

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 179/2014/AMT/BV

Fachteam:	Kommunikations- und Strukturmanagement	Datum:	04.11.2014
Bearbeiter:	Frank Wulff	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Amtsausschuss Moorrege	21.11.2014	öffentlich

Neufassung der Hauptsatzung des Amtes Moorrege

Sachverhalt:

Die zurzeit gültige Hauptsatzung des Amtes Moorrege ist aus dem Jahre 2006 und bedarf einiger Anpassungen, die sich zwischenzeitlich aus kommunalrechtlicher Sicht ergeben haben und eingearbeitet werden müssen. Daneben entscheidet der Amtsausschuss des Amtes Moorrege in seiner Sitzung am 21.11.2014 über eine mögliche Änderung der jetzigen ehrenamtlichen Verwaltung in eine hauptamtliche Verwaltung, so dass dann eine Hauptsatzung für eine Verwaltung auf hauptamtlicher Basis zu beschließen wäre.

Stellungnahme der Verwaltung:

An dieser Stelle werden die einzelnen Fassungen einer neuen angepassten Hauptsatzung bei Fortführung der Verwaltung des Amtes in ehrenamtlicher Form und die Neufassung einer Hauptsatzung bei der Verwaltung des Amtes in hauptamtlicher Form dargestellt.

a) Neufassung der Hauptsatzung bei einer Fortführung der ehrenamtlichen Verwaltung durch einen Amtsvorsteher:

Der § 8 „Ständige Ausschüsse“ wurde um Absatz 3 erweitert. Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Personen übertragen. Ohne diese Regelung würde die abschließende Entscheidung darüber impraktikabel beim Amtsausschuss liegen.

Der § 9 „Verarbeitung personenbezogener Daten“ wurde neu gefasst, da sich die im Landesdatenschutzgesetz relevanten §§ geändert haben.

Es wurde § 10 „Entschädigungen“ aufgenommen. Für das Amt Moorrege werden die Entschädigungen in einer separaten Satzung geregelt. Die Hauptsatzung muss darauf hinweisen, da die Entschädigungssätze ansonsten dort zu regeln wären.

Neu mit eingefügt wurde § 12 „Verpflichtungserklärungen“. Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 5.000,-€, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 500,- €, nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24 a der Amtsordnung i. V. m. § 51 Abs. 2 und 3 der Gemeindeordnung entsprechen. Laut der Formvorschrift bedarf es der Unterzeichnung des Amtsvorstehers, es sei denn, es werden andere Wertgrenzen geregelt. In der bisherigen Praxis wurde aufgrund interner Dienstanweisungen bereits anhand der o.g. Wertgrenzen verfahren. Es bedarf nur jetzt einer allgemeinen Festsetzung in der Hauptsatzung.

Weitere Änderungen sieht die Anpassung der Hauptsatzung für das Amt mit ehrenamtlicher Verwaltung nicht vor.

b) Neufassung der Hauptsatzung bei einer künftigen hauptamtlichen Verwaltung durch einen Amtsdirektor:

In § 1 „Amtssitz, Wappen, Siegel“ und § 2 „Amtsausschuss“ ergeben sich keine Änderungen gegenüber der Fassung einer ehrenamtlichen Verwaltung.

Der § 3 „Verwaltung“ wird um den Absatz 2 mit dem Inhalt ergänzt, dass die Verwaltung von einer hauptamtlichen Amtsdirektorin oder einem hauptamtlichen Amtsdirektor geleitet wird.

Der § 4 „Amtsvorsteher“ wurde hinsichtlich des Inhalts auf die zukünftigen Aufgaben des Amtsvorstehers beschränkt, die sich aus seiner Funktion als Vorsitzender des Amtsausschusses und Repräsentant des Gremiums ergeben.

Neu eingefügt ist der § 5 „Amtsdirektorin, Amtsdirektor“. Als dann verwaltungsleitendes Organ sind hier die entsprechend notwendigen Regelungen enthalten. Zunächst wurde die Wahlzeit festgelegt, da der Amtsdirektor gemäß § 15b Abs. 1 AO zum Beamten auf Zeit zu ernennen ist. Als Wahlzeit sind 6 bis 8 Jahre möglich. Es wird empfohlen, eine Wahlzeit von acht Jahren festzulegen, um eine entsprechende Kontinuität in der Verwaltungsleitung vorzulegen.

