



Amtliches Bekanntmachungsblatt der Stadt Heide

2024

Nr. 6

Mittwoch, 06.03.2024

von Seite 27 bis 49

Inhalt dieser Ausgabe:

AMTLICHER TEIL		
Satzung der Stadt Heide über die Benutzung des Bürgerhauses	Seite	28
Entgeltsätze für die Benutzung des Bürgerhauses	Seite	30
Bekanntmachung der TenneT TSO GmbH über die Ankündigung von Kartierungsarbeiten für die 380-kV-Leitung Hochwörden-Pöschendorf	Seite	32
Offenlegung des Berufes gem. § 32 Abs. 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein	Seite	34
Satzung der Stadt Heide über die Erhebung von Gebühren im Bereich Kultur	Seite	35
Benutzungsordnung der Stadt Heide für die Museumsinsel Lüttenheid	Seite	36
NICHTAMTLICHER TEIL		
Einladung zur Sitzung des Ortsbeirates Süderholm	Seite	40
Einladung zur Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses	Seite	41
Einladung zur Sitzung des Bauausschusses	Seite	43
Einladung zur Sitzung des Ausschusses für Kultur, Soziales und Senioren	Seite	45
Einladung zur Sitzung des Ausschusses für Wirtschaft und Tourismus	Seite	46
Mach mit und werde Wahlhelfer:in „Wahlhelfer:innen gesucht“	Seite	46

Herausgeber:

Stadt Heide, Der Bürgermeister, Postfach 1780, 25737 Heide, Telefon (0481) 6850-112



e-mail: postoffice@stadt-heide.de; homepage: www.heide.de

Erscheinungsweise und Bezug:

Das Amtliche Bekanntmachungsblatt der Stadt Heide erscheint an jedem 1. und 3. Mittwoch im Monat. Fällt der Erscheinungstag auf einen gesetzlichen Feiertag, so erscheint es am folgenden Werktag. Zu beziehen ist das Amtliche Bekanntmachungsblatt der Stadt Heide einzeln oder im Abonnement.

Zusätzlich kann das Amtliche Bekanntmachungsblatt auf der Homepage der Stadt Heide „www.heide.de“ und auf dem Infoschild im Foyer des Rathauses, Postelweg 1 eingesehen werden.

Amtlicher Teil

Satzung der Stadt Heide **über die Benutzung des Bürgerhauses**

Aufgrund der §§ 4 und 18 der Gemeindeordnung für Schleswig – Holstein wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 13.02.2024 folgende Satzung erlassen:

§ 1 **Zweckbestimmung**

- (1) Das Bürgerhaus der Stadt Heide steht vorrangig für die Sitzungen der städtischen Gremien und für verwaltungsinterne Veranstaltungen zur Verfügung. Darüber hinaus wird es für alle gesellschaftlichen und kulturellen Veranstaltungen, sowie Tagungen, Fortbildungsveranstaltungen, Personalversammlungen u. ä., soweit es sich nicht um eine kommerzielle Veranstaltung handelt, vergeben.
- (2) Die Durchführung von Tierschauen in den Veranstaltungsräumen ist nicht gestattet.
- (3) Die Räumlichkeiten werden nicht für private Feierlichkeiten vergeben.
- (4) Bereitgestellt werden der Große Saal, der Kleine Saal, der Besprechungsraum, sowie die Teeküchen im Erd- und Obergeschoss.

§ 2 **Benutzungsgenehmigung**

- (1) Die Nutzung der Räumlichkeiten ist schriftlich zu beantragen, wobei die Art der Veranstaltung sowie Tag und Dauer der Veranstaltung ersichtlich sein müssen.

Über die Vergabe der Räumlichkeiten entscheidet der/die Bürgermeister/in oder dessen/deren Beauftragter/e.

- (2) Über die Entscheidung wird ein schriftlicher Bescheid erteilt.

§ 3 **Benutzungsentgelt**

Für die Benutzung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses wird ein Entgelt nach Maßgabe der Entgeltsätze erhoben.

§ 4 **Benutzungszeiten**

Die Räumlichkeiten werden in der Regel längstens bis 22.00 Uhr überlassen.

§ 5 **Ausschluss der Benutzung**

- (1) Die Benutzung kann versagt oder widerrufen werden, wenn
 - a) das vereinbarte Benutzungsentgelt nicht fristgemäß entrichtet wird,
 - b) Sitzungen städtischer Gremien stattfinden,

- c) eine von der Stadt Heide geforderte und ausreichende Haftpflichtversicherung nicht termingemäß nachgewiesen oder eine geforderte ausreichende Sicherheitsleistung nicht erbracht wird,
 - d) durch die geplante Veranstaltung eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Heide zu befürchten ist,
 - e) die Räumlichkeiten infolge höherer Gewalt oder durch Renovierungsarbeiten nicht zur Verfügung gestellt werden können,
- (2) Bei Versagung der Benutzung der Räumlichkeiten durch die Stadt Heide, besteht kein Anspruch auf Schadensersatz.

§ 6 Nutzungspflichten

Der/Die Benutzer/in ist dafür verantwortlich, dass

- a) alle erforderlichen Anmeldungen vorgenommen werden, insbesondere bei Behörden und Urhebergesellschaften (GEMA usw.)
- b) alle aus Anlass der Benutzung geltenden bau-, feuer-, sicherheits-, gesundheits- und ordnungsrechtlichen Vorschriften eingehalten werden,
- c) die Ordnung aufrechterhalten wird,
- d) die Eingangstür nach Veranstaltungsbeginn und nach Ende der Nutzung ordnungsgemäß verschlossen und
- e) das Rauchverbot strikt eingehalten werden.

§ 7 Haftung

- (1) Die Stadt Heide haftet nicht für Personen-, Sach- und Vermögensschäden, die im Zusammenhang mit der Benutzung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses entstehen. Die Stadt Heide ist von allen Ansprüchen Dritter freizuhalten, ohne Rücksicht darauf, ob die Entstehung der Ansprüche auf einem bestimmten Verschulden beruht.
- (2) Schäden am Gebäude, der Einrichtung und den Außenanlagen, die im Zusammenhang mit der Benutzung entstehen, kann die Stadt Heide auf Kosten des/der Nutzers/in beseitigen lassen und zwar ohne Rücksicht auf verschulden und darauf, wer diese Schäden verursacht hat.
- (3) Auf Verlangen ist eine ausreichende Haftpflichtversicherung abzuschließen und der Stadt Heide nachzuweisen.
- (4) Die Stadt Heide haftet nicht für unvorhergesehene Betriebsstörungen und sonstige die Veranstaltung behindernde Ereignisse.
- (5) Die Stadt Heide übernimmt für die von dem Nutzenden eingebrachten Gegenstände keine Verantwortung. Diese lagern auf eigene Gefahr in den zugewiesenen Räumen.

