

# Amtsblatt Dänischer Wohld

## Amtliches Bekanntmachungsblatt des Amtes Dänischer Wohld

Bekanntmachungen des Amtes Dänischer Wohld sowie der Gemeinden Felm, Gettorf, Lindau, Neudorf-Bornstein, Neuwittenbek, Osdorf, Schinkel und Tüttendorf

Nr. 8/2026

Gettorf, 15.04.2026



## Sitzungstermine

Tag / Uhrzeit	Gremium	Sitzungsort	Seite
Montag, 20.04.2026 - 18.00 Uhr -	Schulverbandsversammlung des Schulverbandes Gettorf und Umgegend	Mensa Parkschule Tüttendorfer Weg 2, 24214 Gettorf	2
Dienstag, 21.04.2026 - 19.30 Uhr -	Gemeindevertretung der Gemeinde Neudorf-Bornstein	Landgasthof Arp Mühlenberg 1, 24214 Neudorf- Bornstein	3
Donnerstag, 23.04.2026 - 19.30 Uhr -	Ausschuss für Schulen, Jugend, Sport und Soziales der Gemeinde Schinkel	„De Schinkler Möhl“ Hauptstraße 49, 24214 Schinkel	4
Mittwoch, 29.04.2026 - 19.30 Uhr -	Bau-, Wege- und Umweltausschuss der Gemeinde Schinkel	„De Schinkler Möhl“ Hauptstraße 49, 24214 Schinkel	5
Mittwoch, 06.05.2026 - 19.00 Uhr -	Ausschuss für Soziales, Jugend und Kultur der Gemeinde Lindau <i>Die TO lag bei Redaktionsschluss noch nicht vor.</i>	„Santorini“ in Siegmunds Gasthof Königsförder Straße 2, 24214 Lindau	-
Mittwoch, 06.05.2026 - 19.00 Uhr -	Haupt- und Finanzausschuss der Gemeinde Gettorf <i>Die TO lag bei Redaktionsschluss noch nicht vor.</i>	Amtsverwaltung Dänischer Wohld Sitzungssaal (3. OG.) Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf	-
Donnerstag, 07.05.2026 - 19.30 Uhr -	Wege-, Umwelt- und Energieausschuss der Gemeinde Lindau <i>Die TO lag bei Redaktionsschluss noch nicht vor.</i>	„Santorini“ in Siegmunds Gasthof Königsförder Straße 2, 24214 Lindau	-

Das Amtsblatt Dänischer Wohld finden Sie auch im Internet unter

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

Hier können Sie das Bekanntmachungsblatt auch  
als Newsletter abonnieren

**Die nächste Ausgabe des Amtsblattes Dänischer Wohld  
erscheint am Mittwoch, dem 6. Mai 2026**

**Schulverband Gettorf und Umgegend**  
- Der Verbandsvorsteher -

24214 Gettorf, den 10.04.2026  
Karl-Kolbe-Platz 1

## **Bekanntmachung**

der Sitzung der Schulverbandsversammlung des Schulverbandes Gettorf und Umgegend

**Montag, 20.04.2026, 18:00 Uhr,**

Mensa Parkschule, Tüttendorfer Weg 2, 24214 Gettorf

### **Tagesordnung :**

#### Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 25.02.2026
3. Einwohnerfragestunde
4. Berichte
- 4.1. Eingaben
- 4.2. Anfragen
5. Berichte der Schulleitungen
6. Bericht der OGA-Leitung
7. Rechtsanspruchserfüllender Offener Ganzttag - Parameter
8. Neufassung der Satzung des Schulverbandes Gettorf und Umgegend über die Benutzung und Gebührenerhebung für das Ganztagsangebot an der Grundschule Gettorf
9. Erlass einer Entschädigungssatzung
10. Neufassung der Verbandssatzung

gez. - Verbandsvorsteher -

Für die Richtigkeit:

Gnutzmann

**Gemeinde Neudorf-Bornstein**  
- Der Bürgermeister -

24214 Gettorf, den 01.04.2026  
Karl-Kolbe-Platz 1

## **Bekanntmachung**

der Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Neudorf-Bornstein

**Dienstag, 21.04.2026, 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 10.12.2025
4. Bericht des Bürgermeisters
  - 4.1. Eingaben
  - 4.2. Anfragen
5. Vorstellung des Entwurfs der 7. Änderung des Flächennutzungsplanes sowie des Entwurfs des vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 7 "Photovoltaik-Freiflächenanlagen" der Gemeinde Neudorf-Bornstein
6. Abschließender Beschluss über die 8. Änderung des Flächennutzungsplanes "Windenergiegebiet Rothenstein"
7. Neufassung der Entschädigungssatzung
8. Neufassung der Hauptsatzung der Gemeinde Neudorf-Bornstein
9. Vereinbarung über den Betrieb und die Finanzierung der Kindertageseinrichtung Pädiko Neudorf-Bornstein
10. Antrag auf Einsatz der Gemeinde für die Einrichtung eines Haltepunktes der Regio-S-Bahn Kiel in Neudorf-Bornstein

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

1. Berichte
2. Bauantrag Behrensbrooker Weg

gez. - Bürgermeister -

Für die Richtigkeit:

Bahr

**Gemeinde Schinkel**  
- Die Bürgermeisterin -

24214 Gettorf, den 13.04.2026  
Karl-Kolbe-Platz 1

## **Bekanntmachung**

der Sitzung des Ausschusses für Schulen, Jugend, Sport u. Soziales der Gemeinde Schinkel

**Donnerstag, 23.04.2026, 19:30 Uhr,**

"De Schinkler Möhl", Hauptstraße 49, 24214 Schinkel

### **Tagesordnung :**

#### Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 12.02.2026
3. Einwohnerfragestunde/Jugendfragestunde
4. Berichte
  - 4.1. Eingaben
  - 4.2. Anfragen
5. Schulhofgestaltung
  - 5.1. Gestaltung des Schulhofes
  - 5.2. Anschaffung neues Spielgerät
6. Bedarfsplanung - Kita
7. Finanzierungsübersicht der Ev. Kita Sonnenstern
8. Kooperationsvereinbarung zwischen dem Schulverband Schinkel/Neuwittenbek und der Gemeinde Schinkel zur Durchführung der Offenen Ganztagsbetreuung
9. Nutzung des Jugendraums der Möhl

gez. - Vorsitzender -

Für die Richtigkeit:

Reincke

**Gemeinde Schinkel**  
- Die Bürgermeisterin -

24214 Gettorf, den 15.04.2026  
Karl-Kolbe-Platz 1

## **Bekanntmachung**

der Sitzung des Bau-, Wege- und Umweltausschusses der Gemeinde Schinkel

**Mittwoch, 29.04.2026, 19:30 Uhr,**

"De Schinkler Möhl", Hauptstraße 49, 24214 Schinkel

### **Tagesordnung :**

#### Öffentlicher Teil:

1. Begrüßung und Eröffnung
2. Genehmigung der Niederschrift der Sitzung vom 19.02.2026
3. Einwohnerfragestunde
4. Berichte
- 4.1. Eingaben
- 4.2. Anfragen
5. Aufstellung eines "Fledermausturmes" - Antrag der ÖiS
6. Neubau Feuerwehr - weitere Planung

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

1. Berichte
2. Bauvoranfrage Hauptstraße

gez. - Vorsitzender -

Für die Richtigkeit:

Münster

# Amtliche Bekanntmachungen

## **Satzung des Amtes Dänischer Wohld über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)**

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 112), zuletzt geändert durch Art. 2 des Gesetzes vom 11.12.2025 (GVOBl. Schl.-H. Nr. 168) in Verbindung mit den §§ 4 und 24 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 25.07.2025 (GVOBl. Schl.-H. Nr. 121) in Verbindung mit der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntschVO) vom 29.03.2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 215), zuletzt geändert durch Landesverordnung vom 10.11.2025 (GVOBl. Schl.-H. Nr. 152), der Landesverordnung über die Besoldung der hauptamtlichen Wahlbeamtinnen und Wahlbeamten auf Zeit der Gemeinden, Ämter und Kreise in Schleswig-Holstein (Kommunalbesoldungsverordnung – KomBesVO) in der Fassung vom 24.04.2012 (GVOBl. Schl.-H. S. 489, 547), zuletzt geändert durch Art. 1 der Landesverordnung vom 02.03.2022 (GVOBl. Schl.-H. S. 264), der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren – EntschVO<sub>f</sub>) vom 12.11.2024 (GVOBl. Schl.-H. S. 832) in der zurzeit geltenden Fassung und der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-f) vom 08.05.2024 (Amtsblatt Schl.-H. S. 867) in der zurzeit geltenden Fassung und in Verbindung mit § 10 der Hauptsatzung des Amtes Dänischer Wohld wird nach Beschluss durch den Amtsausschuss vom 16.03.2026 folgende Satzung des Amtes Dänischer Wohld über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern erlassen:

### **§ 1**

#### **Amtsdirektorin oder Amtsdirektor / Amtsvorsteherin oder Amtsvorsteher**

- (1) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor erhält neben der Besoldung eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Kommunalbesoldungsverordnung.
- (2) Der 1. Stellvertreterin oder dem 1. Stellvertreter der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors wird nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 13 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 der Entschädigungsverordnung eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 36,54 % des maßgeblichen Höchstsatzes nach § 4 der EntschVO gezahlt.
- (3) Die 2. Stellvertreterin oder dem 2. Stellvertreter der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors wird nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 13 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 der EntschVO bei Verhinderung der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors und deren oder dessen 1. Stellvertretung für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine anlassbezogene Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor vertreten wird, ein Dreißigstel des maßgeblichen Höchstsatzes nach § 4 der EntschVO für diese Funktion.
- (4) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der EntschVO eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der EntschVO.