Die in Absatz 3 genannten Entscheidungsbefugnisse mit Wertgrenzen entsprechen denen des jetzigen ehrenamtlichen Amtsvorstehers und wurden nicht geändert.

Der Absatz 4 enthält nähere Formulierungen zur Aufgabe des Amtsdirektors, die ehrenamtlichen Bürgermeisterinnen und Bürgermeister zu beraten.

In Absatz 5 wird festgelegt, dass sich der Amtsdirektor in allen bedeutsamen Angelegenheiten mit dem Amtsvorsteher als Vorsitzenden des Amtsausschusses abzustimmen hat. Hier wird der geforderten erhöhten Kontrollfunktion des Ehrenamtes Rechnung getragen. Der Amtsausschuss wäre befugt, die bedeutsamen Angelegenheiten mit festzulegen.

Die Kommunalbesoldungsverordnung sieht für den Amtsdirektor neben seiner eigentlichen Besoldung eine Aufwandsentschädigung vor. Hiermit sollen vorrangig die Aufwendungen abgegolten werden, die dem Amtsdirektor in seiner reprä-

sentativen Aufgabenwahrnehmung entstehen. Es wird empfohlen, auf eine derartige Entschädigung zu verzichten, gleichwohl ist dieser Passus in die Hauptsatzung mit aufzunehmen. Daher ist im Entwurf der Höchstsatz mit 0% angegeben (Absatz 6).

In Absatz 7 ist geregelt, dass der Amtsausschuss aus seiner Mitte für die Dauer der allgemeinen Wahlzeit der Gemeindevertretungen zwei Stellvertretende des Amtsdirektors wählt. Für die Wahl gilt § 11 Abs. 2 bis 5 der Amtsordnung und § 57 e der Gemeindeordnung entsprechend. Das bedeutet, dass die Wahl analog der Wahl der Stellvertreter des Amtsvorstehers verläuft.

Der § 6 enthält notwendige Bestimmungen zur Einstellung der Dienstkräfte des Amtes. Bisher ist es so geregelt, dass dem Amtsvorsteher und dem leitenden Verwaltungsbeamten gemeinsam die Entscheidung über die Einstellung der Dienstkräfte des Amtes bis einschließlich BesGr A 10 BbesO und Entgeltgruppe 9 TVÖD übertragen wurde. Alle Einstellungsfragen über die genannten Grenzen hinaus lagen beim Amtsausschuss. Die jetzige Regelung sieht vor, dass der Amtsdirektor über die Einstellung der Dienstkräfte des Amtes entscheidet. Dieses ergibt sich aus der Regelung des § 15b Abs. 7 AO, der auf die Aufgabenbeschreibung des § 55 GO für einen hauptamtlichen Bürgermeister verweist. Hiernach obliegt dem Stelleninhaber die Aufgabe, im Rahmen des durch den Amtsausschuss verabschiedeten Stellenplanes die beamten-, arbeits- und tarifrechtlichen Entscheidungen zu treffen. Dazu gehört auch die Einstellung der Dienstkräfte. Unberührt bleibt davon natürlich die Kontrollfunktion des Amtsausschusses oder des zukünftigen Hauptausschusses. Der § 55 Abs. 1 GO enthält dazu noch die Regelung, dass die Entscheidungen über Inhaber von Stellen, die dem Verwaltungsleiter (Amtsdirektor) direkt unterstellt sind, von dem obersten Beschlussgremium (Amtsausschuss) oder dem Hauptausschuss zu treffen sind. Hierzu wird noch bei den Ausführungen zum Hauptausschuss eingegangen, denn die Zuständigkeit ist durch die Hauptsatzung (§ 8) zu bestimmen.

Der § 7 „Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege“ wurde inhaltlich nicht verändert.

Der § 8 „Ständige Ausschüsse“ musste entsprechend der gesetzlichen Vorgaben angepasst werden.