§ 8 Zustand der Räume

- (1) Die überlassenen Räumlichkeiten und Gegenstände dürfen nur zu dem vereinbarten Zweck benutzt werden. Die Benutzung der Einrichtungen erstreckt sich auch auf die Zugänge, Garderoben und Toiletten. Sie werden in dem bestehenden, dem/der Nutzer/in bekannten Zustand überlassen. Sie gelten als ordnungsgemäß übergeben, wenn nicht Mängel

unverzüglich dem/der Hausmeister/in gemeldet werden. Die zu den Räumlichkeiten gehörenden Einrichtungsgegenständen gelten als überlassen.

- (2) Während der Nutzung entstandene Beschädigungen an den Räumlichkeiten und den überlassenen Gegenständen sind unverzüglich dem/der Hausmeister/in zu melden.

§ 9

Hausrecht

- (1) Der/die Bürgermeister/in oder seine/ihre Vertretung und von ihm/ihr beauftragte Mitarbeiter/innen der Stadt Heide, der/die Ausschussvorsitzende und insbesondere der/die Hausmeister/in, üben das Hausrecht aus und treffen alle notwendigen Entscheidungen, um die Zweckbestimmung des Bürgerhauses sicherstellen.
- (2) § 37 der Gemeindeordnung bleibt hiervon unberührt.

§ 10

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2025 Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung über die Benutzung des Bürgerhauses der Stadt Heide vom 08.07.1991 außer Kraft.

Heide, den 20.02.2024
S T A D T H E I D E
Der Bürgermeister
Gez. Oliver Schmidt-Gutzat
Bürgermeister

Entgeltsätze für die Benutzung des Bürgerhauses

Aufgrund des § 3 der Satzung über die Benutzung des Bürgerhauses vom 20.02.2024 werden nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 13.02.2024 folgende Entgelte erhoben:

§ 1

Allgemeines

Für die Benutzung der Räumlichkeiten des Bürgerhauses gelten die nachstehenden Entgeltsätze:

Großer Saal	40,00 €/Std.
Kleiner Saal	30,00 €/Std.
Besprechungsraum	20,00 €/Std.

Für eintrittspflichtige Veranstaltungen erhöht sich das Entgelt um 100% der eigentlichen Entgeltsätze.

Das Entgelt ist zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer zu entrichten.

§ 2 Schuldner/in

Schuldner/in des Entgelts sind der/die Antragsteller/in und der/die Veranstalter/in. Sie haften als Gesamtschuldner/in.

§ 3 Entstehung der Zahlungspflicht

Die Zahlungspflicht entsteht mit Erteilung der Benutzungsgenehmigung.

§ 4 Inhalt des Entgeltes

Das Entgelt schließt alle Nebenkosten wie Möblierung, Beleuchtung, Reinigung und Heizung in branchenüblichen Umfang ein.

Darüber hinaus entstehende Kosten, wie z.B. besondere Reinigung infolge starker Verschmutzung, sind nicht enthalten und werden zusätzlich zuzüglich der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer in Rechnung gestellt.

§ 5 Fälligkeit

Die Entgelte werden von der Verwaltung in Rechnung gestellt und sind von dem/der Antragsteller/in bzw. von dem/der Veranstalter/in innerhalb von 14 Tagen nach Rechnungs-zustellung an die Stadtkasse Heide zu zahlen.

In besonders gelagerten Fällen kann das Entgelt auch im Voraus verlangt werden.

§ 6 Befreiung von der Entgeltleistung

Die Stadt Heide und ihre Einrichtungen (z.B. Sitzungen der Gremien, dienstliche oder schulische Veranstaltungen) sind von der Entgeltzahlung befreit.

Über weitere Befreiungen von der Entgeltleistung entscheidet der/die Bürgermeister/in.

§ 7 Ermäßigung der Entgeltleistung

Vereine, gemeinnützige Organisationen sowie weitere soziale Organisationen, die die Räumlichkeiten des Bürgerhauses für kostenlose Angebote oder Veranstaltungen nutzen, erhalten auf die nach § 1 zu zahlende Entgeltleistung einen Zuschuss von 30 %. Entsprechende Nachweise sind beizufügen (z.B. Kopie der Vereinssatzung, Kopie des entsprechenden Körperschaftssteuer-Freistellungsbescheides).

Über weitere Ermäßigungen entscheidet der/die Bürgermeister/in.

§ 8 Inkrafttreten

Die Entgeltsätze treten am 01.01.2025 in Kraft.

Gleichzeitig treten die Entgeltsätze vom 06.07.1999 außer Kraft.

Heide, den 20.02.2024
S T A D T H E I D E
Der Bürgermeister
Gez. Oliver Schmidt-Gutzat
Bürgermeister

Bekanntmachung der TenneT TSO GmbH über die Ankündigung von Kartierungsarbeiten für die 380-kV-Leitung Hochwöhrden-Pöschendorf

Als zuständiger Übertragungsnetzbetreiber in der Region plant die TenneT TSO GmbH den Bau einer neuen Hochspannungsleitung zwischen Hochwöhrden und dem Suchraum Pöschendorf.

Aufgrund des voraussichtlich starken Anstiegs erneuerbarer Energien muss die bestehende Netzstruktur in Schleswig-Holstein weiter ausgebaut werden, um die Energie abtransportieren zu können. Der geplante Leitungsneubau nimmt in diesem Zusammenhang eine wichtige Rolle ein und soll dazu beitragen, die Übertragungskapazität in Schleswig-Holstein sowie von Norden nach Süden zu erhöhen.

Das Projekt befindet sich aktuell in der Vorbereitung der Genehmigungsunterlagen. Um die Unterlagen vorbereiten zu können, müssen Kartierungsarbeiten durchgeführt werden.

Kartierungsarbeiten

TenneT führt im Rahmen des Genehmigungsverfahrens Kartierungen als Vorarbeiten durch. Durch die Kartierungen werden Landschafts- und Artengruppen in einem definierten Gebiet erfasst, so dass die Lebensräume hinsichtlich ihrer Bedeutung für den Naturhaushalt und Artenschutz bewertet werden können. Dies bedingt die konkrete Überprüfung auf den vom Korridor betroffenen Grundstücken.

Um ein landschaftsökologisches Gesamtbild zu bekommen, wird eine Reihe von Methoden eingesetzt, die im Nachfolgenden näher beschrieben werden und der Darstellung, Sammlung und Auswertung von raumbezogenen Daten dienen.

