

Nutzungs- & Gebührensatzung über die Benutzung der Einrichtung „Altes Amt“ in der Gemeinde Bornhöved

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein i. V. m. den §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein sowie der §§ 11 und 13 des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Bornhöved vom 24. Mai 2017 folgende Nutzungs- und Gebührensatzung für die Einrichtung „Altes Amt“ in der Gemeinde Bornhöved erlassen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Allgemeines
- § 2 Hausrecht
- § 3 Benutzerin/Benutzer
- § 4 Benutzung
- § 5 Haftung
- § 6 Rauchverbot

Abschnitt II

Gebühren

- § 7 Allgemeines
- § 8 Höhe der Nutzungsgebühren

Abschnitt III

Schlussbestimmungen

- § 9 Erhebung personenbezogener Daten
- § 10 Sonstiges
- § 11 Inkrafttreten

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Allgemeines

Das Gebäude ist eine Einrichtung der Gemeinde Bornhöved. Es dient gemeindlichen Veranstaltungen und allen rechtsfähigen örtlichen Vereinen, Verbänden und Interessengruppen für deren Arbeit. Darüber hinaus steht es im Rahmen freier Zeiten allen ortsansässigen Bürgerinnen und Bürgern und nicht rechtsfähigen Personengruppen gegen Nutzungsgebühr offen. Weiterhin können ehemalige Bürgerinnen und Bürger oder Personen, die einen Bezug zu Bornhöved haben sowie ortsansässige gewerbliche Nutzer oder auch auswärtige Vereine, Verbände und Interessengruppen die Räumlichkeiten über die zuständigen Personen gegen Nutzungsgebühr anmieten.

§ 2

Hausrecht

Das Hausrecht übt die Gemeinde Bornhöved, vertreten durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder dessen/deren Beauftragten aus. Beauftragter im Sinne der Ordnung ist der namentlich Beauftragte. Der Gebäudeschlüssel ist nur gegen Vorlage des Kautionszahlungsbeleges auszuhändigen.

Den Anordnungen ist in jedem Falle Folge zu leisten. Personen oder Personengruppen, die diese Nutzungsordnung nicht einhalten, verlieren das Nutzungsrecht ohne Anspruch auf Entschädigung und können aus den Räumlichkeiten verwiesen werden.

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, in begründeten Fällen Hausverbot für bestimmte Zeit oder auf Dauer zu erteilen.

Das Ordnungsrecht gilt für die Dauer des Benutzungsrechtes von Privatpersonen als an diese übertragen.

§ 3

Benutzerin/Benutzer

- (1) Die Gemeinde stellt einen regelmäßig fortzuschreibenden verbindlichen Zeitplan für die Benutzung auf. Änderungen sind der Gemeinde mitzuteilen. Die Benutzerin/der Benutzer ist namentlich zu nennen und muss volljährig sein.
- (2) Wer eine Erlaubnis zur Benutzung erhält, ist Veranstalter im Sinne dieser Nutzungsordnung. Die Erlaubnis kann mit Begründung widerrufen werden. Die Benutzungserlaubnis bezieht sich nur auf bestimmte Räume und Zeiten. Im Falle des Widerrufs hat die Benutzerin/der Benutzer kein Recht auf Schadensersatz.
- (3) Ein Rücktritt des Benutzers/der Benutzerin ist bis spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung möglich.
- (4) Gemeindliche Veranstaltungen gehen einer anderen Benutzung vor.

§ 4

Benutzung

- (1) Die Räume dürfen nur benutzt werden, wenn eine verantwortliche Leiterin/ein verantwortlicher Leiter anwesend ist. Bei Beginn der Veranstaltung ist die ordnungsgemäße Übernahme im ausliegenden Veranstaltungsbuch zu bestätigen. Alle Benutzerinnen/Benutzer haben die Pflicht, die Räume und das Inventar vor jeder Beschädigung oder Verunreinigung zu schützen.
- (2) Der Veranstalter hat dafür zu sorgen, dass während der Nutzung
 - a) das bewegliche Inventar in den Räumen verbleibt,
 - b) der Raum ausreichend be- und entlüftet wird,
 - c) die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden,
 - d) Lärm weitgehend vermieden wird,
 - e) alle technischen Anlagen ordnungsgemäß in Betrieb genommen werden,
 - f) eine Vertreterin/ein Vertreter benannt wird, wenn sie/er den Raum verlässt,
 - g) die Eingangstüren während der Veranstaltung stets unverschlossen bleiben.
- (3) Die Veranstaltungen sind bis 1:00 Uhr zu beenden. Ver-

längerungen müssen bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin genehmigt werden.