In Ämtern mit hauptamtlicher Verwaltung ist die Einrichtung eines Hauptausschusses gemäß § 15d AO vorgesehen. Der § 15d AO verweist auf die §§ 45a bis 45c GO, die die Aufgaben und Funktionsweise eines Hauptausschusses beschreiben. Die Aufgaben sind zunächst in § 8 Abs. 1a der Satzung allgemein zusammengefasst. Sie ergeben sich vorrangig aus § 45b der Gemeindeordnung. An dieser Stelle sei auf einige wesentliche Merkmale des Hauptausschusses hingewiesen: Aufgaben des Hauptausschusses sind im Wesentlichen die Koordinierung der Arbeit des Amtsausschusses und die Kontrolle der Umsetzung der vom Amtsausschuss festgelegten Ziele und Grundsätze. Der Hauptausschuss muss vorbereitend in politischen Grundlagenentscheidungen tätig werden. Bsp.: Haushalt, Entwicklungsplanungen, die für alle Gemeinden relevant werden können, alle wichtigen Entscheidungen, die das Amt und seine Verwaltung betreffen. Der Hauptausschuss kann den Gremien der Gemeinden seine grundsätzlichen Meinungen zu Angelegenheiten mitteilen. Es zeigt sich somit bereits hier die herausgehobene Stellung des Hauptausschusses, was sich weiter auch in der Kontrollfunktion zeigt. Der Amtsdirektor ist verpflichtet, in Anlehnung an § 45c GO

durch das dort geregelte Berichtswesen umfassend zu informieren und Bericht zu erstatten. Die Hauptsatzung sieht hierfür im Entwurf einen halbjährlichen Rhythmus vor.

Eine weitere Aufgabe sind Personalentscheidungen für Inhaberrinnen oder Inhaber von Stellen, die der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor unmittelbar unterstellt sind und Leitungsaufgaben erfüllen, dieses auf Vorschlag der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors. Hierzu war bereits erwähnt worden, dass diese Aufgabe zu regeln ist, wobei der Amtsausschuss oder der Hauptausschuss als dafür zuständiges Gremium festzulegen ist. Diese Regelung ist auch zu treffen, obwohl es aufgrund der Organisationsstruktur im Amt keine Stellen mit leitenden Funktionen gibt. Es wird empfohlen, diese Entscheidung auf den Hauptausschuss zu übertragen, da er a) damit seiner hervorgehobenen Stellung und seiner Kontrollfunktionen dieser Aufgabe gerecht wird und b) öfters als der Amtsausschuss tagen wird.

Dem Hauptausschuss werden laut Entwurf der Hauptsatzung Entscheidungen bis zu bestimmten Wertgrenzen, die über den Rahmen derer für den Amtsdirektor liegen, übertragen. Die dort genannten Entscheidungsbefugnisse gleichen inhaltlich denen des Amtsdirektors. Die gesetzlichen Regelungen sehen diese Übertragungsmöglichkeit vor. Es wird empfohlen, diesen zu folgen, zumal der Hauptausschuss deutlich häufiger tagen wird, als der Amtsausschuss.

Der Hauptausschuss ist aufgrund gesetzlicher Vorgaben Dienstvorgesetzter des Amtsdirektors.

Es wird vorgeschlagen, die Anzahl der Mitglieder des Hauptausschusses auf 7 festzulegen. Das entspricht im Hinblick auf die Größe des Amtsausschusses einer proportional angemessenen Größe und erfolgt in Anlehnung an den jetzigen Finanz- und Personalausschuss. Hier hat sich die Größe mit 7 Mitgliedern als sehr praktikabel gezeigt.

Der bisherige Finanz- und Personalausschuss des Amtes entfällt. Die Aufgaben werden durch den Hauptausschuss aufgrund der gesetzlichen Regelungen übernommen.

Der Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung bleibt bestehen.

Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Personen übertragen. Ohne diese Regelung würde die abschließende Entscheidung darüber impraktikabel beim Amtsausschuss liegen.

Die §§ 9, 10, 11, 12 und 13 wurden inhaltlich unverändert aus der Hauptsatzung des Amtes bei ehrenamtlicher Verwaltung übernommen. Soweit notwendig wurde lediglich das Wort „Amtsvorsteher“ durch „Amtsdirektor“ ersetzt.

Finanzierung: -/-

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Gemäß § 39 GO ist zunächst die Beschlussfassung durchzuführen, deren Auswir-

kungen am weitestgehend sind. Insofern ist über die Hauptsatzung einer hauptamtlich geführten Verwaltung zuerst abzustimmen:

Der Amtsausschuss beschließt die Neufassung der Hauptsatzung des Amtes Moorrege bei einer hauptamtlich geführten Verwaltung entsprechend der Anlage 1.

Beschlussvorschlag für den Fall der Ablehnung des vorangegangenen Vorschlags:

Der Amtsausschuss beschließt die Neufassung der Hauptsatzung des Amtes Moorrege bei einer ehrenamtlich geführten Verwaltung entsprechend der Anlage 2.

