt erhoben.

(5) Die Nutzenden haben alle für die Durchführung der Veranstaltung erforderlichen Genehmigungen einzuholen. Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dafür Sorge zu tragen, dass Veranstaltungen mit Musik jeglicher Art bei der GEMA zur Genehmigung angemeldet bzw. angezeigt werden müssen. Die Gemeinde wird von etwaigen Schadensersatzansprüchen freigestellt, die aus einer Verletzung der dieser Vorgabe entstehen.

§ 12 Haftung

Die VHS haftet nicht für irgendwelche Schäden (z. B. Unfall- oder Sachschäden, Eigentumsverluste etc.), die bei Veranstaltungen der VHS entstehen.

§ 13 Datenverarbeitung

(1) Die Gemeinde Hohenwestedt verarbeitet zur Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung personenbezogene Daten der Betroffenen zum Zweck der Ermittlung der Entgeltpflichtigen und zur Festsetzung der Entgelte. Rechtsgrundlage für die Datenverarbeitung ist Art. 6 Abs. 1 lit e der DSGVO i.V.m. § 3 Abs. 1 LDS (SH).

Für die Umsetzung dieser Benutzungs- und Entgeltordnung werden folgende Daten erhoben:

- Vor- und Nachname
- Meldeadresse
- E-Mail-Adresse und Telefonnummer
- Geburtsdatum
- Bei Minderjährigen: Namen, E-Mail-Adresse und Telefonnummer sowie die Meldeadresse der Erziehungsberechtigten

(2) Bei der Umsetzung der Berechnung der Entgelte und sowie der Zahlungsverfolgung und ggf. Vollstreckung der Forderungen bedient sich die Gemeinde Hohenwestedt dem Amt Mittelholstein. Es werden die Vorgaben des § 4 LDSG beachtet. Das bedeutet, eine Verarbeitung zu anderen Zwecken ist nicht vorgesehen und kann ausschließlich im Rahmen des § 4 LDSG vorgenommen werden. Eine Drittlandsübermittlung ist nicht vorgesehen.

(3) Die Daten der Betroffenen werden solange gespeichert, bis die Grundlage zur Berechnung des Entgeltes entfällt. Anschließend werden die Zahlungsbelege im Rahmen der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist für 10 Jahre archiviert und im Anschluss daran unwiederbringlich gelöscht.

Eine automatische Entscheidungsfindung („Profiling“) findet nicht statt.

§ 14
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Entgeltordnung für die Volkshochschule der Gemeinde Hohenwestedt tritt am 01.04.2022 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Festsetzung der Entgelte für die Volkshochschule und Musikschule der Gemeinde Hohenwestedt vom 31. März 2010 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt



Aufgrund des § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) und der §§ 1 Abs. 1, 2 Abs. 1 Satz 1, 4 Abs. 1 Alternative 2 und 6 Abs. 1 bis 4 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 27) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 566) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung Hohenwestedt vom 28. März 2022 folgende Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt erlassen:

§ 1

Allgemeines

- (1) Die Gemeinde Hohenwestedt unterhält als öffentliche Einrichtung eine Bücherei unter der Bezeichnung „Gemeindebücherei Hohenwestedt“ (nachfolgend Gemeindebücherei genannt).
- (2) Die Gemeindebücherei dient gemeinnützigen Zwecken. Sie ist gemeindliches Eigentum und wird durch öffentliche Mittel unterhalten.

§ 2

Benutzungsrecht

- (1) Die Gemeindebücherei stellt Bücher und andere Druckerzeugnisse sowie Bild-, Ton- und Datenträger, digitale Medien, Gesellschaftsspiele, Puzzle, Tonies und Gegenstände der Bibliothek der Dinge (nachfolgend zusammenfassend Medien genannt) nach der Maßgabe dieser Benutzungs- und Gebührensatzung zur Benutzung zur Verfügung.
- (2) Im Rahmen dieser Satzung ist jeder berechtigt, die Einrichtung der Gemeindebücherei zu nutzen und Medien zu entleihen. Die Leitung der Gemeindebücherei kann für die Benutzung der Einrichtung besondere Bestimmungen treffen.
- (3) Zur Erfüllung der Aufgabe werden persönliche Daten der Benutzer/innen im erforderlichen Umfang elektronisch verarbeitet.