Ort und Zeit der geplanten Maßnahmen

Der zeitliche Ablauf der Kartierungen orientiert sich an den Lebenszyklen der Fauna und Flora und hängt von äußeren Umständen wie der Witterung ab und kann sich kurzfristig ändern.

Zu beachten ist, dass nicht alle Flurstücke innerhalb des Untersuchungsraums von jeder Kartierungsmethode betroffen sind, sondern es finden auf den einzelnen Flurstücken, für den dort speziell vorgefundenen Lebens- und Naturraum, angepasste Kartierungen statt. Für die Kartierungen müssen nicht nur landwirtschaftliche, private und öffentliche Wege begangen, sondern in Einzelfällen auch private Grundstücke betreten werden. Die Kartierungen dauern zwischen 15 Minuten und mehreren Stunden und müssen teilweise wiederholt werden. Die Dauer der einzelnen Kartierungen ist artspezifisch und kann auch von Witterungseinflüssen abhängen. Die nachfolgend genannten Kartierungen sind nicht vollumfänglich an jedem einzelnen Standort notwendig und können jeweils in zeitlichem Abstand zueinander stattfinden.

Art und Umfang der Voruntersuchungen

Art und Umfang der Kartierungen sind abhängig von der Art bzw. Artengruppe, die kartiert werden. Folgende Kartierungsmaßnahmen sind geplant:

- Verhören, Sichtbeobachtungen, Begehungen
- Baumhöhlenkartierung und Horstsuche
- Handfänge und Kescherfänge
- Ausbringen von Reptilienblechen, Lockstöcken und Reusen im Gewässer
- Horchboxen (Fledermäuse)
- Nächtliche Transektbegehungen (Fledermäuse)
- Biotoptypenkartierung (botanische Kartierung)

Rechtliche Grundlage

Die Berechtigung zur Durchführung der Vorarbeiten ergibt sich aus § 44 Absatz 1 Satz 1 des Energiewirtschaftsgesetzes (EnWG). Nach § 44 Abs. 1 EnWG sind Eigentümer oder Nutzungsberechtigte der betroffenen Grundstücke verpflichtet, die zur Vorbereitung der Planung des Vorhabens notwendigen Vermessungen, Boden- und Grundwasseruntersuchungen sowie sonstige Vorarbeiten durch den Träger des Vorhabens oder von ihm Beauftragten zu dulden. Mit einer ortsüblichen Bekanntmachung werden den Eigentümern und sonstigen Nutzungsberechtigten die Vorarbeiten als Maßnahme gemäß § 44 Absatz 2 EnWG mitgeteilt.

Flurschäden können bei den Begehungen nicht entstehen. Es werden keine Maschinen eingesetzt; es handelt sich um Begehungen zu Fuß oder Befahrungen öffentlicher Wege. Sollte es dennoch zu Schäden kommen, bitten wir um Benachrichtigung.

Beauftragte Unternehmen

Die Kartierungen erfolgen im Auftrag der TenneT TSO GmbH durch die Gesellschaft für Freilandökologie und Naturschutzplanung mb.

Ansprechpartner:

Für Fragen zum Projekt, den geplanten Maßnahmen sowie Mitteilungen steht Ihnen unser Bürgerreferent zur Verfügung.

Sebastian Rutzen Tel. +49 173 4781424

E sebastian.rutzen@tennet.eu

<https://www.tennet.eu/de/projekte/hochwoehrden-poeschendorf>

Veröffentlicht im Auftrag der TenneT TSO GmbH, Steinstraße 25, 20095 Hamburg. Der Informationsbogen der TenneT TSO GmbH ist zusätzlich auf der Internetseite der Stadt Heide unter www.heide.de eingestellt.

25746 Heide, den 21.02.2024
S T A D T H E I D E
Der Bürgermeister
gez. Oliver Schmidt-Gutzat
Bürgermeister

**Offenlegung des Berufes gem. § 32 Abs. 4
der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein**

„Nach § 32 Abs. 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein haben die Mitglieder der Gemeindevertretung, der Ortsbeiräte und der Ausschüsse der oder dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung ihren Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mitzuteilen, soweit dies für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein kann.

Aufgrund entsprechender Erklärung von Ratsfrau Denise Loop, Mitglied der Ratsversammlung, ist festzustellen, dass Frau Loop folgende vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeit ausübt, die für die Ausübung ihres Mandats von Bedeutung sein könnte:

Bundestagsabgeordnete

25746 Heide, 21.2.2024
S T A D T H E I D E
Der Bürgermeister
Gez. Oliver Schmidt-Gutzat
Bürgermeister

Satzung der Stadt Heide über die Erhebung von Gebühren im Bereich Kultur

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung Schleswig-Holstein und der §§ 1, 2, 4 und 5 des Kommunalabgabengesetzes des Landes Schleswig-Holstein (KAG) vom 22. Juli 1996 (GVBl. Schl.-H. S. 564) in der z. Z. gültigen Fassung wird nach Beschlussfassung durch die Ratsversammlung vom 13.02.2024 folgende Satzung erlassen:

§ 1 Gegenstand der Gebühren

- (1) Für die in der Gebührentabelle (Anlage 1) aufgeführten besonderen Leistungen der Stadt Heide – Bereich Kultur, die von der oder dem Beteiligten beantragt oder sonst von ihr oder ihm im eigenen Interesse veranlasst werden, sind Verwaltungsgebühren nach dieser Gebührensatzung zu entrichten. Die in der Anlage veranschlagten Entgelte verstehen sich pro Tag und sind zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer zu entrichten.
- (2) Die Entleihe erfolgt grundsätzlich nur an Einzelpersonen, Personengruppen, Vereine oder sonstige Organisationen zu kulturellen Veranstaltungen.

§ 2 Gebührenpflicht

Zur Zahlung der Gebühr und zur Erstattung von Auslagen ist verpflichtet, wer die Leistung beantragt oder veranlasst hat, oder wer die Kosten durch eine ausdrückliche Erklärung übernommen hat. Mehrere Gebührenpflichtige haften gesamtschuldnerisch.

§ 3 Entstehung der Gebührenschuld sowie Erstattungspflicht und Fälligkeit

- (1) Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang, im Übrigen mit der Beendigung der gebührenpflichtigen Leistung.
- (2) Die Gebühr wird fällig, wenn die Leistung vollendet ist.
- (3) Rückständige Gebühren werden im Verwaltungswege beigetrieben.
- (5) Die Gebühr kann vor der Dienstleistung gefordert werden, es kann eine Sicherheit verlangt werden.
- (6) Auf die Gebührenpflicht soll möglichst vor der Leistung hingewiesen werden.
- (7) Bei Verlust oder Beschädigung der Mietsache während der Mietdauer, ist auf Kosten der Entleiherin/des Entleihers Ersatz zu beschaffen oder der Restwert zu erstatten.