Rißler

Anlagen:

1. Entwurf der Neufassung der Hauptsatzung bei einer hauptamtlichen Verwaltung des Amtes Moorrege
2. Entwurf der Neufassung der Hauptsatzung bei einer ehrenamtlichen Verwaltung des Amtes Moorrege

Hauptsatzung des Amtes Moorrege (Kreis Pinneberg)

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein i.V.m. § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Moorrege vom ... und mit Genehmigung des Landrats des Kreises Pinneberg folgende Hauptsatzung des Amtes des Amtes Moorrege erlassen:

§1

Amtssitz, Wappen, Siegel

(zu beachten: § 1 AO)

- (1) Die Verwaltung des Amtes Moorrege hat ihren Amtssitz in der Gemeinde Moorrege
- (2) Das Amt führt das kleine Landessiegel mit der Inschrift „Amt Moorrege, Kreis Pinneberg“.

§2

Amtsausschuss

(zu beachten: §§ 9,24a AO)

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

§ 3

Verwaltung

Das Amt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.

§ 4

Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

(zu beachten: §§ 10,12,14,17 AO, §§ 16 a, 27, 28, 34,35 GO)

Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben. Folgende Aufgaben werden der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher übertragen:

- Niederschlagung von Ansprüchen bis zu einem Betrag von 5.000 €
- Erlass von Ansprüchen bis zu einem Betrag von 2.500 €
- Führen von Rechtsstreitigkeiten und Abschluss von Vergleichen bis zu einem Wert von 5.000 €

Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher wird die Befugnis übertragen, bis zu folgenden Wertgrenzen Vermögensgegenstände zu erwerben und über Amtsvermögen zu verfügen:

- a) Bei dem Tausch oder der Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bis zum Wert von 10.000 €,
- b) bei der Hingabe von Darlehen und Zuschüssen, bei dem Erwerb und bei der entgeltlichen Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 10.000 €;
- c) bei der unentgeltlichen Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 2.500 €.

Weitere Entscheidungen, die nicht nach § 10 AO dem Amtsausschuss vorbehalten sind, können durch Einzelbeschluss der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher übertragen werden. § 5 und § 11 bleiben unberührt. Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befähigung von Mitgliedern des Amtsausschusses.

§ 5

Leitende Verwaltungsbeamtin

Leitender Verwaltungsbeamte

(zu beachten: §§ 10,12,14,15 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 § 11 bis zu den dort festgelegten Wertgrenzen.
- (2) Die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte 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 (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 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 Moorrege übertragen.
- (4) Der leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem leitenden Verwaltungsbeamten wird die Befugnis übertragen, bis zu folgenden Wertgrenzen Vermögensgegenstände zu

erwerben und über Amtsvermögen zu verfügen:

- a) Bei dem Tausch oder der Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bis zum Wert von 5.000 €
- b) bei der Hingabe von Darlehen und Zuschüssen, bei dem Erwerb und bei der entgeltlichen Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 5.000 €,
- c) bei der unentgeltlichen Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 1.250 €.

§ 6

Einstellung von Dienstkräften des Amtes

Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher und der leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem leitenden Verwaltungsbeamten wird gemeinsam die Entscheidung über die Einstellung der Dienstkräfte des Amtes bis einschließlich BesGr A 10 BbesO und Entgeltgruppe 9 TVÖD übertragen. Der Amtsausschuss kann die Entscheidung im Einzelfall jederzeit an sich ziehen.

§ 7

Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege

- 1) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege ist hauptamtlich tätig. Anderweitige dienstliche oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen dürfen ihr nicht übertragen werden.
- 2) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Moorrege bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
 1. Einbringung frauenspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretungen und der Verwaltung,
 2. Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen,
 3. Mitarbeit in Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amt Moorrege, z.B. durch Erarbeitung eines Frauenförderplans,
 4. Anbieten von Sprechstunden und Beratung für hilfesuchende Frauen,
 5. Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers, der leitenden Verwaltungsbeamtin oder des leitenden Verwaltungsbeamten nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht.

