



Sonderausgabe

Sitzungstermine

Tag / Uhrzeit	Gremium	Sitzungsort	Seite
Donnerstag, 25.09.2025 - 19.30 Uhr -	Finanzausschuss der Gemeinde Schinkel	„De Schinkler Möhl“ Hauptstraße 49, 24214 Schinkel	2
Donnerstag, 25.09.2025 - 19.30 Uhr -	Gemeindevertretung der Gemeinde Felm	Bürgerbegegnungsstätte Kieler Weg 31, 24244 Felmerholz	3
Dienstag, 30.09.2025 - 19.30 Uhr -	Gemeindevertretung der Gemeinde Tüttendorf	Basisgemeinde Wulfshagenerhütten Zum Wohld 4, 24214 Wulfshagenerhütten	4
Dienstag, 30.09.2025 - 19.30 Uhr -	Gemeindevertretung der Gemeinde Neudorf-Bornstein	Landgasthof Arp Mühlenberg 1, 24214 Neudorf-Bornstein	5
Dienstag, 07.10.2025 - 19.00 Uhr -	Gemeindevertretung der Gemeinde Osdorf	Dibberns Gasthof Noerer Straße 4, 24251 Osdorf	6
Dienstag, 07.10.2025 - 19.30 Uhr -	Gemeindevertretung der Gemeinde Neuwittenbek	Mehrzweckraum an der Klaus-Stein-Halle Hauptstraße 24, 24214 Neuwittenbek	7
Donnerstag, 09.10.2025 - 17.00 Uhr -	Bauausschuss des Schulverbandes Gettorf und Umgegend	Amtsverwaltung Dänischer Wohld Sitzungssaal (3. OG.) Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf	8
Donnerstag, 09.10.2025 - 19.00 Uhr -	Einwohnerversammlung der Gemeinde Schinkel	Lindenkrug Dorfstraße 46, 24214 Großkönigsförde	9

Das Amtsblatt Dänischer Wohld finden Sie auch im Internet unter

<https://www.amt-daenischer-wohld.de/politik-amt-gemeinden/amsblatt/>

**Hier können Sie das Bekanntmachungsblatt auch
als Newsletter abonnieren.**

**Die nächste Ausgabe des Amtsblattes Dänischer Wohld
erscheint am Mittwoch, den 1. Oktober 2025**

Gemeinde Schinkel
- Die Bürgermeisterin -

24214 Gettorf, den 15.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Sitzung des Finanzausschusses der Gemeinde Schinkel

Donnerstag, 25.09.2025, 19:30 Uhr,

"De Schinkler Möhl", Hauptstraße 49, 24214 Schinkel

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 03.07.2025
3. Einwohnerfragestunde
4. Berichte
 - 4.1. Eingaben
 - 4.2. Anfragen
5. Vereinbarung mit der Kirchengemeinde Gettorf bezüglich der Abdeckung von Defiziten im Bereich des Friedhofes
6. Überlegungen zum Haushalt 2026

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch die Vertretung voraussichtlich nicht öffentlich beraten.

- 1.1. Berichte
2. Sachstand Diakonieverein Dänischer Wohld e.V.

gez. - Vorsitzender -

Für die Richtigkeit:

Doose-Mißfeldt

Gemeinde Felm
- Der Bürgermeister -

24214 Gettorf, den 08.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Felm

Donnerstag, 25.09.2025, 19:30 Uhr,

Bürgerbegegnungsstätte, Kieler Weg 31, 24244 Felmerholz

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 21.07.2025
3. Bekanntgabe von erteilten öffentlichen Aufträgen und im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüssen
4. Berichte
 - 4.1. Anfragen
 - 4.2. Eingaben
5. Wahl eines stellv. Mitgliedes der SPD für den Gemeindevorstand
6. Wahl eines Mitgliedes für den Kirchenbeirat
7. Verkauf des alten Kirchenwegs über den Hof Kruse, Felm
8. Ergebnisbericht „Neue Dorfmitte Felm“ - Nutzungs- und Raumkonzept
9. Beteiligungsverfahren für die Teilaufstellungen der Regionalpläne der Planungsräume I, II und III in Schleswig-Holstein / 4.7 Windenergie an Land
10. Vereinbarung mit der Kirchengemeinde Gettorf bezüglich der Abdeckung von Defiziten im Bereich des Friedhofes
11. Antrag SPD - Gemeindefahrzeug
12. Einwohnerfragestunde

gez. - Bürgermeister -

Für die Richtigkeit:

Bahr

Gemeinde Tüttendorf
- Der Bürgermeister -

24214 Gettorf, den 15.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Tüttendorf

Dienstag, 30.09.2025, 19:30 Uhr,

Basisgemeinde Wulfshagenerhütten, Zum Wohld 4, 24214 Tüttendorf

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Einwohnerfragestunde
3. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 17.06.2025
4. Bericht des Bürgermeisters
 - 4.1. Eingaben
 - 4.2. Anfragen
5. Beteiligungsverfahren für die Teilaufstellungen der Regionalpläne der Planungsräume I, II und III in Schleswig-Holstein / 4.7 Windenergie an Land

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch die Vertretung voraussichtlich nicht öffentlich beraten.

1. Berichte
2. Antrag nach dem Bundes-Immissionsschutzgesetz

gez. - Bürgermeister -

Für die Richtigkeit:

Bahr

Gemeinde Neudorf-Bornstein
- Der Bürgermeister -

24214 Gettorf, den 15.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Neudorf-Bornstein

Dienstag, 30.09.2025, 19:30 Uhr,

Landgasthof Arp, Mühlenberg 1, 24214 Neudorf-Bornstein

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Einwohnerfragestunde
3. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 26.06.2025
4. Bericht des Bürgermeisters
 - 4.1. Eingaben
 - 4.2. Anfragen
5. Kindertagesstättenangelegenheiten
Betriebskostenabrechnung 2024 Kita Pädiko
6. Beteiligungsverfahren für die Teilaufstellungen der Regionalpläne
der Planungsräume I, II und III in Schleswig-Holstein / 4.7
Windenergie an Land

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch die Vertretung voraussichtlich nicht öffentlich beraten.