§ 4 Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Die Stadt Heide ist berechtigt, die zur Ermittlung und Feststellung der Gebühr erforderlichen Daten der Betroffenen gemäß § 13 Abs. 3 des „Schleswig-Holsteinischen Gesetzes zum Schutz personenbezogener Informationen“ (LDSG) zu erheben.
- (2) Die Stadt ist befugt, auf der Grundlage von Angaben der Gebührenschuldner und von den nach Abs. 1 anfallenden Daten ein Verzeichnis der Gebührenschuldner mit den für die Erhebung nach dieser Satzung erforderlichen Daten zu führen und diese Daten zum Zwecke der Erhebung nach dieser Satzung zu verwenden und weiter zu verarbeiten.

§ 5 Inkrafttreten

Diese Gebührensatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntgabe in Kraft.

Heide, den 01.03.2024
S T A D T H E I D E
Der Bürgermeister
Gez. Oliver Schmidt-Gutzat
Bürgermeister

Benutzungsordnung der Stadt Heide für die Museumsinsel Lüttenheid

Die Ratsversammlung der Stadt Heide beschließt am 13.02.2024 in Verbindung mit § 7 der Satzung der Stadt Heide für die "Museumsinsel Lüttenheid mit Klaus-Groth-Museum und Heider Heimatmuseum" folgende Benutzungsordnung für die "Museumsinsel Lüttenheid mit Klaus-Groth-Museum und Heider Heimatmuseum":

1. Allgemeines

Die Überlassung des Ausstellungsraumes erfolgt grundsätzlich nur an Einzelpersonen, Personengruppen, Vereine oder sonstige Organisationen nur zu kulturellen, nichtkommerziellen, öffentlichen Veranstaltungen.

Die Überlassung für private Feierlichkeiten wie Geburtstage, Hochzeiten oder ähnliches ist ausgeschlossen. Eine Überlassung der Räume für rein gewerbliche oder geschäftliche Zwecke ist ausgeschlossen.

Die Überlassung der Räume beinhaltet nicht gleichzeitig die Nutzung vorhandener Geräte (Flügel, Technik etc.). Hierzu bedarf es einer ergänzenden Vereinbarung. Die Kosten für Sonderwünsche werden nach erfolgter Veranstaltung in Rechnung gestellt und sind zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer zu entrichten.

Diese Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich im Gebäude aufhalten. Darüber hinaus ist den Anweisungen der Museumsleitung bzw. der von ihr beauftragten Personen Folge zu leisten.

Tiere dürfen von Mietern und Mieterinnen sowie Besuchern und -besucherinnen nicht mitgebracht werden. Bei Nachweis der Berechtigung gilt eine Ausnahme für Therapietiere.

Die Stadt ist berechtigt, jederzeit aus wichtigem Grund von dem Überlassungsvertrag zurückzutreten.

2. Benutzungsgenehmigung

Die ausgefüllten "Anträge zur Benutzung der Museumsinsel" sind bis spätestens 3 Wochen vor Beginn der Veranstaltung bei der Museumsleitung einzureichen. Hier wird endgültig über die Zulassung entschieden. Aus schriftlich oder mündlich beantragten Terminreservierungen kann keine Benutzung hergeleitet werden.

Liegt kein Antrag vor, so wird die angefragte Veranstaltung aus dem Kalender genommen.

Der besonderen Erlaubnis bedürfen:

- a) der Verkauf oder das Anbieten von Getränken, Speisen und Waren aller Art
- b) die Verteilung von Druck- und Werbeschriften
- c) gewerbliche Foto-, Film- und Tonaufnahmen

Auf folgende Verpflichtungen, die im Einzelfall zu berücksichtigen sind, wird besonders hingewiesen:

- a) Einhaltung des Jugendschutzgesetzes
- b) Einhaltung des Sonn- und Feiertaggesetzes
- c) Anmeldung von Musikveranstaltungen bei der GEMA
- d) Einholung einer Erlaubnis nach dem Gaststättengesetz
- e) Gesetzl. Regelungen zur Verwendung von offenem Feuer und Licht oder feuergefährlichen Stoffen u.ä.

Im Übrigen ist darauf zu achten, dass die Anwohnerinnen und Anwohner nicht durch Lärm oder laute Musik belästigt werden.

Der/die Antragsteller/in veranlasst auf eigene Kosten alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen (Feuer-, Sanitäts- und Sicherheitswachen) und beachtet die einschlägigen Vorschriften. Die auf der Museumsinsel aushängenden Brandschutz- und Fluchtwegepläne sind zu beachten. Ohne Gefahr dürfen weder Hausalarm- oder Feuerwehrauslöser betätigt werden. Die Kosten für Fehleinsätze des städt. Personals bzw. der Feuerwehr durch fahrlässiges oder vorsätzliches Auslösen der Meldeanlagen, trägt der/die Antragsteller/in.

Mitgebrachte Elektrogeräte (Musikanlagen, Lichterketten, Strahler, usw.) dürfen nur genutzt werden, wenn dies vorher abgestimmt wird und die Geräte über ein „CE“-Zeichen und ein anerkanntes Prüfzeichen („GS“- oder „VDE“-Zeichen) verfügen.

Bei einem Verstoß gegen die Benutzungsordnung verliert der/die Antragsteller/in jeglichen Anspruch auf eine nochmalige Benutzung des Veranstaltungsraumes.

3. Zustand und Pflege der Räumlichkeiten

Die Räume und das Inventar werden nach vorheriger Absprache durch die Museumsleitung bzw. durch eine von ihr beauftragte Person an den/die Benutzer/in übergeben und nach Veranstaltungsende absprachegemäß wieder übernommen.

Die Überlassung des Raumes gilt als ordnungsgemäß, wenn der/die Benutzer/in etwaige Mängel nicht unverzüglich und spätestens vor der Benutzung bei der Museumsleitung anzeigt.

Die Räume und Außenanlagen sind schonend zu behandeln. Im gesamten Hausbereich gilt absolutes Rauchverbot. Ausstellungsgegenstände und -vitrinen dürfen nicht umgestellt werden. Beschädigungen und bauliche Veränderungen jeglicher Art (z. B. durch Nägel, Bohrlöcher, Klebstoffe, Farbe etc.) sind untersagt.

Nach Veranstaltungsende sind die überlassenen Räume im ursprünglichen Zustand zurückzugeben. Bei Abendveranstaltungen sind die Räume sofort aufzuräumen, spätestens jedoch bis um 11:00 Uhr des Folgetages. Der für eine Veranstaltung notwendige Auf- und Abbau obliegt grundsätzlich dem/der Veranstalter/in.