- (6) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher und die leitende Verwaltungsbeamtin oder der leitende Verwaltungsbeamte haben die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereichs an allen Vorhaben möglichst 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.
- (7) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege kann in ihrem Aufgabenbereich eigene Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Dabei ist sie an Weisungen nicht gebunden. Die Gleichstellungsbeauftragte 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 AO werden gebildet:

a) Finanz- und Personalausschuss

Zusammensetzung:

7 Mitglieder

Aufgabengebiet:

Finanzwesen

Vorbereitung des Haushaltsplans

Personalangelegenheiten

Grundstückswesen

b) Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung

Zusammensetzung:

3 Mitglieder des Amtsausschusses

Aufgabengebiet:

Prüfung der Jahresrechnung

- (2) Der Amtsausschuss wählt für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Jedes Ausschussmitglied wird im Verhinderungsfall von einer bestimmten Stellvertreterin oder einem bestimmten Stellvertreter 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.

§ 9

Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Das Amt Moorrege 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 Mitgliederdatei (ggf.: sowie Überweisungsdatei).

§ 10

Entschädigung

Bestimmungen über die Entschädigung werden in einer gesonderten Entschädigungssatzung geregelt.

§ 11

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 5.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500 €, halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine öffentliche Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Verdingungsordnung für Leistungen erteilt worden, so ist der Vertrag ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn er sich innerhalb einer Wertgrenze von 12.500 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.250 €, hält.

§ 12

Verpflichtungserklärungen (§ 24a AO, § 56 Abs. 2 u. 3 GO)

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 5.000,-€, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 500,- €, nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24 a der Amtsordnung i. V. m. § 51 Abs. 2 und 3 der Gemeindeordnung entsprechen.

§ 13

Veröffentlichungen

- (1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden auf der Homepage des Amtes Moorrege (www.amt-moorrege.de) bekannt gemacht: Die Veröffentlichung ist mit dem Ablauf des Tages bewirkt, an dem sie im Internet verfügbar ist. Innerhalb des Zeitraumes von 3 Tagen ist vorher ein Hinweis auf die Bekanntmachung in der Zeitung „Uetersener Nachrichten“ unter Angabe der Internetadresse abzdrukken.
- (2) Bekanntmachungen über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung des Amtsausschusses gelten mit Ablauf des Tages der Bereitstellung im Internet als bewirkt. Die Bekanntmachung im Internet muss bis zum Ablauf des Tages nach der Sitzung verfügbar sein. Satzungen und Verordnungen bleiben auch nach der Bekanntmachung dauerhaft auf der Homepage bestehen.
- (3) 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 auch in dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Datum zu vermerken.
- (4) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 14

Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom _____ mit der I. Nachtragssatzung vom _____ außer Kraft.

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

Moorrege, den _____

gez. Rißler
Amtsvorsteher

Hauptsatzung des Amtes Moorrege (Kreis Pinneberg)

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein i.V.m. § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Moorrege vom ... und mit Genehmigung des Landrats des Kreises Pinneberg folgende Hauptsatzung des Amtes des Amtes Moorrege erlassen:

§1

Amtssitz, Wappen, Siegel

(zu beachten: § 1 Abs. 2 und 4 AO, § 12 GO)

- (1) Die Verwaltung des Amtes Moorrege hat ihren Amtssitz in der Gemeinde Moorrege.
- (2) Das Amt führt das kleine Landessiegel mit der Inschrift „Amt Moorrege, Kreis Pinneberg“.

§2

Amtsausschuss

(zu beachten: § 9 Abs. 3, § 24 a AO und § 34 GO)

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

§ 3

Verwaltung

(zu beachten: §§ 1, 7, 15a, 23 AO)

- (1) Das Amt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.
- (2) Die Verwaltung wird von einer hauptamtlichen Amtsdirektorin oder einem hauptamtlichen Amtsdirektor geleitet.

§ 4

Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

(zu beachten: § 12 AO, §§ 10, 16 a, 34 GO)

- (1) Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher obliegen die ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben. Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher vertritt die Belange des Amtsausschusses gegenüber der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor als verwaltungsleitendes Organ des Amtes.
- (2) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher wird im Falle ihrer oder seiner Verhinderung von ihrer oder seiner Stellvertreterin oder ihrem oder seinem Stellvertreter, ist auch diese oder dieser verhindert, von ihrer oder seiner zweiten Stellvertreterin oder

ihrem oder seinem zweiten Stellvertreter vertreten. Die Stellvertretenden können nicht gleichzeitig Stellvertreter der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors sein.

