

# Lesefassung

---

## **Hauptsatzung des Amtes Südtondern, Kreis Nordfriesland,**

**in der Fassung der 3. Änderung vom 22.06.2015 \*)**

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein (AO) vom 28. Februar 2003 (Gesetz- und Verordnungsblatt Schl.-H. S. 113) in der zurzeit gültigen Fassung in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein (GO) vom 28. Februar 2003 (GVOBl. Schl.-H. S. 57) in der zur Zeit gültigen Fassung wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Südtondern vom 01.01.2008 und mit Genehmigung des Landrates des Kreises Nordfriesland vom 01.01.2008 folgende Hauptsatzung des Amtes Südtondern erlassen.

### **§ 1**

#### **Amtssitz, Wappen, Flagge, Siegel**

- (1) Die Verwaltung des Amtes Südtondern hat ihren Amtssitz in Niebüll, Nordfriesland.
- (2) Das Wappen wird wie folgt beschrieben: *„Von Gold und Blau durch einen grünen und einen silbernen Schräglinksbalken stark erhöht geteilt. Oben ein roter Grütztopf mit Löffel, unten ein silberner Leuchtturm mit 6 goldenen Strahlen.“*
- (3) Die Flagge wird wie folgt beschrieben: *„Auf dem vorne gelben, hinten blauen Flaggentuch die Figuren des Amtswappens in flaggengerechter Tinktur.“*
- (4) Das Dienstsiegel zeigt das Amtswappen in einfacher Darstellung mit der Umschrift „AMT SÜDTONDERN, KREIS NORDFRIESLAND“.
- (5) Die Verwendung des Amtswappens und der Amtsflagge durch Dritte bedarf der Erlaubnis der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors.

### **§ 2**

#### **Amtsausschuss**

- (1) Der Amtsausschuss trifft alle für das Amt wichtigen 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 Haupt- und Finanzausschuss oder nicht ständige Ausschüsse übertragen.
- (2) Jedes Mitglied des Amtsausschusses hat eine bestimmte Stellvertretung. Die Stellvertretenden vertreten die Mitglieder des Amtsausschusses im Verhinderungsfall.

### **§ 3**

#### **Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher**

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher führt den Vorsitz im Amtsausschuss.
- (2) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher vertritt die Belange des Amtsausschusses gegenüber der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor als verwaltungsleitendem Organ des Amtes.

- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher wird im Falle ihrer oder seiner Verhinderung von ihrer oder seiner ersten Stellvertretung, ist auch diese verhindert, von ihrer oder seiner zweiten Stellvertretung vertreten. Die Stellvertretenden können nicht gleichzeitig Stellvertretung der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors sein.
- (4) Scheidet die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder eine seiner Stellvertretungen vor Beendigung der Wahlzeit aus ihrem oder seinem Amt aus, so ist die Ersatzwahl innerhalb von 3 Monaten durchzuführen.

#### **§ 4**

#### **Amtsdirektorin, Amtsdirektor**

- (1) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor leitet die Verwaltung des Amtes in eigener Zuständigkeit nach den Zielen und Grundsätzen des Amtsausschusses und im Rahmen der von ihm bereitgestellten Mittel. Sie oder er ist für die sachliche und wirtschaftliche Erledigung der Aufgaben, die Organisation und den Geschäftsgang der Verwaltung sowie für die Geschäfte der laufenden Verwaltung verantwortlich.
- (2) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berät die 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 Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor nach pflichtgemäßem Ermessen und in Abstimmung mit den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern. In geeigneten Fällen kann die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor auch eine Mitarbeiterin oder einen Mitarbeiter des Amtes mit der Beratung beauftragen.
- (3) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor wird für die Dauer von sechs Jahren gewählt.
- (4) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der allgemeinen Wahlzeit der Gemeindevertretungen zwei Stellvertretungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors. Für die Wahl gilt § 11 Abs. 2 bis 5 der AO und § 57 e der GO entsprechend.

#### **§ 5**

#### **Vertretung des Amtes bei öffentlichen Anlässen (Repräsentation)**

Bei öffentlichen Anlässen wird das Amt durch die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher und durch die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor vertreten, die ihr Auftreten für das Amt im Einzelfall miteinander abstimmen.

