

## Sitzungsprotokoll

**Amt Breitenburg**

**Gremium  
Amtsausschuss**

**Tag**  
04.08.2015

**Beginn**  
19.30 Uhr

**Ende**  
21.38 Uhr

**Ort**  
im Amt Breitenburg, Osterholz 5, 25524 Breitenburg

Sitzungsteilnehmer siehe beiliegendes Teilnehmerverzeichnis.

Das Ergebnis der Beratung ergibt sich aus den Anlagen, die Bestandteil dieses Protokolls sind.

*gez. Jörgen Heuberger*  
Vorsitzender

*gez. Kerstin Przybylski*  
Protokollführerin

## Teilnehmerverzeichnis

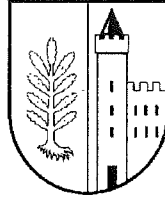
**zur Sitzung des Amtsausschusses  
des Amtes Breitenburg**

**am 04.08.2015**

<u>Mitglieder:</u>	anwesend	
	<u>ja</u>	<u>nein</u>
SPD Rainer Gosau	X	
KWV Hans-Hermann Wrage	X	
KWV Kurt Dammann	X	
LWG Brigitte Hoffmann		x
Wilfried Gatzke		X
CDU Jörgen Heuberger - Amtsvorsteher -	X	
CDU Christian Droßard	X	
KWV Axel Maas	X	
KWV Fritz Körner	X	
KWV Detlef Wendland	X	
KWG Ingo Köhne	X	
SPD Andreas Kropius	X	
KWV Peter Pfahl	X	
DMW Jörg Unganz	X	
SPD Dirk Schümann	X	
SPD Ingolf Streich	X	
<b>Ferner anwesend:</b> LVB Peglow Gleichstellungsbeauftragte Petra Hatje-Fötsch Dörte Plähn und Sarah Kehl, Personalrat Amt Breitenburg Frau Brinkmeier, Frau Bruhns, Frau Korn zu TOP 4		
sowie Frau Przybylski als Protokollführerin		

# Amt Breitenburg

Der Amtsvorsteher



## -Amtsausschuss -

Amt Breitenburg · Osterholz 5 · 25524 Breitenburg

Breitenburg, 12.08.2015

## Einladung

Zu der am **Dienstag, dem 4. August 2015 um 19.30 Uhr** im **Amt Breitenburg, Osterholz 5, 25524 Breitenburg**, stattfindenden öffentlichen Sitzung des **Amtsausschusses** des Amtes Breitenburg wird hiermit eingeladen.

## Tagesordnung

1. Anträge zur Tagesordnung
2. Einwohnerfragestunde
3. Mitteilungen des Amtsvorstehers
4. Bekanntgabe der im Jahre 2014 eingegangenen Spenden für das Amt Breitenburg  
- beigef. Drucks. Nr. 8/2015 -
5. Schaffung einer zusätzlichen Sachbearbeiterstelle im Bereich Sozialhilfe/Wohngeld  
- beigef. Drucks. Nr. 10/2015 -
6. Umbaumaßnahmen im 1. Obergeschoss der Amtsverwaltung  
- beigef. Drucks. Nr. 11/2015 -
7. Bestellung einer/s ehrenamtlichen Migrationsbeauftragten  
- beigef. Drucks. Nr. 9/2015 -
8. Mitteilungen und Anfragen

gez. Heuberger  
- Amtsvorsteher -

**Amt**  
Zentrale Dienste

**Ansprechpartner**  
Frau Przybylski

**Zimmer**  
18

**Kontakt**  
**Telefon:** 04828 / 99 0 14  
04828 / 99 0 0 (Zentrale)

**Fax:** 04828 / 99 0 99

**E-Mail:**  
kerstini.przybylski@amt-breitenburg.de

**E-Mail (Zentrale):**  
[info@amt-breitenburg.de](mailto:info@amt-breitenburg.de)

**Ihr Zeichen**

**Ihr Schreiben vom**

**Mein Zeichen** (bitte stets angeben)

**Besuchszeiten**  
Montag – Freitag  
8.00 – 12.00 Uhr

zusätzlich Dienstag  
14.00 – 16.00 Uhr  
(Sozialamt geschlossen)

zusätzlich Mittwoch  
14.00 – 18.00 Uhr

[www.amt-breitenburg.de](http://www.amt-breitenburg.de)