- (4) Unverzüglich nach der Nutzung sind
 - a) die Räumlichkeiten im besenreinen Zustand zurückzugeben,
 - b) alle benutzten Gegenstände sind sauber auf ihre Plätze zurückzustellen,
 - c) alle technischen Anlagen ordnungsgemäß abzustellen,
 - d) die Türen, Fenster und die Haustüren abzuschließen und die Schlüssel beim Beauftragten abzugeben.
- Eingetretene Unregelmäßigkeiten und Schäden sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder dessen Beauftragten unverzüglich zu melden und im Veranstaltungsbuch einzutragen.
- (5) Die erforderlichen Schlüssel sind zeitgerecht beim Beauftragten abzuholen. Sie dürfen nicht an andere Gruppen und Personen weitergegeben werden.
 - (6) Zur Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung, insbesondere zur Einhaltung der Nachtruhe (22 bis 7 Uhr) sind von der Benutzerin/dem Benutzer die entsprechenden Bestimmungen zu beachten.
 - (7) Der Benutzer/die Benutzerin darf eigene Dekoration, Kullissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit Zustimmung der Gemeinde in die benutzten Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

§ 5

Haftung

- (1) Die Gemeinde überlässt dem Veranstalter die Räumlichkeiten einschließlich Geräte zur entgeltlichen bzw. unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Der Veranstalter ist verpflichtet, die Räumlichkeiten und die Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen. Er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (2) Der Veranstalter stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räumlichkeiten und Geräte und der Zugängen zu den Räumlichkeiten und Anlagen stehen.
- (3) Der Veranstalter verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde für den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte. Der Veranstalter bestätigt, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.
- (4) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- (5) Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
- (6) Beim Verlust von überlassenen Schlüsseln haftet der Veranstalter nicht nur für deren Ersatz, sondern auch für die entstandenen Folgekosten (z.B. Neubeschaffung der Schließanlage).

§ 6

Rauchverbot

Das Rauchen ist in den Räumlichkeiten nicht gestattet.

Abschnitt II

Gebühren

§ 7

Allgemeines

Für die Inanspruchnahme der Räume einschließlich Inventar wird eine Nutzungsgebühr festgesetzt, die einen Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides zur Zahlung fällig ist.

§ 8

Nutzungsgebühren

Die Gebühr für die private Nutzung beträgt:

- 5,- Euro je Stunde für Räume bis 20 m²
- 10,- Euro je Stunde für Räume ab 21 m²

jeweils zuzüglich einer Reinigungspauschale i. H. v. 20,- Euro. Eine Kautions i. H. v. 50,- Euro ist bei Schlüsselempfang zu entrichten. Die Schlüsselrückgabe findet vor Ort nach Begutachtung der Räumlichkeiten statt. Für Dauernutzungen sind abweichende Regelungen zu den Nutzungsgebühren möglich. Diese bedürfen einer einzelvertraglichen Regelung.

Abschnitt III

Schlussbestimmungen

§ 9

Erhebung personenbezogener Daten

Die Gemeinde Bornhöved ist berechtigt, folgende personenbezogenen Daten nach dem Landesdatenschutzgesetz zu erheben und ggf. elektronisch zu speichern (die Daten werden dem Nutzungsantrag bzw. aus den im Meldeamt geführten Melde-dateien entnommen.)

- a) Name, Anschrift und Telefonnummer der Nutzerin bzw. des Nutzers,
- b) Name, Anschrift und Telefonnummer der für die Durchführung der Nutzung verantwortlichen Person.

§ 10

Sonstiges

Das bewegliche Inventar wird nicht außer Haus verliehen.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tage nach

ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Nutzungs- und Gebührenordnung tritt die bisher geltende Haus- und Benutzungsordnung vom 20.06.2008 in der Fassung des I. Nachtrages vom 20.12.2010 außer Kraft.

Bornhöved, den 16.06.2017

(L.S.) **Dietch Schwarz, Bürgermeister**

Satzung

über die Erhebung von Benutzungsgebühren im Rahmen der Offenen Ganztagschule der Sventana Schule des Schulverbandes Sventana Bornhöved

Aufgrund des § 5 Abs. 3 und 6 des Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit in Verbindung mit §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein und § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach Beschluss der Verbandsversammlung des Schulverbandes Sventana Bornhöved vom 15.06.2017 folgende Satzung erlassen:

§ 1

Zielsetzung, Geltungsbereich und Rechtsform

- 1) Der Schulverband Sventana Bornhöved als Träger der Sventana Schule betreibt die Offene Ganztagschule als öffentliche Einrichtung.
- 2) Die Offene Ganztagschule der Sventana Schule ermöglicht ihren Schülern und Schülerinnen, Bildungs-, Betreuungs- und Erziehungsangebote ergänzend zum planmäßigen Unterricht an den Unterrichtstagen und bei Bedarf in den Ferien wahrzunehmen.
- 3) Die außerunterrichtlichen Angebote gelten als schulische Veranstaltungen.