4. Haftung

Jeder entstandene Schaden ist sofort der Museumsleitung zu melden.

Schäden, die im Rahmen einer Veranstaltung verursacht wurden, sind der Stadt Heide zu ersetzen. Die Gruppen, Vereine und Vereinigungen sind für ihre Mitglieder und Angehörigen haftbar.

Sie haften auch für Schäden, die durch Teilnehmer/innen, Beauftragte oder Besucher/innen einer Veranstaltung entstanden sind. Im Übrigen ist der/die Antragsteller/in haftbar.

Für den Verlust oder die Beschädigung von Kleidungsstücken, Geld, Wertsachen oder sonstigem privatem Eigentum der Benutzer/in oder Besucher/in ist eine Haftung der Stadt Heide ausgeschlossen.

5. Überlassungszeiten

Die angemieteten Räume dürfen nur für den beantragten Zweck und in der genehmigten Zeit genutzt werden. Bei der Antragstellung sind die beabsichtigten Nutzungszeiten anzugeben (Veranstaltungsdauer, Vor- und Nachbereitungszeiten, Proben, Saalgestaltung und Sonderleistungen).

6. Nutzungsentgelt

Die Stadt Heide erhebt für die Überlassung des Veranstaltungsraumes eine Nutzungsentschädigung als privatrechtliches Entgelt. Schuldner/in ist der/die Antragsteller/in.

Die Nutzung der Museumsinsel für Sitzungen der städtischen Gremien bleibt kostenfrei.

Die Kosten für Auf- und Abbaumaßnahmen sind von dem/der Veranstalter/in zu übernehmen.

Die in der Benutzungsordnung veranschlagten Entgelte verstehen sich pro Tag und pro Veranstaltung (soweit nichts anderes angegeben) und sind zzgl. der gesetzlich geschuldeten Umsatzsteuer zu entrichten.

Als Nutzungsentgelt werden erhoben:

Nutzungsentgelt

Als Nutzungsentgelt je Tag werden erhoben:	1. für kulturelle Veranstaltungen	2. für institutionelle Veranstaltungen
Veranstaltungsraum im Schmiedegebäude (OG)	280,00 €	380,00 €
Ausstellungsraum im Schmiedegebäude (EG) (nur in Ausnahmefällen)	240,00 €	340,00 €
Ausstellungsraum im Stadelhaus (OG)	200,00 €	300,00 €
Innenhof	200,00 €	200,00 €

Klaus-Groth-Haus (nur in Ausnahmefällen)	100,00 €	ausgeschlossen
Nutzung des Büros als Künstlergarderobe während der Öffnungszeiten	150,00 €	150,00 €
Nutzung des Büros als Künstlergarderobe außerhalb der Öffnungszeiten	100,00 €	100,00 €
Aufsicht außerhalb der Öffnungszeiten (Dienstag - Donnerstag) bis 21:00 Uhr	15,00 € / je angefangene Std.	15,00 € / je angefangene Std.
Aufsicht außerhalb der Öffnungszeiten (Dienstag - Donnerstag) nach 21:00 Uhr	30,00 € / je angefangene Std.	30,00 € / je angefangene Std.
Aufsicht außerhalb der Öffnungszeiten (Freitag - Montag)	30,00 € / je angefangene Std.	30,00 € / je angefangene Std.
Überschreitung der Nutzungszeiten	60,00 €	60,00 €

Zusatzleistungen

Auf- und Abbau der Bühne	100,00 €	100,00 €
Wunschbestuhlung	100,00 €	100,00 €
Auf- und Abbau der Tische, Stehtische	50,00 €	50,00 €
Rednerpult	10,00 €	10,00 €
Ausstattung mit Geschirr, Gläsern etc.	Ersatzbeschaffung	Ersatzbeschaffung

Technik

Leinwand	20,00 €	20,00 €
Laptop	20,00 €	20,00 €
Beamer	20,00 €	20,00 €
Tonanlage	50,00 €	50,00 €
Veranstaltungspavillons	20,00 €	20,00 €

7. Inkrafttreten

- (1) Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der amtlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Benutzungsordnung der Stadt Heide für die „Museumsinsel Lüttenheid mit Klaus-Groth-Museum und Heider Heimatmuseum“ vom 01.01.2017 außer Kraft.

25746 Heide, 01.03.2024
S T A D T H E I D E
 Der Bürgermeister
 Gez. Oliver Schmidt-Gutzat
 Bürgermeister

Nichtamtlicher Teil

Öffentliche Bekanntmachung

Einladung zur Sitzung des Ortsbeirates Süderholm

Datum: **Dienstag, 12.03.2024**
Zeit: **19:00 Uhr**
Ort/Raum: **Gemeindehaus Süderholm, Amtmann-Rohde-Str. 27**

Tagesordnung:

- 1 Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2 Verstorbenengedenken des ehemaligen Ortsbeiratsmitgliedes Manfred Hundt
- 3 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
- 4 Verpflichtung eines in den Ortsbeirat Süderholm nachgerückten Mitgliedes
Vorlage: 23/ZVw_Wahl/331/BV
- 5 Sachstandsbericht zum TING-Projektes „Projektentwicklung für Neues Wohnen“ in der Süderholmer Straße
- 6 Sachstandsbericht für die "Errichtung von modularen Unterkünften für temporäres Wohnen (Ansiedlung Northvolt)"
- 7 Sachstandsbericht Bauvorhaben "Erweiterung/Anbau Feuerwehrgerätehaus Süderholm"
- 8 Zustand des Geh- und Radweges in der Süderholmer Straße
- 9 Sachstandsbericht "Beseitigung der Gefahrenstelle Radweg Rendsburger Straße/Querweg im Rahmen des Radwegekonzepts"
- 10 Sachstandsbericht "Reinigung der Sinkkästen (Regenwassereinfläufe) in der Süderholmer Straße (ortseinwärts)"
- 11 Sachstandsbericht "Reinigung des Wasserlaufes/Regenwassereinflauf im Neubaugebiet an der Amtmann-Rohde-Straße"
- 12 Sachstandsbericht "Sanierung der Zufahrt zum Feuerwehrgerätehaus Süderholm/Verlegung der Bushaltestelle"
- 13 Sachstandsbericht "Gewährleistung des Brandschutzes -Einsatz von Drehleitern der Feuerwehr- an den Gebäuden in der Amtmann-Rohde-Straße 13 in zweiter Reihe (Neubauten 13d und 13f)"
- 14 Sachstandsbericht "Halbseitiges Parkverbot in der Amtmann-Rohde-Straße"