#### **§ 6**

#### **Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte wird vom Amtsausschuss bestellt. Die Gleichstellungsbeauftragte ist hauptamtlich tätig.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte ist Ansprechpartnerin bei allen internen und externen Fragen der Geschlechtergerechtigkeit (Gender Mainstreaming). Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
  - Mitwirkung bei der Aufstellung des Frauenförderplanes und von Bauleitplänen, bei Personalauswahl- und Stellenbesetzungsverfahren;

- Beratung der Verwaltung in allen Fragen der Geschlechtergerechtigkeit;
- Prüfung von Sitzungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen und Männer;
- Repräsentanz des Amtes in regionalen Bündnissen und Netzwerken;
- Einbringung geschlechtergerechter Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretungen der amtsangehörigen Gemeinden jeweils einschl. der Ausschüsse, z.B. auch bei der Aufstellung eines Bebauungsplanes, und der Verwaltung,
- Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen und Männer,
- Mitarbeit an Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen und Männern im Amt,
- anbieten von Sprechstunden oder Gesprächsmöglichkeiten nach Terminvereinbarung und Beratung für hilfeschende Frauen und Männer;
- Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben, regionalen Bündnissen, Netzwerken und Behörden zur Verbesserung der Situation von Frauen und Männern im Amt und den Gemeinden.

Aus der Wahrnehmung der Rechte als Gleichstellungsbeauftragte erwächst ihr nicht das Recht, eigene Anträge und Beschlussvorlagen in den Amtsausschuss und die Ausschüsse einzubringen. Sie unterliegt insoweit den allgemeinen Regeln des kommunalen Verfassungsrechts, d.h., dass sie Anträge oder Beschlussvorlagen nur an die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher mit der Bitte richten kann, die Anträge an die zuständigen Gremien weiterzuleiten.

- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors.
- (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 berät die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor in allen relevanten Fragen aus ihren Aufgabenbereichen.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in ihrem Aufgabenbereich eigene Öffentlichkeitsarbeit betreiben.  
Neben Pressegesprächen und Pressemitteilungen gehören dazu die Planung und Durchführung von Aktionen, Ausstellungen und Veranstaltungen im Amtsbereich und die Betreuung von Bildungsträgern und Institutionen. 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 Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.
- (7) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält zur Erfüllung ihrer Aufgaben ein Budget.“

## **§ 7 Verwaltung**

Das Amt Südtondern unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.

## **§ 8 Ständiger Ausschuss**

(1) Als ständiger Ausschuss wird der Haupt- und Finanzausschuss gebildet:

Zusammensetzung: 15 Mitglieder  
und die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor ohne Stimmrecht

Aufgabengebiet: Gesetzlich übertragene Aufgaben (§ 15 d AO i.V.m. § 45 b GO)  
und § 10 dieser Hauptsatzung  
Finanzwesen  
Prüfung des Jahresabschlusses  
Grundstücksangelegenheiten

Angelegenheiten der Wirtschaftsförderung, des Tourismus und  
übergemeindliche Verkehrsangelegenheiten (z. B. ÖPNV, Ak-  
tivRegion Nordfriesland-Nord, Regionalmanagement)

Dem Haupt- und Finanzausschuss werden ferner alle übertrag-  
baren Entscheidungen zugewiesen, die nicht bereits nach  
§ 10 Abs. 1 dieser Hauptsatzung der Amtsdirektorin oder dem  
Amtsdirektor übertragen worden sind.

Die §§ 45 a und 45 c GO gelten entsprechend.

- (2) Der Amtsausschuss wählt für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertretung. Jedes Aus-  
schussmitglied wird im Verhinderungsfall von einer bestimmten Stellvertretung vertreten.
- (3) Dem Haupt- und Finanzausschuss wird die Entscheidung über die Befangenheit seiner  
Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 Satz 4 AO an den Ausschusssitzungen teilneh-  
menden Mitgliedern des Amtsausschusses übertragen.
- (4) Im Übrigen gilt für den Ausschuss § 46 Abs. 6, 7, 8, 11 und 12 GO entsprechend.“

## **§ 9 Verarbeitung personenbezogener Daten**

- (1) Das Amt 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 Überweisungs- sowie einer Mitgliederdatei.

## **§ 10 Wertgrenzen bei Erwerb von und der Verfügung über Amtsvermögen**

- (1) Der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertra-  
genen Aufgaben. Sie oder er entscheidet ferner über

1. Stundungen bis zu einem Betrag von 40.000,00 €,
2. den Verzicht auf Ansprüche des Amtes und die Niederschlagung solcher Ansprüche, die Führung von Rechtsstreitigkeiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 15.000,00 € nicht überschritten wird,
3. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 40.000,00 € nicht übersteigt,
4. die Veräußerung und Belastung von Amtsvermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 50.000,00 € nicht übersteigt,
5. die Annahme von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 10.000,00 €,
6. die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 5.000,00 € 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 20.000,00 €,
9. die Ernennung (§ 7 LBG), Versetzung, Abordnung, Versetzung in den Ruhestand, Entlassung von Beamten und die Einstellung, Höhergruppierung, Übertragung anderer Aufgaben, Entlassung von Beschäftigten sowie beamten- und tarifrechtliche Entscheidungen, mit denen die Arbeitsbedingungen von diesen Mitarbeiterinnen oder Mitarbeitern wesentlich verändert werden (Umsetzung, Beurlaubung ohne Dienstbezüge), mit Ausnahme der ihm unmittelbar unterstellten Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern,
10. Mitgliedschaften.