1. Berichte

gez. - Bürgermeister -

Für die Richtigkeit:

Bahr

Gemeinde Osdorf
- Der Bürgermeister -

24214 Gettorf, den 22.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Osdorf

Dienstag, 07.10.2025, 19:00 Uhr,

Dibberns Gasthof, Noerer Straße 4, 24251 Osdorf

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 15.07.2025
3. Bericht des Bürgermeisters
 - 3.1. Eingaben
 - 3.2. Anfragen
4. 20. Änderung Flächennutzungsplan und Bebauungsplan Nr. 19
Gildeweg - Sachstand
5. Wahl der/des Vorsitzenden des Sozialausschusses und von stellv.
Mitgliedern für den Finanzausschuss
6. Berichte der Ausschussvorsitzenden
7. Beteiligungsverfahren für die Teilaufstellungen der Regionalpläne
der Planungsräume I, II und III in Schleswig-Holstein / 4.7
Windenergie an Land
8. Beschaffung einer Tragkraftspritze sowie eines Funksatzes für die
Freiwillige Feuerwehr Osdorf
9. Investitionsplanung der Gemeinde Osdorf für das Haushaltsjahr
2026
10. Einwohnerfragestunde

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch die Vertretung voraussichtlich nicht öffentlich beraten.

1. Berichte
2. Beratschlagung und Entscheidung über die Genehmigung einer
privaten Begräbnisstätte auf dem Gut Borghorsterhütten

gez. - Bürgermeister -

Für die Richtigkeit:

Bahr

Gemeinde Neuwittenbek
- Der Bürgermeister -

24214 Gettorf, den 25.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Neuwittenbek

Dienstag, 07.10.2025, 19:30 Uhr,

Mehrzweckraum an der Klaus-Stein-Halle, Hauptstraße 24, 24214 Neuwittenbek

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Einwohnerfragestunde
3. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 19.06.2025
4. Bericht des Bürgermeisters
 - 4.1. Eingaben
 - 4.2. Anfragen
5. Wahl in die Ausschüsse
6. II. Änderungssatzung der Gemeinde Neuwittenbek über die Benutzung und Gebührenerhebung für die "Betreute Grundschule" in Neuwittenbek
7. Antrag der SPD - Fraktion Nachtmähverbot
8. Beteiligungsverfahren für die Teilaufstellungen der Regionalpläne der Planungsräume I; II und III in Schleswig-Holstein / 4.7 Windenergie an Land
9. 1. Nachtragshaushalt der Gemeinde Neuwittenbek für das Haushaltsjahr 2025

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch die Vertretung voraussichtlich nicht öffentlich beraten.

1. Berichte
2. Grundstücksangelegenheiten
3. Nutzungsvertrag zwischen Naturschutzverein Neuwittenbek e. V. und KiTa "Lütt Wittenbeker"

gez.. - Bürgermeister -

Für die Richtigkeit:

Bahr

Schulverband Gettorf und Umgegend
- Der Verbandsvorsteher -

24214 Gettorf, den 23.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Sitzung des Bauausschusses des Schulverbandes Gettorf und Umgegend

Donnerstag, 09.10.2025, 17:00 Uhr,

Amtsverwaltung Dänischer Wohld, Sitzungssaal III. OG, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 20.01.2025
3. Berichte
4. Eingaben
5. Anfragen
6. Neubau einer Sporthalle an der Isarnwohldschule - Vorstellung des Planungsstandes durch die Projektplaner
7. Erweiterung der Isarnwohldschule - Unterrichtsräume, Eingangssituation, Mensa - Planungsentwürfe
8. Erweiterung der Parkschule Gettorf - Sachstand

gez. - Verbandsvorsteher -

Für die Richtigkeit:

Münster

Gemeinde Schinkel
- Die Bürgermeisterin -

24214 Gettorf, den 18.09.2025
Karl-Kolbe-Platz 1

Bekanntmachung

der Einwohnerversammlung der Gemeinde Schinkel
Donnerstag, 09.10.2025, 19:00 Uhr,
Lindenkrug, Dorfstraße 46, 24214 Lindau OT Großkönigsförde

Liebe Einwohnerinnen und Einwohner der Gemeinde Schinkel,
hiermit lade ich zur diesjährigen Einwohnerversammlung ein.

Tagesordnung :

Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Anträge zur Tagesordnung
3. Bericht der Bürgermeisterin
 - 3.1. Eingaben von Bürgerinnen und Bürgern
 - 3.2. Anfragen von Bürgerinnen und Bürgern
4. Vorstellung der Arbeit im Hospizverein Dänischer Wohld
5. Friedhof in Schinkel

Jede Einwohnerin bzw. jeder Einwohner hat die Möglichkeit, zu den vorstehenden Punkten Fragen zu stellen bzw. seine Meinung zu äußern. Jeweils im Anschluss an die Berichte und Vorträge werden Fragen beantwortet.

Hinweisen möchte ich zur Durchführung der Einwohnerversammlung auf die Bestimmungen der Hauptsatzung der Gemeinde Schinkel. Hiernach ist über Anregungen und Vorschläge aus der Einwohnerversammlung offen abzustimmen. Sie gelten als angenommen, wenn für sie die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Einwohnerinnen und Einwohner abgegeben wird.

Eine Abstimmung über Anregungen und Vorschläge, die nicht Gemeindeangelegenheiten betreffen, ist nicht zulässig.

Sofern Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung mehrheitlich angenommen werden, erfolgt eine Vorlage in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung Schinkel.