- 15 Idee der Errichtung eines Gemeinderaumes (Fördermöglichkeit des Projekts durch öffentliche Gelder)
- 16 Mitteilungen und Anfragen den Ortsbeirat betreffend -Verschiedenes-

25746 Heide, 05.03.2024
Der Vorsitzende des
Ortsbeirates Süderholm
Gez. Kim Heinrichs
Ratsherr

Öffentliche Bekanntmachung

Einladung zur Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses

Datum: **Mittwoch, 13.03.2024**
Zeit: **17:00 Uhr**
Ort/Raum: **Bürgerhaus, Neue Anlage 5, Großer Saal**

Tagesordnung:

- 1 Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2 Beschlussfassung über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu bestimmten Tagesordnungspunkten
- 3 Niederschrift der letzten Sitzung des Haupt- und Finanzausschusses
- 4 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
- 5 Einnahme- und Ausgaberechnung der Kameradschaftskassen der Freiwilligen Feuerwehren Heide-Stadt und Heide-Süderholm für das Haushaltsjahr 2023
Vorlage: 24/OrdnVerw/047/IV
- 6 Stellenplan 2024 – Aufhebung eines Sperrvermerkes
Vorlage: 24/FD31 BVG/185/BV
- 7 Bericht des Bürgermeisters in öffentlicher Sitzung
- 8 Mitteilungen und Anfragen den Haupt- und Finanzausschuss betreffend - Verschiedenes-

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch obiges Gremium voraussichtlich nicht öffentlich beraten. Die Vorlagen sind entsprechend vertraulich zu behandeln.

- 9 Energiepark Heide - Projektvorstellung
Vorlage: 24/FinVerw/247/IV
- 10 Stadtwerke Heide GmbH - Beteiligung an einer Gesellschaft
Vorlage: 24/FinVerw/248/BV
- 11 Vertragsangelegenheiten - Anmietung von Räumlichkeiten
Vorlage: 24/FD11 ZD/052/BV
- 12 Richtlinienentwurf über die Förderung kommunaler
Infrastrukturmaßnahmen im Zusammenhang mit der Northvolt-Ansiedlung
– Information
Vorlage: 24/FinVerw/249/IV
- 13 Prüfauftrag zur Einführung einer Grundsteuer C - Antrag der CDU-
Fraktion
Vorlage: 24/FinVerw/250/AN-O
- 14 Klausurtagung Ehrenamt und Hauptverwaltung - Termin, Planung und
Organisation
- 15 Bericht des Bürgermeisters in nichtöffentlicher Sitzung (nach § 35 Abs. 2
GO)

25746 Heide, 05.03.2024
Die/ Der Vorsitzende
Marc-Friedrich Trester
Erster Stadtrat

Öffentliche Bekanntmachung

Einladung zur Sitzung des Bauausschusses

Datum: **Donnerstag, 14.03.2024**
Zeit: **17:30 Uhr**
Ort/Raum: **Bürgerhaus, Neue Anlage 5, Großer Saal**

Tagesordnung:

- 1 Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2 Beschlussfassung über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu bestimmten Tagesordnungspunkten
- 3 Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
- 4 Niederschrift der letzten Sitzung des Bauausschusses
- 5 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
- 6 Aufstellung der 46. Änderung des Flächennutzungsplanes der Stadt Heide (Gebiet nördlich der Süderholmer Straße, östlich der Bebauung Am Bahndamm und südlich der Westerkoppel) – abschließender Beschluss
Vorlage: 24/StädtePI/293/BV
- 7 Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 82 der Stadt Heide (Gebiet nördlich der Süderholmer Straße, östlich der Bebauung Am Bahndamm und südlich der Westerkoppel) – Satzungsbeschluss
Vorlage: 24/StädtePI/285/BV
- 8 Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 84 der Stadt Heide (Gebiet nördlich der Heistedter Straße, östlich und südlich der Schleswiger Straße und westlich der Bahngleise) - Entwurfs- und Auslegungsbeschluss
Vorlage: 24/StädtePI/290/BV
- 9 Aufstellung des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 90 der Stadt Heide (Gebiet südlich der Theodor-Storm-Straße, nördlich der Gorch-Fock-Straße und westlich des Struckwegs) – Aufstellungsbeschluss
Vorlage: 24/StädtePI/287/BV
- 10 Aufstellung des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 91 der Stadt Heide (Gebiet östlich der Stiftstraße, nördlich und westlich der Rektor-Marten-Straße und südlich der Hans-Sierks-Straße) – Aufstellungsbeschluss
Vorlage: 24/StädtePI/288/BV

- 11 Aufstellung des Bebauungsplanes Nr. 92 der Stadt Heide (für das Gebiet nördlich des Westermoorwegs, westlich der Lilly-Wolff-Straße, südlich des Heim-Wegs und des Fehrsplatzes und östlich der Meldorfer Straße) – Aufstellungsbeschluss
Vorlage: 24/StädtePI/286/BV
- 12 Aufstellung des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 79 der Stadt Heide (Gebiet westlich der Norderstraße, südlich der Bürgermeister-Blaas-Straße, nördlich der Harmoniestraße und östlich der August-Schölermann-Straße) - Entwurfs- und Auslegungsbeschluss
Vorlage: 24/StädtePI/284/BV
- 13 Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses zur 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 3 der Stadt Heide
Vorlage: 24/StädtePI/283/BV
- 14 Neufassung Benutzungs- und Entgeltordnung über die Benutzung städtischer Schulräume, Sportplätze und Außenanlagen zum 01.01.2025
Vorlage: 24/FD34 GBM/165/BV
- 15 Termin nächste Bauausschusssitzung
- 16 Mitteilungen und Anfragen den Ausschuss betreffend -Verschiedenes-

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch obiges Gremium voraussichtlich nicht öffentlich beraten. Die Vorlagen sind entsprechend vertraulich zu behandeln.

- 17 Grundstücksangelegenheit
Vorlage: 24/StädtePI/291/IV
- 18 Grundstücksangelegenheiten - Allgemein
- 19 Private Baumaßnahmen im Einzelfall

25746 Heide, 05.03.2024
Der Vorsitzende
Manfred Will
Stadtrat

Öffentliche Bekanntmachung

Einladung zur Sitzung des Ausschusses für Kultur, Soziales und Senioren

Datum: **Dienstag, 19.03.2024**
Zeit: **18:00 Uhr**
Ort/Raum: **Familienbildungsstätte (FBS) Heide, Feldstraße 19**

Tagesordnung:

- 1 Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2 Beschlussfassung über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu bestimmten Tagesordnungspunkten
- 3 Niederschrift der letzten Sitzung
- 4 Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
- 5 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
- 6 Bericht der Familienbildungsstätte Heide
- 7 Antrag der SPD-Fraktion - Förderung der Stiftung gegen Extremismus und Gewalt
Vorlage: 24/KulArMus/046/AN-O
- 8 Nachlese 17. "Heider Marktfrieden" vom 06. bis 09. Juli 2023 sowie Zukunft ab 2025
Vorlage: 24/FaBiSoz/239/BV/1
- 9 Mitteilungen und Anfragen den Ausschuss betreffend -Verschiedenes-

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch obiges Gremium voraussichtlich nicht öffentlich beraten. Die Vorlagen sind entsprechend vertraulich zu behandeln.