**Anschrift**  
Amt Breitenburg  
Osterholz 5  
D - 25524 Breitenburg

**Bankverbindungen**  
**Sparkasse Westholstein**  
BLZ: 22250020 – Kto: 128279  
IBAN: DE56 2225 0020 0000 1282 79  
BIC: NOLADE21WHO

**Volksbank Raiffeisenbank Itzehoe**  
BLZ: 22290031 – Kto: 33337101  
IBAN: DE79 2229 0031 0033 3371 01  
BIC: GENODEF1VIT

**Postbank Hamburg**  
BLZ: 20010020 – Kto: 91110204  
IBAN: DE42 2001 0020 0091 1102 04  
BIC: PBNKDEFF

Der Vorsitzende stellt die form- und fristgerechte Einladung sowie die Beschlussfähigkeit des Amtsausschusses fest.

Es liegen keine Gründe für den Ausschluss der Öffentlichkeit im Sinne des § 35 Abs. 1 Satz 2 GO vor.

#### **Zu Pkt. 1: Anträge zur Tagesordnung**

Es wird der Dringlichkeitsantrag gemäß § 3 Abs. 3 der Geschäftsordnung für den Amtsausschuss des Amtes Breitenburg vom 01. Oktober 1990 gestellt, den

#### **Pkt. 4 : Betreuung von Flüchtlingen durch den Caritasverband Schleswig-Holstein e. V.**

in die Tagesordnung aufzunehmen. Die Dringlichkeit wird anerkannt.

Der bisherige Pkt. 7 „Bestellung einer/s ehrenamtlichen Migrationsbeauftragten“ wird Pkt. 5 der Tagesordnung.

#### **Abstimmungsergebnis: einstimmig**

Die weiteren Punkte rücken entsprechend.

Weitere Anträge zur Tagesordnung werden nicht gestellt.

#### **Zu Pkt. 2: Einwohnerfragestunde**

Es werden keine Fragen gestellt.

#### **Zu Pkt. 3: Mitteilungen des Amtsvorstehers**

Amtsvorsteher Heuberger berichtet von einer Informationsveranstaltung, zu der der Kreiswehrführer Frank Raether eingeladen hatte. Hier wurden die neuen geplanten Regelungen zu den Kameradschaftskassen der Feuerwehren vorgestellt. Dem Protokoll sind als Anlage der Gesetzentwurf sowie ein Entwurf einer zu erlassenden Mustersatzung beigelegt.



Adobe Acrobat  
Document

Es wird kritisiert, dass die Bürgermeister nur vereinzelt eine Einladung zu dieser Veranstaltung erhalten hätten. Herr Heuberger berichtet, die Einladungen hätten über die Wehrführer verteilt werden müssen. Dies sei wohl nicht in jedem Fall geschehen.

#### **Zu Pkt. 4: Betreuung von Flüchtlingen durch den Caritasverband Schleswig-Holstein e. V.**

Als Tischvorlage liegt allen Amtsausschussmitgliedern die Drucks. Nr. 12/2015 vor. Amtsvorsteher Heuberger berichtet, dass in Lägerdorf am 28.07.2015 eine entsprechende Informationsveranstaltung zur Vorstellung des Konzeptes der Caritas organisiert war, an der LVB Peglow teilgenommen hat. Die Erkenntnisse hieraus sind nun kurzfristig in die Vorlage

eingeflossen. Die Amtsverwaltung hat sich entschieden, diese Thematik schon heute beraten zu lassen, um keine Zeit zu verlieren.

Im Amtsbereich Breitenburg sind aktuell insgesamt 53 Flüchtlinge untergebracht, davon allein in Lägerdorf 40 Personen (3 in Münsterdorf, 5 in Breitenberg, 4 in Oelisdorf und 1 in Itzehoe). Die in Lägerdorf tätigen ehrenamtlichen Helfer müssen dort dringend entlastet werden.

Frau Brinkmeier berichtet über die Situation in Lägerdorf und stellt das Betreuungsverfahren der Asylanten durch die ehrenamtlichen Helfer beispielhaft vor. Jede Flüchtlingsfamilie in Lägerdorf bekommt einen Ansprechpartner, der versucht, die alltäglichen Probleme zu lösen. Angesichts der Flüchtlingszahlen und der Komplexität sind diese ehrenamtlichen Helfer inzwischen an ihre Grenzen gestoßen. Es wird dringend professionelle Hilfe benötigt, in vielen Fällen seien die ehrenamtlichen Kräfte als Laien überfordert.