- (5) Der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers wird nach Maßgabe der EntschVO bei Verhinderung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine entsprechende Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers nicht übersteigen.

## **§ 2**

### **Amtsausschussmitglieder**

- (1) Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten nach Maßgabe der EntschVO eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der EntschVO.
- (2) Die Stellvertretenden der Mitglieder des Amtsausschusses erhalten nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 12 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 der EntschVO eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 25 % des maßgeblichen Höchstsatzes nach § 2 Abs. 2 Nr. 3 a) der EntschVO.

## **§ 3**

### **Ausschussvorsitzende**

Ausschussvorsitzende, mit Ausnahme der Vorsitzenden oder des Vorsitzenden, erhalten nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 2 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 der EntschVO eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 8,99 % des maßgeblichen Höchstsatzes nach § 2 Abs. 2 Nr. 1 a) der EntschVO.

## **§ 4**

### **Entgangener Arbeitsverdienst**

- (1) Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Amtsausschusses oder der Ausschüsse des Amtes ist der durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entgangene Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallene Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird.
- (2) Sind die in Absatz 1 genannten Personen selbständig, so erhalten sie für den durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entstandenen Verdienstaufschlag auf Antrag eine Verdienstaufschlagentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstaufschlags nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstaufschlagentschädigung je Stunde beträgt 45,00 Euro und je Tag 360,00 €.

**§ 5****Entschädigung für Haushaltshilfe**

Ehrenbeamtinnen und -beamte, ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger, Mitglieder und stellvertretende Mitglieder des Amtsausschusses oder der Ausschüsse des Amtes, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit gesondert auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung. Der Stundensatz dieser Entschädigung beträgt 15,00 Euro. Auf Antrag sind statt einer Entschädigung nach Stundensätzen die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.

**§ 6****Entschädigung Kinderbetreuung**

Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Amtsausschusses oder der Ausschüsse des Amtes werden auf Antrag die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben - oder pflegebedürftiger Familienangehöriger - gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die entgangener Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit oder Verdienstausfallentschädigung nach § 5 oder eine Entschädigung nach § 6 gewährt wird.

**§ 7****Reisekosten**

- (1) Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Amtsausschusses oder der Ausschüsse des Amtes ist für Dienstreisen Reisekostenvergütung nach dem Bundesreisekostengesetz zu gewähren.
- (2) Fahrtkosten für die Fahrten zum Sitzungsort und zurück, höchstens jedoch in Höhe der Kosten der Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück, werden gesondert erstattet.
- (3) Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach den Sätzen des § 6 Abs. 1 bis 3 Bundesreisekostengesetz.

**§ 8****Amtswehrführerin oder Amtswehrführer**

- (1) Die Amtswehrführerin oder der Amtswehrführer und ihre oder seine Stellvertreterin oder ihr oder sein Stellvertreter erhält nach Maßgabe der EntschVOff eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.
- (2) Der Amtswehrführerin oder dem Amtswehrführer sowie der stellvertretenden Amtswehrführerin oder dem stellvertretenden Amtswehrführer wird ein monatliches Kleidergeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung gezahlt.

**§ 9****Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Das Amt ist für die Zahlung von Entschädigungen berechtigt, Namen, Anschrift, Funktion, Kontoverbindung, Fraktionszugehörigkeit, Tätigkeitsdauer und Geburtsdatum der Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Mitgliedern und stellvertretende Mitgliedern des Amtsausschusses oder der Ausschüsse des Amtes bei den Betroffenen gemäß Art. 6 Abs. 1 e) der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i. V. m. § 3 Abs. 1 des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein (LDSG) zu erheben und in einer Überweisungs- und Mitgliederdatei zu speichern.

**§ 10****Inkrafttreten**

Diese Entschädigungssatzung tritt rückwirkend zum 01.01.2026 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung des Amtes Dänischer Wohld vom 28.08.2003 in Form ihrer 1. Änderungssatzung vom 15.01.2008 außer Kraft.

Gettorf, 02.04.2026

gez. Matthias Meins  
Amtdirektor

## **Satzung der Gemeinde Schinkel über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungssatzung)**

Aufgrund der §§ 4 und § 24 Abs. 3 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 25.07.2025 (GVOBl. Schl.-H. Nr. 121) in Verbindung mit der Landesverordnung über Entschädigungen in kommunalen Ehrenämtern (Entschädigungsverordnung – EntSchVO) vom 29.03.2023 (GVOBl. Schl.-H. S. 215) in der zurzeit geltenden Fassung, der Landesverordnung über die Entschädigung der Wehrführungen der freiwilligen Feuerwehren und ihrer Stellvertretungen (Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren – EntschVOFF) vom 12.11.2024 (GVOBl. Schl.-H. S. 832) in der zurzeit geltenden Fassung und der Richtlinie über die Entschädigung von Mitgliedern der freiwilligen Feuerwehren und der Pflichtfeuerwehren (Entschädigungsrichtlinie – EntschRichtl-fF) vom 08.05.2024 (Amtsblatt Schl.-H. S. 867) in der zurzeit geltenden Fassung, und in Verbindung mit § 8 der Hauptsatzung der Gemeinde Schinkel wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom 19.03.2026 folgende Satzung der Gemeinde Schinkel über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern erlassen:

### **§ 1**

#### **Bürgermeisterin oder Bürgermeister**

- (1) Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.400,00 € sowie eine Telefonpauschale in Höhe von 21,00 € monatlich.
- (2) Der Stellvertreterin oder dem Stellvertreter der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters wird nach Maßgabe der EntschVO bei Verhinderung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine entsprechende anlassbezogene Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters nicht übersteigen.

### **§ 2**

#### **Fraktionsvorsitzende**

- (1) Fraktionsvorsitzende erhalten nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 7 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 EntschVO eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe 55,00 €.
- (2) Stellvertretenden von Fraktionsvorsitzenden wird nach Maßgabe der EntschVO bei Verhinderung der oder des Fraktionsvorsitzenden für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine Aufwandsentschädigung gewährt, deren Höhe von der Dauer der Vertretung abhängt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Fraktionsvorsitzende oder der Fraktionsvorsitzende vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der oder des Fraktionsvorsitzenden. Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Fraktionsvorsitzenden oder des Fraktionsvorsitzenden nicht übersteigen.

**§ 3****Gemeindevertreterinnen oder Gemeindevertreter**

- (1) Gemeindevertreterinnen und -vertreter erhalten nach Maßgabe der EntschVO eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 25,00 €.
- (2) Die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 6 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 der EntschVO für die Ausschüsse, in die sie gewählt sind, eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 10,00 €.

**§ 4****Ausschussvorsitzende**

Ausschussvorsitzende, mit Ausnahme des Wahlprüfungsausschusses, erhalten nach Maßgabe des § 9 Abs. 1 Nr. 2 in Verbindung mit § 9 Abs. 2 der EntschVO zusätzlich eine monatliche pauschale Aufwandsentschädigung in Höhe von 100,00 €.

**§ 5****Entgangener Arbeitsverdienst**

- (1) Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und -vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen ist der durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entgangener Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallene Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird.
- (2) Sind die in Absatz 1 genannten Personen selbständig, so erhalten sie für den durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit während der regelmäßigen Arbeitszeit entstandenen Verdienstaufschlag auf Antrag eine Verdienstaufschlagsentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstaufschlags nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstaufschlagsentschädigung je Stunde beträgt 45,00 Euro und je Tag 360,00 Euro.

**§ 6****Entschädigung für Haushaltshilfe**

Ehrenbeamtinnen und -beamte, ehrenamtlich tätige Bürgerinnen und Bürger, Gemeindevertreterinnen und -vertreter, die nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitglieder und stellvertretende Mitglieder von Ausschüssen, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten für die durch das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt während der regelmäßigen Hausarbeitszeit gesondert auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung. Der Stundensatz dieser Entschädigung beträgt 15,00 Euro. Auf Antrag sind statt einer Entschädigung nach Stundensätzen die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.

**§ 7****Entschädigung Kinderbetreuung**

Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und -vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern von Ausschüssen werden auf Antrag die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche

Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben - oder pflegebedürftiger Familienangehöriger - gesondert erstattet. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die entgangener Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit oder Verdienstausfallentschädigung nach § 5 oder eine Entschädigung nach § 6 gewährt wird.

### **§ 8 Reisekosten**

- (1) Ehrenbeamtinnen und -beamten, ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Gemeindevertreterinnen und -vertretern, den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern von Ausschüssen ist für Dienstreisen Reisekostenvergütung nach dem Bundesreisekostengesetz zu gewähren.
- (2) Fahrtkosten für die Fahrten zum Sitzungsort und zurück, höchstens jedoch in Höhe der Kosten der Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück, werden gesondert erstattet.
- (3) Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach den Sätzen des § 6 Abs. 1 bis 3 Bundesreisekostengesetz.