- 10 Antrag auf Kulturförderung für zwei Benefizkonzerte des Vereins zur Erneuerung und Unterhaltung der Orgel St. Jürgen e.V.
Vorlage: 24/KulArMus/045/BV
- 11 Antrag auf Kulturförderung für das Benefizkonzert "Kultur hilft!"
Vorlage: 24/KulArMus/044/BV

25746 Heide, 05.03.2024
Der Vorsitzende
Lars Thiele-Kensbock

Öffentliche Bekanntmachung

Einladung zur Sitzung des Ausschusses für Wirtschaft und Tourismus

Datum: Montag, 18.03.2024
Zeit: 18:00 Uhr
Ort/Raum: Bürgerhaus, Neue Anlage 5, Großer Saal

Tagesordnung:

- 1 Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
- 2 Beschlussfassung über den Ausschluss der Öffentlichkeit zu bestimmten Tagesordnungspunkten
- 3 Niederschrift der letzten Sitzung
- 4 Bekanntgabe der in nichtöffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse
- 5 Fragestunde für Einwohnerinnen und Einwohner
- 6 Antrag der SPD-Fraktion "kostenfreier ÖPNV in Heide"
Vorlage: 24/OrdVerw/052/_ABG
- 7 Mitteilungen und Anfragen den Ausschuss betreffend -Verschiedenes-

Die nachfolgenden Tagesordnungspunkte werden nach Maßgabe der Beschlussfassung durch obiges Gremium voraussichtlich nicht öffentlich beraten. Die Vorlagen sind entsprechend vertraulich zu behandeln.

- 8 Zuschussgewährung
Vorlage: 24/OrdVerw/048/BV
- 9 Änderung des Geschäftsbesorgungsvertrages für die Durchführung von Flohmärkten
Vorlage: 24/OrdVerw/049/BV
- 10 Durchführung von Veranstaltungen
Vorlage: 24/OrdVerw/050/BV

25746 Heide, 05.03.2024
Die/ Der Vorsitzende

[MACH MIT UND WERDE WAHLHELFER:IN](#)
[Helfende Hände für die Europawahl am Sonntag, 9. Juni 2024 gesucht](#)

Wählen ist das eine, Wahlen durchführen und ihre Ergebnisse ermitteln das andere.
Demokratie lebt vom Miteinander. Das gilt auch für Wahlhelfer:innen:
Viele helfende Hände stellen die Abwicklung sicher.

Unverzichtbar für die Demokratie. Und für Heide!

Ohne Wahlhelfer:innen funktioniert am 9. Juni 2024 nichts. Wenn die deutschen Abgeordneten im Europaparlament gewählt werden, ist ihr Einsatz unerlässlich, um die Wahl zu organisieren, durchzuführen und die Ergebnisse zu ermitteln.

Im Wahlgebiet der Stadt Heide sind insgesamt 16 Wahlvorstände zu bilden, in denen jeweils 8-10 Personen tätig sind. Für die Durchführung der Wahl werden somit insgesamt rd. 150 engagierte Personen aus allen Alters- und Berufsgruppen der wahlberechtigten Gesellschaft als ehrenamtliche Wahlhelfer:innen gesucht. Dabei sind wir auf die Mithilfe der Bürger:innen angewiesen.

Machen Sie mit im Wahlteam – werden Sie Wahlhelfer:in in der Stadt Heide!

Dazu genügen Engagement und "gesunder Menschenverstand". Die Wahlhelfer:innen benötigen keine besonderen Vorkenntnisse und melden sich freiwillig ohne Verpflichtung, immer helfen zu müssen. Schnuppern Sie gerne als Neuling zunächst mal rein. Erfahrene Schriftführer:innen und Wahlvorsteher:innen stehen Ihnen zur Seite. Zudem leistet das Wahlamt vor und am Wahltag jegliche notwendige Unterstützung.

Zum ersten Mal dürfen dabei auch 16- und 17-Jährige die deutschen Abgeordneten im Europaparlament wählen. Das ermöglicht es, dass dieser Personenkreis eine ehrenamtliche Tätigkeit übernehmen kann. Eine solche Tätigkeit stellt u.a. die Arbeit in einem Wahlvorstand dar.

So könnte Ihr Wahlsonntag aussehen:

Am Wahltag ist Teamarbeit gefragt. Alle Wahlhelfer:innen treffen sich morgens um 7.30 Uhr im Wahllokal. Der Wahltag teilt sich gewöhnlich in eine Vormittags- und eine Nachmittagsschicht; diese Schichteinteilung (mind. 4 Personen pro Schicht) wird innerhalb des Wahlvorstands verabredet. Erst zur Schließung des Wahllokals und zur anschließenden Stimmzählung von 18 Uhr bis etwa 19.30 Uhr sind wieder alle zusammen gefordert.

Verschiedene Aufgaben bestimmen den Tag:

- Die Beisitzer:innen kontrollieren die Wahlbenachrichtigungen bzw. den Personalausweis und geben dann die Stimmzettel aus.
- Die Schriftführer:innen führen das Wählerverzeichnis und nehmen die Wahl Niederschrift während der Wahlhandlung auf.
- Die Wahlvorsteher:innen eröffnen und beenden die Wahlhandlung und leiten die Tätigkeit des Wahlvorstandes bei der Wahlhandlung und Stimmzählung. Sie geben die Entscheidungen des Wahlvorstandes und das Wahlergebnis bekannt.

Um 18 Uhr wird es dann spannend:

Alle Wahlhelfer:innen zählen die Stimmen aus. Die Ergebnisse werden dann telefonisch an das Wahlamt übermittelt. In manchen Wahllokalen ist schon um 19 Uhr alles ausgezählt, in anderen wird ein paar Minuten länger gezählt. Anschließend bringen die Wahlvorsteher:innen die Wahlunterlagen ins Rathaus, für die anderen Wahlhelfer:innen ist Feierabend.

Welche Voraussetzungen muss ich erfüllen?

