

- Öffentlicher Teil -

Sitzungsvorlage

TOP 2

Hauptsatzung des Amtes Eidertal (SV)

Sachbearbeiter/in:
Frau Fahlke

Zu beteiligende Gremien:
Amtsausschuss Eidertal am 06.07.2023

A Sachverhalt

Gemäß § 24 a Amtsordnung (AO) in Verbindung mit § 4 Gemeindeordnung (GO) hat das Amt eine Hauptsatzung zu erlassen. Diese ist von der Kommunalaufsicht zu genehmigen.

B Stellungnahme der Verwaltung

Anbei der vorab besprochene Entwurf der Hauptsatzung für das Amt Eidertal.

C Beschlussvorschlag

Der Amtsausschuss des Amtes Eidertal beschließt die Hauptsatzung des Amtes Eidertal als Satzung.

Der Entwurf vom 20.06.2023 ist Bestandteil dieses Beschlusses und der Originalniederschrift als Anlage beigelegt.

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
----------	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

**Hauptsatzung
des Amtes Eidertal (Kreis Rendsburg-Eckernförde)**

Aufgrund des § 24 a der Amtsordnung für Schleswig-Holstein in Verbindung mit § 4 der Gemeindeordnung für Schleswig-Holstein wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Eidertal vom und mit Genehmigung des Landrates des Kreises Rendsburg-Eckernförde vom folgende Hauptsatzung des Amtes Eidertal erlassen:

§ 1

Amtssitz, Wappen, Siegel
(zu beachten: § 1 Absatz 2 und 4 AO)

- (1) Die Verwaltung des Amtes hat ihren Amtssitz in Flintbek.
- (2) Das Amt führt das Landessiegel mit der Inschrift „Amt Eidertal, Kreis Rendsburg-Eckernförde“.

§ 2

Amtsausschuss
(zu beachten: § 9 Absatz 4 und 5, § 24 a AO)

- (1) Der Amtsausschuss trifft alle für das Amt wichtigen Entscheidungen und überwacht ihre Durchführung. Er kann Entscheidungen mit der Beschränkung des § 28 der Gemeindeordnung auch für bestimmte Aufgabenbereiche allgemein durch die Hauptsatzung oder im Einzelfall durch Beschluss auf den Hauptausschuss, den Finanzausschuss oder die Amtsdirektorin oder den Amtsdirektor übertragen.
- (2) Der Amtsausschuss soll mindestens einmal im Vierteljahr einberufen werden.
- (3) Jedes Mitglied des Amtsausschusses hat bis zu zwei Stellvertreterinnen oder Stellvertreter. Die Stellvertretenden vertreten die Mitglieder des Amtsausschusses im Verhinderungsfall in der Reihenfolge ihrer Wahl.

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

§ 3

Ständige Ausschüsse

(zu beachten: §§ 10 a, 24 a AO in Verbindung mit § 16 a
GO, § 15 d AO)

(1) Die folgenden ständigen Ausschüsse werden gebildet:

a) Hauptausschuss

Zusammensetzung:

Je ein Mitglied des Amtsausschusses aus den amtsangehörigen Gemeinden
und die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor ohne Stimmrecht

Aufgabengebiet:

nach § 15 d AO in Verbindung mit § 45 b GO

b) Finanzausschuss

Zusammensetzung:

Je ein Mitglied des Amtsausschusses aus den amtsangehörigen Gemeinden

Aufgabengebiet:

Finanzwesen, Grundstücksangelegenheiten, Prüfung des Jahresabschlusses

(2) Der Amtsausschuss kann für jedes Ausschussmitglied eine Stellvertreterin bzw. einen Stellvertreter wählen. Zu stellvertretenden Mitgliedern können auch Bürgerinnen und Bürger gewählt werden, die der Gemeindevertretung einer amtsangehörigen Gemeinde angehören können. Dies gilt nicht für den Hauptausschuss.

(3) Den Ausschüssen wird die Entscheidung über die Befangenheit ihrer Mitglieder

und der nach § 10 a Absatz 4 Satz 4 AO an den Ausschusssitzungen teilnehmenden Mitgliedern des Amtsausschusses übertragen.

