Hauptsatzung des Amtes Eiderstedt
(Kreis Nordfriesland)

Aufgrund des § 24a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein i. V. m. § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein, wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Eiderstedt vom 14.02.2008 und mit Genehmigung des Landrates des Kreises Nordfriesland folgende Hauptsatzung des Amtes Eiderstedt erlassen:

§ 1
Amtssitz, Wappen, Siegel

(1) Die Verwaltung des Amtes hat ihren Amtssitz in Garding.

(2) Das Amt führt ein eigenes Wappen.

Das Wappen zeigt in blau ein goldenes, dreimastiges Segelschiff im Stil des 16. Jahrhunderts mit silbernen Segeln und roten Masten und Wimpeln, auf dem Focksegel ein halber roter, herschauender Löwe (Leopard), auf dem Großsegel ein roter Ochsenkopf, auf dem Besansegel ein roter Fisch.

(3) Die Amtsflagge zeigt vier gleich breite Querstreifen von oben nach unten in den Farben blau, gold (gelb), silber (weiß) und rot. In der Mitte der Flagge befindet sich das Amtswappen.

(4) Das Amtssiegel zeigt das Amtswappen mit der Umschrift "Amt Eiderstedt Kreis Nordfriesland".

(5) Die Verwendung des Amtswappens durch Dritte bedarf der Genehmigung des Amtsvorstehers.

§ 2
Amtsausschuss

(1) Der Amtsausschuss soll 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
Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher vertritt die Belange des Amtsausschusses gegenüber der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor als verwaltungsleitendem Organ des Amtes.

§ 4
Amtsdirektorin, Amtsdirektor

(1) Die Verwaltung des Amtes wird von einer hauptamtlichen Amtsdirektorin oder einem hauptamtlichen Amtsdirektor geleitet.

(2) Die Wahlzeit der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors beträgt 6 Jahre.

(3) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der allgemeinen Wahlzeit der Gemeindevertretungen zwei Stellvertretende der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors.

(4) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Kommunalbesoldungsverordnung.

§ 5
Gleichstellungsbeauftragte

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte wird vom Amtsausschuss bestellt. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Eiderstedt bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:

- Einbringung gleichstellungsspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretung der amtsangehörigen Gemeinden, z. B. auch bei der Aufstellung eines Bebauungsplanes, und der von der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor geleiteten Verwaltung
- Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkung für Frauen und Männer
- Mitarbeit an Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen und Männern im Amt
- Anbietung von Sprechstunden und Beratung für hilfesuchende Frauen und Männern
- Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um gleichstellungsspezifische Belange wahrzunehmen.

(3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors nicht gebunden; sie unterliegt aber deren allgemeiner Dienstaufsicht.

(4) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor hat 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 nicht öffentliche 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.

§ 6
Verwaltung

Das Amt Eiderstedt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.

§ 7
Ständige Ausschüsse

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

a) Hauptausschuss

Zusammensetzung:	9 Mitglieder des Amtsausschusses und die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor ohne Stimmrecht
Aufgabengebiet:	Aufgaben nach § 45b GO i.V.m. § 15d AO Vorbereitung von Satzungen Vorbereitung von Sitzungen des Amtsausschusses Die §§ 45a bis 45c der GO gelten entsprechend.

b) Brandschutzausschuss Osterhever

Zusammensetzung:	5 Mitglieder
Aufgabengebiet:	Betreuung der Feuerwehr Osterhever

c) Brandschutzausschuss Tating

Zusammensetzung:	5 Mitglieder
Aufgabengebiet:	Betreuung der Feuerwehr Tating

d) Brandschutzausschuss Welt

Zusammensetzung:	5 Mitglieder
Aufgabengebiet:	Betreuung der Feuerwehr Welt

e) Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung

Zusammensetzung:	3 Mitglieder
Aufgabengebiet:	Prüfung der Jahresrechnung

In die Brandschutzausschüsse b) bis d) können auch bis zu zwei Bürgerinnen und Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung einer amtsangehörigen Gemeinde angehören oder angehören können.

(2) Die Ausschüsse tagen nicht öffentlich.

(3) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Mitglieder der Ausschüsse zu a) und e) übertragen.

(4) Der Amtsausschuss wählt für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Jedes Hauptausschussmitglied wird im Vertretungsfall von einem bestimmten Stellvertreter vertreten.

§ 8
Bearbeitung personenbezogener Daten

(1) Das Amt Eiderstedt 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 und 26 Landesdatenschutzgesetz zu erheben und in einer Überweisung 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 und 26 Landesdatenschutzgesetz und Speicherung in einer Mitgliederdatei sowie in einer Überweisungdatei.

(3) Die Verwaltung des Amtes darf zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach den §§ 3 Abs. 1 und 5 Abs. 1 der Amtsordnung für Schleswig-Holstein eine Grundstückseigentümerdatei für den Amtsbezirk führen. In dieser Datei dürfen die Vor- und Nachnamen der Grundstückseigentümerinnen und –eigentümer, deren Wohnungs- und Postanschrift sowie alle für die rechtliche Identifizierung der Grundstücke erforderlichen Daten (insbesondere Kataster- und Grundbuchangaben) gespeichert werden. Die Daten dürfen ständig aufgrund von Informationen, die der Verwaltung in der von ihr zu führenden Einwohnermeldedatei zur Verfügung stehen und die ihr rechtmäßig von den Betroffenen aufgrund von Mitteilungspflichten nach anderen Satzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden zugänglich gemacht werden, aktualisiert werden. Ferner darf zur Aktualisierung auf die Daten der in der Verwaltung vorgehaltenen Bauakten (Verfahrensvorgänge aufgrund der Prüfungspflicht über die bauplanungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben und der Landesbauordnung) und der Aktenvorgänge der ihr zur Prüfung etwaiger gemeindlicher Vorkaufsrechte eingereichten Grundstückskaufverträge zugegriffen werden.