Die Gemeindevertretung würde sich mit der Bürgermeisterin sehr freuen, wenn viele Einwohnerinnen und Einwohner an der Einwohnerversammlung teilnehmen würden.

- gez. Bürgermeisterin -

Für die Richtigkeit:

gez. Bahr

Amtliche Bekanntmachungen

Bekanntmachung

6. Nachtragssatzung

zur Satzung über die Erhebung von Abgaben für die zentrale Schmutzwasserbeseitigung und Niederschlagswasserbeseitigung der Gemeinde Gettorf vom 08. September 2011 (Gebührensatzung)

Aufgrund von § 4 Abs. 1 Satz 1 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 57) zuletzt geändert durch Gesetz zur Änderung kommunalrechtlicher Vorschriften vom 25.07.2025 (GVOBl. Schl.-Holst. 2025 Nr. 121) sowie § 44 Abs. 3 S. 6 des Landeswassergesetzes (LWG) vom 13. November 2019 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 425) zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.12.2024 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 875) und der §§ 1 Abs. 1, 2, 6 Abs. 1 und Abs. 4, 9a Abs. 1 S. 1 und 18 Abs. 2 Nr. 2 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 10. Januar 2005 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 27) zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 564) sowie der §§ 1 Abs. 1 und 2 Satz 1 des Gesetzes zur Ausführung des Abwasserabgabengesetzes (AG-AbwAG) vom 13. November 2019 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 425) zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.12.2024 (GVOBl. Schl.-Holst. S. 875 u. 927) sowie der Satzung über die Erhebung von Abgaben für die zentrale Schmutzwasserbeseitigung und Niederschlagswasserbeseitigung der Gemeinde Gettorf vom 08.09.2011 wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Gettorf vom 24.09.2025 folgende 6. Nachtragssatzung erlassen:

Artikel 1

Der § 5 Gebührensätze erhält folgende Fassung:

- (1) Die Gebühr für die Schmutzwasserbeseitigung beträgt 4,32 € je Kubikmeter Schmutzwasser.

Artikel 2

Der § 5 Abs. 1 dieser 6. Nachtragssatzung zur Satzung über die Erhebung von Abgaben für die zentrale Schmutzwasserbeseitigung und Niederschlagswasserbeseitigung der Gemeinde Gettorf vom 08. September 2011 (Gebührensatzung) tritt am **01.10.2025** in Kraft.

Gettorf, den 25.09.2025

(Siegel)

gez. Marco Koch
- Bürgermeister-

Öffentlich-rechtlicher Vertrag

über die Übernahme der Aufsicht über Spielhallen nach dem Gesetz zur Errichtung und zum Betrieb von Spielhallen des Landes Schleswig-Holstein (Spielhallengesetz – SpielhG) durch den Kreis Rendsburg-Eckernförde im Rahmen der kommunalen Zusammenarbeit

Aufgrund des § 18 des Gesetzes über die kommunale Zusammenarbeit (GkZ) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 122), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 05.02.2025 (GVOBl. Schl.-H. S. Nr. 27) sowie der §§ 121 ff. des Landesverwaltungsgesetzes (LVwG) für das Land Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juni 1992 wird nach Beschlussfassung des Kreistages des Kreises, der Stadt-, Gemeindevertretungen und Amtsausschüsse gemäß § 23 Nr. 23 der Kreisordnung (KrO), § 28 Nr. 24 der Gemeindeordnung (GO) und § 24 a der Amtsordnung (AO) in Verbindung mit § 28 GO, jeweils in der geltenden Fassung, der nachfolgende

öffentlich-rechtliche Vertrag geschlossen:

§ 1

Vertragspartner

Vertragspartner dieses Vertrages sind der

Kreis Rendsburg-Eckernförde, vertreten durch den Landrat,

und

die Stadt

1. Büdelsdorf, vertreten durch den Bürgermeister,

die hauptamtlich verwalteten Gemeinden

2. Altenholz, vertreten durch den Bürgermeister,
3. Fockbek, vertreten durch die Bürgermeisterin,
4. Kronshagen, vertreten durch die Bürgermeisterin,

die ehrenamtlich verwaltete, amtsfreie Gemeinde

5. Wasbek, vertreten durch den Bürgermeister

die Ämter

6. Achterwehr, vertreten durch den Amtsdirektor,
7. Bordesholm, vertreten durch den Amtsdirektor,
8. Dänischenhagen, vertreten durch den Amtsvorsteher,
9. Dänischer Wohld, vertreten durch den Amtsdirektor,
10. Eiderkanal, vertreten durch den Amtsvorsteher,
11. Eidertal, vertreten durch den Amtsdirektor,
12. Fockbek, vertreten durch den Amtsvorsteher,
13. Hohner Harde, vertreten durch den Amtsvorsteher,
14. Hüttener Berge, vertreten durch den Amtsdirektor,
15. Jevenstedt, vertreten durch den Amtsdirektor,
16. Mittelholstein, vertreten durch den Amtsdirektor,
17. Nortorfer Land, vertreten durch den Amtsdirektor,
18. Schlei-Ostsee, vertreten durch den Amtsdirektor,

§ 2

Gegenstand des Vertrages

- (1) Gegenstand dieses Vertrages ist die Übernahme der Wahrnehmung der Aufgaben nach dem Gesetz zur Errichtung und zum Betrieb von Spielhallen des Landes Schleswig-Holstein (Spielhallengesetz – SpielhG) durch den Landrat des Kreises Rendsburg-Eckernförde.

- (2) Die übrigen Zuständigkeiten über die Erfüllung der Aufgaben nach der Gewerbeordnung, soweit sie nicht die Aufsicht über Spielhallen betreffen, bleiben unberührt.