### **§ 9 Aufwandsentschädigungen für Feuerwehrmitglieder**

- (1) Nach der EntschVOff sowie den EntschRichtl-fF wird eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung gezahlt an:
  1. Gemeindeführer/in,
  2. Stellvertretende/r Gemeindeführer/in
  3. Gerätewartende
- (2) Den Gemeindeführungen und stellvertretenden Gemeindeführungen wird ein monatliches Kleidergeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung gezahlt.

### **§ 10 Verarbeitung von personenbezogenen Daten**

Die Gemeinde ist für die Zahlung von Entschädigungen berechtigt, Namen, Anschrift, Funktion, Kontoverbindung, Fraktionszugehörigkeit, Tätigkeitsdauer und Geburtsdatum der Ehrenbeamtinnen und -beamten, Gemeindevertreterinnen und den nicht der Gemeindevertretung angehörenden Mitgliedern von Ausschüssen sowie deren Stellvertreterinnen und Stellvertreter bei den Betroffenen gemäß Art. 6 Abs. 1 e) der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i. V. m. § 3 Abs. 1 des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein (LDSG) zu erheben und in einer Überweisungs- und Mitgliederdatei zu speichern.

### **§ 11 Inkrafttreten**

Diese Entschädigungssatzung tritt rückwirkend zum 01.01.2026 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Entschädigungssatzung vom 13.10.2016 außer Kraft.

Gettorf, den 02.04.2026

gez. Sandra Möller  
Bürgermeisterin

## **Satzung der Gemeinde Schinkel über die Benutzung der gemeindlichen Liegenschaften**

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) in der Fassung vom 28.02.2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 25.07.2025 (GVOBl. Schl.-H. Nr. 121) und der §§ 1, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) in der Fassung vom 10.01.2005 (GVOBl. Schl.-H. S. 27), zuletzt geändert durch Gesetz vom 04.05.2022 (GVOBl. Schl.-H., S. 564) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Schinkel vom 19.03.2026 folgende Satzung erlassen:

### **§ 1 Grundsatz**

- (1) Die Gemeinde Schinkel verfügt über eine Mehrzweckhalle, eine Schule, einen Schulungsraum im Feuerwehrgerätehaus sowie einen Jugendraum und den Mehrzweckraum in „De Schinkler Möhl“. Die Räume der Mehrzweckhalle dienen grundsätzlich der von der Gemeinde Schinkel zu unterhaltenden Grundschule einschließlich der Kindertagesstätte und allen in der Gemeinde ansässigen Vereinen und Verbänden. Der Schulungsraum im Feuerwehrgebäude dient hauptsächlich der Freiwilligen Feuerwehr Schinkel.
- (2) Die Benutzung der o. g. Liegenschaften kann ortsansässigen Bürgerinnen und Bürgern für Veranstaltungen gestattet werden, wenn dadurch weder Belange von Schule, Kindertagesstätte, Feuerwehr noch sonstige öffentliche Interessen beeinträchtigt werden.
- (3) Die Benutzung der Mehrzweckhalle kann darüber hinaus auch amtsangehörigen Bürgerinnen und Bürgern für entsprechende Veranstaltungen gestattet werden.

### **§ 2 Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die örtlichen Vereine sowie Bürgerinnen und Bürger können die gemeindlichen Liegenschaften grundsätzlich nutzen. Es besteht Anzeigepflicht unter Benennung der oder des Verantwortlichen bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister. Die Veranstaltung ist durch die Nutzerin oder den Nutzer in den Belegungsplänen einzuplanen. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister entscheidet über die Nutzung. Im Falle des Feuerwehrgerätehauses entscheidet die Wehrführerin oder der Wehrführer.
- (2) Ein Anspruch auf Genehmigung der Nutzung besteht nicht.

### **§ 3 Widerrufsvorbehalt**

- (1) Werden die gemeindlichen Liegenschaften zu mehr als einer einmaligen Nutzung überlassen, so wird die Genehmigung unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs erteilt.

- (2) Der Widerruf erfolgt insbesondere bei Verstoß gegen diese Satzung.
- (3) Ein Ersatzanspruch beim Widerruf besteht nicht.

#### **§ 4 Benutzungszeiten**

- (1) Die Räumlichkeiten werden grundsätzlich bis 07.00 Uhr am nächsten Tag überlassen, es sei denn, eine andere Veranstaltung findet am gleichen Tag im Anschluss statt. Eine Überlassung der Räumlichkeiten an Bürgerinnen und Bürger erfolgt nicht an gesetzlichen Feiertagen.
- (2) Während Instandsetzungs- und Reinigungsarbeiten kann die Benutzung versagt werden.
- (3) In der genehmigten Benutzungszeit ist die Zeit für Aufräumen, Reinigen, Waschen, Duschen und Umkleiden eingeschlossen.
- (4) Die Veranstaltungen sind so rechtzeitig zu beenden, dass das Gebäude mit Ablauf der Benutzungszeit geräumt und gereinigt ist.

#### **§ 5 Benutzungsordnung**

- (1) Die Räumlichkeiten und sämtliche Einrichtungen sind nach der Nutzung, spätestens jedoch, soweit keine weitere Veranstaltung folgt, am nächsten Morgen sauber zu übergeben.
- (2) Gebäude und Außenanlagen der Räumlichkeiten, Einrichtungen und Geräte sind pfleglich und schonend zu behandeln.
- (3) Fahrräder und andere Fahrzeuge dürfen nur an den dafür vorgesehenen Plätzen abgestellt werden.
- (4) Für eine durch die Gemeinde durchzuführende Nachbesserung der Reinigungsarbeiten werden pauschal 100,00 Euro Gebühren erhoben. Bei besonders grober Verschmutzung kann ein Reinigungsunternehmen beauftragt werden; die Kosten trägt die Gebührenschuldnerin oder der Gebührenschuldner.

#### **§ 6 Benutzungsgebühren**

- (1) Die Gebührenschuldnerin oder der Gebührenschuldner hat folgende Gebühren zu entrichten:

- a) Mehrzweckhalle

Die Nutzung der Mehrzweckhalle wird für Veranstaltungen, die nicht Sportveranstaltungen sind gegen ein Nutzungsentgelt von 100,00 Euro je angefangene 24 Stunden Nutzung bereitgestellt. Der Hallenboden ist durch die Nutzer mit einem Schutzboden vor der Veranstaltung zu versehen, der nach der Veranstaltung wieder zu räumen ist.

Der Stundensatz für die Nutzung der Mehrzweckhalle für amtsangehörige Bürgerinnen und Bürger beträgt 20,00 € pro Stunde.

b) Feuerwehrgemeinschaftsraum

Die Höhe der Benutzungsgebühr wird im Einzelfall durch die Wehrführerin oder den Wehrführer festgesetzt.

c) Jugendraum in „De Schinkler Möhl“

Zum Zwecke der Jugendarbeit werden die Räumlichkeiten vorrangig an die von der Gemeinde beauftragten Institutionen und an örtliche Vereine und Verbände unentgeltlich überlassen, soweit das Angebot kostenfrei ist. Eine Überlassung für Feierlichkeiten erfolgt nicht.

d) Mehrzweckraum in „De Schinkler Möhl“

Für die Nutzung des Mehrzweckraumes sind Gebühren zu erheben. Bürgerinnen und Bürger sowie übrige Nutzerinnen und Nutzer müssen bei unentgeltlichen Veranstaltungen ein Nutzungsentgelt von 100,00 Euro je angefangene 24 Stunden Nutzung entrichten. Die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister ist ermächtigt, Sonderregelungen zu vereinbaren, hierüber ist der Finanzausschuss zu informieren.

Besprechungen oder Zusammenkünfte im Mehrzweckraum, deren Zwecke dem Wohle der Gemeinde und dem Ehrenamt dienen, finden stundenweise unentgeltlich statt.

Der Stundensatz für jede Buchung mit Gewinnerzielungsabsicht beträgt 20,00 €.

(2) **Gebührensuldnerinnen und Gebührenschuldner sind:**

- die Antragstellerin oder der Antragsteller
- die Veranstalterin oder der Veranstalter
- die Benutzerin oder der Benutzer

Mehrere Gebührensuldnerinnen und Gebührenschuldner haften als Gesamtsuldnerinnen und Gesamtsuldner.

(3) **Die Gebührensuld entsteht:**

- mit der Erteilung der Benutzungserlaubnis
- bei unbefugter Benutzung mit dem Beginn der Benutzung

(4) **Die Gebühr wird innerhalb von 14 Tagen nach Zustellung der Zahlungsaufforderung fällig.**

(5) **Das DRK und der Gemischte Chor Schinkel werden von der Zahlung der oben genannten Gebühren befreit, soweit es sich um Veranstaltungen handelt, die nicht gegen Entgelt besucht werden.**

## **§ 7**

### **Umfang der Benutzung**

(1) **Die überlassenen Räume und Gegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden.**

(2) **Änderungen an dem bestehenden Bestand dürfen nur mit Zustimmung der Gemeinde vorgenommen werden.**

- (3) Für die Räume der Mehrzweckhalle und die Räume in „De Schinkler Möhl“ ist ein Belegungsplan zu führen.
- (4) In „De Schinkler Möhl“, im Jugendraum und in der Schule gilt ein Rauchverbot.