§ 3

Anmeldung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer meldet sich persönlich unter Vorlage eines gültigen Personalausweises oder Reisepasses mit der amtlichen Meldebescheinigung an. Name, Vorname, Anschrift und Geburtsdatum, das jeweils entliehen Medium und die Ausleihzeit werden nach der Maßgabe der Bestimmungen des Landesdatenschutzgesetzes erfasst und verarbeitet.
- (2) Kinder und Jugendliche unter 18 Jahren benötigen die schriftliche Einwilligung ihrer gesetzlichen Vertreter sowie deren Verpflichtungserklärung für Schäden und die nach § 10 dieser Satzung zu zahlenden Gebühren selbstschuldnerisch aufzukommen.

(3) Nach der Anmeldung erhält jede Benutzerin oder jeder Benutzer einen Leseausweis im Scheckkartenformat, ohne den keine Medien entliehen werden können. Der Leseausweis ist nicht übertragbar und bleibt Eigentum der Gemeindebücherei Hohenwestedt. Um Missbrauch zu vermeiden, ist der Verlust des Leseausweises unverzüglich anzuzeigen.

(4) Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. seine gesetzliche Vertreterin oder sein gesetzlicher Vertreter erkennt diese Benutzungs- und Gebührensatzung bei der Anmeldung durch eigenhändige Unterschrift an.

(5) Wohnungswechsel und Namensänderung sind der Gemeindebücherei unter Vorlage des Personalausweises umgehend mitzuteilen.

§ 4 Benutzung

(1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, sich bei der Entgegennahme der Medien von deren ordnungsgemäßen Zustand zu überzeugen.

(2) Die Medien gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht unverzüglich Beanstandungen geltend gemacht werden.

(3) Leihfristen:

Bücher, Puzzle, Gesellschaftsspiele, Tolino	Vier Wochen
Bibliothek der Dinge	Vier Wochen
Digitale Medien der Onleihe	Drei Wochen
Hörbücher, Filme, Tonies, Zeitschriften	Zwei Wochen

Präsenzbestände können nur in den Räumen der Gemeindebücherei benutzt werden. Ausnahmsweise kann eine kürzere oder längere Leihfrist festgelegt werden.

(4) Die Leihfrist kann zweimal verlängert werden, wenn für den jeweiligen Titel keine Vormerkung vorliegt. Die Verlängerung muss rechtzeitig vor Ablauf der Leihfrist unter Vorlage des Leseausweises beantragt werden. Die Verlängerung kann telefonisch, auf dem Anrufbeantworter, per E-Mail oder über eopac erfolgen. Ausgenommen von der Verlängerung sind Zeitschriften.

(5) Die Gemeindebücherei ist berechtigt, ausgeliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

(6) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorgemerkt werden.

(7) Die Benutzerin oder der Benutzer darf Medien nicht an Dritte weitergeben.

(8) Bei Überschreitung der Leihfrist werden Gebühren nach § 10 dieser Satzung fällig.

(9) Für die Nutzung der durch die Gemeindebücherei angebotenen digitalen Dienstleistungen gelten die dort genannten Benutzungsbedingungen.

§ 5 Auswärtiger Leihverkehr

Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, können durch den auswärtigen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden.

