

Hauptsatzung des Amtes Arensharde **Kreis Schleswig-Flensburg**

In der Fassung der 1. Nachtragssatzung vom 14.03.2016

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Arensharde vom 06. August 2013 und mit Genehmigung des Landrats des Kreises Schleswig-Flensburg folgende Hauptsatzung des Amtes Arensharde erlassen:

§ 1 **Amtssitz, Wappen, Siegel**

- (1) Die Verwaltung des Amtes Arensharde hat ihren Amtssitz in Silberstedt.
- (2) Das Wappen des Amtes zeigt:
Von Grün und Gold geteilt. Oben sechs goldene Kornähren, unten drei grüne Wecken.
- (3) Die Amtsflagge zeigt auf dem von Grün und Gelb geteilten Flaggentuch die Figuren des Amtswappens in flaggengerechter Tinktur.
- (4) Das Dienstsiegel des Amtes zeigt das Amtswappen mit der Umschrift „Amt Arensharde, Kreis Schleswig-Flensburg“.
- (5) Die Verwendung des Amtswappens durch Dritte bedarf der Genehmigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.

§ 2 **Amtsausschuss**

- (1) Der Amtsausschuss soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
- (2) Jedes Mitglied des Amtsausschusses hat eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Stellvertretenden vertreten die Mitglieder des Amtsausschusses im Verhinderungsfall.

§ 3 **Verwaltung**

Das Amt Arensharde unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung

§ 4 Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

- (1) Außer den ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher die Entscheidungen, die nicht nach § 10 Amtsordnung dem Amtsausschuss vorbehalten sind. § 6 bleibt unberührt. Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befangenheit von Mitgliedern des Amtsausschusses.

- (2) Sie oder er entscheidet über
 1. Stundung, Niederschlagung und Erlass von Ansprüchen des Amtes Arensharde im Rahmen der hierfür erlassenen Satzung des Amtes Arensharde,
 2. die Übernahme von Bürgschaften, den Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte sowie Rechtsgeschäfte, die dem wirtschaftlich gleichkommen, soweit ein Betrag von 5.000,-- € nicht überschritten wird,
 3. den Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit der jährliche Mietzins 7.500,- € nicht übersteigt,
 4. die Hingabe von Darlehen und Zuschüssen, den Erwerb und die entgeltliche Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu einem Wert von 7.500.-- €,
 - ~~5. die unentgeltliche Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu einem Wert von 3.000,-- €,~~
 6. den Tausch oder die Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bis zu einem Wert von 15.000,-- €,
 7. die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der jährliche Mietzins 15.000,-- € nicht übersteigt,
 8. die Annahme und Vermittlung von Schenkungen, Spenden und ähnlichen Zuwendungen bis zu einem Wert von 5.000,-- €,
 9. die Annahme von Erbschaften bis zu einem Wert von 10.000,-- €,
 10. die Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 7.500,-- €,
 11. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 5.000,-- €.

§ 5

Leitende Verwaltungsbeamtin, Leitender Verwaltungsbeamter (LVB)

- (1) Die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung unter der Leitung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers. ~~Ihm werden die Befugnisse gem. § 4 Abs. 2 Nr. 2 bis 11 bis zu einer Höhe von 50 % der aufgeführten Summen übertragen.~~
- (2) Die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte berät die ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen und Bürgermeister der amtsangehörigen Gemeinden. Ziel der Beratung ist es, die rechtmäßige, zweckmäßige und wirtschaftliche Wahrnehmung der Verwaltung sowie das Wohl der Einwohnerinnen und Einwohner sicherzustellen. Zu der Beratung gehören insbesondere Fragen der Anwendung des § 43 der Gemeindeordnung. Über die Form (mündlich bzw. schriftlich), Zeitpunkt und Ort der Beratung (in der Gemeinde, der Amtsverwaltung oder einem anderen Ort) entscheidet die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte nach pflichtgemäßen Ermessen und möglichst in Abstimmung mit den ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern. In geeigneten Fällen kann die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte auch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Amtes mit der Beratung beauftragen. Die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte unterrichtet die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher über die Beratungspunkte, die für das gesamte Amt von Bedeutung sind. In grundsätzlichen Angelegenheiten soll sich die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte vor der Beratung mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher abstimmen.
- (3) Der leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem leitenden Verwaltungsbeamten wird die Zuständigkeit der obersten Dienstbehörde für die Beschäftigten des Amtes übertragen.

§ 6

Einstellung von Beschäftigten des Amtes

- (1) Über die Einstellung der Beschäftigten des Amtes Arensharde im Rahmen des Stellenplanes bis einschließlich Besoldungsgruppe A 10 bzw. vergleichbarer Eingruppierung nach dem TVöD entscheiden die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher und die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte einvernehmlich. Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher kann die Entscheidung im Einzelfall in die alleinige Zuständigkeit der leitenden Verwaltungsbeamtin oder des leitenden Verwaltungsbeamten übertragen.
- (2) Der Amtsausschuss kann die Entscheidung im Einzelfall jederzeit an sich ziehen.