§ 4

Sitzung in Fällen höherer Gewalt

(zu beachten: § 24 a AO in Verbindung mit § 35 a GO)

(1) Bei Naturkatastrophen, aus Gründen des Infektionsschutzes oder vergleichbaren außergewöhnlichen Notsituationen, die eine Teilnahme der Amtsausschussmitglieder an Sitzungen des Amtsausschusses erschweren oder verhindern, können die notwendigen Sitzungen des Amtsausschusses ohne persönliche Anwesenheit der Mitglieder im Sitzungsraum als Videokonferenz durchgeführt werden. Dabei werden geeignete technische Hilfsmittel eingesetzt, durch die die Sitzung einschließlich der Beratungen und Beschlussfassungen zeitgleich in Bild und Ton an alle Personen mit Teilnahmerechten übertragen werden.

Die Entscheidung hierüber trifft die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher in Abstimmung mit der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor.

(2) Sitzungen der Ausschüsse können im Sinne des Absatzes 1 durchgeführt werden.

(3) In einer Sitzung nach Absatz 1 und 2 findet eine Wahl im Falle eines Widerspruchs nach § 24 a AO in Verbindung mit § 40 Absatz 2 GO durch geheime briefliche Abstimmung statt. Das Nähere regelt die Geschäftsordnung.

(4) Das Amt entwickelt ein Verfahren, wie Einwohnerinnen und Einwohner im Fall der Durchführungen von Sitzungen im Sinne des Absatzes 1 Fragen zu Beratungsgegenständen oder anderen Amtsangelegenheiten stellen und Vorschläge und Anregungen unterbreiten können. Das Verfahren wird mit der Tagesordnung zur Sitzung im Sinne des Absatzes 1 bekanntgemacht.

(5) Die Öffentlichkeit im Sinne des § 10 Absatz 4 AO und § 10 a Absatz 5 AO in Verbindung mit § 46 Absatz 8 GO wird durch eine zeitgleiche Übertragung von Bild

und Ton in einem öffentlich zugänglichen Raum und durch eine Echtzeitübertragung oder eine vergleichbare Einbindung über Internet hergestellt.

§ 5

Verwaltung

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

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

§ 6

Amtsvorsteherin, Amtsvorsteher

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

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 verwaltungsleitendem Organ des Amtes.

§ 7

Amtsdirektorin, Amtsdirektor

(zu beachten: § 10 Absatz 1, §§ 15 b, 15 c AO)

- (1) Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor wird für die Dauer von sechs 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. Ausgenommen von der Übertragung ist die Entscheidung über die Befangenheit von Mitgliedern des Amtsausschusses.

(3) Sie oder er entscheidet ferner über

1. Stundungen bis zu einem Betrag von 10.000 €
2. den Verzicht auf Ansprüche des Amtes und die Niederschlagung solcher Ansprüche, die Führung von Rechtstreiten und den Abschluss von Vergleichen, soweit ein Betrag von 10.000 € 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 10.000 € nicht überschritten wird,
4. den Erwerb von Vermögensgegenständen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes einen Betrag von 30.000 € nicht übersteigt,
5. den Abschluss von Leasing-Verträgen, soweit der monatliche Mietzins 5.000 € nicht übersteigt,
6. die Veräußerung und Belastung von Amtsvermögen, soweit der Wert des Vermögensgegenstandes oder die Belastung einen Wert von 30.000 € nicht übersteigt,
7. die Annahme und Vermittlung von Schenkungen, Spenden und ähnlichen Zuwendungen bis zu einem Wert von 20.000 €,
8. die Annahme von Erbschaften bis zu einem Wert von 20.000 €,
9. die Anmietung und Anpachtung sowie Vermietung und Verpachtung von Grundstücken und Gebäuden, soweit der monatliche Mietzins 5.000 € nicht übersteigt,
10. die Vergabe von Aufträgen bis zu einem Wert von 50.000 €,
11. die Vergabe von Architekten- und Ingenieurleistungen bis zu einem Wert von 50.000 €.

(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 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 Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor nach pflichtgemäßem Ermessen und möglichst 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 erhält eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Kommunalbesoldungsverordnung.