## **§ 8**

### **Leitung und Aufsicht**

- (1) Jegliche Veranstaltung darf nur in Anwesenheit einer verantwortlichen Leiterin oder eines verantwortlichen Leiters stattfinden.
- (2) Diese oder dieser ist verpflichtet, sich vor Beginn der Benutzung bei der Hausmeisterin oder dem Hausmeister oder der Gemeindearbeiterin oder dem Gemeindearbeiter über den Zustand des Grundstücks sowie der Zugangswege und Räumlichkeiten zu informieren und für die Freihaltung der Notausgänge Sorge zu tragen.

Festgestellte Schäden und Mängel sind von der Leiterin oder dem Leiter der Veranstaltung zur Verhütung von Unfällen sofort bei der Hausmeisterin oder dem Hausmeister oder der Gemeindearbeiterin oder dem Gemeindearbeiter anzuzeigen und im Benutzungstagebuch zu verzeichnen bzw. schriftlich bei der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister zu beanstanden.

- (3) Nach Beendigung der Veranstaltung hat die Leiterin oder der Leiter sich davon zu überzeugen, dass ordnungsgemäß aufgeräumt worden ist. Erhaltene Schlüssel sind zurückzugeben.

## **§ 9**

### **Hausordnung**

Benutzerinnen und Benutzer, insbesondere Mieterinnen und Mieter, Mitwirkende und Besucherinnen und Besucher der Räumlichkeiten haben die Hausordnung einzuhalten.

## **§ 10**

### **Hausrecht**

- (1) Das Hausrecht in den Räumlichkeiten üben die Bürgermeisterin oder der Bürgermeister oder ihre Beauftragte oder ihr Beauftragter (z. B. Hausmeisterin oder Hausmeister, Gemeindearbeiterin oder Gemeindearbeiter) aus. In den Räumlichkeiten des Feuerwehrgerätehauses über die Wehrführerin oder der Wehrführer das Hausrecht aus. Ihnen ist jederzeit Zutritt zu den überlassenen Räumlichkeiten zu gewähren.
- (2) Für alle schulischen Veranstaltungen, auch außerhalb der Regelunterrichtszeit, tritt die Schulleiterin oder der Schulleiter als Hausherrin oder Hausherr für die Benutzung der Liegenschaften auf. Ihr oder ihm ist bei allen schulischen Veranstaltungen Zutritt zu den überlassenen Räumen zu gewähren.
- (3) Vertreterinnen oder Vertreter der Gemeinde, der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister (einschließlich Stellvertretenden) oder ihrer/ihrem oder seiner/seinem Beauftragten ist der Zutritt zu den Veranstaltungen zur Feststellung der ordnungsgemäßen Benutzung jederzeit zu gestatten.

- (4) Die im Zusammenhang mit der Nutzung von den vorgenannten Personen erteilten Anordnungen sind von der Benutzerin oder dem Benutzer zu befolgen. Bei Nichtbeachtung dieser Anordnungen kann den Betreffenden der Aufenthalt mit sofortiger Wirkung untersagt werden.
- (5) Bei groben und wiederholten Verstößen gegen diese Satzung kann die Benutzerin oder der Benutzer auf Zeit oder auf Dauer von der Benutzung ausgeschlossen werden. Des Weiteren behält sich die Gemeinde das Recht vor, die Verstöße ggf. strafrechtlich zu verfolgen.

## **§ 11**

### **Haftungsausschluss**

- (1) Jegliche Haftung der Gemeinde oder ihrer Bedienstete für Schäden jeglicher Art, die der Benutzerin oder dem Benutzer einschließlich ihrer Besucherinnen oder seiner Besucher aus der Benutzung der Räumlichkeiten, insbesondere aus der Beschaffenheit der Einrichtungsgegenstände erwachsen, wird ausgeschlossen, soweit sich die Schäden nicht auf vorsätzliche oder grob fahrlässige Dienstpflichtverletzungen einer oder eines Bediensteten oder Beauftragten der Gemeinde zurückführen lassen.
- (2) Die Gemeinde übernimmt ebenfalls keine Haftung für eingebrachte Kleidungsstücke und sonstige Gegenstände. Diese sind von der Besitzerin oder dem Besitzer ausreichend gegen Entwendung und Beschädigung zu sichern.

Die Leiterin oder der Leiter der Veranstaltung hat alle teilnehmenden Personen auf den Haftungsausschluss hinzuweisen.

- (3) Die Benutzerin oder der Benutzer ist verpflichtet, die Gemeinde von Schadensersatzansprüchen freizuhalten, die aus Anlass der Benutzung von Räumlichkeiten und überlassenen Gegenständen von Dritten gestellt werden.

## **§ 12**

### **Haftung der Benutzerin oder des Benutzers**

- (1) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet für Schäden, die der Gemeinde an den Räumen, Einrichtungen und sonstigen zur Benutzung überlassenen Gegenständen sowie an den Zuwegungen, Außenanlagen und Parkplätzen für alle aus der Nichtbeachtung und aus Anlass der Benutzung eingetretenen Schäden, auch wenn ein Verschulden nicht vorliegt.

Mehrere Schuldner und Schuldnerinnen haften als Gesamtschuldnerinnen und Gesamtschuldner.

Ausgenommen sind Schäden, die auf Abnutzung oder Materialfehler zurückzuführen sind und bei ordnungsgemäßem Gebrauch der Geräte und der Einrichtung eintreten.

- (2) Die Benutzerin oder der Benutzer haftet ferner für alle Schäden, die im Rahmen der Benutzung ihrer oder seiner Bediensteten, Beauftragten oder Mitgliedern sowie den Besucherinnen und Besuchern und Teilnehmerinnen und Teilnehmern der Veranstaltungen und sonstigen Dritten entstehen. Hiervon unberührt bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB.
- (3) Der Schadensersatz ist in Geld zu leisten. Die Schuldnerin oder der Schuldner kann nicht verlangen, den früheren Zustand selbst wiederherzustellen bzw. herstellen zu lassen.

- (4) Jeder Schadensfall ist der Gemeinde oder der Hausmeisterin oder dem Hausmeister oder der Gemeindearbeiterin oder dem Gemeindearbeiter unverzüglich anzuzeigen.

### **§ 13**

#### **Brand- und Unfallverhütungsvorschriften / Rettungswege**

- (1) Die Brand- und Unfallverhütungsvorschriften sowie die Bestimmungen der Versammlungsstättenverordnung sind zu beachten.
- (2) Die Notbeleuchtungen sind beim Betreten der Räumlichkeiten von der oder dem Verantwortlichen einzuschalten und Notausgänge, Notbeleuchtungen, Feuerlöscheinrichtungen und Feuermelder dürfen nicht von Gegenständen verstellt oder verhängt werden. Außerdem müssen die Ausgänge während der Veranstaltung unverschlossen sein.

### **§ 14**

#### **Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Die Gemeinde Schinkel wird im Rahmen der Berechnung und Veranlagung von Benutzungsgebühren für die gemeindlichen Liegenschaften nach dieser Satzung personenbezogene Daten der Gebührenpflichtigen erheben. Bei der Erhebung und Berechnung von Benutzungsgebühren für den Kindergarten nach dieser Satzung werden personenbedingte Daten der Kinder und deren Personensorgeberechtigten erhoben.
- (2) Die Gemeinde Schinkel ist befugt, auf der Grundlage der ermittelten Daten ein Verzeichnis der Gebührenpflichtigen mit den nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Gebührenerhebung nach dieser Satzung zu verwenden und weiterzuverarbeiten.
- (3) Die Nutzung und Verarbeitung erfolgt unter Beachtung der Vorschriften des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Datenschutz-Grundverordnung –DSGVO-) in der aktuellen Fassung.

### **§ 15**

#### **Inkrafttreten**

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung der Gemeinde Schinkel über die Benutzung der gemeindlichen Liegenschaften vom 11.07.2005 außer Kraft.

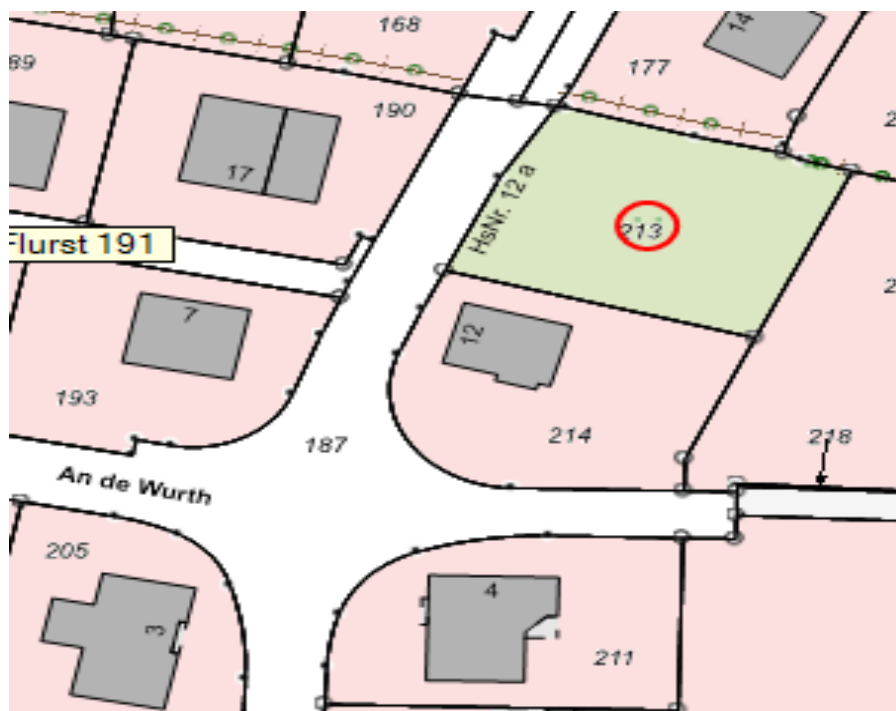
Gettorf, den 02.04.2026

gez. Sandra Möller  
Bürgermeisterin

## Öffentliche Ausschreibung

### Verkauf eines Grundstückes in der Gemeinde Felm

Die Gemeinde Felm veräußert das Grundstück „An de Wurth 12 a“ in der Gemeinde Felm als Baugrundstück. Bei dem Grundstück handelt es sich um das ehemalige Spielplatzgrundstück im B-Plangebiet Nr. 14 der Gemeinde Felm.