§ 2

Teilnahme und Aufnahme

- 1) Die Teilnahme am Angebot der Offenen Ganztagschule ist freiwillig.
- 2) Die Anmeldung eines Kindes zur Offenen Ganztagschule nach § 3 Abs. 1 a. (Kursangebote) erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten und bindet für die Dauer eines Schulhalbjahres.
- 3) Die Anmeldung eines Kindes zur Offenen Ganztagschule nach § 3 Abs. 1 b. (OASE inkl. Kursangebote) erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten und bindet für die Dauer eines Schuljahres.
- 4) Die Anmeldung eines Kindes zur Offenen Ganztagschule nach § 3 Abs. 5 (Ferienbetreuung) erfolgt auf Antrag der Erziehungsberechtigten.
- 5) Die Abwesenheit / Krankheit des Kindes ist der Schule rechtzeitig anzuzeigen.
- 6) Die Aufnahme eines Kindes ist durch die Mindestteilnehmerzahl eines Angebotes und die Zahl der verfügbaren Plätze begrenzt.
- 7) Ein Anspruch auf Aufnahme besteht nicht.

§ 3

Kursangebote, Öffnungszeiten, Ferienbetreuung, Mittagessen

- 1) Die Offene Ganztagschule der Sventana Schule bietet montags bis freitags unterrichtsergänzend an:
 - a. Nachmittag
 - 3 bzw. max. 4 Tage - Kursangebote - Mo - Do 12:00 - 15:00 Uhr
 - b. Vor- und Nachmittag
 - 5 Tage - Mo - Frei - OASE inkl. Kursangebote - 6:45 - 7:45 Uhr und 12:00 Uhr - 15:00 Uhr
- 2) Inhalt, Beginn, Dauer und Voraussetzungen der Betreuungsangebote werden jeweils zu Beginn des Schulhalbjahres schulintern und auf der Homepage der Sventana-Schule bekannt gemacht.
- 3) Das Kurs- und Betreuungsangebot endet grundsätzlich - wenn nicht anders geregelt - um 15 Uhr.
- 4) Ein warmes Mittagessen wird dienstags, mittwochs und donnerstags von 12:00 Uhr - 13:15 Uhr angeboten. Während der Ferienzeiten bietet die Offene Ganztagschule unter der Voraussetzung einer Mindestteilnehmerzahl Betreuungsangebote wie folgt:
 - a. Sommerferien: die ersten 3 Wochen
 - 7:30 - 14:00 Uhr
 - b. Oster-, Herbst-, Weihnachtsferien:
 - jeweils eine Woche 7:30 - 14:00 UhrDie Betreuungszeiten außerhalb der Sommerferien sind zwischen der Schule und dem Schulträger zu vereinbaren und zu Beginn des Schuljahres bekannt zu geben.

§ 4

Gebühren

- 1) Für die Inanspruchnahme der Betreuungsangebote wird zur teilweisen Deckung der Kosten eine Benutzungsgebühr nach dieser Satzung erhoben.
- 2) Die Erziehungsberechtigten sind zur Zahlung der Benutzungsgebühr verpflichtet. Sind mehrere Personen zahlungspflichtig, so haften sie als Gesamtschuldner.

§ 5

Höhe der Benutzungsgebühren und Fälligkeit

- 1) Für die Betreuung im Rahmen der Offenen Ganztagschule der Sventana-Schule wird eine Benutzungsgebühr in Höhe von
 - a. § 3 Abs. 1 a. - Kursangebote -
 - 40 €/ Halbjahr
 - b. § 3 Abs. 1 b. - OASE inkl. Kursangebote
 - 60 €/ Monat

Fortsetzung von Seite 2

c. § 3 Abs. 5 a. und b. - Ferienbetreuung
60 €/Woche
erhoben.

Die Anmeldung von Geschwisterkindern führt zu einer jeweiligen Beitragsermäßigung von 25 %.

Im Bedarfsfall kann ein Antrag auf Kostenübernahme an den Träger der OGS Sventana- Schule gestellt werden.

- Die Benutzungsgebühr nach Abs.1 a. (Kursangebote) ist jeweils als Halbjahresbetrag spätestens zum 28.02. und 30.09. eines Jahres zu entrichten.
- Die Benutzungsgebühr nach Abs.1 b. (OASE) ist von September bis Juni monatlich im Voraus, spätestens bis zum 3.ten eines jeden Monats zu entrichten.
- Die Benutzungsgebühr nach Abs.1 c. (Ferienbetreuung) ist 14 Tage vor Beginn der jeweiligen Ferienbetreuung im Voraus zu entrichten.
- Die Pflicht zur Zahlung der Benutzungsgebühr entsteht mit der Anmeldung nach § 2 Absätze 2 bis 4 dieser Satzung.