Frau Brinkmeier ist deshalb an die Caritas herangetreten, die in der Vergangenheit schon gute Unterstützung geleistet hätte.

Frau Bruhns stellt das vorliegende Konzept der Caritas zur Betreuung und Beratung von Asylbewerbern im Amt Breitenburg vor. Das Konzept basiert auf fünf verschiedenen Elementen, die Frau Bruhns im Einzelnen erläutert.

Das Konzept beinhaltet auch einen Finanzierungsplan, der aber nur einen ersten Vorschlag darstellt, der weiter verhandelbar ist. Frau Bruhns betont, dass die Caritas in der Lage sei, auch andere Fördertöpfe anzuzapfen, so dass dadurch die Kosten des Amtes Breitenburg minimiert werden können.

Frau Brinkmeier betont noch einmal, dass die ehrenamtlichen Helfer jetzt praktische Hilfe benötigen würden. Den Aufbau eines „Wasserkopfes“ hält sie für kontraproduktiv.

Herr Pfahl berichtet aus seiner beruflichen Tätigkeit im Ausländeramt des Kreises Steinburg und der Zusammenarbeit mit der Caritas und betont, dass diese hervorragend sei. Aus diesem Grunde sei das Amt Breitenburg gut beraten, die Hilfe des Caritasverbandes anzunehmen.

LVB Peglow betont, dass das vorliegende Konzept Grundlage für weitere Verhandlungen mit der Caritas sein soll. Es wird angeregt, für die weiteren Verhandlungen eine kleine Arbeitsgruppe zu bilden. Herr Pfahl und Frau Brinkmeier erklären sich bereit mitzuwirken.

Weiterhin wird darum gebeten, dem Amtsausschuss regelmäßig über den weiteren Verlauf und den Stand der Flüchtlingsbetreuung zu berichten.

Auf Nachfrage berichtet LVB Peglow, dass das Amt Breitenburg nach jetzigem Stand in diesem Jahr noch 18 Asylbewerber aufnehmen muss. Bisher sei es gelungen, die Flüchtlinge adäquat unterzubringen, zwischenzeitlich würde es allerdings schwieriger werden. Deshalb geht die Bitte an die Amtsausschussmitglieder, dem Amt frei werdenden Wohnraum zu melden.

Herr Peglow betont, dass das Amt Breitenburg bisher keine Mietverträge abschließen musste, diese sind bisher immer zwischen dem Vermieter und den Flüchtlingen abgeschlossen worden. Durch diese Verfahrensweise können dem Amt Kosten erspart werden, z. B. aufgrund zeitweise leerstehender Wohnungen. Ob dies in Zukunft immer so möglich sein wird, bleibt abzuwarten.

Herr Peglow macht allerdings auch deutlich, dass das Amt zur Unterbringung verpflichtet sei.

Abschließend wird folgender Beschluss gefasst:

Auf der Grundlage des vorliegenden Angebotes sollen Vertragsverhandlungen, mit dem Caritasverband Schleswig-Holstein e. V. zur Betreuung der Flüchtlinge im Amtsgebiet, begleitet durch eine Arbeitsgruppe, der insbesondere Frau Brinkmeier angehören soll, aufgenommen werden. Der Amtsvorsteher wird ermächtigt, hierzu kurzfristig einen Vertrag für ein Jahr mit dem Caritasverband zu schließen. Die auf das Amt entfallenen Gesamtkosten sollen 20.000 € jährlich nicht überschreiten. Die benötigten finanziellen Mittel werden bereitgestellt bzw. über die Betreuungskostenpauschale des Landes Schleswig-Holstein gedeckt.

**Abstimmungsergebnis: einstimmig**

**Zu Pkt. 5: Bestellung einer/s ehrenamtlichen Migrationsbeauftragten**

Aufgrund der Beschlussfassung zu TOP 4 wird dieser Tagesordnungspunkt zunächst zurückgestellt. Die Erfahrungen der Zusammenarbeit mit dem Caritasverband soll abgewartet werden. Ggf. ist dieser Punkt in einer der nächsten Sitzungen des Amtsausschusses erneut zu beraten.

**Abstimmungsergebnis: einstimmig**

Herr Schümann war während der Beratung und Beschlussfassung zu diesem TOP nicht im Sitzungsraum.

