

Hauptsatzung des Amtes Burg-St. Michaelisdonn Kreis Dithmarschen

Inhalt:

- Originalsatzung vom 29.01.2008, veröffentlicht am 31.01.2008, in Kraft ab 01.02.2008
- 1. Änderungssatzung vom 19.10.2009, veröffentlicht am 22.10.2009, in Kraft ab 23.10.2009
- 2. Änderungssatzung vom 11.06.2012, veröffentlicht am 15.06.2012, in Kraft ab 16.06.2012
- 3. Änderungssatzung vom 22.04.2013, veröffentlicht am 24.04.2013, in Kraft ab 25.04.2013

Aufgrund des § 24a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S.112) - AO – in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Februar 2003 (GVOBlatt S. 57) – GO - wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Burg-St. Michaelisdonn vom 17. Januar 2008 und mit Genehmigung des Landrats des Kreises Dithmarschen folgende Hauptsatzung des Amtes Burg-St. Michaelisdonn erlassen:

§ 1 Amtssitz, Wappen, Flagge, Siegel

- (1) Die Verwaltung des Amtes hat ihren Amtssitz in Burg (Dithmarschen).
- (2) Das Amtswappen zeigt in Blau unter der stilisierten silbernen Kanalbrücke bei Hochdonn ein goldenes Flügelkreuz einer holländischen Windmühle über zwei auswärts gewendete silberne Eichenblätter.
- (3) Die Amtsflagge zeigt auf dem blauen Flaggentuch die Figuren des Amtswappens in flaggengerechter Tinktur.
- (4) Das Dienstsiegel zeigt das Amtswappen mit der Umschrift "Amt Burg-St. Michaelisdonn - Kreis Dithmarschen".
- (5) Die Verwendung des Amtswappens durch Dritte bedarf der Genehmigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.

§ 2 Amtsausschuss

Jedes Mitglied des Amtsausschusses hat eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Stellvertretenden vertreten die Mitglieder des Amtsausschusses im Verhinderungsfall.

§ 3 Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher leitet die Verwaltung des Amtes ehrenamtlich (§ 13 AO).
- (2) Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben.

- (3) Darüber hinaus werden der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher auch die weiteren wichtigen Entscheidungen im Sinne des § 10 Abs. 1 Satz 1 AO übertragen, jedoch mit folgenden Einschränkungen:
1. Stundungen bis zu einem Betrag von 2.500 €,
 2. Annahme von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 1.000 €,
 3. die Anmietung und Vermietung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 500 € nicht übersteigt,
 4. die Anpachtung und Verpachtung von Grundstücken und Grundstücksteilen des Amtes bis zu einer Pachthöhe von 1.000 € jährlich,
 5. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 3.000 €,
 6. die Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 20.000 €,
 7. die Gewährung von Zuweisungen und Zuschüssen bis zu einem Betrag von 500 €.
- (4) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher entscheidet ferner über folgende grundsätzlich dem Amtsausschuss vorbehaltene Aufgaben:
1. den Verzicht auf Ansprüche und die Niederschlagung von Ansprüchen des Amtes, die Führung von Rechtsstreiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 2.000 € nicht überschritten wird,
 2. Erwerb von beweglichen Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Gegenstandes einen Betrag von 10.000 € nicht übersteigt,
 3. Abschluss von Leasingverträgen, soweit die jährliche Gesamtbelastung durch den Vertrag 3.000 € nicht übersteigt,
 4. die entgeltliche Veräußerung von beweglichem Amtsvermögen bis zu einem Wert von 10.000 €,
 5. die Belastung von unbeweglichem Amtsvermögen bis zu einem Wert von 25.000 €,
 6. die Einstellung von Beschäftigten bei einer befristeten Beschäftigungsdauer von bis zu sechs Monaten.
- (5) Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befangenheit von Mitgliedern des Amtsausschusses.

§ 4

Leitende Verwaltungsbeamtin, leitender Verwaltungsbeamter

- (1) Die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung unter der Leitung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.
- (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 GO. Über die Form (mündlich bzw. schriftlich), Zeitpunkt und Ort der Beratung (in der Gemeinde, in der Amtsverwaltung oder an einem anderen Ort) entscheidet die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte nach pflichtgemäßem 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 mit der Beratung beauftragen. Die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte unter-

richtet 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.