§ 6

Abmeldung und Kündigung

- Die Abmeldung des Kindes erfolgt automatisch mit Ablauf des angemeldeten Schuljahres.
- Verstöße gegen die Schulordnung und das pädagogische Betreuungskonzept können zum Ausschluss des Schülers führen.
- In besonderen Fällen oder aus wichtigen Gründen kann das Betreuungsverhältnis mit einer Frist von 3 Wochen zum Monatsende beendet werden – die Entscheidung trifft die Schule.
- Wird die Benutzungsgebühr nicht gezahlt, kommt ein Betreuungsverhältnis in der Regel nicht zustande.
- Wird die Benutzungsgebühr nach § 5 Abs.2 oder Abs.3 über einen Zeitraum von 2 Monaten unbegründet nicht gezahlt, ist der Schulträger zur fristlosen Kündigung des Betreuungsverhältnisses berechtigt.

§ 7

Versicherung

- Die Betreuungsangebote werden unter pädagogischer und organisatorischer Verantwortung der Schule durchgeführt. Die Offene Ganztagschule ist Teil des schulischen Konzepts mit entsprechendem Versicherungsschutz. Sie unterliegt der Schulordnung.
- Die Beaufsichtigung wird gem. § 17 (2) i.V.m. § 33 (3) Schulgesetz durch die Schule wahrgenommen.
- Die Schulleitung ist gegenüber den Betreuungskräften weisungsberechtigt.
- Die Erreichbarkeit der Schulleitung ist während der Ferienzeit gewährleistet.
- Das Verlassen des Schulgeländes ist während des Betriebs der Offenen Ganztagschule für die teilnehmenden Schüler und Schülerinnen nicht erlaubt. Das gilt nicht für Kursangebote, die außerhalb des Schulgeländes stattfinden.

§ 8

Datenverarbeitung

- Zur Ermittlung der Gebührenpflichtigen ist die Verwendung der Daten aus dem Melderegister und dem Datenbestand der Schule zulässig.
- Die erhobenen Daten dienen ausschließlich der Veranlagung der Gebühren für die Nutzung der kostenpflichtigen Angebote im Rahmen der Offenen Ganztagschule.

§ 9

Inkrafttreten

Die Satzung tritt nach ihrer Bekanntmachung mit Wirkung zum 01.08.2017 in Kraft.

Bornhöved, den 27.06.2017

(L.S.)
Reinhard Wundram, Schulverbandsvorsteher

EINLADUNG

Hiermit lade ich Sie zur nachfolgenden Sitzung ein.

16. Sitzung des Ausschusses für Ortsentwicklung der Gemeinde Trappenkamp Mittwoch, 12.07.2017 um 19:30 Uhr Panoramazimmer Bürgerhaus, Am Markt 3, 24610 Trappenkamp

Tagesordnung:

öffentlich

- Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
 - Beschlüsse zur Tagesordnung
 - Einwendungen zur Niederschrift der Sitzung vom 31.05.2017
 - Bericht der Ausschussvorsitzenden
 - Bericht des Bürgermeisters
 - Einwohnerfragezeit (Teil 1)
 - Einrichtung eines Friedwaldes im Erlebniswald
 - Sachstandsbericht zu den Ergebnissen der Zukunftswerkstatt
 - Sonstige Angelegenheiten aus dem Zuständigkeitsbereich dieses Ausschusses
 - Einwohnerfragezeit (Teil 2)
- gez. Astrid Niels, Vorsitzende

EINLADUNG

Hiermit lade ich Sie zur nachfolgenden Sitzung ein.

12. Sitzung des Bauausschusses des Schulverbandes Sventana Bornhöved

Mittwoch, 19.07.2017 um 19:30 Uhr

Aula der Sventana-Schule Bornhöved, Jahnweg
6, 24619 Bornhöved

Tagesordnung:

öffentlich

- Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- Beschlüsse zur Tagesordnung
- Einwendungen zur Niederschrift der Sitzung vom 05.04.2017
- Mitteilungen
- Anfragen
- Einwohnerfragezeit
- Erneuerung des Nawi-Raumes in Gebäude II hier: Beschluss über die weitere Vorgehensweise
- Einbau einer Lüftungsmöglichkeit in den Maschinenraum der Sventana-Schule (Gebäude I)

Es ist zu erwarten, dass Nachfolgendes unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten wird.