**Zu Pkt. 6: Bekanntgabe der im Jahre 2014 eingegangenen Spenden für das Amt Breitenburg**

Die im Jahre 2014 eingegangenen Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen werden zur Kenntnis genommen.

Herr Schümann war während der Beratung zu diesem TOP nicht im Sitzungsraum.

**Zu Pkt. 7: Schaffung einer zusätzlichen Sachbearbeiterstelle im Bereich Sozialhilfe/Wohngeld**

LVB Peglow erläutert die vorliegende Drucks. Nr. 10/2015 und betont, dass die Flüchtlingszahlen weiter steigen werden und dadurch auch die Anträge auf entsprechende Leistungen. Der Mitarbeiter im Sozialamt sei schon jetzt mehr als ausgelastet und benötigt dringend Unterstützung.

Geplant sei außerdem eine Wohngeldnovelle, die voraussichtlich 38 % mehr Wohngeldfälle zur Folge haben wird, so dass in diesem Bereich ebenfalls zusätzlicher Aufwand erwartet werden muss.

Dies sei durch eine Person – im Übrigen ohne eine vollwertige Vertretung – nicht mehr zu leisten.

In diesem Zusammenhang sprechen die Amtsausschussmitglieder dem Sachbearbeiter im Sozialamt ein großes Lob für seine Arbeit und seinen Einsatz für die Asylsuchenden aus.

Für die Einstellung einer Teilzeitkraft mit 25 Std./Woche in Entgeltgruppe 8 TVöD würden Kosten in Höhe von 29.700 € jährlich anfallen. Die Kosten für eine Vollzeitkraft belaufen sich auf 46.300 €. Herr Peglow weist noch einmal auf die vom Land zu zahlende Betreuungspauschale in Höhe von 900 € pro Asylsuchenden hin, die auch für zusätzliches Personal verwendet werden darf.

Herr Kropius regt an, die Stelle unbefristet auszuschreiben, da sich dadurch die Chance, geeignetes Personal zu finden, deutlich erhöhen wird. Diese Anregung wird von den Amtsausschussmitgliedern positiv aufgenommen, und es wird folgender Beschluss gefasst:

Der Amtsausschuss beschließt, im Bereich Sozialhilfe/Wohngeld eine zusätzliche Vollzeitstelle mit der Entgeltgruppe 8 TVöD einzurichten. Die neu zu besetzende Stelle soll zum nächstmöglichen Zeitpunkt mit zunächst 25 Wochenstunden besetzt werden. Die Verwaltung wird ermächtigt und gebeten, das entsprechende Ausschreibungsverfahren unverzüglich einzuleiten.

Im 1. Nachtragshaushalt sind die entsprechenden Haushaltsmittel bereitzustellen sowie der Stellenplan entsprechend anzupassen. Bis zu diesem Zeitpunkt ggf. entstehende überplanmäßige Ausgaben werden genehmigt.

**Abstimmungsergebnis: einstimmig**

### **Zu Pkt. 8: Umbaumaßnahmen im 1. Obergeschoss der Amtsverwaltung**

Amtsvorsteher Heuberger und LVB Peglow erläutern die geplanten Umbaumaßnahmen aufgrund der Einstellung einer/eines zusätzlichen Beschäftigten.

Einige andere Lösungsmöglichkeiten werden angesprochen und verworfen. Abschließend wird folgender Beschluss gefasst:

1. Den Umbaumaßnahmen im Obergeschoss des Amtsgebäudes, wie in Drucks. Nr. 11/2015 vorgeschlagen, wird grundsätzlich zugestimmt.
2. Der Amtsvorsteher wird ermächtigt, den wirtschaftlichsten Bietern die entsprechenden Aufträge zu erteilen.
3. Einer überplanmäßigen Ausgabe wird zugestimmt.

**Abstimmungsergebnis: einstimmig**

### **Zu Pkt. 9: Mitteilungen und Anfragen**

- LVB Peglow berichtet, dass die neue Netzwerkverkabelung im Amtsgebäude fast abgeschlossen ist. In jedem Flur werden jetzt Drucker aufgestellt, die Drucker in den einzelnen Büros können dann überwiegend entfallen. Herr Pfahl spricht den Datenschutz an, der allerdings lt. Herrn Peglow gewährleistet sei.
- LVB Peglow berichtet vom Verlauf zweier längerfristiger Erkrankungen in der Amtsverwaltung. Weiterhin teilt er die derzeitige Besetzung der Amtskasse mit.
- Eine Auszubildende hat ihre Prüfung zur Verwaltungsfachangestellten abgelegt und konnte befristet eingestellt werden. Zum 1. August 2015 hat eine neue Auszubildende ihre Ausbildung begonnen.
- Die neue Personalratsbesetzung wird bekanntgegeben.
- Die neue Telefonanlage wird in dieser Woche freigeschaltet.
- LVB Peglow berichtet über ein Urteil zu den Schulkostenbeiträgen für Förderschulen.
- Es wird vereinbart, dass die nächste Bürgermeisterrunde vor den Herbstferien stattfindet.