§ 3

Inhalt und Umfang der Aufgabenübernahme

- (1) Der Landrat des Kreises Rendsburg Eckernförde übernimmt für die in § 1 genannten Städte, Gemeinden und Ämter für den Bereich ihrer Stadt, Gemeinde oder Amtes die nach § 17 SpielhG den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern der amtsfreien Gemeinden sowie den Amtsdirektorinnen oder Amtsdirektoren, in ehrenamtlich verwalteten Ämtern den Amtsvorsteherinnen oder den Amtsvorstehern obliegende Zuständigkeit nach diesem Gesetz.
- (2) Mit der Übernahme der in Absatz 1 genannten Aufsicht über die Spielhallen durch den Landrat des Kreises Rendsburg-Eckernförde gehen die Rechte und Pflichten der in § 1 genannten Beteiligten aus dem SpielhG vollständig auf den Landrat über. Ein Recht zur Mitwirkung der nach § 1 beteiligten Gemeinden und Ämter besteht nicht.
- (3) Für die übertragenen Aufgaben und Zuständigkeit findet ein Kostenausgleich durch Erstattung von Personal- und Sachkosten nicht statt.

§ 4

Verwaltungshandeln, Rechtsweg

- (1) Für die übernommenen Aufgaben ist der Landrat des Kreises Rendsburg-Eckernförde die örtlich und sachlich zuständige Behörde nach den Bestimmungen des Landesverwaltungsgesetzes.
- (2) Der Landrat des Kreises Rendsburg-Eckernförde schafft in eigener Verantwortung die sachlichen und personellen Voraussetzungen, die für die

sachgerechte Wahrnehmung der von ihm übernommen Aufgaben erforderlich sind.

- (3) Soweit Verwaltungshandeln aufgrund öffentlich-rechtlicher Rechtsvorschriften erfolgt, gelten die Bestimmungen des Landesverwaltungsgesetzes und der Verwaltungsgerichtsordnung. Widerspruchsbehörde nach § 73 der Verwaltungsgerichtsordnung in Verbindung mit § 119 Abs. 3 Landesverwaltungsgesetz ist der Landrat des Kreises Rendsburg-Eckernförde.

§5

Vertragsdauer, Kündigung

- (1) Dieser Vertrag tritt am Tag nach seiner schriftlichen Bekanntgabe im Sinne des § 18 Abs. 5 S. 2 GkZ in Kraft.
- (2) Er wird für die Dauer von 10 Jahren abgeschlossen. Das Recht auf Anpassung oder Kündigung des Vertrages in besonderen Fällen gem. § 127 des Landesverwaltungsgesetzes bleibt unberührt.
- (3) Sofern ein Beteiligter durch Kündigung nach § 127 des Landesverwaltungsgesetzes ausscheidet, ist die Vereinbarung von den Beteiligten zu ändern.

§6

Veröffentlichung

Dieser Vertrag wird von den in § 1 genannten Beteiligten örtlich bekannt gegeben.

Rendsburg, den

19.06.25

gez. Ingo Sander

Kreis Rendsburg-Eckernförde
-Landrat-

Gettorf, den 25.06.2025

ez. Matthias Meins

amt Danischer Wohlfahrts-
amtsdirektor-



Amt Dänischer Wohld – Ordnungsamt



Bekämpfung von Ratten

Aufgrund des § 17 Abs. 5 des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz – IfSG) in Verbindung mit Art. 1 Abs. 2 der Landesverordnung zur Übertragung von Ermächtigungen und Bestimmungen von Zuständigkeiten nach dem Infektionsschutzgesetz i.V.m § 55 Abs. 1 und Abs. 3 des allgemeinen Verwaltungsgesetzes für das Land Schleswig-Holstein (Landesverwaltungsgesetz – LVwG) sowie der Kreisverordnung über die Bekämpfung von Ratten im Kreis Rendsburg-Eckernförde vom 09.09.2014, alle Rechtsvorschriften in der zurzeit geltenden Fassung, wird verordnet:

1. In der Zeit vom

15.10.2025-12.11.2025

im gesamten Amtsgebiet eine allgemeine **Bekämpfung der Ratten** durchzuführen,

2. Die zur Bekämpfung Verpflichteten (§ 1 der Kreisverordnung) haben auf ihren Grundstücken zur Bekämpfung von Ratten nur Mittel und Verfahren zu verwenden, die von der zuständigen Bundesbehörde in einer Liste im Gesundheitsblatt bekannt gemacht worden sind.

Durch die Rattenbekämpfung dürfen Menschen und Tiere nicht gefährdet werden. Auf die Auslegung von Bekämpfungsmitteln und Bekämpfungsgeräten ist deutlich sichtbar hinzuweisen.

Bei Giften sind auch der Name des Mittels und sein Wirkstoff anzugeben.

Ab dem Beginn der allgemeinen Rattenbekämpfung, dem **15.10.2025**, muss **bis spätestens 10.00 Uhr** die Auslegung der Bekämpfungsmittel beendet sein.

3. Die Verpflichteten haben nach einer Bekämpfung nach toten Ratten zu suchen. Gefundene tote Ratten sind unverzüglich so zu beseitigen, dass keine Gefahr mehr von ihnen ausgehen kann.

4. Die Inhaber der Geschäfte, von denen die Bekämpfungsmittel bezogen werden, haben den Käufern einen Lieferschein auszustellen, aus dem das Datum der Abgabe, die Art und die Menge des Bekämpfungsmittels ersichtlich werden. Die Verpflichteten haben diesen Lieferschein den Kontrollkräften auf Verlangen vorzuzeigen.

5. Es ist von den Verpflichteten dafür zu sorgen, dass die **Giftauslegestellen täglich bis 10.00 Uhr** kontrolliert und die ausgelegten Bekämpfungsmittel bei Bedarf ergänzt oder erneuert werden. Um Unfälle durch Vergiftungen zu verhüten, sind die Giftköder möglichst verdeckt auszulegen und die Hausbewohner durch den Eigentümer über die Giftauslegestellen zu unterrichten.