(6) Sobald die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor ihr / sein Amt erstmalig angetreten hat, wählt der Amtsausschuss aus seiner Mitte für die Dauer der allgemeinen Wahlzeit der Gemeindevertretungen zwei Stellvertretungen der Amtsdirektorin oder des Amtsdirektors.

§ 8

Einstellung von Beschäftigten des Amtes

(zu beachten: § 15 b Absatz 7 AO in Verbindung mit § 55 GO)

Die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor entscheidet über die Einstellung der Beschäftigten des Amtes. § 2 Absatz 4 und § 9 Absatz 3 sind zu beachten.

§ 9

Gleichstellungsbeauftragte für Ämter mit eigener Verwaltung (zu beachten: § 22 a AO)

(1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist hauptamtlich tätig. Die Gleichstellungsbeauftragte wird mit einer Arbeitszeit von Wochenstunden bestellt.

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

Kommentiert [CE1]: Das Nähere regelt die Hauptsatzung. Hier muss der Amtsausschuss eine konkrete Stundenzahl festlegen.

- Einbringung geschlechtsspezifischer Belange in die Arbeit des Amtsausschusses, der Gemeindevertretungen der amtsangehörigen Gemeinden und der von der Amtsdirektorin oder dem Amtsdirektor geleiteten Verwaltung,
- Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für Mitarbeitende, insbesondere für Frauen,
- Mitarbeit an Initiativen zur Verbesserung der Situation von Frauen im Amt,
- Anbieten von Sprechstunden und Beratung für hilfesuchende Frauen,
- Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um geschlechtsspezifische Belange wahrzunehmen.

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

(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 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.

§ 10

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 weiterverarbeitet. Dies gilt nicht für die Anschrift.

(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 von Daten an das zuständige Finanzamt findet gemäß der Mitteilungsverordnung in Verbindung mit § 93 a Abgabenordnung statt. Eine darüberhinausgehende 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 Absatz 4 Gemeindeordnung. Absatz 1 Satz 3 gilt entsprechend.

§ 11

Verträge nach § 24 a AO in Verbindung mit § 29 Absatz 2 GO

Verträge des Amtes mit Mitgliedern des Amtsausschusses oder stellvertretenden Mitglieder des Amtsausschusses oder Personen nach § 10 a Absatz 2 AO oder der

Amtsleiterin oder dem Amtsdirektor und juristischen Personen, an denen Mitglieder des Amtsausschusses oder stellvertretende Mitglieder des Amtsausschusses oder Personen nach § 10 a Absatz 2 AO oder die Amtsdirektorin oder der Amtsdirektor beteiligt sind, die keinen öffentlichen Auftrag im Sinne des geltenden Vergaberechts zum Gegenstand haben, sind ohne Zustimmung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn sie sich innerhalb einer Wertgrenze von 10.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 1.000 €, halten. Verträge, die die Vergabe eines öffentlichen Auftrages zum Gegenstand haben, sind ohne Zustimmung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn die Auftragsvergabe unter Anwendung des für die jeweilige Auftragsart geltenden Vergaberechts erfolgt ist und der Auftragswert den Betrag von 60.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen einen Betrag von 5.000 € im Monat, nicht übersteigt. Erfolgt die Auftragsvergabe unter den Voraussetzungen des Satzes 2 im Wege der Verhandlungsvergabe oder im Wege des Direktauftrages, ist der Vertrag ohne Beteiligung des Amtsausschusses rechtsverbindlich, wenn der Auftragswert den Betrag von 10.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen einen Betrag in Höhe von 1.000 € im Monat, nicht übersteigt.

§ 12

Verpflichtungserklärungen

(zu beachten: § 24 a AO in Verbindung mit § 56 Absatz 4 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 AO in Verbindung mit § 56 Absatz 2 und 3 GO entsprechen.

§ 13

Veröffentlichungen

(zu beachten: Bekanntmachungsverordnung)

(1) Satzungen und Verordnungen des Amtes Eidertal werden durch Bereitstellung auf der Internetseite www.amt-eidertal.de bekanntgemacht.