- Deutsche und Staatsangehörige der übrigen Mitglieder der Europäischen Union,
- die das 16. Lebensjahr vollendet haben,
- seit mindestens drei Monaten in Deutschland oder einem anderen Mitgliedstaat der Europäischen Union eine Wohnung innehaben oder sich sonst gewöhnlich aufhalten und
- nicht vom Wahlrecht ausgeschlossen sind.

Schulung Wahlvorstände:

Im Vorfeld der Wahl bieten wir darüber hinaus an, die Wahlvorsteher:innen, die Schriftführer:innen sowie deren jeweilige Stellvertreter:innen im Rahmen einer abendlichen Schulungsveranstaltung auf ihre Tätigkeiten im Wahlvorstand vorzubereiten. Den Termin dafür wird Ihnen rechtzeitig bekanntgegeben.

Freuen Sie sich auf eine Belohnung!

Für Ihr ehrenamtliches Engagement erhalten Sie als Dank eine Aufwandsentschädigung, das sogenannte „**Erfrischungsgeld**“, in Höhe von

- **50 Euro** für den Einsatz als **Wahlvorsteher:in**
- **45 EURO** für den Einsatz als **stellv. Wahlvorsteher:in, Schriftführer:in oder stellv. Schriftführer:in**
- **40 EURO** für den Einsatz als **Beisitzer:in**.

Konnten wir Sie überzeugen? Dann melden Sie sich einfach an:

So einfach werden Sie Wahlhelfer:in:

- melden Sie sich doch entweder telefonisch im Wahlamt bei meinem Mitarbeiter Sven Borchers, unter der Telefonnummer 0481/6850-112 oder
- füllen Sie die „Anmeldung“ aus und senden diese ausgefüllt und unterschrieben zurück bzw. geben diese persönlich im Wahlamt ab oder
- senden Sie vorzugsweise eine Mail an wahlamt@stadt-heide.de. In Ihrer Mail benötigen wir von Ihnen die im „Anmeldeformular“ abgefragten Informationen.

Wir können Ihre Wünsche zum Einsatz in einem bestimmten Wahllokal oder Einsatz mit Kolleginnen und Kollegen bzw. Bekannten fast immer berücksichtigen. Herr Borchers beantwortet gerne Ihre Fragen unter der Rufnummer 0481 6850-112.

Da die Termine für Wahlen einem strengen Zeitplan unterliegen, würde es uns sehr helfen, wenn Sie Ihre Bereitschaft zur Mithilfe **möglichst zeitnah, spätestens jedoch bis Freitag, 12. April 2024** mitteilen.

Die Mitarbeiter des Wahlamts werden sich nach Bearbeitung Ihrer Anmeldung wieder mit Ihnen in Verbindung setzen.

Für Ihre Unterstützung sage ich DANKE!

Mit freundlichen Grüßen

Ihr Bürgermeister

gez. O l i v e r S c h m i d t G u t z a t

An die
 Stadt Heide
 Der Bürgermeister
 Fachdienst 11 Zentrale Dienste
 - Zentrale Verwaltung und Wahlen -
 Postelweg 1
 25746 Heide
 E-Mail: wahlamt@stadt-heide.de
 Tel. (04 81) 68 50 - 112
 FAX (04 81) 68 50 - 7112

Bearbeitungsvermerk: (wird nur vom Wahlamt ausgefüllt!!):	
Eingang: _____ 2024	Wohnwahlbezirk: _____
Eintrag in Datenbank „Datenquelle Wahlhelfer EuW2024“	am: 2024
Eintrag Datei „vorl. Zusammensetzung WV EuW2024“	am: 2024
Einsatz in Wahlbezirk: _____	Einsatz als: _____

**Anmeldung zur Tätigkeit als Mitglied eines Wahlvorstandes
 bei der Europawahl am 9. Juni 2024**

1. Adressfeld (bitte in Druckbuchstaben ausfüllen)		
Name, Vorname:	Geburtsdatum:	
Behörde/Amt/Schule etc.:	Staatsangehörigkeit	
Straße, Hausnummer:	PLZ, Wohnort:	
Tel. (privat/dienstlich):	Mobiltelefon:	
E-Mail Adresse:		
2. Gewünschter Einsatzort (bitte ankreuzen)		
Ich möchte vorzugsweise eingesetzt werden		
<input type="checkbox"/> wie bisher	<input type="checkbox"/> flexibel	
<input type="checkbox"/> in Wohnortnähe	<input type="checkbox"/> nur im Wahllokal meines Wahlbezirks	
3. Raum für Mitteilungen (bitte ankreuzen)		
Ich habe bereits Erfahrung in einem	<input type="checkbox"/> Wahlvorstand	<input type="checkbox"/> Briefwahlvorstand
in der Funktion als	<input type="checkbox"/> Wahlvorsteher*in	<input type="checkbox"/> stellv. Wahlvorsteher*in
	<input type="checkbox"/> Schriftführer*in	<input type="checkbox"/> stellv. Schriftführer*in
	<input type="checkbox"/> Beisitzer*in	
Ich möchte vorzugsweise in der Funktion als eingesetzt werden	<input type="checkbox"/> Wahlvorsteher*in	<input type="checkbox"/> stellv. Wahlvorsteher*in
	<input type="checkbox"/> Schriftführer*in	<input type="checkbox"/> stellv. Schriftführer*in
	<input type="checkbox"/> Beisitzer*in	

Das Wahlbüro weist ausdrücklich darauf hin, dass den angegebenen Wünschen nach Möglichkeit entsprochen wird. Bitte haben Sie Verständnis, dass die ordnungsgemäße Zusammensetzung des Wahlvorstandes jedoch Vorrang hat. Nach Prüfung Ihrer Angaben, erhalten Sie ab Mitte April Informationen zu Ihrem Einsatz.

Ich bin darüber informiert, dass der Bürgermeister befugt ist, personenbezogene Daten von Wahlberechtigten zum Zwecke der Berufung von Wahlvorständen zu erheben und zu verarbeiten. Zu diesem Zweck dürfen personenbezogene Daten von Wahlberechtigten, die zur Tätigkeit in Wahlvorständen geeignet sind, auch für künftige Wahlen verarbeitet werden, sofern ich der Verarbeitung über die jeweilige Wahl hinaus nicht widersprochen habe. Ich stimme mit meiner Unterschrift der Verarbeitung meiner Daten zu. Ich versichere, dass ich zur Gemeinde- und Kreiswahl wahlberechtigt bin und bestätige die Richtigkeit meiner Angaben.

Ort, Datum

Unterschrift

Bearbeitungsvermerk (wird nur vom Wahlamt ausgefüllt!!):

Erstwahlhelfer*in <input type="checkbox"/> JA <input type="checkbox"/> NEIN