6. Nach Abschluss der Bekämpfungsmaßnahme sind die Rattenlöcher und die von Ratten genagten Durchtrittsstellen mit geeigneten Mitteln fest zu verschließen. Bauliche Mängel, die den Aufenthalt von Ratten begünstigen oder den Zugang der Ratten in Gebäuden erleichtern, sind unverzüglich zu beseitigen.

7. Zuwiderhandlungen bedeuten eine Ordnungswidrigkeit im Sinne des § 73 Abs. 3 des Infektionsschutzgesetzes und können mit einer Geldbuße geahndet werden.

Gettorf, den 17.09.2025

Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor
- Ordnungsamt -

**Aktuelle Stellenausschreibungen aus dem
Amt Dänischer Wohld,
den amtsangehörigen Gemeinden und den
Schulverbänden**



**Stellenausschreibung
Amt Dänischer Wohld**

Sie möchten einen verantwortungsvollen, abwechslungsreichen, spannenden und zukunftsorientierten Beruf erlernen?

Dann ist die Ausbildung beim Amt Dänischer Wohld eine gute Wahl!

Wir suchen zum 01.08.2026 zwei Auszubildende für den Ausbildungsberuf „Verwaltungsfachangestellte/r“ (m/w/d) Fachrichtung Kommunalverwaltung.

Die Arbeit in unserer Verwaltung ist abwechslungsreich und vielseitig.

Kommen Sie zu uns, wenn Sie

- die Zukunft des Amtes Dänischer Wohld mitgestalten möchten, Interesse an den Aufgaben und der Arbeit einer Amtsverwaltung und Freude an Büro- und Verwaltungsarbeit haben
- Spaß an Herausforderungen haben und einen freundlichen und offenen Umgang mit Ihren Mitmenschen pflegen
- sich unter Berücksichtigung von Gesetzen und Vorschriften für die Belange der Bürgerinnen und Bürger engagieren möchten

Wir sind eine moderne hauptamtlich verwaltete Kommunalverwaltung, die als Dienstleister für die ca. 17.500 Einwohner/innen der amtsangehörigen Gemeinden zuständig ist.

Von **A** wie Amtskasse bis **Z** wie Zentrale Dienste – im Rahmen der Ausbildung erhalten Sie Einblick in viele unterschiedliche Bereiche unserer Amtsverwaltung. Qualifizierte Ausbilder*innen begleiten Sie während Ihrer Ausbildung bei uns.

Die Ausbildungszeit beträgt drei Jahre und kann, bei entsprechenden schulischen Leistungen, auf 2,5 Jahre verkürzt werden.

Der fachtheoretische Unterricht erfolgt im Blockunterricht, wahlweise an den Berufsbildenden Schulen in Rendsburg oder Kiel. Eine Zwischen- und Abschlussprüfung, sowie eine Teilnahme an kreisinternem Unterricht, der in Form von ganztägigen Workshops in der Kreisverwaltung Rendsburg stattfindet und von erfahrenen Dozent*innen durchgeführt wird, sind ebenfalls Teil der Ausbildung.

Diese Voraussetzungen sollten Sie als Bewerber*in mitbringen:

- mindestens einen mittleren Bildungsabschluss,
- mindestens befriedigende Leistungen in den Fächern Deutsch, Mathematik und Wirtschaft/Politik,
- Grundkenntnisse im Umgang mit dem PC sowie den gängigen Office-Anwendungen

Was bieten wir?

- flexible Einteilung der Wochenarbeitszeit bei 39 Stunden
- ein Ausbildungsentgelt nach Tarifvertrag – derzeit –
 - 1. Ausbildungsjahr: 1.368,26 € brutto
 - 2. Ausbildungsjahr: 1.418,20 € brutto
 - 3. Ausbildungsjahr: 1.527,59 € brutto
- eine Jahressonderzahlung und vermögenswirksame Leistungen entsprechend des Tarifvertrages
- Ausbildungsabschlussprämie in Höhe von 400,00 Euro brutto
- 30 Tage Urlaub im Jahr
- Bezahlte Freistellung am 24.12. und 31.12.
- Mobilitätzuschuss für den Kauf eines Fahrrades/E-Bikes oder für ein Jobticket
- Kostenfreie Auswahl an Getränken und Obst
- Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe eines Bahnhalt punktes der Linie Kiel-Eckernförde
- Kostenlose Parkmöglichkeiten während der Dienstzeit
- Betriebliche Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- Employee Assistance Program (EAP)
- Betriebsveranstaltungen

Sie sind noch nicht sicher?

Dann fragen Sie unsere Ausbildungsleiterin, Frau Ute Schwauna, unter der Telefonnummer: 04346/91212.

Interessiert?

dann bewerben Sie sich mit aussagekräftigen Bewerbungsunterlagen bis zum **30.09.2025** online über unser Stellenportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/> (siehe QR-Code)

***Kommen Sie zu uns!***

**Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor**

Stellenausschreibung Amt Dänischer Wohld



Wir suchen **ab sofort** unbefristet für das Vorzimmer eine/n

Sachbearbeiter/in (m/w/d)

in Teilzeit mit 25 Wochenstunden.

Das Aufgabengebiet umfasst im Wesentlichen:

- Allgemeine Vorzimmertätigkeiten
- Redaktion für das Bekanntmachungsblatt des Amtes
- Organisation von Veranstaltungen für die Gemeinden und Schulverbände
- Herrichten der Sitzungsräume
- Beschaffungswesen/Bestellungen und Verwaltung des Büromaterials
- Weiterbearbeitung der Sitzungseinladungen und Niederschriften für die Vertretungskörperschaften und Fachausschüsse
- Telefondienst und Erteilung von Auskünften
- Erledigung des Schriftverkehrs für die Verwaltungsleitung und sonstige Schreibtätigkeiten
- Bedarfsvertretung für die Sitzungsbegleitung der zu betreuenden Fachausschüsse

Eine Veränderung des Aufgabengebietes bleibt vorbehalten.

