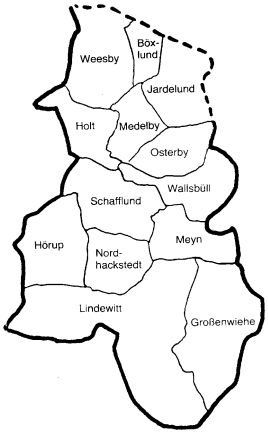
Mitteilungsblatt
für das Amt Schafflund



Amtliches Bekanntmachungsblatt
des Amtes Schafflund und der Gemeinden Böxlund, Großenwiehe, Hörup, Holt, Jardelund, Lindewitt, Medelby, Meyn, Nordhackstedt, Osterby, Schafflund, Wallsbüll und Weesby.

Nr.06 **Schafflund, 06.02.2026** **56. Jahrgang**

Sitzungen

Seite 61 Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Wallsbüll

Bekanntmachungen

Seite 62 Bekanntmachung über das Nachrücken eines Gemeindevertreters in die Gemeindevertretung der Gemeinde Wallsbüll

Seite 63 Stellenausschreibung des Amtes Schafflund

Hinweise

Seite 65 Nordsee Akademie – Gemeindeseminar

Dieses Mitteilungsblatt wird vom Amt Schafflund und den oben genannten Gemeinden herausgegeben. Es erscheint am Freitag jeder Woche sofern Veröffentlichungen vorliegen. Fällt das Erscheinungsdatum auf einen Feiertag, erscheint das Mitteilungsblatt an dem davorliegenden Werktag. Das Mitteilungsblatt ist beim Amt Schafflund zu folgenden Bezugsbedingungen erhältlich: Abonnement vierteljährlich 15,00 € einschl. Porto, zahlbar im Voraus, Einzelbezug durch Abholung beim Amt Schafflund zum Preis von 2,00 € oder kostenlos als Newsletter unter www.amt-schafflund.de .

Sitzung der Gemeindevertretung **der Gemeinde Wallsbüll**

Zeitpunkt der Sitzung **Donnerstag, 19.02.2026, 19:30 Uhr**

Ort der Sitzung **Gaststätte Wallsbüll**
Hauptstraße 23, 24980 Wallsbüll

Tagesordnung:

1. Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit
2. Verpflichtung eines neuen Mitglieds in der Gemeindevertretung
3. Beratung und Beschlussfassung über Einwände zur Niederschrift vom 22.12.2025
4. Eingaben und Anfragen
5. Änderungsanträge
6. Ggfs. Bekanntgabe der Beschlüsse aus dem nichtöffentlichen Teil der Sitzung der Gemeindevertretung vom 22.12.2025
7. Beratung und Beschlussfassung über die Nichtöffentlichkeit von Tagesordnungspunkten
8. Bericht des Bürgermeisters und der Delegierten

   - **Einwohnerfragestunde –**

9. Wahlen zu den Ausschüssen
   a) Wahl von zwei Mitgliedern für den Ausschuss für Soziales, Kultur und Sport
   b) Wahl einer/ eines stellv. Vorsitzenden für den Ausschuss für Soziales, Kultur und Sport
   c) Wahl einer Stellvertreterin/ eines Stellvertreters für den Haupt- und Finanzausschuss
   d) Wahl einer Stellvertreterin/ eines Stellvertreters für den Rechnungsprüfungsausschuss
   e) Wahl einer Stellvertreterin/ eines Stellvertreters im Kitabeirat
10. Wahlen zur Vertretung der Gemeinde Wallsbüll in der Gesellschafterversammlung der Bürgerwindpark Wallsbüll GmbH & Co. KG
    a) Erster Vertreter
    b) Stellv. Vertreter
11. Beratung und Beschlussfassung über die Einrichtung einer weiteren Kita-Gruppe (Krippengruppe – U3)
12. Beratung und Beschlussfassung über die Festsetzung der Hebesätze für die Grund- und Gewerbesteuer (Hebesatzsatzung)
13. Beratung und Beschlussfassung über einen Förderantrag der Schickeria Schafflund e. V.
14. Verschiedenes

Wallsbüll, 02.02.2026

Gemeinde Wallsbüll
Der Bürgermeister
gez. Arno Asmus

Amt Schafflund
Die Gemeindewahlleiterin

B e k a n n t m a c h u n g

über das Nachrücken eines Gemeindevertreters in die Gemeindevertretung der Gemeinde Wallsbüll

Die Gemeindevertreterin May-Britt Heinecke, Wählergemeinschaft „Freie Wählergemeinschaft Wallsbüll“ (FWGW), hat den Verzicht auf ihr Mandat in der Gemeindevertretung Wallsbüll erklärt.