(4) Es ist darüber hinaus zulässig, in der Grundstückseigentümerdatei auch solche grundstücksbezogenen Daten zu speichern, die dem Amt aufgrund entsprechender Vorschriften in den Satzungen des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden für Zwecke der bereichsspezifischen Aufgabenerfüllung zugänglich gemacht worden sind, und diese Daten auch für die rechtmäßige Aufgabenerfüllung in anderen Bereichen der in Abs. 3 Satz 1 näher beschriebenen Aufgaben zu verwenden bzw. zu verarbeiten, sofern dadurch

eine Mehrfacherhebung gleicher Daten vermieten wird. In der Grundstückseigentümerdatei dürfen infolgedessen gespeichert werden

- abgabenrechtliche Erhebungsdaten für die Abfuhr von Schlamm von aus Hausklläranlagen und Abfuhr von Abwasser aus abflusslosen Sammelgruben sowie Daten aus sonst nach der entsprechenden Satzung des Amtes erforderlichen Meldepflichten,
- abgaberechtliche Erhebungsdaten und Daten aus Meldepflichten nach den Satzungen der amtsangehörigen Gemeinden über Wasserversorgungs- und Abwasserbeseitigungsanlagen,
- Daten über Vergabe von Straßennamen und Hausnummern nach den entsprechenden Satzungen der amtsangehörigen Gemeinden,
- Daten über den Zustand, den Betrieb und die behördlichen Überwachungsergebnisse für Grundstücksentwässerungsanlagen, Einzel- und Gebietswasserversorgungsanlagen, soweit sie der Verwaltung von anderen zuständigen Behörden rechtmäßig übermittelt worden sind;
- Daten über denkmalgeschützte und –würdige Gebäude.

§ 9
Aufgaben der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors

(1) Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben.

(2) Sie oder er entscheidet ferner über

1. Stundungen bis zu einem Betrag von 10.000 € und einer Stundungsdauer bis zu 48 Monaten,
2. den Verzicht auf Ansprüche des Amtes und die Niederschlagung solcher Ansprüche, die Führung von Rechtsstreiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 5.000 € nicht überschritten wird,
3. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 10.000 € nicht übersteigt,
4. die Veräußerung und Belastung von Amtsvermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 10.000 € nicht übersteigt,
5. die Annahme von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 10.000 €,
6. die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 1.000 € nicht übersteigt,
7. die Vergabe von Aufträgen im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel und der gesetzlichen Vergabebestimmungen,
8. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 10.000 €,
9. die Einstellung der Dienstkräfte des Amtes bis einschl. BesGr. A 10 BbesO bzw. Entgeltgruppe 9 und befristet beschäftigter Aushilfskräften und Auszubildenden.

§ 10
Verträge mit Mitgliedern des Amtsausschusses und der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors

(1) Verträge des Amtes mit Mitgliedern des Amtsausschusses, der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors und juristischen Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses beteiligt sind, sind ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 10.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen von mtl. 1.000 € halten.

(2) Ist dem Abschluss eines Vertrages eine Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Verdingungsordnung für Leistungen (VOL) oder Verdingungsordnung für Bauleistungen (VOB) oder der Verdingungsordnung für freiberufliche Leistungen erteilt worden, so ist der Vertrag ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn er sich innerhalb einer Wertgrenze von 20.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen von mtl. 2.000 € hält.

§ 11
Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 10.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen mtl. 1.000 € nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24a AO i.V.m. § 56 GO entsprechen.

§ 12
Veröffentlichung

(1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden durch Aushang an der amtlichen Bekanntmachungstafel, die sich am Amtsgebäude des Amtes Eiderstedt in Garding, Welter Str. 1, befindet, während einer Dauer **von einer Woche** bekannt gemacht. Die Bekanntmachung ist mit dem Ablauf des letzten Tages der Aushangfrist bewirkt. Der Tag des Aushanges und der Tag der Abnahme, die bei der Aushangsfrist nicht mitrechnen, sind auf den ausgehängten Exemplaren mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken. Außerdem werden Satzungen und Verordnungen des Amtes in den einzelnen amtsangehörigen Gemeinden, soweit sich der örtliche Geltungsbereich der Satzung oder Verordnung auf sie erstreckt, nach der Veröffentlichungsvorschrift in der Hauptsatzung der jeweiligen Gemeinde öffentlich bekannt gemacht.

(2) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Abs. 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt 1 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 der Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 13
Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt zum 1.8.2008 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 14.01.2008 außer Kraft.

Die Genehmigung nach § 24 a der Amtsordnung i. V. m. § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrats des Kreises Nordfriesland vom 25.03.2008 erteilt.

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

Garding, den 25.04.2008

Amt Eiderstedt
Der Amtsvorsteher

(Albert Pahl)