

## **Hauptsatzung des Amtes Eiderkanal (Kreis Rendsburg-Eckernförde)**

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 112) in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein vom 28. Februar 2003 (GVOBl. S. 57), jeweils in der derzeit geltenden Fassung, wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Eiderkanal vom 24. September 2018 und mit Genehmigung des Landrats des Kreises Rendsburg-Eckernförde folgende Hauptsatzung des Amtes Eiderkanal erlassen:

### **§ 1 Amtssitz, Wappen, Siegel (zu beachten: § 1 Abs. 2 und 4 AO)**

- (1) Die Verwaltung des Amtes hat ihren Sitz in Osterrönhof.
- (2) Das Amt führt das kleine Landessiegel mit der Inschrift „Amt Eiderkanal“.

### **§ 2 Amtsausschuss (zu beachten: § 9 Abs. 4, § 24 a AO, § 34 GO)**

- (1) Der Amtsausschuss trifft alle für das Amt wichtige Entscheidungen und überwacht ihre Durchführung. Er kann Entscheidungen mit der Beschränkung des § 28 GO auch für bestimmte Aufgabenbereiche allgemein durch die Hauptsatzung oder im Einzelfall durch Beschluss auf den Finanz- und Personalausschuss oder die Leitende Verwaltungsbeamtin oder den Leitenden Verwaltungsbeamten übertragen.
- (2) Jedes Mitglied des Amtsausschusses hat eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Die Stellvertretenden vertreten die Mitglieder des Amtsausschusses im Verhinderungsfall.

### **§ 3 Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher (zu beachten: § 10 Abs. 1, §§ 12, 13 AO, §§ 10, 16 a, 34 GO)**

- (1) Außer den ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher die Entscheidungen, die nicht nach § 10 AO dem Amtsausschuss vorbehalten sind. §§ 5 und 11 bleiben unberührt. Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befangenheit von Mitgliedern des Amtsausschusses.
- (2) Sie oder er entscheidet ferner über
  1. Stundungen bis zu einem Betrag von 5.000,00 EUR,
  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 2.500,00 EUR zu Lasten des Amtes nicht überschritten wird,

3. 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 5.000,00 EUR nicht überschritten wird,
4. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 10.000,00 EUR nicht übersteigt,
5. den Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit der jährliche Mietzins 5.000,00 EUR nicht übersteigt,
6. die Veräußerung und Belastung von Amtsvermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 5.000,00 EUR, bei der unentgeltlichen Veräußerung oder Belastung einen Wert von 1.000,00 EUR nicht übersteigt,
7. die Annahme und Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen bis zu einem Wert 1.000,00 EUR,
8. die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden sowie die Vermietung und Verpachtung gemeindlicher Grundstücke, Gebäude, Wohnungen und gewerblicher Räume,
9. die Vergabe von Aufträgen, soweit der wirtschaftlichste Bieter den Auftrag erhalten soll,
10. Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen sowie Gutachten bis zu einem Wert von 10.000,00 EUR.

#### **§ 4**

#### **Leitende Verwaltungsbeamtin, Leitender Verwaltungsbeamter (zu beachten: § 10 Abs. 2, § 15 AO)**

- (1) Die Leitende Verwaltungsbeamtin oder der Leitende Verwaltungsbeamte führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung unter der Leitung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers. Dazu gehören auch vermögensrechtliche Geschäfte im Sinne des § 10 bis zu den dort festgelegten Wertgrenzen.
- (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 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 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 Dienstkräfte des Amtes übertragen.

## **§ 5**

### **Einstellung von Dienstkräften des Amtes (zu beachten: §§ 10, 15 AO)**

- (1) Der Amtsausschuss beschließt auf Vorschlag der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers im Einvernehmen mit der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten über die Einstellung von Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern, die der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten unmittelbar unterstellt sind und Leitungsaufgaben erfüllen.
- (2) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher wird ermächtigt, im Einvernehmen mit der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten gem. § 10 Abs. 3 AO über die Einstellung der übrigen Mitarbeiterinnen/Mitarbeitern im Rahmen des Stellenplanes zu entscheiden. Der Amtsausschuss ist zeitnah zu unterrichten.

## **§ 6**

### **Gleichstellungsbeauftragte (zu beachten: § 22 a AO)**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Eiderkanal bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
- Einbringung frauenspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses und der Gemeindevertretungen der amtsangehörigen Gemeinden und der von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher geleiteten Verwaltung,
  - Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkung für Frauen,
  - Mitarbeit an Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amtsgebiet,
  - Anbieten von Sprechstunden und Beratung für Hilfe suchende 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, 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 Aufgabenbereichs an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass deren Initiative, 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 Teile von 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.

**§ 7**  
**Verwaltung**  
**(zu beachten: §§ 1, 7, 15 a, 23 AO,**  
**§ 19 a GkZ)**

Das Amt Eiderkanal unterhält an seinem Sitz eine eigene Verwaltung.