(2) Jede Person kann sich Satzungen und Verordnungen kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen werden an den Verwaltungsstandorten Heitmannskamp 2 in 24220 Flintbek und Mielkendorfer Weg 2 in 24113 Molfsee zur Mitnahme ausgelegt oder bereitgehalten.

(3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Abs. 1 hinzuweisen.

(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 rückwirkend zum 06.07.2023 in Kraft.

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

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

Flintbek,

Im Auftrag

C. Ehrich

Der Beauftragte

- Öffentlicher Teil -

Sitzungsvorlage

TOP 10

Satzung des Amtes Eidertal über die Entschädigung in kommunalen Ehrenämtern und für kommunale Tätigkeit (Entschädigungssatzung) (SV)

Sachbearbeiter/in:
Frau Fahlke

Zu beteiligende Gremien:
Amtsausschuss Eidertal am 06.07.2023

A Sachverhalt

Gemäß § 24 a Amtsordnung (AO) in Verbindung mit § 24 Gemeindeordnung (GO) sind Entschädigungen, Zuwendungen und Auslagenersatz in einer Satzung zu regeln.

B Stellungnahme der Verwaltung

Anbei der Entwurf der Satzung des Amtes Eidertal über die Entschädigung der Ehrenbeamtinnen und -beamten, der Amtsausschussmitglieder sowie der ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürger (Entschädigungssatzung).

C Beschlussvorschlag

Der Amtsausschuss des Amtes Eidertal beschließt die „Satzung des Amtes Eidertal über die Entschädigung der Ehrenbeamtinnen und -beamten, der Amtsausschussmitglieder sowie der ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürger (Entschädigungssatzung)“ als Satzung.

Der Entwurf vom 20.06.2023 ist Bestandteil dieses Beschlusses und der Originalniederschrift als Anlage beigelegt.

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
----------	--	------------	--	--------------	--	--------------	--

Anwendungsbereich

Die Entschädigungssatzung regelt die Entschädigung der Mitglieder des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse, der Ehrenbeamtinnen und -beamten sowie der sonstigen ehrenamtlich täti-

§ 2

Amtsvorsteherin/Amtsvorsteher

(1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung neben dem Sitzungsgeld eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Entschädigungsverordnung.

(2) Die Stellvertretenden der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung bei Verhinderung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers für ihre oder seine besondere Tätigkeit neben dem Sitzungsgeld eine Aufwandsentschädigung. Diese beträgt für jeden Tag der Vertretung ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.

Die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers nicht übersteigen.

§ 3

Amtsdirktorin/Amtsdirktor und Stellvertretungen

(1) Die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor erhält nach Maßgabe des § 11 i.V.m. § 10 Abs. 1 der Kommunalbesoldungsverordnung (KomBesVO) eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstbetrages nach der Kommunalbesoldungsverordnung.

(2) Die 1. Stellvertretung der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors erhält nach Maßgabe der EntschVO eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 100,00 €. Mit dieser Pauschale ist auch die besondere Tätigkeit als Vertretung bei Verhinderung der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors abgedeckt.

(3) Der 2. Stellvertretung der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors wird nach Maßgabe der EntschVO bei Verhinderung der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors für ihre oder seine besondere Tätigkeit als Vertretung eine Aufwandsentschädigung je nach Dauer der Vertretung bis zur Höhe der Aufwandsentschädigung der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors gewährt. Die Aufwandsentschädigung beträgt für jeden Tag, an dem die Amtsdirektorin/der Amtsdirektor vertreten wird, ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors. Die Aufwandsentschädigung für die 2. Stellvertretung darf die Aufwandsentschädigung der Amtsdirektorin/des Amtsdirektors nicht übersteigen.

§ 4

Mitglieder Amtsausschusses und der Ausschüsse

(1) Amtsausschussmitglieder

Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und an Sitzungen der Ausschüsse, denen sie als Mitglieder oder stellvertretende Mitglieder angehören, ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstbetrages nach der Entschädigungsverordnung. Das gleiche gilt für die persönlichen Stellvertreter/innen im Vertretungsfall.