Gemäß § 44 Abs. 3 des Gemeinde- und Kreiswahlgesetzes Schleswig-Holstein in der zurzeit geltenden Fassung stelle ich das Nachrücken des Listenbewerbers der Wählergemeinschaft „Freie Wählergemeinschaft Wallsbüll“ (FWGW),

Sven Szidat, Hauptstr. 24, 24980 Wallsbüll,

als Mitglied der Gemeindevertretung der Gemeinde Wallsbüll fest.

Gegen diese Feststellung kann jede/r Wahlberechtigte der Gemeinde Wallsbüll innerhalb eines Monats nach dieser Bekanntmachung Einspruch einlegen. Der Einspruch wäre schriftlich oder mündlich zur Niederschrift bei der Gemeindewahlleiterin, Tannenweg 1, 24980 Schafflund, einzureichen.

Schafflund, den 06.02.2026

Im Auftrage

gez. Hansen

STELLVERTRETENDE SCHIEDSPERSON (M/W/D)

Für den Schiedsamtsbezirk des Amtes Schafflund ist die Wahl einer stellvertretenden Schiedsperson durchzuführen. Die Stellvertretung ist neu zu besetzen.
Die Wahl erfolgt durch den Amtsausschuss. Die Amtszeit beträgt 5 Jahre.

Die Position der Stellvertreterin/des Stellvertreters des Schiedsmannes können Personen bekleiden, die nach ihrer Persönlichkeit und ihren Fähigkeiten für das Amt der Schiedsperson geeignet sin (*§2 Abs. 1 der Schiedsordnung -SchO-* für das Land Schleswig-Holstein).

Das Amt kann gemäß *§2 Abs. 2 Schiedsordnung* nicht bekleiden, wer
1. die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzt,
2. unter Betreuung steht

Das Amt soll gemäß *§2 Abs. 3 Schiedsordnung* nicht bekleiden, wer

1. das 30. Lebensjahr nicht vollendet hat,
2. nicht im Schiedsamtsbezirk (Amtsbereich Schafflund) wohnt,
3. durch sonstige, nicht unter *Abs. 2 Nr.2 Schiedsordnung* fallende gerichtliche Anordnungen in der Verfügung über sein Vermögen beschränkt ist.

Wer diese Voraussetzungen erfüllt und an einer Tätigkeit als Stellvertreterin / Stellvertreter Interesse hat, möge sich bitte bis zum **27. Februar 2026** bei der Amtsverwaltung melden:

bewerbung@amt-schafflund.de

Amt Schafflund, Der Amtsvorsteher,
z.Hd. Frau Hansen,
Tannenweg 1, 24980 Schafflund
Tel: 04639-700

Schlichten statt Richten
Ein Informationsblatt zum Ehrenamt der Schiedsperson

INFO: Schiedspersonen sind ehrenamtlich tätig und haben die Aufgabe zwischen den streitenden Parteien zu schlichten, einen Vergleich herbeizuführen und den Rechtsfrieden wiederherzustellen. Schiedspersonen unterliegen der absoluten Schweigepflicht, auch nach ihrer Amtszeit. Der Amtsausschuss wählt die Schiedsperson auf 5 Jahre. Eine Wiederwahl ist möglich.

Zu den Aufgaben gehören:

