

Hauptsatzung **des Amtes Langballig, Kreis Schleswig-Flensburg** **vom 05. Juni 1998**

(Mitteilungsblatt Amt Langballig v. 19.06.98 Nr. 21, S. 201-211)

Änderungsdaten:

- 1. Änderungssatzung vom 28.05.99 (Mitteilungsblatt Amt Langballig v. 04.06.99 Nr. 18, S. 153-154)
- 2. Änderungssatzung vom 19.07.02 (Mitteilungsblatt Amt Langballig v. 02.08.02 Nr. 25, S. 154-155)
- 3. Änderungssatzung vom 18.12.03 (Mitteilungsblatt Amt Langballig v. 05.03.04 Nr. 5, S. 47)
- 4. Änderungssatzung vom 16.07.08 (Mitteilungsblatt Amt Langballig v. 25.07.08 Nr. 22, S. 125-126)
- 5. Änderungssatzung vom 02.12.09 (Mitteilungsblatt Amt Langballig v. 22.12.09 Nr. 34, S. 175)

Inhaltsverzeichnis

§ 1 Amtssitz, Wappen, Siegel.....
§ 2 Amtsausschuss.....
§ 3 Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher.....
§ 4 Leitende Verwaltungsbeamtin, Leitender Verwaltungsbeamter.....
§ 5 Einstellung von Dienstkräften des Amtes Langballig.....
§ 6 Gleichstellungsbeauftragte.....
§ 7 Verwaltung.....
§ 8 Ständige Ausschüsse.....
§ 9 - gestrichen -
§ 10 Verarbeitung personenbezogener Daten.....
§ 11 Wertgrenze bei Erwerb von und Verfügung über Amtsvermögen.....
§ 12 Höchstbetrag für die Übertragung der Zustimmung zur Leistung über- und außerplanmäßiger Ausgaben.....
§ 13 Verträge mit Mitgliedern des Amtsausschusses.....
§ 14 Verpflichtungserklärungen, Förderanträge, Verwendungsnachweise.....
§ 15 Veröffentlichungen.....
§ 16 Inkrafttreten.....

§ 1 Amtssitz, Wappen, Siegel

- (1) Die Verwaltung des Amtes Langballig hat ihren Amtssitz in 24977 Langballig, Süderende 1.
- (2) Das **Wappen** zeigt in Blau zwischen zwei goldenen Wellenbalken einen schreitenden goldenen Löwen.
- (3) Die **Amtsflagge** zeigt auf blauem Flaggentuch die Figuren des Amtswappens in flaggengerechter Tingierung, der Löwe ein wenig aus der Mitte zur Stange hin versetzt.
- (4) Das **Dienstsiegel** zeigt das Amtswappen mit der Umschrift „Amt Langballig, Kreis Schleswig-Flensburg“.
- (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.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 3 Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

Außer den ihr oder ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher die Entscheidungen, die nicht nach § 10 Amtsordnung dem Amtsausschuss vorbehalten sind. § 5 und 11 bleiben unberührt.

Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befangenheit von Mitgliedern des Amtsausschusses.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 4 Leitende Verwaltungsbeamtin, Leitender Verwaltungsbeamter

- (1) Die Ltd. Verwaltungsbeamtin oder der Ltd. Verwaltungsbeamte führt die Geschäfte der laufenden Verwaltung. Dazu gehören auch vermögensrechtliche Geschäfte im Sinne des § 11 bis zu den dort festgesetzten Wertgrenzen.
- (2) Die Ltd. Verwaltungsbeamtin/der Ltd. 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.
- (3) 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.
- (4) 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.
- (5) Der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten wird die Zuständigkeit der obersten Dienstbehörde für die Dienstkräfte des Amtes übertragen.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 5 Einstellung von Dienstkräften des Amtes Langballig

Der Amtsvorsteherin/dem Amtsvorsteher und der Leitenden Verwaltungsbeamtin/dem Leitenden Verwaltungsbeamten wird die Entscheidung über die Einstellung der Dienstkräfte des Amtes übertragen. Der Amtsausschuss kann die Entscheidung im Einzelfall jederzeit an sich ziehen.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 6 Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig.
- (2) - gestrichen -
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte trägt zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Langballig bei. Sie ist dabei insbesondere in folgenden Aufgabenbereichen tätig:
 - Einbringung frauenspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der amtsangehörigen Gemeindevertretungen, z.B. auch bei der Aufstellung eines Bebauungsplanes, und der Verwaltung,
 - Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkung für Frauen,
 - Mitarbeit an Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amt Langballig,
 - Anbieten von Sprechstunden und Beratung für hilfesuchende Frauen,
 - Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen.

- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.
- (5) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher haben die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches 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.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte kann in ihrem Aufgabenbereich eigene Öffentlichkeitsarbeit betreiben. Dabei ist sie an Weisungen nicht gebunden. Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse teilnehmen. Dies gilt auch für nichtöffentliche Sitzungen. Zeit, Ort und Tagesordnung sind ihr rechtzeitig bekannt zugeben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 7 Verwaltung

Das Amt Langballig unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 8 Ständige Ausschüsse

(1)

a) Finanzausschuss

Zusammensetzung: 7 Amtsausschussmitglieder
 Aufgabengebiet: Finanzwesen, Vorbereitung des Haushaltsplanes, Vorbereitung von Stellungnahmen zu überörtlichen Prüfungen, Personalangelegenheiten, Satzungsangelegenheiten, Liegenschaftswesen, Schul- und Sportangelegenheiten, Feuerwehrangelegenheiten, gemeindeübergreifende Kultur-, Jugend- und Seniorenarbeit, Tourismus

b) Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung

Zusammensetzung: 3 Amtsausschussmitglieder
 Aufgabengebiet: Prüfung der Jahresrechnung

- (2) Der Finanzausschuss und der Ausschuss zur Prüfung der Jahresrechnung tagen nicht öffentlich.
- (3) Dem Finanzausschuss wird die Entscheidungsbefugnis übertragen, im Rahmen ihres Aufgabengebietes und der verfügbaren Haushaltsmittel bis zum Betrag von 15.300,00 EUR im Einzelfall zu verfügen, soweit nicht die Entscheidung nach § 24 a AO in Verbindung mit § 28 GO und dieser Hauptsatzung dem Amtsausschuss vorbehalten ist.
- (4) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder und der nach § 10 a Abs. 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Mitglieder des Amtsausschusses übertragen.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 9 - gestrichen -

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 10 Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Das Amt Langballig ist für sich selbst und für die amtsangehörigen Gemeinden für die Zahlung von Entschädigungen und um Gratulationen auszusprechen berechtigt, Namen, Anschrift und Funktion, Kontoanbindung, 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) Abs. 1 gilt entsprechend für die Erhebung von Namen, Anschriften, Funktionen und Tätigkeitsdauer von ehrenamtlich Tätigen bei den Betroffenen gemäß § 10 Abs. 2 LDSG und Speicherung in einer Mitgliedsdatei sowie Überweisungsdatei.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 11 Wertgrenze bei Erwerb von und Verfügung über Amtsvermögen

- (1) Der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher wird die Befugnis übertragen, bis zu folgenden Wertgrenzen Vermögensgegenstände zu erwerben und über das Amtsvermögen zu verfügen:
 - a) Bei dem Tausch oder der Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bis zum Wert von 10.200,00 EUR;
 - 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 5.100,00 EUR;
 - c) Bei der unentgeltlichen Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 1.000,00 EUR.
- (2) Der Leitenden Verwaltungsbeamtin oder dem Leitenden Verwaltungsbeamten wird die Befugnis übertragen, bis zu folgenden Wertgrenzen Vermögensgegenstände zu erwerben oder über Amtsvermögen zu verfügen:
 - a) Bei dem Tausch oder der Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten bis zum Wert von 5.100,00 EUR;
 - 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 2.500,00 EUR;
 - c) Bei der unentgeltlichen Veräußerung von Sachen, Forderungen und anderen Rechten bis zum Wert von 500,00 EUR.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 12 Höchstbetrag für die Übertragung der Zustimmung zur Leistung über- und außerplanmäßiger Ausgaben

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher kann die Zustimmung zu Leistungen über- und außerplanmäßiger Ausgaben bis zu einem Höchstbetrag von 1.500,00 EUR übertragen.
- (2) Abs. 1 gilt entsprechend für über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen bis zu einem Höchstbetrag von 1.500,00 EUR.

§ 13 Verträge mit Mitgliedern des Amtsausschusses

Verträge des Amtes mit den Mitgliedern des Amtsausschusses und juristische Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 5.100,00 EUR, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500,00 EUR, halten.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 14 Verpflichtungserklärungen, Förderanträge, Verwendungsnachweise

- (1) Verpflichtungserklärungen zu Geschäften, deren Wert 10.200,00 EUR, bei wiederkehrenden Leistungen monatlich 1.000,00 EUR, nicht übersteigt, sind rechtsverbindlich, auch wenn sie nicht den Formvorschriften des § 17 Abs. 2 und 3 AO entsprechen.
- (2) Absatz 1 gilt entsprechend für Ernennungsurkunden von Beamtinnen und Beamten bis einschließlich Besoldungsgruppe A 6, für Arbeitsverträge mit Angestellten bis einschließlich Vergütungsgruppe VII BAT sowie für Arbeitsverträge mit Arbeiterinnen und Arbeitern.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 15 Veröffentlichungen

- (1) Satzungen und Verordnungen des Amtes werden im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Langballig in den Gemeinden Dollerup, Grundhof, Langballig, Munkbrarup, Ringsberg, Wees und Westerholz veröffentlicht. Es führt die Bezeichnung „Mitteilungsblatt Amt Langballig“ und erscheint am Freitag jeder Woche, sofern Veröffentlichungen vorliegen.
Amtsausschussmitgliedern, Mitgliedern der Gemeindevertretung und Ausschussmitgliedern wird das Mitteilungsblatt kostenfrei zugestellt. Im Übrigen richten sich die Bezugsgebühren nach der Satzung des Amtes Langballig über die Erhebung von Verwaltungsgebühren. Fällt der Erscheinungstag auf einen Feiertag, so erscheint das Mitteilungsblatt an dem davor liegenden Werktag.
- (2) Andere gesetzlich vorgeschriebene öffentlichen Bekanntmachungen erfolgen ebenfalls in der Form des Abs. 1, soweit nicht etwas anderes bestimmt ist.
- (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 auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Datum zu vermerken.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)

§ 16 Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Die Genehmigung nach § 24 a der Amtsordnung in Verbindung mit § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung wurde durch Verfügung des Landrates des Kreises Schleswig-Flensburg vom 04.06.98 erteilt.

[zum Inhaltsverzeichnis](#)