(2) Dem Haupt- und Finanzausschuss obliegen die ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben. Er entscheidet ferner über

1. Stundungen bis zu einem Betrag von 60.000,00 €,
2. den Verzicht auf Ansprüche des Amtes und die Niederschlagung solcher Ansprüche, die Führung von Rechtsstreitigkeiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 22.500,00 € nicht überschritten wird,
3. die Übernahme von Bürgschaften, den Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung von Sicherheiten für Dritte sowie Rechtsgeschäfte, die dem wirtschaftlich gleichkommen bis zu einem Betrag von 60.000,00 €,
4. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 60.000,00 € nicht übersteigt,
5. den Abschluss von Leasingverträgen, soweit die monatliche Leasingrate 7.500,00 € nicht übersteigt,
6. die Veräußerung und Belastung von Amtsvermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 75.000,00 € nicht übersteigt,
7. die Annahme von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 15.000,00 €,
8. die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 7.500,00 € nicht übersteigt,
9. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 30.000,00 €.

(3) Der Haupt- und Finanzausschuss ist zuständig für Entscheidungen gem. § 20 Abs. 1 letzter Satz GO.

(4) Der Haupt- und Finanzausschuss trifft auf Vorschlag der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors die Personalentscheidungen für Inhaberinnen und Inhaber von Stellen, die der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor unmittelbar unterstellt sind und Leitungsaufgaben erfüllen.

## **§ 11**

### **Höchstbetrag für die Übertragung der Zustimmung zur Leistung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen**

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor kann die Zustimmung zur Leistung über- und außerplanmäßiger Aufwendungen und Auszahlungen bis zu einem Höchstbetrag von 10.000,00 € gemäß § 95 d GO sowie die Zustimmung zum Eingehen über- und außerplanmäßiger Verpflichtungsermächtigungen bis zu einem Höchstbetrag von 10.000,00 € übertragen. Die Genehmigung des Amtsausschusses gilt in diesen Fällen als erteilt.

## **§ 12**

### **Verträge mit Mitgliedern des Amtsausschusses oder der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor**

Verträge des Amtes mit Mitgliedern des Amtsausschusses und deren Stellvertretungen, Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern der Ausschüsse nach § 46 Abs. 3, der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor und juristischen Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses, deren Stellvertretungen, Mitglieder und stellvertretende Mitglieder der Ausschüsse nach § 46 Abs. 3 GO beteiligt sind, sind ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 15.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.500,00 € halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Verdingungsordnung für Leistungen oder der Verdingungsordnung 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 30.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen von 3.000,00 € hält.

## **§ 13**

### **Verpflichtungserklärungen**

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 50.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 10.000,00 € nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24a AO i.V.m. § 56 Abs. 2 und 3 GO entsprechen.

## **§ 14**

### **Veröffentlichungen**

- (1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden im Internet unter der Internetadresse „[www.amt-suedtondern.de](http://www.amt-suedtondern.de)“ unter „Bekanntmachungen“ bereitgestellt und verkündet. Auf die Bekanntmachung ist zuvor innerhalb eines Zeitraumes von drei Tagen in der Tageszeitung „Nordfriesland-Tageblatt“ durch Bekanntmachungshinweis hinzuweisen. Die Veröffentlichung ist mit Ablauf des Tages bewirkt, an dem sie im Internet verfügbar ist.
- (2) Der Hinweis in der Zeitung entfällt bei Bekanntmachungen, die keine Rechtsetzungsvorhaben betreffen.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Abs. 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.

(4) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Abs. 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

**§ 15  
Inkrafttreten**

Diese Hauptsatzung tritt nach Beschlussfassung durch den Amtsausschuss rückwirkend zum 01. Januar 2008 in Kraft.

Die Genehmigung nach § 24a AO i.V.m. § 4 Abs. 1 GO wurde durch Verfügung des Landrates des Kreises Nordfriesland vom 01.01.2008, Az.: 120.10-3107, erteilt.

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

25899 Niebüll, den 01. Januar 2008

Amt Südtondern  
- Der Amtsdirektor -

gez. Berg

.....  
- Beauftragter -

\*)

---

1. Änderung  
Beschlussfassung am 04.05.2009  
Genehmigung Kommunalaufsicht vom 05.05.2009  
Ausfertigung am 19.05.2009  
Inkrafttreten zum 01.01.2009 (rückwirkend)

---

2. Änderung  
Beschlussfassung am 25.02.2013  
Genehmigung Kommunalaufsicht vom 13.05.2013  
Ausfertigung am 24.05.2013  
Inkrafttreten zum 01.06.2013

---

3. Änderung  
Beschlussfassung am 22.06.2015  
Genehmigung Kommunalaufsicht vom 19.08.2015  
Ausfertigung am 27.08.2015  
Inkrafttreten zum 01.01.2015

---