**§ 8**  
**Ständige Ausschüsse**  
**(zu beachten: §§ 10 a, 24 a AO**  
**i.V.m. § 16 a GO)**

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

**Finanz- und Personalausschuss**

Zusammensetzung: 7 Mitglieder

Aufgabengebiet:

Finanzwesen,  
Personalangelegenheiten,  
Prüfung der Jahresrechnung

- (2) Für jedes Ausschussmitglied wird eine Stellvertreterin oder ein Stellvertreter gewählt. In den Ausschuss können auch 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.
- (3) Dem Ausschuss wird die Entscheidung über die Befangenheit seiner Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 Satz 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Mitglieder des Amtsausschusses übertragen.

**§ 9**  
**Verarbeitung personenbezogener Daten**  
**(zu beachten: Datenschutz-Grundverordnung, Landesdatenschutzgesetz)**

- (1) Namen, Anschrift, Funktion, Fraktionszugehörigkeit und Tätigkeitsdauer der Mitglieder des Amtsausschusses und der sonstigen Ausschussmitglieder sowie der amtsangehörigen Gemeindevertretungen und der sonstigen Ausschussmitglieder

werden vom Amt zu allen mit der Ausübung des Mandats verbundenen Zwecken verarbeitet. Die Daten nach Satz 1 werden auch nach Ausscheiden aus dem Amt zu archivarischen Zwecken weiter verarbeitet.

- (2) Darüber hinaus verarbeitet das Amt Anschrift und Kontoverbindung der in Absatz 1 Satz 1 genannten Personen für den Zweck der Zahlung von Entschädigungen. Eine Übermittlung an Dritte findet nicht statt.
- (3) Für den Zweck, Gratulationen auszusprechen, kann das Amt auch das Geburtsdatum der in Absatz 1 Satz 1 genannten Personen verarbeiten, soweit dafür die Einwilligung der Betroffenen vorliegt.
- (4) Die Absätze 1 bis 3 gelten entsprechend für die Daten von ehrenamtlich Tätigen.
- (5) Die Daten nach Absatz 1 Satz 1 werden durch das Amt in geeigneter Weise veröffentlicht, gegebenenfalls zusammen mit weiteren Daten nach § 32 Abs. 4 GO.

## **§ 10**

### **Verträge nach § 24 a AO i.V.m. § 29 Abs. 2 GO)**

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 stellvertretenden Mitgliedern 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 5.000,00 EUR, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500,00 EUR halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine Ausschreibung vorausgegangen und der Zuschlag unter Anwendung des für die jeweilige Auftragsart geltenden Vergaberechts erfolgt, so ist der Vertrag ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich.

## **§ 11**

### **Verpflichtungserklärungen**

#### **(zu beachten: § 24 a AO i.V.m. § 51 Abs. 4 GO)**

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 10.000,00 EUR, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 1.000,00 EUR nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24 a AO in Verbindung mit § 51 Abs. 2 und 3 GO entsprechen.

## **§ 12**

### **Veröffentlichungen**

#### **(zu beachten: Bekanntmachungsverordnung)**

- (1) Satzungen des Amtes Eiderkanal werden durch Abdruck im Amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Eiderkanal veröffentlicht. Es trägt die Bezeichnung „Bekanntmachungsblatt des Amtes Eiderkanal“ und erscheint jeden Freitag, sofern Veröffentlichungen vorliegen; bei dringendem und unaufschiebbarem Bekanntmachungsbedarf kann das Bekanntmachungsblatt auch an einem anderen Wochentag erscheinen. Fällt das Erscheinungsdatum auf einen Feiertag, so erscheint das Bekanntmachungsblatt am davor liegenden Werktag.

Das Bekanntmachungsblatt ist kostenlos bei der Amtsverwaltung in Osterrönfeld, Schulstraße 36, oder in Schacht-Audorf, Kieler Straße 25, erhältlich. Es kann

außerdem im Internet unter der Adresse [www.amt-eiderkanal.de](http://www.amt-eiderkanal.de) eingesehen werden. Das Bekanntmachungsblatt kann auch kostenlos als Newsletter abonniert werden.

- (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 der Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

### **§ 13 Inkrafttreten**

- (1) Diese Hauptsatzung tritt rückwirkend zum 1. Juni 2018 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 11. Januar 2007, zuletzt geändert durch Satzung vom 13. November 2013, außer Kraft.

Die Genehmigung nach § 24 a der Amtsordnung in Verbindung mit § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrates des Kreises Rendsburg-Eckernförde am 27. November 2018 erteilt.

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

Osterrönhof, den 30.11.2018

*gez. Kläschen*

(Raimer Kläschen)  
Amtsvorsteher

### **Änderungen der Satzung**

<b>Satzung</b>	<b>Datum</b>	<b>In Kraft seit</b>
Hauptsatzung	30.11.2018	01.06.2018
1. Änderungssatzung	23.06.2021	26.06.2021