§ 5
Amtsdirektorin, Amtsdirektor
(zu beachten: § 10 Abs. 1, §§ 15b, 15c AO)

- (1) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor wird für die Dauer von acht Jahren gewählt.
- (2) Außer den ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor die Entscheidungen, die nicht nach § 10 AO dem Amtsausschuss vorbehalten sind. § 6 bleibt unberührt. Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befangenheit von Mitgliedern des Amtsausschusses.
- (3) Sie oder er entscheidet ferner über
 - a. Bei Tausch oder Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bis zu einem Wert von 10.000 €.
 - b. Bei Hingabe von Darlehen und Zuschüssen, bei Erwerb und entgeltlicher Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zu einem Wert von 10.000 €.
 - c. die unentgeltliche Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 2.500 €
 - d. Stundungen bis zu einem Betrag von 2.500 €,
 - e. 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,
 - f. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 10.000 € nicht übersteigt,
 - g. die Annahme von Schenkungen, Spenden und Erbschaften bis zu einem Wert von 10.000 €,
 - h. die Anmietung und Anpachtung sowie die Vermietung und Verpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 1.000 € nicht übersteigt,
 - i. die Vergabe von Aufträgen im Rahmen der zur Verfügung gestellten Haushaltsmittel und der Vergabebestimmungen,
 - j. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 10.000 €.
 - k. den Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit der monatliche Mietzins 500 € (die Gesamtbelastung 6.000 €) nicht übersteigt.
- (4) 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 der Gemeindeordnung. Über die Form (mündlich bzw. schriftlich), Zeitpunkt und Ort der Beratung entscheidet die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor nach pflichtgemäßen 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.

- (5) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor unterrichtet die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher über die Angelegenheiten, die für das gesamte Amt von Bedeutung sind. In grundsätzlichen Angelegenheiten soll sich die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor vor der Beratung mit der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher abstimmen.
- (6) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Kommunalbesoldungsverordnung (in Höhe von 0 % des Höchstsatzes der Kommunalbesoldungsverordnung).
- (7) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte für die Dauer der allgemeinen Wahlzeit der Gemeindevertretungen zwei Stellvertretende der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors. Für die Wahl gilt § 11 Abs. 2 bis 5 der Amtsordnung und § 57 e der Gemeindeordnung entsprechend.

§ 6 **Einstellung von Dienstkräften des Amtes** **(zu beachten: § 15b Abs. 7 AO i.V.m. § 55 GO)**

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor entscheidet über die Einstellung der Beschäftigten des Amtes. (§ 2 Abs. 2, § 8 Abs. 1 ist zu beachten.)

§ 7 **Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege** **(zu beachten: § 22a AO)**

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege ist hauptamtlich tätig. Anderweitige dienstliche oder arbeitsrechtliche Verpflichtungen dürfen ihr nicht übertragen werden.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorrege trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Moorrege bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
 - 1. Einbringung frauenspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretungen und der Verwaltung,
 - 2. Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Frauen,
 - 3. Mitarbeit in Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amt Moorrege, z.B. durch Erarbeitung eines Frauenförderplans,

4. Anbieten von Sprechstunden und Beratung für hilfeschuchende Frauen,
 5. Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte des Amtes Moorreege ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht.
 - (4) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor haben die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereichs an allen Vorhaben möglichst 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 des Amtes Moorreege kann in ihrem Aufgabenbereich eigene Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Dabei ist sie an Weisungen nicht gebunden. Die Gleichstellungsbeauftragte 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

(zu beachten: §§ 10a, 15d, 24a AO i.V.m. § 16a GO)

- (1) Die folgenden ständigen Ausschüsse nach § 10 a und 15 d AO werden gebildet:

a) Hauptausschuss

Zusammensetzung:

7 Mitglieder des Amtsausschusses und die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor ohne Stimmrecht.

Aufgabengebiet:

Aufgaben nach § 15 d AO i.V.m. § 45 b GO, insbesondere:

1. Vorbereitung der Amtsausschusssitzungen
2. Personalangelegenheiten
3. Personalentscheidungen für Inhaberrinnen oder Inhaber von Stellen, die der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor unmittelbar unterstellt sind und Leitungsaufgaben erfüllen, auf Vorschlag der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors
4. Vorbereitung der Haushaltssatzung und Haushaltsplan mit Stellenplan
5. Finanzwesen
6. Grundstücksangelegenheiten