§ 6

Behandlung der Medien, Haftung

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Medien sorgfältig zu behandeln, sie vor Veränderungen, Beschmutzung oder Beschädigung zu bewahren sowie Anstreichungen und Randbemerkungen zu unterlassen.
- (2) Bild-, Ton- und Datenträger dürfen nur auf handelsüblichen Geräten und unter den von den Herstellerfirmen vorgeschriebenen technischen Voraussetzungen abgespielt werden. Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für die Einhaltung der gesetzlichen Bestimmungen des Urheberrechtsgesetzes (§ 85 UrhRG). Eine Gewährleistung der Gemeindebücherei, die sich auf die Funktionsfähigkeit der entliehenen Medien bezieht, ist ausgeschlossen.
- (3) Beschädigungen oder Verlust der Medien sind der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen. Die Benutzerin oder der Benutzer bzw. deren oder dessen gesetzliche Vertreterin oder gesetzlicher Vertreter hat Schadenersatz zu leisten.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für Schäden, die einer Benutzerin oder einem Benutzer aufgrund von fehlerhaften Inhalten der von ihr oder ihm benutzten Medien entstehen.
- (5) Die Benutzerin oder der Benutzer, in deren oder dessen Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, darf die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht aufsuchen. Medien dürfen erst nach der Desinfektion, für die die Benutzerin oder der Benutzer verantwortlich ist, zurückgegeben werden. Die durchgeführte Desinfektion ist nachzuweisen.

§ 7

Haftungsausschluss der Gemeindebücherei

Die Gemeindebücherei ist nicht verantwortlich für Inhalte, die Verfügbarkeit und die Qualität von Angeboten Dritter, die über die bereitgestellte Datenleitung abgerufen werden. Sie haftet nicht für Schäden, die an Dateien, Datenträgern und Geräten von Benutzer/innen entstehen.

§ 8

Rückgabe

- (1) Die Medien sind spätestens am letzten Tag der Leihfrist zurückzugeben.
- (2) Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist zurückgegeben werden, werden Versäumnisgebühren nach § 10 dieser Satzung erhoben.
- (3) Versäumnisgebühren und sonstige Forderungen unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege. Zusätzlich entstandene Kosten trägt die Benutzerin oder der Benutzer.
- (4) Versäumnisgebühren müssen auch dann entrichtet werden, wenn die Benutzerin oder der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.

§ 9

Hausordnung

- (1) Der Leitung der Gemeindebücherei steht das Hausrecht zu. Die Ausübung des Hausrechts kann übertragen werden. Das Büchereipersonal ist berechtigt, der Benutzerin oder dem Benutzer Weisungen zu erteilen. Diesen Anweisungen ist Folge zu leisten.

- (2) In den Räumen der Gemeindebücherei haben alle Benutzerinnen und Benutzer sich so zu verhalten, dass der ungestörte Aufenthalt und das ruhige Arbeiten aller sichergestellt ist.
- (3) Das Rauchen, der Verzehr von Speisen und Getränken sowie die Ablage von Garderobe auf Tischen und Stühlen müssen unterbleiben.
- (4) Die Gemeindebücherei haftet nicht für verlorengegangene Gegenstände.
- (5) Tiere dürfen in die Räume der Bücherei nicht mitgebracht werden.

§ 10 Gebühren

- (1) Für die Benutzung der Gemeindebücherei Hohenwestedt sind Gebühren zu entrichten.
- (2) Gebührenschuldnerin oder Gebührenschuldner ist die Benutzerin oder der Benutzer, mit deren oder dessen Leseausweis die Medien entliehen werden oder der nachstehende gebührenpflichtige Leistungen in Anspruch nimmt. Die Gebühr entsteht jeweils mit der Festsetzung durch die Gemeindebücherei und wird zum selben Zeitpunkt fällig.
- (3) Es werden folgende Gebühren erhoben:

1. Jahreslesegebühr

- | | |
|--|---------|
| a) Erwachsene ab 18 Jahren | 18,00 € |
| b) Familien (2 erwachsene Personen im Haushalt) | 25,00 € |
| c) Kinder bis 18 Jahre, darüber hinaus Schülerinnen
und Schüler sowie Studierende mit gültigem Nachweis | frei |
| d) Probeleseausweis für 3 Monate (nur einmalig möglich) | 5,00 € |

2. Jahreslesegebühr ermäßigt (Rentner, Azubis) 12,00 €

Die Jahreslesegebühr ist fällig bei der erstmaligen Entleihung im Jahr.