- **Führen von Schlichtungsverfahren:** Die Schiedsperson leitet Schlichtungsverhandlungen, bei denen die Konfliktparteien die Möglichkeit haben, ihren Streit in einem strukturierten, aber dennoch informellen Rahmen beizulegen. Ziel ist es eine einvernehmliche Lösung zu finden.
- **Protokollieren von Vereinbarungen:** Wenn eine Einigung erzielt wird, sorgt die Schiedsperson dafür, dass diese schriftlich festgehalten wird. Diese Vereinbarung ist rechtlich bindend und kann wie ein Gerichtsurteil vollstreckt werden.
- **Beratung der Parteien:** Die Schiedsperson informiert die Parteien über die Rechte und Pflichten sowie über den Ablauf des Schlichtungsverfahrens. Dabei bleibt die Schiedsperson neutral und unparteiisch.
- **Einhaltung der gesetzlichen Vorschriften:** Schiedspersonen arbeiten nach den Vorgaben der Schiedsordnung (SchO) von Schleswig-Holstein. Sie müssen sicherstellen, dass das Verfahren korrekt und rechtmäßig durchgeführt wird.
- **Vermitteln in Nachbarschaftskonflikten:** Häufig werden Schiedspersonen bei Konflikten zwischen Nachbarn eingeschaltet, z.B. bei Streitigkeiten über Lärmbelästigung, Grundstücksgrenzen oder Bepflanzungen.
- **Vermitteln bei kleineren zivilrechtlichen Streitigkeiten:** Schiedspersonen können auch bei anderen zivilrechtlichen Streitigkeiten, wie etwa bei Zahlungsstreitigkeiten oder Beleidigungen tätig werden.
- **Vermeidung von Eskalation:** Durch ihre Arbeit tragen Schiedspersonen zur Deeskalation von Konflikten bei und helfen, das soziale Miteinander in der Gemeinde zu fördern.

Ehrenamtliche haben die Möglichkeit, einen positiven Beitrag zur Gesellschaft zu leisten, anderen zu helfen und gleichzeitig persönliche Fähigkeiten und soziale Netzwerke zu erweitern.

GEMEINDESEMINAR

Gemeindeseminar

Ein regelmäßiges Fortbildungsangebot für kommunalpolitisch Engagierte, Verwaltungsmitarbeitende und Interessierte - insbesondere aus den Kreisen Nordfriesland, Schleswig-Flensburg und der Stadt Flensburg.

Tu Gutes und sprich darüber

Öffentlichkeitsarbeit in Kommunalpolitik & Verwaltung

Mittwoch, 18.02.2026

Nordsee Akademie
Flensburger Str. 18 · 25917 Leck

Tel.: 04662-87050
info@nordsee-akademie.de
www.nordsee-akademie.de

NORDSEE AKADEMIE

Seminarablauf

12.30 Uhr optionales Mittagessen

13.30 Uhr Seminar Teil I

15.00 Uhr Kaffeepause

15.30 Uhr Seminar Teil II

17.00 Uhr Ende des Seminars

Teilnahmegebühr

Seminar: 25,00 € (inkl. Kaffee & Tee in der Pause

Mittagessen: 18,00 € (Mittagsbuffet)
Vor dem Seminar besteht um 12:30 Uhr die Möglichkeit zum gemeinsamen Mittagessen. Bitte melden Sie sich hierfür an und geben Sie Ihre Wünsche (vegan, vegetarisch etc.) an.

Die Gebühren können vor Ort bar oder mit EC-Karte bezahlt werden.

Anmeldung

www.nordsee-akademie.de/programm

Inhalt

Bürger*innen wollen wissen, wie Entscheidungen entstehen, was in der Gemeinde passiert und wer Verantwortung trägt. Gute Öffentlichkeitsarbeit schafft Transparenz, macht politische Arbeit sichtbar und stärkt demokratische Beteiligung.
In diesem Gemeindeseminar erfahren Sie, warum Kommunikation in der Kommunalpolitik so wichtig ist und wie verschiedene Kanäle gezielt eingesetzt werden können – von klassischer Pressearbeit bis zu digitaler Öffentlichkeitsarbeit. Behandelt werden u. a. der Aufbau einer guten Pressemitteilung, weitere Formate wie Aushänge sowie die Frage, welches Medium welche Zielgruppen erreicht.
Neben praktischen Grundlagen steht auch die eigene Haltung im Fokus: Welche Inhalte passen zu Ihnen und Ihren politischen Zielen? In Übungen entwickeln wir authentische und wirkungsvolle Kommunikationsideen.

Referentin: Juliane Hanssen
ist Kulturmanagerin und selbst in verschiedenen Positionen kommunalpolitisch aktiv. Sie verfügt über umfangreiche Erfahrung in unterschiedlichen Formaten der Öffentlichkeitsarbeit. Durch ihre praktische Tätigkeit in der kommunalpolitischen Arbeit verbindet sie klassische Öffentlichkeitsarbeit mit analoger und digitaler Kommunikation und vermittelt praxisnahe Impulse für Kommunen und Verwaltung.