7. Berichtswesen

Der Hauptausschuss entscheidet ferner über

1. Stundungen bis zu einem Betrag von 25.000 €,
2. den Verzicht auf Ansprüche des Amtes und Niederschlagung solcher Ansprüche, die Führung von Rechtsstreiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 25.000 € nicht überschritten wird,
3. die Übernahme von Bürgschaften, Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte sowie Rechtsgeschäfte, die dem wirtschaftlich gleichkommen, soweit ein Betrag von 25.000 € nicht überschritten wird,
4. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 25.000 € nicht übersteigt,
5. den Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit der monatliche Mietzins 2.000 € (die Gesamtbelastung 24.000 €) nicht übersteigt,
6. die Veräußerung und Belastung von Amtsvermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 25.000 € nicht übersteigt,
7. die Annahme und Vermittlung von Schenkungen, Spenden und ähnlichen Zuwendungen bis zu einem Wert von 25.000 €,
8. die Annahme von Erbschaften bis zu einem Wert von 25.000 €,
9. die Anmietung und Anpachtung von Grundstücken und Gebäuden soweit der monatliche Mietzins 2.000 € nicht übersteigt,
10. die Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 25.000 €,
11. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 25.000€,

Der Hauptausschuss nimmt gem. § 45 b GO die gesetzlich zugewiesenen Aufgaben im Bereich der Beteiligung wahr.

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor berichtet dem Hauptausschuss halbjährlich über die Geschäftslage der Beteiligungen des Amtes.

Der Hauptausschuss ist Dienstvorgesetzter der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors; er hat keine Disziplinarbefugnis.

b) Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung

Zusammensetzung:

3 Mitglieder des Amtsausschusses

Aufgabengebiet:

Prüfung der Jahresrechnung

- (2) Der Amtsausschuss wählt für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter. Jedes Ausschussmitglied wird im Verhinderungsfall von einer bestimmten Stellvertreterin oder einem bestimmten Stellvertreter 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.

§ 9
Verarbeitung personenbezogener Daten
(zu beachten: Landesdatenschutzgesetz)

- (1) Das Amt Moorrege 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 Mitgliederdatei sowie Überweisungsdatei.

§ 10
Entschädigung
(zu beachten: Entschädigungsverordnung)

Bestimmungen über die Entschädigung werden in einer gesonderten Entschädigungssatzung geregelt.

§ 11
Verträge mit Mitgliedern des Amtsausschusses
(zu beachten: § 24a AO, § 29 GO)

Verträge des Amtes mit Mitgliedern oder stellvertretenden Mitgliedern des Amtsausschusses oder Personen nach § 10a AO oder der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor und juristischen Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses oder Personen nach § 10a AO oder die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor beteiligt sind, sind ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 24 a der Amtsordnung i. V. m. § 56 Abs. 2 und 3 der Gemeindeordnung entsprechen, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 5.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500 €, halten. Ist dem Abschluss eines Vertrages eine öffentliche Ausschreibung vorangegangen und der Zuschlag nach Maßgabe der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen (VOB) oder der Vergabe- und Vertragsordnung für Leistungen (VOL) oder der Vergabeordnung für freiberufliche Leistungen (VOF) erteilt worden, so ist der Vertrag ohne Genehmigung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn er sich innerhalb einer Wertgrenze von 12.500 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.250 €, hält.

§ 12
Verpflichtungserklärungen
(zu beachten: § 24a AO i.V.m. § 56 GO)

Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 30.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 3.000 € nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie

nicht den Formvorschriften des § 24a AO i.V.m. § 56 Abs. 2 und 3 GO entsprechen. Satz 1 gilt entsprechend für Ernennungsurkunden von Beamtinnen und Beamten und für Verträge mit Beschäftigten.

§ 13

Veröffentlichungen

(zu beachten: Bekanntmachungsverordnung)

- (1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden auf der Homepage des Amtes Moorrege (www.amt-moorrege.de) bekannt gemacht: Die Veröffentlichung ist mit dem Ablauf des Tages bewirkt, an dem sie im Internet verfügbar ist. Innerhalb des Zeitraumes von 3 Tagen ist vorher ein Hinweis auf die Bekanntmachung in der Zeitung „Uetersener Nachrichten“ unter Angabe der Internetadresse abzdrukken.
- (1) Bekanntmachungen über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzung des Amtsausschusses gelten mit Ablauf des Tages der Bereitstellung im Internet als bewirkt. Die Bekanntmachung im Internet muss bis zum Ablauf des Tages nach der Sitzung verfügbar sein. Satzungen und Verordnungen bleiben auch nach der Bekanntmachung dauerhaft auf der Homepage bestehen.
- (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 auch in dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Datum zu vermerken.
- (3) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentliche Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Absatzes 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.