Auf mündlichen Antrag werden Bezieher/innen von Arbeitslosengeld II gemäß Sozialgesetzbuch Zweites Buch (SGB II), Hilfe zum Lebensunterhalt gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Drittes Kapitel, Grundsicherung im Alter und bei Erwerbsminderung gemäß Sozialgesetzbuch Zwölftes Buch (SGB XII) Viertes Kapitel oder Asylbewerber gemäß Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG) von der Jahreslesegebühr freigestellt. Der Sozialleistungsbezug ist durch Vorlage eines gültigen Bescheides nachzuweisen.

3. Versäumnisgebühren

Bei verspäteter Rückgabe werden folgende Gebühren erhoben

- | | |
|--|--------|
| a) Pro säumigen Ausleihtag für jede Medieneinheit | 0,20 € |
| b) Bearbeitungsgebühr pro schriftlicher Abgabe-/Zahlungserinnerung | 1,00 € |

Nach dreimaliger erfolgloser Abgabe-/Zahlungserinnerung durch die Gemeindebücherei, werden durch das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, der Neubeschaffungswert bzw. die Kosten für vergleichbare Medien zuzüglich den Aufbereitungskosten von 5,00 Euro je Medium in Rechnung gestellt. Dieses gilt ebenfalls für verlorengegangene oder unbrauchbar gewordene Medien.

4. Sonstige Gebühren

Ersatzleseausweis	2,50 €
Bestellungen im auswärtigen Leihverkehr	1,00 €
Verlust pro Spielteil bei Gesellschaftsspielen	2,00 €
Materialumlage für die Bibliothek der Dinge	nach Verbrauch

§ 11

Öffnungszeiten

Die Öffnungszeiten der Gemeindebücherei werden öffentlich in der Gemeindebücherei bekannt gemacht.

§ 12

Schuldner, Fälligkeit der Gebühren

Schuldnerin oder Schuldner der Gebühren ist die Benutzerin oder der Benutzer, sowie ggf. die gesetzliche Vertreterin oder der gesetzliche Vertreter. Die Gebühren entstehen mit der Verwirklichung der in § 10 geregelten Gebührentatbestände. Sie werden mit ihrem Entstehen sofort fällig und sind an die Gemeindebücherei zu zahlen. Rückständige Gebühren nach § 10 unterliegen der Beitreibung im Verwaltungswege.

§ 13

Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen die Bestimmungen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung verstoßen, können zeitweise oder auf Dauer von der Benutzung der Gemeindebücherei ausgeschlossen werden. Die Entscheidung über den zeitweiligen oder dauerhaften Ausschluss obliegt der Leitung der Gemeindebücherei. In den Fällen des Ausschlusses ist die Benutzerin oder der Benutzer verpflichtet, den an sie oder ihn ausgegebenen Leseausweis unverzüglich an die Gemeindebücherei zurückzugeben.

§ 14

Datenverarbeitung

(1) Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen und zur Festsetzung der Gebühren im Rahmen dieser Benutzungs- und Gebührensatzung ist die Verwendung der erforderlichen personenbezogenen Daten, die aus der Prüfung der persönlichen Unterlagen bekannt geworden sind, durch die Gemeinde Hohenwestedt zulässig. Dies gilt entsprechend für Daten, die aus melderechtlichen Gründen erhoben und gespeichert sind. Das Amt Mittelholstein als für die Gemeinde Hohenwestedt gesetzlich zuständige Verwaltungsbehörde, darf sich dieser Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung bedienen und sie weiterverarbeiten.