# Entwurf eines Gesetzes über die Kameradschaftskasse<sup>1</sup>

Vom .....

Der Landtag hat das folgende Gesetz beschlossen

## Artikel 1

### Gesetz zur Änderung des Brandschutzgesetzes

Das Brandschutzgesetz vom 10. Februar 1996 (GVOBl. Schl.-H. S. 200), zuletzt geändert durch Gesetz vom 15. Dezember 2014 (GVOBl. Schl.-H. S. 489), wird wie folgt geändert:

Nach § 2 werden folgende §§ 2a und 2b eingefügt:

„§ 2 a

Kameradschaftskasse

(1) Die Gemeinden können durch Satzung für die Gemeindefeuerwehr und für Ortsfeuerwehren auch auf deren Antrag Sondervermögen für die Kameradschaftspflege (Kameradschaftskasse) bilden. Bereits bestehende Kameradschaftskassen werden als Sondervermögen der Feuerwehren nach Satz 1 weitergeführt.

(2) Für jedes Sondervermögen wird vom Wehrvorstand

1. ein Einnahme- und Ausgabeplan aufgestellt, der alle im Haushaltsjahr für die Erfüllung der Aufgaben des Sondervermögens voraussichtlich eingehenden Einnahmen und zu leistenden Ausgaben enthält,
2. eine Sonderkasse eingerichtet und
3. eine Sonderrechnung geführt.

Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(3) Der Einnahme- und Ausgabeplan wird von der Mitgliederversammlung beschlossen und tritt nach der Zustimmung der Gemeindevertretung in Kraft. Zur Ausführung des Einnahme- und Ausgabeplans kann die Gemeindeführung oder die Ortswehrführung Erklärungen abgeben und Handlungen ausführen, durch welche die Gemeinde verpflichtet, berechtigt oder befreit werden kann; er oder sie handelt insoweit in Vertretung der Bürgermeisterin oder des Bürgermeisters. Wird eine Veranstaltung nach Maßgabe des Einnahme- und Ausgabeplans über das Sondervermögen abgewickelt, ist die Gemeinde Veranstalter.

(4) Für die Verwaltung der Kameradschaftskasse gelten § 75 Absatz 1 bis 3 der Gemeindeordnung entsprechend. Die Kameradschaftskasse darf keine Kredite im Sinne von § 85 der Gemeindeordnung sowie Kassenkredite im Sinne von § 87 Gemeindeordnung aufnehmen. Sicherheiten zugunsten Dritter dürfen nicht bestellt werden. Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben aus laufenden Verträgen in künftigen Jahren dürfen im Ausnahmefall eingegangen werden. Verpflichtungen zur Leistung für Ausgaben für Vermögensgegenstände in künftigen Jahren dürfen nicht eingegangen werden.

Durch die Kameradschaftskasse sollen Vermögensgegenstände grundsätzlich nur zur Kameradschaftspflege oder solche, die für das Durchführen von Feuerwehrveranstaltungen erforderlich sind, erworben werden.

Die Einbringung von Vermögen der Kameradschaftskasse in Stiftungen oder ähnliche Körperschaften ist unzulässig.

(5) Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen. Über die vom Wehrvorstand vorzulegenden Einnahme- und Ausgaberechnung beschließt die Mitgliederversammlung. Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist der Gemeindevertretung vorzulegen.

(6) Das Nähere über

1. den Inhalt und die Ausführung des Einnahme- und Ausgabepplans,
2. die Führung und Beaufsichtigung der Sonderkasse und
3. die Führung der Sonderrechnung

wird durch Satzung geregelt.

§ 2 b

Zuwendungen an Gemeinde- und Ortsfeuerwehren

(1) Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen für Zwecke der Feuerwehr sind zulässig. § 76 Absatz 4 Satz 2 bis 5 der Gemeindeordnung findet nach Maßgabe der folgenden Absätze Anwendung.