§ 14

Inkrafttreten

Die Hauptsatzung tritt am 01.04.2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 28.08.2006 mit der I. Nachtragssatzung vom 22.10.2008 außer Kraft.

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

Moorrege, den _____

Rißler
Amtsvorsteher

Amt Moorrege

Beschlussvorlage

Vorlage Nr.: 180/2014/AMT/BV

Fachteam:	Kommunikations- und Strukturmanagement	Datum:	04.11.2014
Bearbeiter:	Frank Wulff	AZ:	

Beratungsfolge	Termin	Öffentlichkeitsstatus
Amtsausschuss Moorrege	21.11.2014	öffentlich

Stellenausschreibung Amtsdirektor

Sachverhalt und Stellungnahme der Verwaltung:

Sollte sich der Amtsausschuss des Amtes Moorrege dazu entscheiden, die Verwaltung des Amtes zukünftig hauptamtlich verwalten zu lassen, wäre die Verwaltung gemäß § 15a AO durch eine Amtsdirektorin/einen Amtsdirektor zu leiten. Nach § 15 b Abs. 1 AO wird die/der Amtsdirektorin durch den Amtsausschuss gewählt. Wählbar ist, wer zum Deutschen Bundestag wählbar ist, das 27. Lebensjahr vollendet und im Falle der Erstwahl das 62. Lebensjahr nicht vollendet hat sowie die für das Amt der/des Amtsdirektorin/Amtsdirektors erforderliche Eignung, Befähigung und Sachkunde besitzt (§ 15b Abs. 3 AO).

Gemäß § 15b AO ist die Stelle öffentlich auszuschreiben. Das würde eine bundesweite Ausschreibung bedeuten.

Nach einem Erlass des Innenministeriums vom 15.04.2005 – IV 311 – 160.130.4 – kann ein Ausschreibungsverzicht genehmigt werden, wenn der an die Kommunalaufsichtsbehörde gerichtete Antrag von einem breiten politischen Konsens getragen wird. Es ist danach rechtlich nicht zu beanstanden, wenn der Amtsausschuss die Nichtausschreibung mit einer Mehrheit beschlossen hat, die gerade die absolute Mehrheit von mehr als die Hälfte der gesetzlichen Zahl der Amtsausschussmitglieder (mindestens 12 Stimmen) erreicht. Grundlage für einen solchen Antrag ist, dass der Amtsausschuss die Position mit einer Person besetzen möchte, die nach Meinung des Amtsausschusses dafür geeignet ist und die o.g. Voraussetzungen erfüllt. Die Kommunalaufsicht des Kreises Pinneberg ergänzt dazu, dass eine Ausschreibung sinnlos erscheint, wenn sich mindestens die absolute Mehrheit des Amtsausschusses auf einen bestimmten Stellenbewerber festgelegt und zu erkennen gegeben hat, dass für sie ein anderer Kandidat nicht in Betracht kommt.

Der jetzige Leitende Verwaltungsbeamte, Herr Jürgensen, steht für die Position eines möglichen Amtsdirektors zur Verfügung. Unter Betrachtung der bisherigen Arbeit als

Leitender Verwaltungsbeamter sowie der Aus- und Fortbildungen muss der Amtsausschuss entscheiden, ob er auf die Ausschreibung der Stelle des Amtsdirektors verzichten möchte. Die nach § 15b Abs. 3 AO o.g. erforderlichen Voraussetzungen werden erfüllt.

Eine Wahl des Amtsdirektors würde in der voraussichtlich am 24.03.2015 stattfindenden Sitzung des Amtsausschusses durchgeführt werden.

Finanzierung:

Bei einer bundesweiten Ausschreibung in den dafür vorgesehenen Verkündungsblättern sowie in den teilweise kostenpflichtigen digitalen Medien würden dem Amt Kosten von rd. 3.000 € entstehen.

Fördermittel durch Dritte: -/-

Beschlussvorschlag:

Der Amtsausschuss beschließt, die künftige Stelle des Amtsdirektors mit dem jetzigen Leitenden Verwaltungsbeamten, Herrn Rainer Jürgensen, zu besetzen, da er die nach § 15b Abs. 3 AO erforderliche Voraussetzungen erfüllt. Es ist daher ein Antrag an die Kommunalaufsicht des Kreises Pinneberg zu richten, dass auf die nach § 15b Abs. 4 erforderliche Stellenausschreibung verzichtet werden kann.

Rißler

Anlagen: -/-