- **Grundstücksgröße:** 664 m<sup>2</sup>
- **Lage:** Innerhalb des Geltungsbereichs des Bebauungsplanes „14“ der Gemeinde Felm. Eine Bebauung des Grundstückes ist im Rahmen des sogenannten „Bau-Turbo“ möglich. Das heißt, die Art und das Maß der baulichen Nutzung hat sich an der vorhandenen Umgebungsbebauung zu orientieren.
- **Erschließung:** Das Grundstück ist voll erschlossen. Alle notwendigen Ver- und Entsorgungsleitungen sind im öffentlichen Bereich vorhanden. Hausanschlussleitungen für Regen- und Schmutzwasser sind vom Hauptkanal in der Straße auf das Grundstück vorgestreckt. Angaben zum Baugrund liegen für das Grundstück nicht vor. Eine grundsätzliche Bebaubarkeit des Grundstückes ist gegeben. Sofern gewünscht kann der Baugrund nach Absprache auf eigene Kosten untersucht werden.
- **Sonstiges:** Es besteht die Verpflichtung innerhalb von 24 Monaten nach Übergabe des Grundstückes ein Wohnhaus zu errichten. Sämtliche Kosten des abzuschließenden Kaufvertrages und dessen Abwicklung sind von den Käufern zu tragen.

Das Grundstück wird gegen **Höchstgebot** veräußert, wobei das **Mindestgebot** auf 180,- €/qm festgelegt ist. Ein Rechtsanspruch auf Zuschlag besteht nicht. Die Gemeinde Felm behält sich vor, das Verfahren jederzeit aufzuheben oder zu ändern.

Interessierte Bieterinnen und Bieter werden gebeten, ihr schriftliches Kaufangebot unter Angabe des vollständigen Namens, der Anschrift sowie einer E-Mail-Adresse bis zum **15.05.2026** in einem verschlossenen Umschlag mit der **deutlichen** Aufschrift „Bitte nicht öffnen! Kaufangebot Baugrundstück An de Wurth 12 a, Felm “ beim

**Amt Dänischer Wohld**  
**Fachbereich II**  
**Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf**

einzureichen.

Für Fragen zum Angebotsverfahren und rund um den Verkauf des Grundstückes steht Ihnen beim Amt Dänischer Wohld Herr Schwauna unter der Rufnummer 04346/91-272 zur Verfügung. Fragen zur möglichen Bebauung des Grundstückes klären Sie bitte mit dem Bauamt unter der Rufnummer 04346/91-239.

Gettorf, den 20.03.2026

Gemeinde Felm

Der Bürgermeister

**Bekanntmachung  
der Veröffentlichung (öffentlichen Auslegung)  
der Außenbereichssatzung der Gemeinde Osdorf  
für den Ortsteil Austerlitz nach § 35 Abs. 6 BauGB**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Osdorf hat in ihrer Sitzung am 24. März 2026 den Entwurf der Außenbereichssatzung für das bebaute Gebiet des Ortsteils Austerlitz nach § 35 Abs. 6 Baugesetzbuch (BauGB) bestehend aus Satzungstext, Lageplan und Begründung gebilligt und zur Veröffentlichung gemäß § 3 Abs. 2 BauGB bestimmt.

Der Geltungsbereich der Außenbereichssatzung umfasst das bebaute Gebiet des Ortsteils Austerlitz und ist in zwei Teilbereiche gegliedert. Der genaue Geltungsbereich ergibt sich aus dem Lageplan.

Ziel der Planung ist es, für den bestehenden Siedlungsbereich im Außenbereich klare planungsrechtliche Rahmenbedingungen zu schaffen und insbesondere Wohnnutzungen sowie nicht wesentlich störende Handwerks- und Gewerbebetriebe zu ermöglichen.

**Veröffentlichung und Auslegung**

Der Entwurf der Außenbereichssatzung mit Begründung wird in der Zeit vom

**22.04.2026 bis 21.05.2026**

im Internet unter

[www.amt-daenischer-wohld.de/bauen-wohnen-verkehr/bauleitplaene-im-verfahren-oeffentliche-auslegungen](http://www.amt-daenischer-wohld.de/bauen-wohnen-verkehr/bauleitplaene-im-verfahren-oeffentliche-auslegungen)

veröffentlicht.

Zusätzlich liegen die Unterlagen während dieses Zeitraums im Amt Dänischer Wohld, Karl-Kolbe-Platz 1, 24214 Gettorf, Bauamt, Erdgeschoss Zimmer 6 während der Öffnungszeiten (montags bis freitags von 8 Uhr bis 12 Uhr, donnerstags zusätzlich von 12 Uhr bis 17 Uhr) öffentlich aus.

Veröffentlicht werden:

- Entwurf der Außenbereichssatzung (Satzungstext)
- Lageplan zur Satzung
- Begründung zur Satzung

**Beteiligung der Öffentlichkeit / Stellungnahmen**

Die Öffentlichkeit wird gemäß § 3 Abs. 2 BauGB beteiligt.

Während der Veröffentlichungsfrist können von jedermann Stellungnahmen abgegeben werden.

Die Stellungnahmen sollen elektronisch übermittelt werden an:

[bauamt@amtdw.landsh.de](mailto:bauamt@amtdw.landsh.de)

Bei Bedarf können Stellungnahmen auch schriftlich oder zur Niederschrift beim Amt Dänischer Wohld abgegeben werden.

Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über die Satzung unberücksichtigt bleiben, sofern die Gemeinde deren Inhalt nicht kannte und nicht hätte kennen müssen und deren Inhalt für die Rechtmäßigkeit der Satzung nicht von Bedeutung ist.

### **Beteiligung der Behörden**

Die Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange werden parallel gemäß § 4 Abs. 2 BauGB beteiligt.

### **Datenschutz**

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO und dem Landesdatenschutzgesetz.

Gettorf, den 02.04.2026

Amt Dänischer Wohld

- Der Amtsdirektor -

Im Auftrage

Münster

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



**Gemeinde Felm**

**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**

## Gemeinde Gettorf



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

### eine/n Erzieher/in oder sozialpädagogische/n Assistenten/in (m/w/d)

befristet für die Dauer der Erkrankung einer Mitarbeiterin mit **20 Wochenstunden** als Teamverstärkung im Elementar- und Krippenbereich

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 maximal in der Zeit von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr geöffnet. **Der Arbeitseinsatz ist während dieser Öffnungszeiten zu gewährleisten.**

#### Ihre Aufgaben:

- Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern im Alter von 1 Jahr bis zum Schuleintritt
- Professionelle Gestaltung der Erziehungs- und Bildungspartnerschaft
- Begleitung der Eingewöhnungsprozesse

#### Wir erwarten:

- anerkannte abgeschlossene Berufsausbildung
- gute Kommunikationsfähigkeit
- Konflikt- und Kritikfähigkeit
- 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
- flexibler Einsatz innerhalb der Öffnungszeiten von 7.00 Uhr bis 16.00 Uhr

#### 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

#### Haben Sie Fragen?

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

#### Interesse geweckt?

Bitte bewerben Sie sich mit Ihrer aussagekräftige Bewerbung online über unser Bewerberportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de> (siehe QR-Code)

**Gemeinde Gettorf**  
**Der Bürgermeister**



## Gemeinde Lindau



Die **Gemeinde Lindau** hat in der Kindertageseinrichtung  
„De Dörpsmüüs“ eine Stelle für ein

**Freiwilliges Soziales Jahr FSJ)  
oder Bundesfreiwilligendienst  
(BFD (m/w/d)**

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 Kindertageseinrichtung.

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

Bist Du 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 Zielke, Leitung der Kindertageseinrichtung

Tel.: 04346 – 6025180.

### **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 Lindau  
Der Bürgermeister**

## Gemeinde Neuwittenbek



Die **Gemeinde Neuwittenbek** sucht ab sofort eine

### **Unterstützungskraft (m/w/d) für den gemeindlichen Bauhof**

Das Arbeitsverhältnis ist geringfügig (Mini Job) und der Arbeitseinsatz erfolgt bedarfsabhängig mit durchschnittlich 8,5 h wöchentlich.

Der Freibetrag gem. § 3 Nr. 26a kann in Anspruch genommen werden.