Sie bringen mit:

- Abgeschlossene Berufsausbildung in einem kaufmännischen oder verwaltenden Beruf
- Praktische Erfahrung in der Sekretariatsarbeit
- Sehr gute Kenntnisse in MS Office
- Bereitschaft, sich in spezifische Verwaltungsprogramme einzuarbeiten
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit und Belastbarkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- Fahrerlaubnis der Klasse B
- Bereitschaft auch am Nachmittag Dienst zu leisten u. a. donnerstags (ganztägige Öffnungszeit bis 17 Uhr)

Im Vorzimmer arbeiten zwei Beschäftigte, die gründliche Einarbeitung durch eine erfahrene Mitarbeiterin ist gewährleistet.

Unser Angebot:

- Vergütung nach Entgeltgruppe 7 TVöD
- unbefristete Anstellung
- krisensicheren Arbeitsplatz
- 30 Tage Urlaub
- 24.12. und 31.12. sind arbeitsfreie Tage
- technisch modern ausgestatteten Arbeitsplatz
- betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jahressonderzahlung
- jährliches Leistungsentgelt
- Fortbildungsangebote
- Mobilitätzuschuss für den Kauf eines Fahrrades/E-Bikes oder eines ÖPNV-Tickets
- Arbeitsplatz in unmittelbarer Nähe eines Bahnhalt punktes der Linie Kiel – Eckernförde
- Kostenlose Parkmöglichkeiten während der Dienstzeit
- Kostenfreie Auswahl an Getränken und Obst
- Betriebliche Gesundheitsförderungsmaßnahmen
- Employee Assistance Program (EAP)
- Betriebsveranstaltungen
- Abwechslungsreiche und interessante Tätigkeit in einem offenen und freundlich zugewandten Arbeitsklima

Haben Sie Fragen?

Fragen zum Arbeitsgebiet beantwortet Ihnen gerne Herr Bahr, Tel.: 04346/91- 204 und zum Arbeitsvertrag Frau Schwauna, Tel.: 04346/91 - 212.

Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis zum 10.10..2025 online über unser Stellenportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/> (siehe QR-Code) mit einer aussagekräftigen Bewerbung.



Kommen Sie zu uns – wir freuen uns!

**Amt Dänischer Wohld
Der Amtsdirektor**



Die Gemeinde Gettorf sucht **ab sofort** für die Kindertageseinrichtungen

eine/n Erzieher/innen (m/w/d)
mit 39 Wochenstunden als Gruppenleitung im Elementarbereich.
Die Stelle ist grundsätzlich teilbar und vorerst bis zum 31.12.2026 nach BEEG befristet.

Die Gemeinde Gettorf unterhält die Kindertageseinrichtungen „Am Sportplatz“ und „Parkallee“. Die Kinder werden in 4 Krippengruppen, einer altersgemischten Gruppe, einer Integrationsgruppe, 6 Regelgruppen und einer Naturgruppe betreut.

Die Kindertageseinrichtungen sind gruppenabhängig max. in der Zeit von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet.

Ihre Aufgaben:

- Gruppenleitung einer Integrationsgruppe (3.-6. Lebensjahr)
- Beobachtung und Dokumentation der Bildungsprozesse von Kindern
- Dokumentation der pädagogischen Arbeit
- Gestaltung des pädagogischen Alltages nach dem situationsorientierten Ansatz
- Kreative Projektarbeit orientiert an den Bedürfnissen der Kinder
- Professionelle Gestaltung der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft
- Durchführung von Elterngesprächen und Elternabende
- Begleitung der Eingewöhnungsprozesse
- Aktive Teilnahme an den Dienstbesprechungen

Wir erwarten:

- anerkannte abgeschlossene Berufsausbildung als Erzieher/in
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Teamfähigkeit und soziale Kompetenz
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- flexibler Einsatz innerhalb der Öffnungszeiten
- Engagement und Empathie in der Zusammenarbeit mit den jeweiligen Akteuren
- Kenntnisse in der Arbeit mit dem Berliner Eingewöhnungsmodell, den Bildungsleitlinien des Landes Schleswig-Holstein und der praktischen Anwendung
- Kenntnisse in der Arbeit mit dem situationsorientierten Ansatz

Wir bieten:

- Eingruppierung in den TVöD, Sozial- und Erziehungsdienst
- Weiterentwicklung der pädagogischen Schwerpunkte
- regelmäßige Teamsitzungen und Supervisionen
- Möglichkeiten zur Qualifizierung durch Fort- und Weiterbildung
- Benefits z.B. Zuschuss zur Anschaffung eines Fahrrades, Jobticket

Auskünfte erteilt Frau Eibelshäuser, Leiterin der Kindertageseinrichtung, unter Tel. 04346/ 600730.

Bitte richten Sie Ihre aussagekräftige Bewerbung online über das Bewerberportal

<https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de> (siehe QR-Code)

an das

Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1 in 24214 Gettorf
Gemeinde Gettorf
Der Bürgermeister





**In der Kindertageseinrichtung der Gemeinde Felm
ist eine Stelle für ein Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)
mit 39 Wochenstunden**

zu besetzen.

Wir bieten für einen fröhlichen, engagierten jungen Menschen ein Jahr der Orientierung und Einführung in das Berufsleben. Der Einsatz erfolgt in den Gruppen der Kindertageseinrichtungen einschließlich der Naturgruppen.

Die Betreuung während des FSJ erfolgt durch das Landesjugendwerk der AWO Schleswig-Holstein.