(2) Die Einwerbung und die Entgegennahme des Angebots einer Zuwendung obliegen ausschließlich der Wehrführung und der Bürgermeisterin oder dem Bürgermeister.

(3) Über die Annahme von Zuwendungen an die Kameradschaftskasse entscheidet bis zu einer in der Satzung nach § 2 a Absatz 1 zu bestimmenden Wertgrenze der Wehrvorstand; dieser kann die Entscheidung bis zu einem von ihm zu bestimmenden Betrag auf die Wehrführung übertragen.

(4) Bei der Entscheidung über die Annahme von Zuwendungen an die Kameradschaftskasse über der Wertgrenze nach Absatz 3 Halbsatz 1 ist festzulegen, ob der Betrag, um den die Zuwendung diese Wertgrenze überschreitet, dem Sondervermögen oder dem Gemeindevermögen zur Erfüllung der den Gemeinden nach § 2 zugewiesenen Aufgaben zugeführt wird.

2. § 10 Absatz 4 wird wie folgt geändert:

a) In Satz 1 werden die Worte „die Kassenverwaltung (Kassenwartin oder Kassenwart),“ gestrichen.

b) Es wird folgender Satz 2 eingefügt: „Hat die Gemeinde ein Sondervermögen nach § 2a eingerichtet, gehört auch die Kassenverwaltung (Kassenwartin oder Kassenwart oder im Fall der Verhinderung die Stellvertretung) zum Wehrvorstand.“

c) Satz 2 und 3 werden zu Satz 4 und 5.

3. § 42 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

a) Folgende neue Nummer 2 wird eingefügt:

„2. eine Mustersatzung für Sondervermögen für die Kameradschaftspflege der Gemeinde- und Ortsfeuerwehren, von der nur mit Zustimmung des Innenministeriums abgewichen werden darf,“

b) Die bisherigen Nummern 2 bis 6 werden zu den Nummern 3 bis 7.“

## **Artikel 2**

### **Änderung der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein**

Die Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung vom 28. Februar 2003 (GVOBl Schl.-H. Seite 53), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 10. Dezember 2014, GVOBl. Schl.-H. Seite 473), wird wie folgt geändert:

1. § 95 o Absatz 1 Satz 1 Nr. 1 erhält folgende Fassung:

„1. Eigenbetriebe nach § 106 und andere Sondervermögen nach § 97, mit Ausnahme der Sondervermögen nach § 97 Absatz 1 Satz 3,“

2. In § 97 Absatz 1 wird folgender Satz 3 angefügt:

„Im Bereich der freiwilligen Feuerwehren sind die für Sondervermögen für die Kameradschaftspflege (Kameradschaftskasse) geltenden Vorschriften des Brandschutzgesetzes anzuwenden.“

**Dritter Entwurf einer überarbeiteten Fassung zur Vorlage der Arbeitsgemeinschaft  
Kameradschaftskasse als Grundlage für einen Umlaufbeschluss**

**Mustersatzung<sup>1</sup>**

Satzung für Sondervermögen für die Kameradschaftspflege  
der Freiwilligen Feuerwehr der Gemeinde .....

Aufgrund des § [Ziff.] des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) vom [Tag. Monat Jahr] (GVOBl. Schl.-H. S. ...), geändert durch Gesetz vom [Tag. Monat Jahr] (GVOBl. Schl.-H. S. ...) wird nach Beschluss der Gemeindevertretung vom ..... folgende Satzung für die Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde ..... erlassen:

**§ 1 Kameradschaftskasse**

In der Feuerwehr besteht zur Pflege der Kameradschaft eine Kameradschaftskasse, die von der Kassenführung entsprechend der Beschlüsse der Mitgliederversammlung im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung geführt wird.

**§ 2 Grundsätze der Finanzmittelbeschaffung**

Die Einnahmen der Kameradschaftskasse bestehen aus Zuwendungen der Gemeinde sowie Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen (§ [Ziff.] des Brandschutzgesetzes), im Übrigen aus Einnahmen aus der Durchführung von Veranstaltungen der Freiwilligen Feuerwehr sowie sonstigen Einnahmen und Beiträgen der fördernden Mitglieder.