(2) Die Gemeinde Hohenwestedt bzw. das Amt Mittelholstein ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenpflichtigen und von nach Absatz 1 anfallenden oder angefallenen Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den für die Gebührenerhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Gebührensatzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

§ 15
Inkrafttreten

Die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Benutzungs- und Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Hohenwestedt vom 18. November 2021 außer Kraft.

Hohenwestedt, den 12.04.2022

In Vertretung

gez.

Dietrich Krusche
(1. stv. Bürgermeister)

Amtliche Bekanntmachung

Betriebssatzung der Gemeindewerke Aukrug



Aufgrund des § 4 Abs. 1 und des § 106 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 57) in der zuletzt geänderten Fassung vom 25. Mai 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 566) in Verbindung mit § 6 der Landesverordnung über die Eigenbetriebe der Gemeinden (Eigenbetriebsverordnung - EigVO) vom 05. Dezember 2017 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 558) in der zuletzt geänderten Fassung vom 24. Juni 2021 (GVOBl. Schl.-Holst., S. 1284) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung vom 17.03.2022 folgende Betriebssatzung erlassen:

§ 1

Gegenstand des Eigenbetriebes

(1) Die Wasserversorgung, die Wärmeversorgung und die Abwasserbeseitigung der Gemeinde Aukrug sowie die Beteiligung an Unternehmen und die Vermögensverwaltung bilden einen einheitlichen Eigenbetrieb.

(2) Gegenstand des Eigenbetriebes ist die Versorgung der Bevölkerung mit Wasser und Wärme sowie die Entsorgung von Abwasser und die Beteiligung an Unternehmen sowie die Vermögensverwaltung. Der Eigenbetrieb kann alle seinen Betriebszweck fördernden Geschäfte betreiben, insbesondere die Produktion von Strom und Wärme aus regenerativen Energien.

§ 2

Name des Eigenbetriebes

Der Eigenbetrieb führt die Bezeichnung „Gemeindewerke Aukrug“

§ 3

Stammkapital

Das Stammkapital des Eigenbetriebes beträgt 357.750,00 €.

§ 4

Werkleiterin oder Werkleiter

(1) Zur Leitung des Eigenbetriebes wird eine Werkleiterin oder ein Werkleiter bestellt.

(2) Vorgesetzte oder Vorgesetzter der Werkleiterin oder des Werkleiters ist die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister.