(2) Nicht dem Amtsausschuss angehörende Mitglieder der Ausschüsse

Die nicht dem Amtsausschuss angehörenden Mitglieder der Ausschüsse erhalten für die Teilnahme an Sitzungen der Ausschüsse, in die sie gewählt sind, ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstbetrages nach der Entschädigungsverordnung. Entsprechendes gilt für die stellvertretenden Ausschussmitglieder, die nicht einer Gemeindevertretung angehören, im Vertretungsfall.

(3) Ausschussvorsitzende

Ausschussvorsitzende mit Ausnahme der/des Vorsitzenden des Amtsausschusses und bei deren Verhinderung deren Vertretende erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung ein zusätzliches Sitzungsgeld in Höhe des Höchstbetrages nach der Entschädigungsverordnung.

§ 5

Entgangener Arbeitsverdienst

Der durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit entgangene Arbeitsverdienst aus unselbständiger Arbeit ist auf Antrag in der nachgewiesenen Höhe gesondert zu ersetzen. Ferner ist der auf den entgangenen Arbeitsverdienst entfallende Arbeitgeberanteil zur Sozialversicherung zu erstatten, soweit dieser zu Lasten der oder des Entschädigungsberechtigten an den Sozialversicherungsträger abgeführt wird.

§ 6

Verdienstausschüttung für Selbständige

Selbständige erhalten auf Antrag gesondert für den durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes

oder die ehrenamtliche Tätigkeit entstandenen Verdienstaussfall eine Verdienstaussfallentschädigung, deren Höhe je Stunde im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Verdienstaussfalles nach billigem Ermessen festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstaussfallentschädigung wird auf **25,00 €** je Stunde festgelegt. Je Tag darf ein Höchstbetrag von **200,00 €** nicht überschritten werden.

§ 7

Entschädigung für Abwesenheit vom Haushalt

Personen, die einen Haushalt mit mindestens zwei Personen führen und nicht oder weniger als 20 Stunden je Woche erwerbstätig sind, erhalten gesondert für die durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit bedingte Abwesenheit vom Haushalt auf Antrag für jede volle Stunde der Abwesenheit eine Entschädigung. Der Stundensatz beträgt **13,00 €**. Statt einer Entschädigung nach Stundensätzen sind auf Antrag die angefallenen notwendigen Kosten für eine Vertretung im Haushalt zu ersetzen.

§ 8

Voraussetzungen für Entschädigungen

Leistungen nach den §§ 5, 6 und 7 werden nur gewährt, soweit die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit in den Fällen der §§ 5 und 6 während der regelmäßigen Arbeitszeit und in den Fällen des § 7 während der regelmäßigen Hausarbeitszeit erforderlich ist. Die regelmäßige Arbeitszeit und die regelmäßige Hausarbeitszeit sind individuell zu ermitteln.

§ 9

Ersatz der Kosten der Betreuung von Kindern und pflegebedürftiger Angehöriger

Die nachgewiesenen Kosten einer durch die Wahrnehmung des Ehrenamtes oder die ehrenamtliche Tätigkeit erforderlichen entgeltlichen Betreuung von Kindern, die das 14. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, oder pflegebedürftiger Familienangehöriger sind auf Antrag gesondert zu erstatten. Dies gilt nicht für Zeiträume, für die Entschädigung nach den §§ 5, 6 oder 7 gewährt wird.

§ 10

Reisekostenvergütung, Fahrkosten

Ehrenbeamtinnen und Ehrenbeamten und ehrenamtlich tätigen Bürgerinnen und Bürgern, Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern des Amtsausschusses und von Ausschüssen ist für Dienstreisen eine Reisekostenvergütung nach den für Beamten geltenden Grundsätzen zu gewähren. Fahrkosten für die Fahrten zum Sitzungsort und zurück, höchstens jedoch in Höhe der Kosten der Fahrt von der Hauptwohnung zum Sitzungsort und zurück, können gesondert erstattet werden. Bei Benutzung privateigener Kraftfahrzeuge richtet sich die Höhe der Entschädigung nach § 84 Landesbeamtengesetz i.V.m. § 5 Bundesreisekostengesetz.