**§ 3 Zuwendungen an die Kameradschaftskasse**

Über die Annahme einer Zuwendung an die Kameradschaftskasse entscheidet bis zu einer Wertgrenze in Höhe von ..... EUR der Wehrvorstand. Dieser kann die Entscheidung bis zu einem von ihm zu bestimmenden Betrag auf die Wehrführung übertragen. Im Übrigen richtet sich das Verfahren nach § [Ziff.] des Brandschutzgesetzes in Verbindung mit der Hauptsatzung.

**§ 4 Einnahme- und Ausgabeplan**

(1) Der Einnahme- und Ausgabeplan enthält den voraussichtlichen Bestand der Rücklage zu Beginn und zum Ende des Haushaltsjahres sowie alle im Haushaltsjahr zur Erfüllung der Aufgabe der Kameradschaftskasse voraussichtlichen Einnahmen und Ausgaben entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse.

(2) Für die Abteilungen können Teilpläne aufgestellt werden. Der Absatz 1 gilt für die Teilpläne entsprechend. Die Teilpläne sind in einer Gesamtplanung der Feuerwehr zusammenzufassen.

(3) Der vom Wehrvorstand aufgestellte Einnahme- und Ausgabeplan wird von der Mitgliederversammlung beschlossen; er tritt nach Zustimmung der Gemeindevertretung in Kraft. Eine Ablehnung ist dem Wehrvorstand zu begründen.

## § 5 Nachtragsplan

Der Einnahme- und Ausgabeplan kann nur bis zum Ablauf des Haushaltsjahres durch Nachtragsplan geändert werden. Für den Nachtragsplan gelten die Vorschriften für den Einnahme- und Ausgabeplan entsprechend.

## § 6 Verpflichtungsermächtigungen, Vorläufige Haushaltsführung

(1) Verpflichtungen zur Leistung von Ausgaben aus laufenden Verträgen in künftigen Jahren dürfen im Ausnahmefall eingegangen werden. Verpflichtungen zur Leistung für Ausgaben für Vermögensgegenstände in künftigen Jahren dürfen nicht eingegangen werden.

(2) Ist die Einnahme- und Ausgabeplanung bei Beginn des Haushaltsjahres noch nicht in Kraft getreten, so dürfen Ausgaben geleistet werden, für die eine rechtliche Verpflichtung nach Absatz 1 besteht oder die für die Durchführung von wiederkehrenden Veranstaltungen unaufschiebbar sind. Bei Ausgaben nach Satz 1 dürfen die Ansätze der Einnahme- und Ausgabeplanung des Vorjahres nicht überschritten werden.

## § 7 Deckungsfähigkeit, Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben

(1) Ausgaben können im Rahmen der Einnahme- und Ausgabeplanung für gegenseitig oder einseitig deckungsfähig erklärt werden.

1. Mehreinnahmen können für Mehrausgaben verwendet werden, wenn ein sachlicher Zusammenhang besteht. Zweckgebundene Mehreinnahmen dürfen für entsprechende Mehrausgaben verwendet werden.
2. Mehrausgaben nach Ziffer 1 sind keine überplanmäßigen Ausgaben.
- ~~3. Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.~~
- ~~4. Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn die Gemeindevertretung zugestimmt hat.~~

(2) Überplanmäßige und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

(3) Erhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben dürfen nur geleistet werden, wenn die Gemeindevertretung zugestimmt hat.

(4) Über die Leistung von unerheblichen über- und außerplanmäßigen Ausgaben bestimmt die Wehrführung. Der Höchstbetrag für unerhebliche über- und außerplanmäßige Ausgaben beträgt ..... EUR.

## § 8 Erwerb und Veräußerung von Vermögen

(1) Durch die Kameradschaftskasse sollen Vermögensgegenstände grundsätzlich nur zur Kameradschaftspflege oder solche, die für das Durchführen von Feuerwehrveranstaltungen erforderlich sind, erworben werden.

(2) Die Vermögensgegenstände sind pfleglich und wirtschaftlich zu verwalten und ordnungsgemäß nachzuweisen. Bei Geldanlagen ist auf ausreichende Sicherheit zu achten; sie sollen einen angemessenen Ertrag bringen.

(3) Die Vermögensgegenstände sind, soweit für deren Anschaffung und Herstellung Ausgaben in Höhe von mindestens 500 EUR je Vermögensgegenstand entstanden sind, in einem Bestandsverzeichnis nachzuweisen.