Du bist mind. 16 Jahre alt, hast Lust Dich für 12 Monate zu engagieren und willst erste Erfahrungen für das Berufsleben sammeln? Dann bewirb Dich bei uns!

Hast Du noch Fragen? Dann rufe uns an: Frau Tretow, Leitung der Kindertageseinrichtung,
Tel.: 04346 – 6644.

Interessiert?

Super, dann bewirb Dich gleich online über unser Stellenportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/> (siehe QR-Code).



Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

**Gemeinde Felm
Der Bürgermeister**



Die Gemeinde Neuwittenbek hat eine Stelle für ein
Freiwilliges Soziales Jahr (FSJ)

zu besetzen.

Der Einsatz erfolgt sowohl in der Betreuten Grundschule als auch in der Kindertageseinrichtung.

Die Betreuung während des FSJ erfolgt durch das Landesjugendwerk der AWO Schleswig-Holstein.

Du bist mind. 16 Jahre alt, hast Lust Dich für 12 Monate zu engagieren und willst erste Erfahrungen für das Berufsleben sammeln? Dann bewirb Dich bei uns.

Hast Du Fragen? Dann rufe uns an Tel.: 04346/6385 oder 0152/58701946

Interessiert?

Super, dann bewirb Dich gleich online über unser Stellenportal
<https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/> (siehe QR-Code).



Wir freuen uns auf Deine Bewerbung!

Gemeinde Neuwittenbek
Der Bürgermeister



Die **Gemeinde Osdorf** sucht zum nächstmöglichen Zeitpunkt

2 Reinigungskräfte (m/w/d)

für die Reinigung der Sporthalle auf Minijob-Basis.

Der Arbeitseinsatz erfolgt bedarfsabhängig – mindestens 3 x wöchentlich grundsätzlich ab 6.00 Uhr (vor Schulbeginn) – mit durchschnittlich 2 Stunden pro Tag.

Eine gegenseitige Vertretung bei Abwesenheit wird vorausgesetzt.

Freuen Sie sich auf:

- eine Vergütung nach Entgeltgruppe 2 TVöD
- eine unbefristete Anstellung
- 30 Tage Urlaub
- eine betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Benefits (z. B. Zuschuss zur Anschaffung eines Fahrrades, Jobticket)
- Steuerfreibetrag gem. § 3 Nr. 26 a EStG kann in Anspruch genommen werden

Fragen zum Arbeitsverhältnis richten Sie bitte an den Bürgermeister der Gemeinde Osdorf, Herrn Helge Kohrt, Tel.: **0160 8456 988** und Fragen zum Arbeitsvertrag beantwortet Frau Schwauna von der Amtsverwaltung Dänischer Wohld, Tel.: 04346/91212.

Interessiert?

Super, dann bewerben Sie sich online über unser Stellenportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/> (siehe QR-Code)

Wir freuen uns auf Ihre Bewerbung!

**Gemeinde Osdorf
Der Bürgermeister**



Stellenangebot – Mitarbeit in der Offenen Ganztagschule Osdorf (OGTS)

Wir suchen ab sofort engagierte Unterstützung für unsere Offene Ganztagschule!

Rahmenbedingungen:

- **Arbeitszeit:** 14 Stunden pro Woche (Aufteilung auf zwei Personen möglich)
- **Vergütung:** 18,30 € pro Stunde
- **Beschäftigungsumfang:** je nach Stundenzahl als Mini- oder Midijob möglich

Ihre Aufgaben:

- Betreuung und Begleitung der Kinder im Nachmittagsbereich
- Unterstützung bei Hausaufgaben und Lernzeiten
- Gestaltung von Spiel- und Freizeitangeboten

Ihr Profil:

- Freude und Erfahrung im Umgang mit Kindern
- Zuverlässigkeit, Teamfähigkeit und Einfühlungsvermögen
- Kreativität und Spaß an gemeinsamer Gestaltung

Wir bieten:

- Ein motiviertes Team und ein wertschätzendes Arbeitsumfeld
- Abwechslungsreiche Aufgaben mit Gestaltungsspielraum
- Ggf. flexible Aufteilung der Arbeitszeit

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann freuen wir uns über Ihre Bewerbung an marvin.raschkewitz@isfa-net.de!

Stellenausschreibung Schulverband Gettorf und Umgegend

Der Schulverband Gettorf und Umgegend sucht ab 01.11.2025 unbefristet für die Parkschule Gettorf eine/n

Schulsekretär/in (m/w/d)

in Teilzeit.

Das Aufgabengebiet umfasst u. a.

- Erledigung des Schriftverkehrs für die Schulleitung
- Terminabsprachen und Koordination
- Telefondienst und Erteilung von Auskünften
- Vorbereitung, Organisation und Betreuung von Veranstaltungen; Bewirtung und Betreuung von Gästen
- Verwaltung des Büromaterials
- Bearbeitung von Rechnungen; Verwaltung des Schuletats
- Erste-Hilfe-Maßnahmen bei Schüler*innen
- Bearbeitung des Postverkehrs

Wir erwarten

- Abgeschlossene Berufsausbildung als Verwaltungsfachangestellte/r oder in einem kaufmännischen Beruf
- Nachweislich praktische Erfahrung im Ausbildungsberuf bzw. in der Sekretariatsarbeit
- Sehr gute Kenntnisse in MS – Office
- Bereitschaft sich in spezifische Schulverwaltungsprogramme einzuarbeiten
- Organisationsgeschick, Zuverlässigkeit, Belastbarkeit
- Flexibilität und Teamfähigkeit
- Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Gutes mündliches und schriftliches Ausdrucksvermögen sowie ein freundliches und sicheres Auftreten
- Kenntnisse in Erste-Hilfe
- Im Bedarfsfall Vertretung der weiteren Teammitglieder