Das Stundenentgelt beträgt 14 Euro.

Fragen zum Arbeitseinsatz richten Sie bitte an den Bauhof der Gemeinde Neuwittenbek, Tel.: 0151/54106320.

Fragen zum Arbeitsvertrag beantwortet Ihnen Frau Schwauna von der Amtsverwaltung Dänischer Wohld, Tel: 04346/91212.

Bei Interesse bewerben Sie sich gerne online in unserem Stellenportal <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/> (siehe QR-Code)



Kommen Sie zu uns – wir freuen uns auf Sie !

**Gemeinde Neuwittenbek  
Der Bürgermeister**

Der **Schulverband Gettorf und Umgegend**  
sucht ab sofort für die Isarnwohld-Schule in Gettorf eine

## **Reinigungskraft (w/m/d).**

Es erwarten Sie attraktive Rahmenbedingungen:

- Teilzeitbeschäftigung mit durchschnittlich 15 h wöchentlich – zusätzlich Vorarbeit für die Schulferien
- 30 Tage Urlaub in den Schulferien – grundsätzlich bis auf zwei Wochen in den Sommerferien, keine Arbeitsleistung in den Schulferien
- Arbeitseinsatz in der Mittags- bzw. Nachmittagszeit
- Unbefristetes Arbeitsverhältnis
- Weihnachtsgeld
- Jährliches Leistungsentgelt
- Betriebliche Altersversorgung (VBL)
- Vergütung nach Entgeltgruppe 2 des TVöD
- Arbeitsfreie Tage am 24.12. und 31.12.
- Benefits z. B. Zuschuss zur Anschaffung eines Fahrrades, Jobticket

Fragen zum Arbeitseinsatz richten Sie bitten an Frau Haß, Tel.: 0173/6265821.

Wenn Sie Fragen zum Arbeitsverhältnis haben, steht Ihnen Frau Schwauna von der Amtsverwaltung Dänischer Wohld unter Tel.: 04346/91212 zur Verfügung.

Haben wir Ihr Interesse geweckt, dann bewerben Sie sich bis **30.01.2026** online über unser Stellenportal: <https://amt-daenischer-wohld.ris-portal.de/stellen> (siehe QR-Code)



Kommen Sie zu uns – wir freuen uns sehr auf Ihre Bewerbung!

**Schulverband Gettorf und Umgegend**  
Der Schulverbandsvorsteher

## Personalausweise und Pässe

Die **Personalausweise**, die bis zum 02.04.2026 beantragt wurden, liegen vor.

Die **Reisepässe**, die bis zum 20.03.2026 beantragt wurden, liegen vor.

**Das Bürgerbüro ist unter der Tel. Nr. 04346 91 222 zu erreichen.**

Gettorf, 14.04.2026

Amt Dänischer Wohld  
Der Amtsdirektor

## Fundsachen

Es wurden folgenden Fundsachen abgegeben: **Keine**

**Das Bürgerbüro ist unter der Tel. Nr. 04346 91 222 zu erreichen.**

Gettorf, 14.04.2026

Amt Dänischer Wohld  
Der Amtsdirektor

## Mitteilungen der Verwaltung

### Rentenberatung in Gettorf

Frau Schlewitz bietet für alle Bürgerinnen und Bürger aus dem Amtsbereich Dänischer Wohld eine Rentenberatung an. Sie führt nicht nur eine Rentenberatung durch, sondern bei Bedarf nimmt sie auch die entsprechenden Anträge mit den Versicherten auf. Kosten entstehen den Versicherten hierfür nicht.

**Bei Beratungswünschen kontaktieren Sie bitte Frau Schlewitz unter folgender Telefonnummer:  
04346 - 600240**

**Bitte halten Sie Ihre Rentenversicherungsnummer bereit.**

Bei der Anmeldung wird auch geklärt, welche Versicherungsunterlagen Sie für das Beratungsgespräch benötigen.

Gettorf, 14.04.2026

Amt Dänischer Wohld  
Der Amtsdirektor

### Schiedsleute des Amtes Dänischer Wohld und der Gemeinde Gettorf

Amt Dänischer Wohld:  
Gemeinde Gettorf:

Stellvertr. Gunnar Glaubitt  
Jürgen Homeister

E-Mail: [gunnar776@googlemail.com](mailto:gunnar776@googlemail.com)  
Telefon: 0157 32621767

## Bürgermeistersprechstunde

Gemeinde	Bürgermeister/in	
Felm	Hermann-Josef Thoben	Sprechstunde nach Vereinbarung unter Tel. Nr. 0177 – 4576978 oder <a href="mailto:buergermeister@gemeinde-felm.de">buergermeister@gemeinde-felm.de</a>
Gettorf	Marco Koch	Sprechstunde nach Vereinbarung unter Tel. Nr. 0172 – 8737494 oder <a href="mailto:buergermeister@gettorf.de">buergermeister@gettorf.de</a>
Lindau	Jens Krabbenhöft	Sprechstunde nach Vereinbarung unter Tel. 0176 – 672 593 47
Neudorf-Bornstein	Christoph Arp	Sprechstunde nach Vereinbarung unter E-Mail: <a href="mailto:info@tischlerei-arp.com">info@tischlerei-arp.com</a>
Neuwittenbek	Bert Schinkel-Momsen	Sprechstunde nach Vereinbarung unter E-Mail: <a href="mailto:buergermeister@neuwittenbek.de">buergermeister@neuwittenbek.de</a>
Osdorf	Helge Kohrt	Sprechstunde nach Vereinbarung unter Tel. Nr. 0 43 46 – 41 31 32
Schinkel	Sandra Möller	Sprechstunde nach Vereinbarung unter Tel. Nr. 0151 – 14299859 oder <a href="mailto:moeller.schinkel@gmail.com">moeller.schinkel@gmail.com</a>
Tüttendorf	Thomas Thee	Sprechstunde nach Vereinbarung unter Tel. Nr. 0151 – 19329081

**Gettorfer Anlauf-Stelle für Senioren**  
 Herrenstr. 6, 24214 Gettorf  
 Tel.: 04346 - 9262556

### Gut informiert und beraten in der Anlauf-Stelle für Senioren

Die Gettorfer Anlauf-Stelle für Senioren informiert und berät die ältere Generation und ihre Angehörigen persönlich und vertraulich:

- bei Fragen über Örtlichkeiten, Zuständigkeiten von Behörden, Hilfeeinrichtungen, Vereinen und Verbänden
- bei persönlichen Problemen
- zum Wohnen im Alter
- zu sozialrechtlichen Fragen, wie Schwerbehindertenausweis, Ermäßigungen usw.
- bei Sozialen Hilfen, wie z. B. Haus-Notruf, Mahlzeitendienst
- zu Freizeitangebote für Senioren
- über neue Aufgaben im Ruhestand

Kommen Sie vorbei und überzeugen sich selbst.  
 Di. und Fr. von 09.00 – 12.00 Uhr sowie Do. von 14.00 – 17.00 Uhr

Britta Sellmer  
 Koordinatorin ASS





## Medien-Information des Landesbetriebes Straßenbau und Verkehr

23. März 2026

---

### L 44: Instandsetzung der Bahn-Brücke in Gettorf

Der Landesbetrieb Straßenbau und Verkehr Schleswig-Holstein (LBV.SH) setzt in Gettorf die beschädigte Brücke über die Bahngleise im Verlauf der Landesstraße 44 („Am Brook“) instand vom 30. März bis voraussichtlich 9. Oktober 2026. Aus Gründen der Verkehrssicherheit, des Arbeitsschutzes und der Bauqualität können die Arbeiten zeitweilig unter Vollsperrung stattfinden - zumeist wird jedoch halbseitige Befahrbarkeit ermöglicht. Die Maßnahme ist in drei Bauphasen unterteilt, um die Beeinträchtigungen so gering wie möglich zu halten:

1. Bauphase (30. März bis 21. Juni): halbseitige Sperrung der nördlichen Fahrspur (Richtung Gettorf-Zentrum) einschließlich des nördlichen Rad- und Gehwegs.
2. Bauphase (22. Juni bis 14. August): Vollsperrung der Brücke sowie des südlichen Geh- und Radwegs im Verlauf der L 44.
3. Bauphase (15. August bis 9. Oktober): halbseitige Sperrung der südlichen Fahrbahn (In Richtung B 76) und des südlichen Geh- und Radwegs.

### Die Arbeiten

Seit dem 16. März werden unterhalb der Brücke bereits Vorarbeiten ausgeführt. Ab dem 30. März werden auf der Brücke die Fahrbahn, die Betonkappen (Geh- und Radweg) sowie die Geländer erneuert. Zudem finden am gesamten Bauwerk kleinere Instandsetzungen am Beton statt. Die Gesamtkosten von etwa 1,2 Millionen Euro trägt das Land.

### Verkehrsführung

Während der halbseitigen Sperrungen wird der motorisierte Verkehr über eine mobile Ampel mit einer zulässigen Höchstgeschwindigkeit von 30 Stundenkilometer am Baubereich vorbei geführt. Der Geh- und Radweg wird über eine Querungshilfe auf die jeweils freie Seite geleitet. Der LBV.SH wird die ausgeschilderte Umleitung für die Vollsperrung noch mitteilen.