(4) Vermögensgegenstände, die zur Erfüllung der Aufgaben auf absehbare Zeit nicht gebraucht werden, dürfen veräußert werden. Für die Überlassung der Nutzung eines Vermögensgegenstandes gilt dies entsprechend.

### **§ 9 Kassenführung**

(1) Die Freiwillige Feuerwehr führt die Kameradschaftskasse eigenständig und eigenverantwortlich. Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Über die Verwendung der im Einnahme- und Ausgabeplan veranschlagten Ausgaben bis zu ab einer Höhe von ..... EUR entscheidet die Wehrführung; im Übrigen ist der Wehrvorstand ermächtigt, über die Verwendung der Mittel im Rahmen des Einnahme- und Ausgabeplans zu entscheiden.

(3) Die Kassenwartung hat die Kameradschaftskasse zu verwalten und sämtliche Einnahmen und Ausgaben nach der Ordnung des Einnahme- und Ausgabeplans zu verbuchen. Zahlungen darf sie oder er nur aufgrund von Entscheidungen nach Absatz 2 und Vorlage von schriftlichen Belegen annehmen und leisten. Unbare Zahlungsvorgänge sind von der Kassenwartung oder deren Stellvertretung(en) über ein Girokonto der Gemeinde abzuwickeln.

(4) Die Kassenwartung führt fristgerecht Aufzeichnungen, in denen, zeitlich gegliedert, sämtliche Ausgaben und Einnahmen der Kameradschaftskasse sowie deren Art bzw. Zweck, die Höhe und der aktuelle Kassenstand kumulativ erfasst sind. Sämtliche Einnahmen und Ausgaben bzw. Zu- oder Abgänge der Kameradschaftskasse sind durch Rechnungen, Quittungen oder ähnliche Nachweise zu belegen.

(5) Der Kassenwartung oder deren Stellvertretungen führt das Bestandsverzeichnis nach Absatz 3 dieser Satzung des Sondervermögens für die Kameradschaftspflege.

### **§ 10 Einnahme- und Ausgaberechnung**

(1) Die Einnahme- und Ausgaberechnung (Gesamtplanung) ist das Ergebnis der Ausführung des Einnahme- und Ausgabeplans einschließlich des Bestandsverzeichnisses. Überplanmäßige oder außerplanmäßige Ausgaben sind zu erläutern. Der Darstellung der Einnahme- und Ausgaberechnung erfolgt entsprechend des Musters eines Einnahme- und Ausgabeplans für das Sondervermögen Kameradschaftskasse sowie des Musters eines Bestandsverzeichnisses für das Sondervermögen Kameradschaftskasse. Teilpläne der Abteilungen sind Bestandteil der Einnahme- und Ausgaberechnung.

(2) Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist innerhalb von drei Monaten nach Abschluss des Haushaltsjahres aufzustellen.

(3) Die Kameradschaftskasse ist jährlich durch zwei Rechnungsprüferinnen oder Rechnungsprüfer zu prüfen, die von der Mitgliederversammlung aus ihrer Mitte für das laufende Kalenderjahr gewählt werden. Die Prüfungsrechte nach § 116 der Gemeindeordnung so-wie nach Kommunalprüfungsgesetz bleiben unberührt.

(4) Über die vom Wehrvorstand vorzulegende Einnahme- und Ausgaberechnung beschließt die Mitgliederversammlung auf Antrag der Rechnungsprüferinnen oder der Rechnungsprüfer.

(5) Die Einnahme- und Ausgaberechnung ist der Gemeindevertretung vorzulegen.

### **§ 11 Aufbewahrung von Unterlagen**

Für die Aufbewahrung von Unterlagen sowie die Aufbewahrungsfristen gilt § 57 GemHVO-Doppik entsprechend. Die Aufbewahrung erfolgt bei der Gemeinde.

### **§ 12 Schlussbestimmungen**

(1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Gegebenenfalls bei Abweichungen von der Mustersatzung:

(2) Den Abweichungen von der Mustersatzung in den §§ ..... hat das Innenministerium des Landes Schleswig-Holstein nach § [Ziff.] des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) vom [Tag. Monat Jahr] (GVOBl. Schl.-H. S. ...), geändert durch Gesetz vom [Tag. Monat Jahr] (GVOBl. Schl.-H. S. ...) mit Erlaß vom ..... zugestimmt.

Die vorstehende Satzung wird hiermit ausgefertigt und ist bekannt zu machen.

.....,den.....

.....

Bürgermeisterin/Bürgermeister