öffentlich

- Mitteilungen und Anfragen
- Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

gez. Stefan Bein, Vorsitzender

EINLADUNG

Hiermit lade ich Sie zur nachfolgenden Sitzung ein.

15. Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Bornhöved

Dienstag, 11.07.2017 um 19:30 Uhr

Alte Schule Stocksee, Am Dorfplatz 4,
24326 Stocksee

Tagesordnung:

öffentlich

- Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
- Beschlüsse zur Tagesordnung
- Einwendungen zur Niederschrift der Sitzung vom 25.04.2017
- Bericht des Amtsvorstehers
- Bericht des Leitenden Verwaltungsbeamten
- Verschiedenes
- Einwohnerfragezeit
- Beratung und ggf. Grundsatzbeschluss zur Höhe des an Wahlvorstände zu zahlenden Erfrischungsgeldes
- Beratungen zu einer Beteiligung an der Finanzierung eines Hubrettungsfahrzeuges durch die amtsangehörigen Gemeinden
- Finanzbericht IV. Quartal 2016 inkl. über- bzw. außerplanmäßiger Aufwendungen/Auszahlungen
1. Nachtragshaushaltssatzung 2017 mit Änderung Stellenplan 2017
- Anschaffung eines Standrohres

Es ist zu erwarten, dass Nachfolgendes unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten wird.

- Auftragsvergabe externer Beratungsleistungen zur Erstellung der Jahresabschlüsse einschl. Anlagenbuchführung
- Sonstige Personalangelegenheiten

öffentlich

- Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse

gez. Knut Hamann, Amtsvorsteher

Zwangsversteigerung

Beschluss Versteigerungs-Termin und Verkehrswert

Aktenzeichen 14 K 23/16

Am Dienstag, den 22. August 2017 um 14.00 Uhr, soll das nachfolgend bezeichnete Grundstück in Saal 3 des Amtsgerichts, Am Kalkberg 18, 23795 Bad Segeberg im Wege der Zwangsvollstreckung versteigert werden:

Grundbuch von Trappenkamp Blatt 547 Bestandsverzeichnis Nr. 1, Gemarkung Trappenkamp Flur 001 Flurstück 2/5 mit einer Größe von 991 qm bebaut mit einem Einfamilienhaus, mit ausbaufähigen Dachgeschoss, nicht unterkellert (Bj. ca. 2006), Gaszentralheizung, Kaminofen. Ferner bebaut mit Doppelcarport und 2 Gartenhäusern. Wohnfläche mit ca. 155 qm. Das Objekt liegt in Trappenkamp, Gönnebeker Ring 81.

Der Verkehrswert wird festgesetzt auf 221.000 Euro, je Anteil die Hälfte.

Zur Ermittlung des Verkehrswertes, wurde ein Gutachten eingeholt. Die Beteiligten des Verfahrens haben Gelegenheit zur Stellungnahme dazu erhalten und keine begründeten Einwendungen erhoben. Das Gericht hat daher den geschätzten Verkehrswert festgesetzt.

Wichtiger Hinweis für Beteiligte und Berechtigte:

Rechte, die zur Zeit der Eintragung des Versteigerungsvermerkes aus dem Grundbuch nicht ersichtlich waren, sind spätestens im Versteigerungstermin vor der Aufforderung zur Abgabe von Geboten anzumelden und, wenn der Gläubiger widerspricht, glaubhaft zu machen. Andernfalls wird das Recht im geringsten Gebot nicht berücksichtigt und erst nach dem Anspruch

der Gläubiger und den übrigen Rechten befriedigt. Es ist zweckmäßig, zwei Wochen vor dem Termin eine Berechnung der Ansprüche - getrennt nach Hauptbetrag, Zinsen und Kosten - einzureichen und den beanspruchten Rang mitzuteilen. Der Berechtigte kann dies auch zur Niederschrift der Geschäftsstelle erklären.

Wer berechtigt ist, die Versteigerung des Grundbesitzes oder einzelner Gegenstände (Zubehör) zu verhindern (§ 55 ZVG), kann das Verfahren aufheben oder einstweilen einstellen lassen, bevor das Gericht den Zuschlag erteilt. Versäumt er dies, tritt der Versteigerungserlös anstelle des von ihm beanspruchten Rechtes oder Gegenstandes.

Rechtsmittel: Gegen die Festsetzung des Verkehrswertes ist das Rechtsmittel der sofortigen Beschwerde gegeben, einzulegen binnen 2 Wochen seit Zustellung beim Amtsgericht Bad Segeberg, Am Kalkberg 18, 23795 Bad Segeberg. Die Beschwerdeschrift muss den obigen Beschluss mit Aktenzeichen und Datum bezeichnen und ausdrücklich möglichst mit Begründung erklären, dass sich die Beschwerde gegen diesen Beschluss richtet.