§ 5

Aufgaben der Werkleiterin oder des Werkleiters

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter leitet den Eigenbetrieb selbständig und entscheidet in allen Angelegenheiten des Eigenbetriebes soweit diese nicht durch die Gemeindeordnung, die Eigenbetriebsverordnung oder diese Betriebssatzung anderen Stellen vorbehalten sind. Sie oder er ist für die wirtschaftliche Führung des Eigenbetriebes verantwortlich. Weiterhin vollzieht die Werkleiterin oder der Werkleiter die Beschlüsse der Gemeindevertretung, des Werkausschusses und die Entscheidungen der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters in Angelegenheiten des Eigenbetriebes.
- (2) Der Eigenbetrieb ist nach kaufmännischen Grundsätzen zu führen. Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat auf eine Gebühren-/Tarifgestaltung hinzuwirken, die den Forderungen des § 107 Gemeindeordnung genügt.
- (3) Die laufende Betriebsführung obliegt der Werkleiterin oder dem Werkleiter. Dazu gehören alle regelmäßig wiederkehrenden Maßnahmen, die zur Durchführung der Aufgaben zur Aufrechterhaltung des Betriebes zur Überwachung und Instandsetzung der Anlagen und zum Einsatz des Personals notwendig sind. Es gehören insbesondere auch dazu die Durchführung des Erfolgsplanes, die Anordnung der notwendigen Instandsetzungsarbeiten und laufenden Anlagenerweiterungen und die Beschaffung von Vorräten im Rahmen einer wirtschaftlichen Lagerhaltung. Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Anschaffung von beweglichen Vermögen bis 6.000,00 € sowie den Abschluss von Miet-, Pacht- und Leasingverträgen, soweit die monatliche Belastung einen Betrag von 500,00 € nicht übersteigt.
- (4) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister und den Werkausschuss laufend über alle wichtigen Angelegenheiten des Eigenbetriebes zu unterrichten und auf Verlangen jede Auskunft zu erteilen. Die Unterrichtung soll ohne Verzögerung und in der Regel schriftlich geschehen. Die Unterrichtungspflicht besteht für alle Angelegenheiten größerer Tragweite wie sie beispielsweise beim Auftreten unvorhergesehener Ereignisse, bei neuen Erkenntnissen, die ein Abweichen von bisherigen Planungen oder Vorstellungen bedingen. Bei drohenden Verzögerungen in der Durchführung von Maßnahmen oder bei bekannt werden besonderer Angelegenheiten die die Geschäftspolitik des Eigenbetriebes oder den Eigenbetrieb in technischer oder wirtschaftlicher Sicht erheblich berühren, auftreten können.
- (5) Die Werkleiterin oder der Werkleiter hat der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister und dem Werkausschuss rechtzeitig den Entwurf des Wirtschaftsplans des Jahresabschlusses und die Zwischenberichte zuzuleiten. Sie oder er hat ihr oder ihm ferner alle Maßnahmen mitzuteilen, die sich auf die Finanzwirtschaft der Gemeinde auswirken.
- (6) In Fällen, die keinen Aufschub dulden und für die die Gemeindevertretung oder der Werkausschuss zuständig sind, hat die Werkleiterin oder der Werkleiter die Entscheidung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters einzuholen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister hat unverzüglich die Genehmigung der Gemeindevertretung oder des Werkausschusses zu beantragen.

§ 6

Vertretung des Eigenbetriebes

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter vertritt die Gemeinde in den Angelegenheiten des Eigenbetriebes, die ihrer oder seiner Entscheidung unterliegen.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter unterzeichnet unter dem Namen des Eigenbetriebes ohne Angabe eines Vertretungsverhältnisses, wenn die Angelegenheiten ihrer oder seiner eigenen Entscheidung unterliegen. Alle übrigen Zeichnungsberechtigten unterzeichnen stets „i.A.“.

(3) Erklärungen des Eigenbetriebs durch die die Gemeinde verpflichtet werden soll und die nach Absatz 1 in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters fallen, bedürfen grundsätzlich der Schriftform. Fällt die Abgabe der Erklärungen nicht in die Zuständigkeit der Werkleiterin oder des Werkleiters, ist nach § 51 Gemeindeordnung zu verfahren.

§ 7

Werkausschuss

(1) Die Gemeindevertretung wählt für den Eigenbetrieb einen Werkausschuss. Seine Aufgaben und seine Zusammensetzung werden durch die Hauptsatzung bestimmt.

(2) Die Werkleiterin oder der Werkleiter ist berechtigt und auf Verlangen verpflichtet, an den Sitzungen des Werkausschusses teilzunehmen. Sie oder er ist verpflichtet, dem Werkausschuss Auskunft zu erteilen. Im Übrigen gelten für den Werkausschuss die Vorschriften der Geschäftsordnung für die Gemeindevertretung in der jeweils geltenden Fassung, in der das Verfahren der Ausschüsse geregelt ist.

§ 8

Aufgaben des Werkausschusses

(1) Der Werkausschuss bereitet die Beschlüsse der Gemeindevertretung und Angelegenheiten des Eigenbetriebes vor.

(2) Der Werkausschuss kann von der Werkleiterin oder dem Werkleiter alle Auskünfte verlangen, die für seine Beschlussfassung erforderlich sind. Die Werkleiterin oder der Werkleiter soll den Werkausschuss laufend über die wichtigen Angelegenheiten der Gemeindewerke Aukrug unterrichten.