§ 11

Amtswehrführung und Stellvertretungen

(1) Die Amtswehrführung und die Stellvertretungen erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung freiwillige Feuerwehren eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes nach § 2 Abs. 2 Ziff 3 EntschVOF.

(2) Die Amtswehrführung und die Stellvertretungen erhalten eine Reinigungspauschale in Höhe des Höchstsatzes nach § 3 Abs. 3 und 4 EntschVOF.

§ 12

Einschränkende Regelungen

(1) Aufwandsentschädigungen in Form einer monatlichen Pauschale werden für die Zeit vom Tage des Amtsantritts bis zum Ablauf des Kalendermonats, in dem das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit endet, monatlich im Voraus gezahlt. Besteht der Anspruch auf Aufwandsentschädigung bei Amtsantritt nicht für den vollen Kalendermonat, werden für jeden Tag ein Dreißigstel der monatlichen Aufwandsentschädigung gezahlt.

(2) Übt eine Empfängerin oder ein Empfänger einer Aufwandsentschädigung ein Ehrenamt oder eine ehrenamtliche Tätigkeit ununterbrochen länger als drei Monate nicht aus, wird für die über drei Monate hinausgehende Zeit keine Aufwandsentschädigung gezahlt. Hat sie oder er

den Grund der Nichtausübung selbst zu vertreten, entfällt der Anspruch auf Zahlung von Aufwandsentschädigung, sobald das Ehrenamt oder die ehrenamtliche Tätigkeit nicht mehr ausgeübt wird.

(3) Die für Sitzungsgeld festgesetzten Sätze gelten grundsätzlich für eine Sitzung. Finden an einem Tag bei derselben kommunalen Körperschaft mehrere Sitzungen statt, darf nur ein Sitzungsgeld gewährt werden. Für eine Sitzung, die nicht am selben Tag beendet wird, dürfen bis zu zwei Sitzungsgelder gezahlt werden, wenn die Sitzung insgesamt mindestens acht Stunden gedauert hat.

§ 13

Verarbeitung von personenbezogenen Daten

(1) Das Amt Eidertal ist für die Zahlung von Entschädigungen berechtigt, Namen, Anschrift, Funktion, Bankverbindung, Fraktionszugehörigkeit und Tätigkeitsdauer der Ehrenbeamtinnen und –beamten und der Mitglieder des Amtsausschusses und der Ausschüsse sowie der stellvertretenden Mitglieder bei den Betroffenen gemäß Art. 6 Abs. 1 e) der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i.V.m. § 3 Abs. 1 des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein (LDSG) zu erheben und in einer Überweisungs- sowie einer Mitgliederdatei zu speichern.

(2) Absatz 1 gilt entsprechend für die Erhebung von Namen, Anschrift, Funktion, Bankverbindung und Tätigkeit von ehrenamtlich Tätigen bei den Betroffenen gemäß Art. 6 Abs. 1 e) der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) i.V.m. § 3 Abs. 1 des Landesdatenschutzgesetzes Schleswig-Holstein (LDSG) und Speicherung in einer Überweisungs- sowie einer Mitgliederdatei.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Entschädigungssatzung tritt rückwirkend zum 01.06.2023 in Kraft.

Flintbek,

4. Entwurf vom 21.06.2023

AMT EIDERTAL
DER AMTSDIREKTOR

IM AUFTRAG

C. EHRICH
BEAUFTRAGTER

- Öffentlicher Teil -

Sitzungsvorlage

TOP 11

Zustimmung zur Wahl der Amtswehrführung der Freiwilligen Feuerwehren des Amtes Eidertal sowie Ernennung und Vereidigung (SV)

Sachbearbeiter/in:
Herr Hagenah

Zu beteiligende Gremien:
Amtsausschuss Eidertal am 06.07.2023

Rechtliche Bedeutung:
Pflichtige Selbstverwaltungsangelegenheit

A Sachverhalt

Der Amtswehrführer ist Bindeglied zwischen den Feuerwehren bzw. den Gemeindewehrführern und dem Amt, das ihn zum Ehrenbeamten ernannt hat.