§ 5 Einstellung von Beschäftigten des Amtes

Der Amtsausschuss beschließt über die Einstellung der Beschäftigten des Amtes; § 3 Abs. 4 Nr. 6 bleibt unberührt.

§ 6 Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist hauptamtlich tätig.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Burg-St. Michaelisdonn bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
 1. Einbringung frauenspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretungen der amtsangehörigen Gemeinden und der von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher geleiteten Verwaltung,
 2. Mitarbeit an Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amt,
 3. Anbieten von Sprechstunden und Beratung für hilfeschuchende Frauen,
 4. 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, der leitenden Verwaltungsbeamtin oder des leitenden Verwaltungsbeamten nicht gebunden, wenn und soweit sie das geltende Recht nicht verletzt.
- (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 und 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 an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Dies gilt auch für nichtöffentliche Sitzungen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.

§ 7 Verwaltung

Das Amt Burg-St. Michaelisdonn unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung. In der Gemeinde St. Michaelisdonn wird eine Nebenstelle - hauptsächlich als Bürgerbüro - vorgehalten.

§ 8 Ständige Ausschüsse

(1) Die folgenden ständigen Ausschüsse nach § 10a AO werden gebildet:

a) Finanz- u. Schulausschuss

Zusammensetzung: 9 Amtsausschussmitglieder

Aufgabengebiet: Finanzwesen, Vorbereitung des Haushaltsplanes, Grundstücksangelegenheiten, Prüfung der Jahresrechnung, Schulangelegenheiten, Personalangelegenheiten

b) Wirtschaftsausschuss

Zusammensetzung: 9 Amtsausschussmitglieder

Aufgabengebiet: Wirtschafts- und Tourismusförderung, Partnerschaften, Geschäftsordnung Amtsausschuss, Energiefragen, gemeindeübergreifende Zusammenarbeit, Hauptsatzung, Entschädigungssatzung, Verwaltungsorganisation

- (2) Der Amtsausschuss wählt für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Jedes Ausschussmitglied wird im Verhinderungsfall von einem bestimmten Stellvertreter oder einer bestimmten Stellvertreterin vertreten.
- (3) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Personen übertragen.
- (4) Den Ausschüssen nach Abs. 1 wird die Befugnis übertragen, in ihrem Aufgabengebiet Aufträge im Sinne des § 3 Abs. 3 Nr. 5 von mehr als 3.000,00 € bis zu einem Wert von 6.000,00 € und im Sinne des § 3 Abs. 3 Nr. 6 von mehr als 20.000,00 € bis zu einem Wert von 40.000,00 € zu vergeben."

§ 9 Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Das Amt Burg-St. Michaelisdonn 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, ggf. Kontoverbindung 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 und juristischen Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses beteiligt sind, sind ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 13.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.300,00 €, halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Verdingungsordnung für Leistungen oder der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen oder der Verdingungsordnung 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 Veröffentlichungen

- (1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden in der Tageszeitung „Dithmarscher Kurier“ bekannt gemacht. Die Veröffentlichung ist mit Ablauf des Tages bewirkt, an dem die Zeitung den Satzungstext bekannt gemacht hat.
- (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 ebenfalls in Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 12 Haushaltswirtschaft

Die Haushaltswirtschaft wird ab dem Haushaltsjahr 2013 nach den Grundsätzen der doppelten Buchführung (Doppik) geführt.

§ 13 Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt am 01. Januar 2008 in Kraft. Gleichzeitig treten die Hauptsatzungen des Amtes Kirchspielslandgemeinde Burg-Süderhastedt vom 14. Juli 2003 und des Amtes Kirchspielslandgemeinde Eddelak-St. Michaelisdonn vom 25. Juni 2003, zuletzt geändert am 17. Januar 2005, außer Kraft.

Die Genehmigung nach § 24 a der Amtsordnung in Verbindung mit § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrats des Kreises Dithmarschen vom 23. Januar 2008 erteilt.

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

Burg (Dithm.), 29. Januar 2008

Gerd Raabe

.....
Amtsvorsteher