(3) Der Werkausschuss entscheidet über:

1. Mehrausgaben für Vorhaben nach § 14 Abs. 5 Eigenbetriebsverordnung, soweit sie im Einzelfall den Betrag von 6.000,00 € übersteigen und aus eigenen Mitteln des Eigenbetriebes gedeckt werden können.
2. Den Abschluss von Verträgen und die Vergabe von Lieferungen oder Leistungen, wenn der Wert im Einzelfall über die Auftragssumme für das Gesamtobjekt den Betrag von 50.000,00 € nicht übersteigt und nicht nach § 5 Abs. 1 Nr. 4 Eigenbetriebsverordnung die Gemeindevertretung zuständig ist. Das gilt nicht für Rechtsgeschäfte im Rahmen der laufenden Betriebsführung insbesondere nicht für die Beschaffung von Rohstoffen, Material und Betriebsmitteln, für die die Werkleiterin oder der Werkleiter ohne Rücksicht auf den Wert des Geschäftes zuständig ist.
3. Miet-, Pacht- und Leasingverträge soweit der Monatsbetrag 500,00 € übersteigt, bis zum Höchstbetrag von 1.500,00 €.
4. Personalangelegenheiten nach § 10 Abs. 2 dieser Betriebssatzung.

5. Die Einleitung von Gerichtsverfahren, die Einlegung von Rechtsmitteln und den Abschluss von Vergleichen. Dies gilt nicht für die Führung personalrechtlicher Prozesse oder wenn der Rechtsstreit von grundsätzlicher Bedeutung ist oder eine Angelegenheit der laufenden Betriebsführung betrifft.
6. Die Stundung von Zahlungsverpflichtungen, wenn sie im Einzelfall 6.000,00 € übersteigen bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 € und den Erlass und die Niederschlagung von Forderungen auch im Wege eines Vergleichs, wenn im Einzelfall der Betrag von 6.000,00 € überschritten wird bis zum Höchstbetrag von 18.000,00 €. Dies gilt nicht, wenn der Erlass oder die Niederschlagung von grundsätzlicher Bedeutung ist.

§ 9

Aufgaben der Gemeindevertretung

Die Gemeindevertretung beschließt über alle Angelegenheiten des Eigenbetriebes für die sie nach § 28 Gemeindeordnung und § 5 Eigenbetriebsverordnung zuständig ist oder nach § 27 Abs. 1 Gemeindeordnung die Entscheidung im Einzelfall an sich gezogen hat.

§ 10

Personalwirtschaft

- (1) Die Werkleiterin oder der Werkleiter wird auf Beschluss der Gemeindevertretung bestellt oder abberufen.
- (2) Der Werkausschuss entscheidet über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung der Angestellten, Arbeiterinnen und Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (3) Die Werkleiterin oder der Werkleiter entscheidet über die Einstellung und Entlassung, der nicht ständig beschäftigten Arbeiterinnen oder Arbeiter des Eigenbetriebes.
- (4) Vorgesetzte oder Vorgesetzter des Personals des Eigenbetriebes ist die Werkleiterin oder der Werkleiter.
- (5) Alle Personalentscheidungen sind nach Maßgabe der Stellenübersicht des Wirtschaftsplanes zu treffen.

§ 11

Organisation des Eigenbetriebes

Die Durchführung der Aufgaben der technischen und kaufmännischen Betriebsführung wird, sofern kein eigenes Personal vorhanden ist, durch Betriebsführungsverträge geregelt.

§ 12

Inkrafttreten

Diese Betriebssatzung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Betriebssatzung vom 27.03.2003 inklusive aller hierzu erlassener Nachträge außer Kraft.

Aukrug, den 07.04.2022

gez.

Joachim Rehder
(Bürgermeister)