Bad Segeberg, den 13. Juni 2017

Siegel

Amtsgericht, Harm, Rechtspfleger

Nutzungs- und Gebührensatzung über die Benutzung des Dorfhäus „Uns Huus“ in der Gemeinde Tensfeld

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein i. V. m. den §§ 1 und 6 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein sowie der §§ 11 und 13 des Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen (Landesdatenschutzgesetz) wird nach Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung Tensfeld vom 17. Mai 2017 folgende Nutzungs- und Gebührensatzung für die Einrichtung „Uns Huus“ in der Gemeinde Tensfeld erlassen:

Inhaltsübersicht

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

- § 1 Allgemeines
- § 2 Hausrecht
- § 3 Benutzerin/Benutzer
- § 4 Benutzung
- § 4 a Rauchverbot
- § 5 Haftung

Abschnitt II

Gebühren

- § 6 Allgemeines
- § 7 Höhe der Nutzungsgebühren

Abschnitt III

Schlussbestimmungen

- § 8 Erhebung personenbezogener Daten
- § 9 Sonstiges
- § 10 Inkrafttreten

Abschnitt I

Allgemeine Bestimmungen

§ 1

Allgemeines

„Uns Huus“ ist eine Einrichtung der Gemeinde Tensfeld. Es dient gemeindlichen Veranstaltungen und allen rechtsfähigen örtlichen Vereinen, Verbänden und Interessengruppen für deren Arbeit. Darüber hinaus steht es im Rahmen freier Zeiten allen ortsansässigen Bürgerinnen und Bürgern und nicht rechtsfähigen Personengruppen gegen Nutzungsgebühr offen.

§ 2

Hausrecht

- Das Hausrecht übt die Gemeinde Tensfeld, vertreten durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin oder dessen/deren Beauftragten aus. Ihren Anordnungen ist in jedem Falle Folge zu leisten. Personen oder Personengruppen, die diese Ordnung nicht einhalten, können aus den Räumlichkeiten verwiesen werden.
- Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, in begründeten Fällen Hausverbot für bestimmte Zeit oder auf Dauer zu erteilen.
- Das Ordnungsrecht für die Dauer des Benutzungsrechtes von Privatpersonen als an diese übertragen.

§ 3

Benutzerin/Benutzer

- Die Gemeinde stellt einen regelmäßig fortzuschreibenden verbindlichen Zeitplan für die Benutzung auf. Änderungen sind der Gemeinde mitzuteilen. Einzelgenehmigungen werden von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin erteilt. Die Benutzerin/der Benutzer ist namentlich zu nennen und muss mindestens das 21. Lebensjahr vollendet haben.
- Wer eine Erlaubnis zur Benutzung erhält, ist Veranstalter im Sinne dieser Benutzungsordnung. Die Erlaubnis kann mit Begründung widerrufen werden. Die Benutzungserlaubnis bezieht sich nur auf bestimmte Räume und Zeiten. Im Falle des Widerrufs hat die Benutzerin/der Benutzer kein Recht auf Schadensersatz.
- Ein Rücktritt des Benutzers/der Benutzerin ist bis spätestens 8 Tage vor der Veranstaltung möglich.
- Gemeindliche Veranstaltungen gehen einer anderen Benutzung vor.
- Eine Nutzung zu gewerblichen Zwecken ist nicht zugelassen.