In den Straßen „Meierhof“, „Kirchhofsallee“ und „Liebesallee“ wird die zulässige Höchstgeschwindigkeit auf 30 Stundenkilometer reduziert und ein ganztägiges Park- und Halteverbot eingerichtet aufgrund des zu erwartenden höheren Verkehrsaufkommens. Zudem wird vom 14. bis 17. April die Bahnstrecke nachts jeweils von 1:00 bis 5:00 Uhr gesperrt.

Die Verkehrsführung wurde mit der Polizei, der Verkehrsbehörde, dem Kreis, dem Amt, der Gemeinde, der Bahn und dem Buslinienbetreiber abgestimmt. Der LBV.SH bittet, sich auf die Arbeiten einzustellen sowie um rücksichtsvolles Verhalten zum Schutz der Menschen auf der Baustelle.

*Mit freundlichen Grüßen*

*Pressestelle LBV.SH*

**Gemeinde Osdorf**

-Der Bürgermeister-



Osdorf, im April 2026

## Einladung

### **An alle Senioren, Seniorinnen und „Früruheändler“ der Gemeinde Osdorf**

Zu der diesjährigen Busfahrt der Gemeinde Osdorf laden wir Sie mit Partner/in recht herzlich ein.

Am **Donnerstag, dem 10. Juni 2026** fahren wir in den Sachsenwald zum Garten der Schmetterlinge. Hier begeben wir uns auf eine spannende Reise in die exotische Welt der Schmetterlinge.

Kostenbeteiligung pro Person: 15,00 € (Bus- und Eintritts-Preise).

Bitte melden Sie sich rechtzeitig bis zum 30.05.2026 für diesen Ausflug an, mit Angabe der Zusteigestation. Es steht ein Bus für 52 Personen zur Verfügung.

Das „Cafe Vanessa“ im Park bietet süße Leckereien, Landkuchen, Torten, Kugelleis und natürlich auch Kaffee an (auf eigene Kosten).

- \* bei Horst Trube, Tel.: 9922 oder 0174 3944848
- \* oder bei Heike Grube, Tel. 0172 8241895

### **Abfahrtzeiten: (Bitte pünktlich erscheinen!)**

09:50 Uhr – Schamborski/Stubbendorf (Aukamper Weg)

09:55 Uhr – Bushaltestelle/Stubbendorf

10:00 Uhr – Eiche/Osdorf

Wir hoffen, mit Ihnen einen netten Tag verbringen zu dürfen.

gez. Helge Kohrt  
- Bürgermeister -

gez. Heike Grube  
- Vorsitzende SozA -

gez. I.A. Horst Trube  
- Vorsitzender SbR -

# Vorlesezeit in der Bücherei

Gemeindebücherei Gettorf, Karl-Kolbe-Platz 1, 04346/600821,

Mit dem Kamishibai oder  
Bilderbuchkino  
für Kinder ab 4 Jahren



**Dienstag, 14.04.26 um 16.30 Uhr**

Bilderbuch-Kino

„Der Wal, der immer mehr wollte“ +  
„Der Mäuseritter“

**Dienstag, 28.04.26 um 16.30 Uhr**

Bilderbuch-Kino

„Ich geh doch nicht verloren“ +  
„ Plötzlich war ein Wuckel da“

**Dienstag, 19.05.26 um 16.30 Uhr**

Kamishibai

„Mutig, mutig“ + „Pfoten hoch“

**Dienstag, 09.06.26 um 16.30 Uhr**

Kamishibai

„Geschichte vom Löwen, der nicht schreiben konnte“ +  
„Ich kann das auch“

[www.buechereigettorf.wordpress.com](http://www.buechereigettorf.wordpress.com)

# GRATIS COMIC TAG 2026

HIER AM

# 9. MAI

**KIDS & TEENS**  
22 COMICS  
FOR FREE



Illustration © Aysel Klinge



# GRATISCOMICTAG.DE

teilnehmende Verlage





## Silent Book Club Gettorf

in der Gemeindebücherei Gettorf

immer am 2. Donnerstag im Monat  
von 18.00 – 19.45 Uhr

Hier treffen sich alle, die Lust haben in gemütlicher Stille ein Stunde lang gemeinsam zu lesen und sich danach, ganz nach Lust und Laune noch über die Bücher auszutauschen.

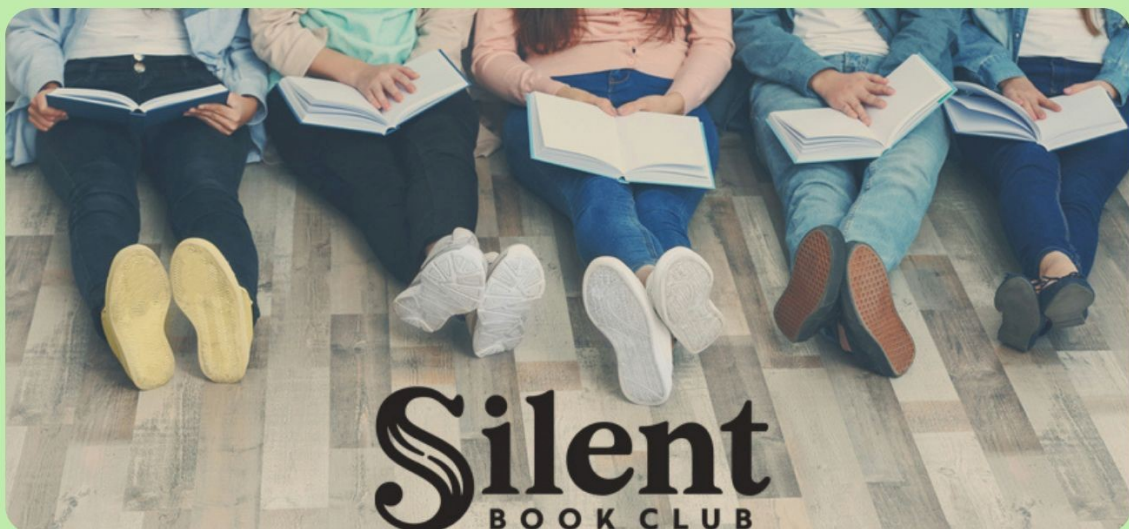
Und so läuft ein Treffen ab: bring dein eigenes Buch mit, es gibt eine kurze Begrüßung, wir machen ein Foto von den Büchern, die gelesen werden und dann wird einfach los gelesen.

Tee und Wasser steht bereit, antialkoholische Getränke können mitgebracht werden

**Nächste Termine: 09.04., 07.05., 11.06., 09.07.**

weitere Infos: [www.buechereigettorf.wordpress.com](http://www.buechereigettorf.wordpress.com) oder: [www.silentbook.club](http://www.silentbook.club)

Instagram: [silentbookclub\\_gettorf](https://www.instagram.com/silentbookclub_gettorf)



## Familienzentrum & Bürgerbegegnungsstätte



### Elternkurs:

Achtsam leben mit Kindern - der Kurs für ein bewussteres u. entspannteres Familienleben



Viele Eltern und Kinder stehen heutzutage unter Stress. Was aber können Eltern und Kinder selbst tun, um gesund mit Stress umzugehen? Genau hier setzt unser Elternkurs mit der Erlernung von Achtsamkeit ein. Dabei geht es insbesondere um ein achtsames Miteinander und viele praktische, leicht umsetzbare Übungen für einen bewussteren und entspannteren Familienalltag.

**Wann:** Jeweils donnerstags am 19.03., 16.04., 23.04. von 17:30-19:00 Uhr

**Wo:** AWO - Familienzentrum in Gettorf

**Kursleitung:** Doreen Braun (AchtsamkeitsCoach, Mentaltrainerin)

**Kosten:** 5 € pro Einheit

**Hinweis:** Da die Einheiten aufeinander aufbauen, empfehlen wir die Buchung des gesamten Kurses. Einzeltermine zum Schnuppern möglich.

DAS FAMILIENZENTRUM WIRD GEFÖRDERT DURCH



Haus der AWO Gettorf Familienzentrum  
Kieler Chaussee 24  
24214 Gettorf  
04346-8602  
INFO@AWO-GETTORF.DE  
www.awo-gettorf.de



## Familienzentrum & Bürgerbegegnungsstätte



### Entspannung mit Yin Yoga und Yoga Nidra



In unserem Entspannungskurs kombinieren wir die sanften u. tiefen Dehnungen des Yin Yoga mit den meditativen Aspekten des Yoga Nidras. Beide Yogastile wirken auf körperlicher, emotionaler und geistiger Ebene, worüber eine tiefe, nachhaltige Entspannung erlangt wird.

Die Kursleiterin, Christina, wird in jeder Einheit unterschiedliche Schwerpunkte setzen, die alle aufeinander aufbauen und Übungseinheiten für zu Hause mitgeben.

**Wann:** Jeweils montags am **27.04., 04.05., 18.05.** von 18:00-19:30 Uhr (Einzeltermine möglich)

**Wo:** AWO - Familienzentrum in Gettorf

**Kursleitung:** Christina Reinisch

**Kosten:** 5 € pro Einheit bzw. 10 € ganzer Kurs

**Bitte mitbringen:** Bequeme Kleidung u. eine Wolldecke

**Zielgruppe:** Für Menschen, die einfach eine Pause vom hektischen Alltag suchen oder unter chronischem Stress leiden. Für Anfänger u. Fortgeschrittene gleichermaßen geeignet.