§ 7 Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Arensharde bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
 - Einbringung frauenspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretungen der amtsangehörigen Gemeinden, z.B. auch bei der Aufstellung eines Bebauungsplanes, und der von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher geleiteten Verwaltung,
 - Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen,
 - Mitarbeit an Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amt,
 - Anbieten von Sprechstunden und Beratung für hilfeschuchende Frauen,
 - Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte unterliegt der allgemeinen Dienstaufsicht der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers; sie ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers oder der leitenden Verwaltungsbeamtin oder des leitenden Verwaltungsbeamten nicht gebunden.
- (4) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher und die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte haben die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass deren Initiativen, Anregungen, Vorschläge, Bedenken oder sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Dazu sind ihr die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen zur Kenntnis zu geben sowie erbetene Auskünfte zu erteilen.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in ihrem Aufgabenbereich eigene Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Dabei ist sie an Weisungen nicht gebunden. Sie kann an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Dies gilt auch für nichtöffentliche Sitzungen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 8 Ständige Ausschüsse

- (1) Die folgenden ständigen Ausschüsse nach § 10 a der Amtsordnung werden gebildet:

a) **Haupt- u. Finanz-**
ausschuss

Zusammensetzung: 9 Mitglieder

Aufgabengebiet:

- Finanzwesen,
- Vorbereitung des Haushaltsplanes,
- Prüfung der Jahresrechnung,
- Vorbereitung von Entscheidungen des Amtsausschusses über
 - Grundsätze, Leitlinien und Aufgabenschwerpunkte des Amtes Arensharde,
 - die Beteiligung an regionalen Entwicklungen und Förderprogrammen,
 - Kooperationen zur Aufgabenerfüllung mit anderen kommunalen Körperschaften,
 - Empfehlungen im Sinne des § 3 Abs. 3 der Amtsordnung und zur Übernahme neuer Aufgaben nach § 5 der Amtsordnung

b) **Bauausschuss:**

Zusammensetzung: 9 Mitglieder

Aufgabengebiet:

- Bauwesen,
- Bauplanung,
- Grundstücksangelegenheiten

c) **Schul- und Kultur-**
ausschuss

Zusammensetzung: 9 Mitglieder

Aufgabengebiet:

- Betreuung der Schulen und Sportanlagen in Amtsträgerschaft
- Förderung von Jugend , Sport u. Kultur

In die Ausschüsse zu b) und c) können Bürgerinnen und Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung einer amtsangehörigen Gemeinde angehören oder angehören können; ihre Zahl darf die der Mitglieder des Amtsausschusses im Ausschuss nicht erreichen.

- (2) Jedes Mitglied der unter a) - c) genannten Ausschüsse hat eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Stellvertretenden vertreten die Mitglieder des Fachausschusses im Verhinderungsfall.

- (3) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 Satz 4 GO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Mitgliedern des Amtsausschusses übertragen.

§ 9

Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Das Amt Arensharde ist für sich selbst und für die amtsangehörigen Gemeinden für die Zahlung von Entschädigungen und um Gratulationen auszusprechen berechtigt, Namen, Anschrift, Funktion, Kontoverbindung, Fraktionszugehörigkeit, Tätigkeitsdauer und Geburtsdatum der Mitglieder des Amtsausschusses und der amtsangehörigen Gemeindevertretungen sowie der sonstigen Ausschussmitglieder bei den Betroffenen gemäß §§ 13, 26 LDSG zu erheben und in einer Überweisungs- sowie einer Mitgliederdatei zu speichern.
- (2) Absatz 1 gilt entsprechend für die Erhebung von Namen, Anschriften, Funktionen und Tätigkeitsdauer von ehrenamtlich Tätigen bei den Betroffenen gemäß §§ 13, 26 LDSG und Speicherung in einer Mitglieder- sowie Überweisungsdatei.

§ 10

Verträge mit Mitgliedern des Amtsausschusses

Verträge des Amtes mit Mitgliedern des Amtsausschusses oder stellvertretenden Mitgliedern des Amtsausschusses oder Personen nach § 10 a Abs. 2 AO und juristischen Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses oder stellvertretende Mitglieder des Amtsausschusses oder Personen nach § 10 a Abs. 2 AO beteiligt sind, sind ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 10.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.000,00 € halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine Ausschreibung vorgegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen oder der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen oder der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen erteilt worden, so ist der Vertrag ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn er sich innerhalb einer Wertgrenze von 25.000,-- €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 2.500,-- €, hält.

§ 11

Verpflichtungserklärungen

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 15.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 1.500,00 €, nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24 a AO i.V.m. § 51 Abs. 2 und 3 GO/§ 56 Abs. 2 und 3 GO entsprechen.

§ 12 Veröffentlichungen

(1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Arensharde veröffentlicht. Es trägt die Bezeichnung „Amtsblatt des Amtes Arensharde“ und erscheint jeweils am 2. und 4. Freitag im Monat, sofern Veröffentlichungen vorliegen. Fällt der Erscheinungstag auf einen Feiertag, so erscheint das Amtsblatt an dem davor liegenden Werktag. Es ist beim Amt Arensharde unter folgenden Bezugsbedingungen erhältlich:

- Abonnement: gegen Erstattung der Portokosten
- Einzelbezug: unentgeltlich Abgabe bei Abholung in der Amtsverwaltung

(2) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.

(3) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen durch Aushang an den amtlichen Bekanntmachungstafeln der amtsangehörigen Gemeinden sowie der Bekanntmachungstafel des Amtes Arensharde, welche sich in Silberstedt vor dem Amtsverwaltungsgebäude (Hauptstr. 41) befindet, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist. Die Aushangfrist beträgt eine Woche. Die Bekanntmachung ist mit dem Ablauf des letzten Tages der Aushangfrist bewirkt. Der Tag des Anschlages und der Tag der Abnahme, die bei der Aushangfrist nicht mitrechnen, sind auf den ausgehängten Exemplaren mit Unterschrift, Datum und Dienstsiegel zu vermerken.

§ 14 Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 06.09.2013 außer Kraft

Die Genehmigung nach § 24 a der Amtsordnung in Verbindung mit § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrats des Kreises Schleswig-Flensburg vom erteilt.

Silberstedt, den 06.09.2013

Gez.

L.S.

Amtsvorsteher

* In Kraft getreten am 13.09.2013

Geändert durch:

1. Nachtragssatzung vom 14.03.2016 – In Kraft getreten am 24.03.2016