Fortsetzung von Seite 4

§ 4 Benutzung

- (1) Die Räume dürfen nur benutzt werden, wenn eine verantwortliche Leiterin/ein verantwortlicher Leiter anwesend ist. Bei Beginn der Veranstaltung ist die ordnungsgemäße Übernahme im ausliegenden Veranstaltungsbuch zu bestätigen. Alle Benutzerinnen/Benutzer haben die Pflicht, die Räume und das Inventar vor jeder Beschädigung oder Verunreinigung zu schützen. Die Haus- und Benutzungsordnung ist anzuerkennen.
- (2) Die Leiterin/der Leiter hat dafür zu sorgen, dass während der Veranstaltung
 - a) das bewegliche Inventar in den Räumen verbleibt,
 - b) die Räume ausreichend be- und entlüftet werden,
 - c) die Bestimmungen des Jugendschutzgesetzes eingehalten werden,
 - d) angetrunkenen Personen der Zutritt verwehrt wird,
 - e) Lärm weitgehend vermieden wird,
 - f) alle technischen Anlagen ordnungsgemäß in Betrieb genommen werden,
 - g) eine Vertreterin/ein Vertreter benannt wird, wenn sie/er den Raum verlässt,
 - h) kein Konfetti verstreut oder benutzt wird,
 - i) die Eingangstüren während der Veranstaltung stets unverschlossen bleiben.
- (3) Die Veranstaltungen sind bis 1:00 Uhr zu beenden. Verlängerungen müssen bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin genehmigt werden.
- (4) Nach der Veranstaltung sind
 - a) die Räume besenrein wieder herzustellen,
 - b) alle benutzten Gegenstände sauber auf ihre Plätze zurückzustellen,
 - c) Licht ordnungsgemäß abzustellen,
 - d) die Türen und Fenster der benutzten Räume und die Haustüren abzuschließen und die Schlüssel beim Hausmeister abzugeben
- (5) Eingetretene Unregelmäßigkeiten und Schäden sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder dessen Beauftragten unverzüglich zu melden und im Benutzungsbuch einzutragen.
- (6) Die erforderlichen Schlüssel sind zeitgerecht bei dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin oder dessen Vertreter/in abzuholen. Sie dürfen nicht an andere Gruppen und Personen weitergegeben werden.
- (7) Zur Aufrechterhaltung der Ruhe und Ordnung, insbesondere zur Einhaltung der Nachtruhe (22 bis 7 Uhr) sind von der Benutzerin/dem Benutzer die entsprechenden Bestimmungen zu beachten.
- (8) Der Benutzer/die Benutzerin darf eigene Dekoration, Kulissen, Geräte und Einrichtungsgegenstände aller Art nur mit Zustimmung der Gemeinde in die benutzten Räume einbringen. Für diese Gegenstände übernimmt die Gemeinde keine Haftung.

§ 4 a Rauchverbot

Das Rauchen ist in den Räumlichkeiten nicht gestattet.

§ 5 Haftung

- (1) Die Gemeinde überlässt der Benutzerin/dem Benutzer „Uns Huus“ einschließlich Geräte zur entgeltlichen bzw. unentgeltlichen Benutzung in dem Zustand, in welchem sie sich befinden. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, die Räume und die Geräte jeweils vor der Benutzung auf ihre ordnungsgemäße Beschaffenheit für den gewollten Zweck zu prüfen; sie/er muss sicherstellen, dass schadhafte Geräte oder Anlagen nicht benutzt werden.
- (2) Die Benutzerin/der Benutzer stellt die Gemeinde von etwaigen Haftpflichtansprüchen ihrer/seiner Bediensteten, Mitglieder oder Beauftragten, der Besucher ihrer/seiner Veranstaltungen und sonstiger Dritter für Schäden frei, die im Zusammenhang mit der Benutzung der überlassenen Räume und Geräte und der Zugängen zu den Räumen und Anlagen stehen.
Die Benutzerin/der Benutzer verzichtet ihrerseits/seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde für

den Fall der eigenen Inanspruchnahme auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde und deren Bedienstete oder Beauftragte.

Die Benutzerin/der Benutzer hat bei Vertragsabschluss nachzuweisen, dass eine ausreichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

- (3) Von dieser Vereinbarung bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand von Gebäuden gem. § 836 BGB unberührt.
- (4) Die Benutzerin/der Benutzer haftet für alle Schäden, die der Gemeinde an den überlassenen Einrichtungen und Zugangswegen durch die Nutzung im Rahmen dieses Vertrages entstehen.
- (5) Die Benutzerin/der Benutzer hat über alle Veranstaltungen einen zahlenmäßigen Teilnehmersachweis zu führen.
- (6) Beim Verlust von überlassenen Schlüsseln haftet die Benutzerin/der Benutzer nicht nur für deren Ersatz, sondern auch für die entstandenen Folgekosten (z.B. Neubeschaffung der Schließanlage).

Abschnitt II Gebühren

§ 6 Allgemeines

Für die Inanspruchnahme der Räume einschließlich Inventar wird eine Nutzungsgebühr festgesetzt, die einen Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides zur Zahlung fällig ist.

§ 7 Nutzungsgebühren

Die Höhe der Nutzungsgebühren beträgt:

	vor- oder nachmittags	abends
für einen Raum	85,00 €	125,00 €
für zwei Räume	110,00 €	180,00 €

Eine Sicherheit in Höhe von 100,00 € ist für die Schlüsselrückgabe und nicht erfolgte Reinigung beim Schlüsselwart zu hinterlegen.

Die Kosten für eine eventuell notwendig werdende besondere Reinigung und bei angerichteten Schäden sind zu begleichen. Der Hinterlegungsbetrag von 100,00 € wird mit der hierfür zu zahlenden Summe verrechnet.