DAS FAMILIENZENTRUM WIRD GEFÖRDERT DURCH



Haus der AWO Gettorf Familienzentrum  
Kieler Chaussee 24  
24214 Gettorf  
04346-8602  
INFO@AWO-GETTORF.DE  
www.awo-gettorf.de



## Familienzentrum & Bürgerbegegnungsstätte



### Elternworkshop

Ist mein Kind hochsensibel? Hochsensible Kinder erkennen, verstehen und liebevoll begleiten



Rund 20 % der Kinder sind hochsensibel und das leider oft unerkannt. Etiketten wie „zu laut“, „schüchtern“, „emotional“ oder „ungehorsam“ beschreiben häufig dasselbe Phänomen, gehen jedoch am Kern vorbei. Entscheidend ist, dass sich Kinder verstanden fühlen; sonst leidet ihre Seele und ihr Selbstbild.

#### An diesem Abend klären wir:

Was ist Hochsensibilität? Woran merke ich es im Alltag?  
Was brauchen hochsensible Kinder?

**Wann:** Donnerstag, 07.05.2026 (17:00 - 19:00 Uhr)

**Wo:** AWO - Familienzentrum in Gettorf

**Referentin:** Birgit Elke | Institut für Hochsensibilität

**Kosten:** 5 € (Bezahlung in bar vor Ort)



DAS FAMILIENZENTRUM WIRD GEFÖRDERT DURCH



Haus der AWO Gettorf Familienzentrum  
Kieler Chaussee 24  
24214 Gettorf  
04346-8602  
INFO@AWO-GETTORF.DE  
www.awo-gettorf.de





## 20 Jahre Umsonstladen

in der Schinkeler Möhl!

Wir feiern Geburtstag am

**Samstag, 18. April 2026**

09:30 Uhr

Öffnung  
des Ladens

10:00 Uhr

Begrüßung im  
„Foyer“:

Informationen zum Umsonstladen bei  
Snacks und Getränken

14:00 Uhr

Modenschau im Foyer bei hausgemachtem  
Kuchen und Getränken

16:00 Uhr

Abschluss



# 3. GETTORFER STAFFELMARATHON

mit Sommerfest, Bambinilauf & Kinderprogramm



**Frühbucherrabatt  
bis 30.04.**



## 23. August 2026

Lauf deinen Marathon im Team!

42km

5-10 Teilnehmende pro Staffel oder als Duo



Alle Infos unter:

[https://gettorfer-tv.de/veranstaltungen-termeine/  
3-gettorferstaffelmarathon-2026](https://gettorfer-tv.de/veranstaltungen-termeine/3-gettorferstaffelmarathon-2026)

**Veranstalter:** Gettorfer Turnverein e. V.  
Kirchhofsallee 28, 24214 Gettorf  
staffelmarathon@gettorfer-tv.de | 04346 - 8819

**AOK** 

AOK NordWest  
Die Gesundheitskasse.

 Förde  
Sparkasse

**EGE**  
YOUR SENSOR SPECIALIST

**zipPel's**  
LÄUFERWELT

**MEDIENMONSTER**

Unterstützt durch: Agentur für digitale Entwicklung und Design



## Bewirb dich jetzt! Freiwilligendienst FSJ / BFD (m/w/d)

**Dich erwarten** vielseitige und verantwortungsvolle Aufgaben auf unserem Bioland-Bauernhof **Hof Kubitzberg** oder im Bereich der Kompostierung beim **oar Humus- und Erdenwerk** – gemeinsam mit wunderbaren Menschen und verbunden mit spannenden Erfahrungen.

**Wir freuen uns  
auf deine Bewerbung!**



**Schleswiger Werkstätten**  
Mara Paustian  
Kubitzberg 2  
24161 Altenholz  
T 0173 - 16 29 78 7

**Ein Unternehmen der Norddeutschen  
Gesellschaft für Diakonie.**

**Wir bitten um Ihre Mithilfe  
Benutzen Sie bitte die Mängelmeldung**

**An den  
Amtdirektor des  
Amtes Dänischer Wohld....., den  
- Bauamt -  
Postfach  
24212 Gettorf**

**Mängelmeldung**

Schadensort: .....

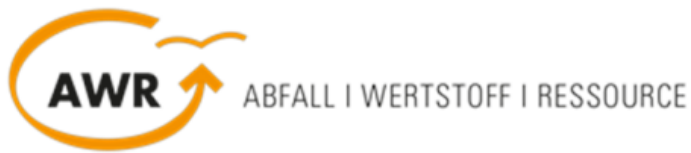
Ich habe heute gegen ..... Uhr nachstehende Mängel festgestellt:

- Bürgersteig schadhaft
- Fahrbahndecke schadhaft
- Hydranten-/Schiebeklappe schadhaft\*
- Kanaldeckel schadhaft\*/Pflasterabsackung\*
- Gully liegt zu hoch\*/tief\*
- Ampelanlage defekt
- Verkehrsschild\*/Straßenbenennungsschild\* beschädigt / unleserlich
- Schutt- und Unratablagerungen
- Straßenbeleuchtung defekt
- Totholz in Straßenbäumen
- Pilzbefall an und auf Bäumen

Sonstige Mängel .....  
.....

Bemerkungen: .....

Festgestellt durch: .....



## Terminverschiebung

### Verschiebung der Müllabfuhr aufgrund der Feiertage im Mai 2026

Borgstedt, 08.04.2026

Aufgrund verschiedener Feiertage im Mai verschiebt sich die Müllabfuhr in einigen Gebieten um jeweils einen Tag nach hinten. Die AWR-Wertstoffhöfe sind an den Feiertagen ebenfalls geschlossen.

Die Abfallwirtschaft Rendsburg-Eckernförde (AWR) bittet um Beachtung, dass sämtliche Verlegetege bereits in Ihrem persönlichen Online-Abfuhrkalender sowie der AWR-App berücksichtigt sind.

#### Abfuhrverschiebung am 01. Mai

Abfallbehälter mit regulärem Abfuhrtermin am Freitag, den 01. Mai 2026, werden am Samstag, den 02. Mai 2026 geleert. Ab Montag, den 04. Mai 2026 finden alle Abfahren wieder wie gewohnt statt.

#### Abfuhrverschiebung an Christi Himmelfahrt

Aufgrund des Feiertags an Christi Himmelfahrt am Donnerstag, den 14. Mai 2026, verschiebt sich die Müllabfuhr in einigen Gebieten um einen Tag nach hinten.

In den Orten, in denen planmäßig am Donnerstag, den 14. Mai 2026, Abfahren stattfinden, werden diese am Freitag, den 15. Mai 2026 nachgeholt.

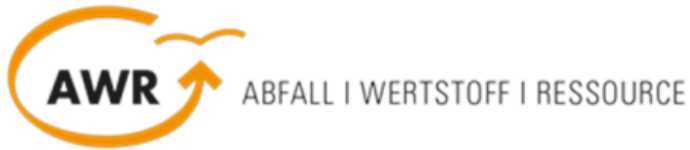
Dementsprechend wird die Abfuhr von Freitag, den 15. Mai 2026 auf Samstag, den 16. Mai 2026 verschoben. Ab Montag, den 18. Mai 2026, finden alle Abfahren wieder wie gewohnt statt.

#### Abfuhrverschiebung an Pfingsten

Aufgrund des Feiertags an Pfingstmontag, den 25. Mai 2026, verschiebt sich die Abfuhr wie folgt:

- von Montag, den 25. Mai auf Dienstag, den 26. Mai,
- von Dienstag, den 26. Mai auf Mittwoch, den 27. Mai,
- von Mittwoch, den 27. Mai auf Donnerstag, den 28. Mai,
- von Donnerstag, den 28. Mai auf Freitag, den 29. Mai,
- von Freitag, den 29. Mai auf Samstag, den 30. Mai 2026.

Ab Montag, den 01. Juni 2026, finden alle Abfahren wieder wie gewohnt statt.



## Terminverschiebung

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

Mo. - Do. von 8:00 – 17:00 Uhr & Fr. 08:00 - 15:00 Uhr

Tel.: (04331) 345 - 123

E-Mail: [service@awr.de](mailto:service@awr.de)

Alle Abfuhrtermine finden Sie auf [www.awr.de](http://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 Playstore oder im Apple App Store).

Ansprechpartnerin für diese Terminverschiebung:

Maria Sauer

Tel: 04331 / 345 - 0

E-Mail: [presse@awr.de](mailto:presse@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

### Umsonstladen Schinkel

Hauptstraße 49 im 2. Stock der Schinkeler Möhl

Wir nehmen und geben unentgeltlich nicht sperrige, noch brauchbare Gegenstände.

#### Wir nehmen nicht:

VHS- und Musik-Kassetten; Kinderwagen;  
„Plastik“-Dekoware; Möbel; Schlittschuhe; Inliner; Autokindersitze; benutzte Schuhe

**Ansprechperson: Uwe von Ahlften    Telefon: 04346-6893    E-Mail: [umsonstladen-schinkel@web.de](mailto:umsonstladen-schinkel@web.de)**

#### Öffnungszeiten:

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

#### In den Sommerferien

nur samstags von 9:30 – 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](mailto: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 <https://www.amt-daenischer-wohld.de/politik-amt-gemeinden/amtsblatt/>; 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.