Wir bieten

- Eingruppierung in die EG 5 der Entgeltordnung zum TVöD
- Teilzeitbeschäftigung mit 14 Stunden wöchentlich – mit Vorarbeit für die Schulferien beträgt die tatsächliche Arbeitszeit 15 Stunden wöchentlich.
- Betriebliche Altersvorsorge (VBL)
- Jährliches Leistungsentgelt
- Weihnachtsgeld
- Benefits, z.B. Zuschuss zur Anschaffung eines Fahrrades, Jobticket
- Arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Urlaubsanspruch jährlich 30 Tage in den Schulferien
- Eine interessante und abwechslungsreiche Tätigkeit

Für Rückfragen steht Ihnen der Schulleiter der Parkschule Gettorf, Herr Stahlberg, Tel.: 04346/7424 oder die Amtsverwaltung Dänischer Wohld, Frau Schwauna, Tel.: 04346/91212 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Dann bewerben Sie sich bis 02.10.2025 online über unser Stellenportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/stellen> (siehe QR-Code).



Schulverband Gettorf und Umgegend
Der Schulverbandsvorsteher



Abfuhrverschiebung durch den Tag der Deutschen Einheit

Borgstedt, 17.09.2025

Aufgrund des Feiertages am Tag der Deutschen Einheit kommt es in einigen Gebieten zu einer Verschiebung der Müllabfuhr.

In den Orten, in denen die planmäßige Abfuhr am Freitag, den 03. Oktober 2025 stattfindet, erfolgt die Müllabfuhr einen Tag später, am Samstag, den 04. Oktober 2025.

Ab Montag, den 06. Oktober 2025 finden alle Abfahrten wieder wie gewohnt statt.

Die Abfallwirtschaft Rendsburg-Eckernförde (AWR) bittet um Beachtung, dass alle Terminverschiebungen aufgrund von Feiertagen bereits in Ihrem Abfuhrkalender und der AWR-App berücksichtigt sind.

Bei Fragen rund um die Abfallentsorgung steht Ihnen der AWR-Kundenservice gerne zur Verfügung!

Montag bis Donnerstag: 8:00 - 17:00 Uhr

Freitag: 08:00 bis 15:00 Uhr

Tel.: 04331 345 - 123

E-Mail: service@awr.de

Alle Abfuhrtermine finden Sie auf www.awr.de. Oder Sie nutzen die kostenlose **AWR-App** und erhalten immer aktuelle Informationen und Terminverschiebungen automatisch auf Ihr Handy (kostenloser Download in Ihrem Google Play oder App Store).

Ansprechpartner für diese Terminverschiebung:

Ralph Hohenschurz-Schmidt

Telefon: 04331 345 - 103

E-Mail: hoschmi@awr.de

Wochenmarkt in Gettorf

Besuchen Sie den Gettorfer Wochenmarkt in der Eichstraße (Fußgängerzone) freitags von 08.00 bis 12.00 Uhr und dienstags von 08.00 bis 14.00 Uhr.

Wochenmarkt in Schinkel

Besuchen Sie den Wochenmarkt in Schinkel, Raiffeisenstr. 2 an der Bäckerei dienstags von 10.00 bis 14.00 Uhr.

Umsonstladen Schinkel

Wir nehmen und geben unentgeltlich alle nicht sperrigen, noch brauchbaren Gegenstände; ausgenommen: VHS- und Musikkassetten; KS-Dekoartikel, Inliner, Schlittschuhe, Kinder-Autositze.

Hauptstraße 49
24214 Schinkel

Telefon: 04346 6893

Ansprechperson: Uwe von Ahlften

E-Mail: umsonstladen-schinkel@web.de

Öffnungszeiten in der Schulzeit:

Dienstag, Freitag, Samstag: 09.30 - 12.30 Uhr
Dienstag, Freitag: 15.00 - 18.00 Uhr

Öffnungszeiten in den Sommerferien

nur samstags!! 09.30 - 12.30 Uhr

Impressum:

Herausgeber des Amtsblattes Dänischer Wohld:
Der Amtsdirektor des Amtes Dänischer Wohld,
Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, ☎ 04346 91-200,
E-Mail: poststelle@amtdw.landsh.de

Redaktion: Amtsdirektor Matthias Hannes Meins (V. i. S. d. P.)

Druck: Eigendruck

Erscheinungsweise:

Satzungen und Verordnungen der Gemeinden und des Amtes Dänischer Wohld werden durch Abdruck im „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ veröffentlicht. Das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ ist amtliches Bekanntmachungsblatt des Amtes Dänischer Wohld und der Gemeinden Felm, Gettorf, Lindau, Neudorf-Bornstein, Neuwittenbek, Osdorf, Schinkel und Tüttendorf sowie sonstiger öffentlich-rechtlicher Körperschaften. Es erscheint jeweils am 1. und 3. Mittwoch im Monat, sofern Veröffentlichungen vorliegen. Wird eine von der vorstehend festgesetzten Erscheinungsfolge abweichende zusätzliche Ausgabe erforderlich, so wird auf das Erscheinen und den Inhalt des amtlichen Teils in der Tagespresse hingewiesen. Sollte der jeweilige Erscheinungstag auf einen Feiertag fallen, erscheint das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ am darauf folgenden Werktag.

Das Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld finden Sie auch im Internet unter <http://www.amt-daenischer-wohld.de/> „Aktuelles“; hier können Sie das Mitteilungsblatt auch als Newsletter abonnieren.

Das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ liegt in den Räumen des Verwaltungsgebäudes in Gettorf, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, öffentlich aus.

Das „Amtsblatt des Amtes Dänischer Wohld“ ist gegen Erstattung der Portokosten einzeln und im Abonnement bei dem Amt Dänischer Wohld zu beziehen.

Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des Erscheinungstages des „Amtsblattes des Amtes Dänischer Wohld“ bewirkt.