Abschnitt III Schlussbestimmungen

§ 8 Erhebung personenbezogener Daten

Die Gemeinde Tensfeld ist berechtigt, folgende personenbezogenen Daten nach dem Landesdatenschutzgesetz zu erheben und ggf. elektronisch zu speichern (die Daten werden dem Nutzungsantrag bzw. aus den im Meldeamt geführten Meldedaten entnommen.)

- a) Name, Anschrift und Telefonnummer der Nutzerin bzw. des Nutzers,
- b) Name, Anschrift und Telefonnummer der für die Durchführung der Nutzung verantwortlichen Person.

§ 9 Sonstiges

Das bewegliche Inventar wird nicht außer Haus verliehen. Nicht durchgeführt werden in „Uns Huus“ folgende Veranstaltungen: Polterabende, Silvesterfeiern.

§ 10 Inkrafttreten

Diese Nutzungs- und Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Mit Inkrafttreten dieser Nutzungs- und Gebührenordnung tritt die bisher geltende Haus- und Benutzungsordnung vom 04.09.1995 in der Fassung des I. Nachtrages vom 02.05.2002 und der Fassung des II. Nachtrages vom 11.12.2006 außer Kraft.

Tensfeld, den 16.06.2017
(L.S.)

Dr. Beatrix Klüver, Bürgermeisterin

EINLADUNG

Hiermit lade ich Sie zur nachfolgenden Sitzung ein.

22. Sitzung des Koordinierungsausschusses der Gemeinde Bornhöved Montag, 10.07.2017 um 19:30 Uhr Altes Amt, Lindenstraße 5, 24619 Bornhöved

**Tagesordnung:
öffentlich**

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Beschlüsse zur Tagesordnung
3. Einwendungen zur Niederschrift der Sitzung vom 11.05.2017
4. Bericht des Ausschussvorsitzenden
5. Anfragen der Mitglieder
6. Einwohnerfragezeit (Teil I)
7. Information zur Tagesordnung der Gemeindevertretung
8. Sonstige Angelegenheiten aus dem Zuständigkeitsbereich dieses Ausschusses
gez. Dietrich Schwarz, Vorsitzender

EINLADUNG

Hiermit lade ich Sie zur nachfolgenden Sitzung ein.

23. Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Bornhöved Donnerstag, 13.07.2017 um 19:30 Uhr Aula der Sventana-Schule Bornhöved, Jahnweg 6, 24619 Bornhöved

**Tagesordnung:
öffentlich**

1. Eröffnung der Sitzung, Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung und Feststellung der Anwesenheit und Beschlussfähigkeit
2. Beschlüsse zur Tagesordnung
3. Einwendungen zur Niederschrift der Sitzung vom 24.05.2017
4. Bericht des Bürgermeisters
5. Einwohnerfragezeit (Teil 1)
6. Anfragen und Anträge der Mitglieder
7. Vorstellung der Ergebnisse zur Baugrunduntersuchung im Silgen Bahren durch das Ingenieurbüro Reinberg mit anschließender Beratung und ggf. Beschlussfassung zum weiteren Vorgehen
8. Beratung und Beschlussfassung zu einer möglichen Anschaffung eines Hubrettungsfahrzeuges (Drehleiter) / Kooperation mit der Gemeinde Trappenkamp
9. Beschluss zur Ausschreibung und Auftragsvergabe von Führerscheinern für Mitglieder der Freiwilligen Feuerwehr
10. a) Vorstellung und Genehmigung des Vorentwurfs des Bebauungsplanes Nr. 22 für das Gebiet "westlich des Einzelhandelszentrums, nördlich Kornkamp, östlich der ehemaligen Kleinbahntrasse, südlich der Gemeindegrenze zu Ruhwinkel und
b) Beschluss über die Einbeziehung der Außenbereichsflächen in das beschleunigte Verfahren nach § 13 b BauGB
11. Beschluss über die Aufstellung eines vorhabenbezogenen Bebauungsplanes für das Gebiet "östlich der Segeberger Landstraße, südlich der Straße "Am Ackerhorst" und nördlich der Straße "Kleine Heide" (Betrieb Firma Holz Ruser)"
12. Einwohnerfragezeit (Teil 2)

Es ist zu erwarten, dass Nachfolgendes unter Ausschluss der Öffentlichkeit beraten wird.

13. Erwerb von Grundstücksflächen zur Herstellung eines Wendeplatzes in der Adolf-Piening-Straße
14. Vergabeangelegenheiten
Genehmigung eines vergebenen Auftrages zur Reinigung des Brunnens 5
15. Erlass von Forderungen
16. Personalangelegenheiten
öffentlich
17. Bekanntgabe der im nichtöffentlichen Teil gefassten Beschlüsse
gez. Dietrich Schwarz, Bürgermeister