Die Feuerwehren treffen nach § 6 Abs. 1 des Gesetzes über den Brandschutz und die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) bei ihren Einsätzen die erforderlichen Maßnahmen in Wahrnehmung der Aufgaben der Gefahrenabwehr, für die in der Regel der Amtsvorsteher oder der Amtsdirektor als örtliche Ordnungsbehörde zuständig ist. Der Amtswehrführer berät das Amt und die Gemeinden, wirkt auf schlagkräftige Feuerwehren hin und kann die Einsatzleitung übernehmen.

Der Amtswehrführer ist auch Bindeglied zwischen den Feuerwehren und dem Kreisfeuerwehrverband, dessen Mitgliederversammlung er als Delegierter angehört, sowie der Kreiswehrführung. Damit ist der Amtswehrführer zugleich Bindeglied zu dem Kreis und der Aufsichtsbehörde.

Die Delegierten der Delegiertenversammlung der Freiwilligen Feuerwehren des Amtes Eidertal haben am 27. Juni 2023 XXX zum Amtswehrführer gewählt.

Die Wahl bedarf nach § 12 Abs. 4 Satz 1 BrSchG der Zustimmung des Amtsausschusses

B Stellungnahme der Verwaltung

Mit der Neubildung des Amtes Eidertal zum 01.06.2023 ist auch die Funktion des Amtswehrführers neu zu besetzen.

Seit dem 01.06.2023 ist Hauptbrandmeister Dirk Michelsen durch die Aufsichtsbehörde zum beauftragten Amtswehrführer des Amtes Eidertal bestellt.

In besonderen Fällen kann der Amtsausschuss auf den Amtswehrführer verzichten. Dies kann dann begründet sein, wenn das Amt nur aus wenigen größeren Gemeinden besteht, die für sich ausreichend leistungsfähig sind. Auf jeden Fall muss das Einvernehmen mit der Delegiertenversammlung hergestellt und die Zustimmung der Aufsichtsbehörde eingeholt werden.

Eine diesbezügliche Initiative der Delegiertenversammlung ist nicht gegeben. Wahlen sind auch dann durchzuführen, wenn sich zwei Ämter zu einem neuen Amt zusammenschließen.

Im Anschluss an die Beschlussfassung durch den Amtsausschuss soll die Ernennung und Vereidigung erfolgen.

C Beschlussvorschlag

Der Amtsausschuss stimmt der Wahl von XXX zum Amtswehrführer des Amtes Eidertal und der damit verbundenen Berufung in das Beamtenverhältnis als Ehrenbeamter für die Dauer von 6 Jahren zu.

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

- Öffentlicher Teil -

Sitzungsvorlage

TOP 12

Zustimmung zur Wahl der stellvertretenden Amtswehrführungen der Freiwilligen Feuerwehren des Amtes Eidertal sowie Ernennung und Vereidigung (SV)

Sachbearbeiter/in:
Herr Hagenah

Zu beteiligende Gremien:
Amtsausschuss Eidertal am 06.07.2023

Rechtliche Bedeutung:
Pflichtige Selbstverwaltungsangelegenheit

A Sachverhalt

Der Amtswehrführer ist Bindeglied zwischen den Feuerwehren bzw. den Gemeindeführern und dem Amt, das ihn zum Ehrenbeamten ernannt hat.

Die Feuerwehren treffen nach § 6 Abs. 1 des Gesetzes über den Brandschutz und die die Hilfeleistungen der Feuerwehren (Brandschutzgesetz - BrSchG) bei ihren Einsätzen die erforderlichen Maßnahmen in Wahrnehmung der Aufgaben der Gefahrenabwehr, für die in der Regel der Amtsvorsteher oder der Amtsdirektor als örtliche Ordnungsbehörde zuständig ist. Der Amtswehrführung berät das Amt und die Gemeinden, wirkt auf schlagkräftige Feuerwehren hin und kann die Einsatzleitung übernehmen.

Der Amtswehrführer ist auch Bindeglied zwischen den Feuerwehren und dem Kreisfeuerwehrverband, dessen Mitgliederversammlung er als Delegierter angehört, sowie der Kreiswehrführung. Damit ist der Amtswehrführer zugleich Bindeglied zu dem Kreis und der Aufsichtsbehörde.

Die Delegierten der Delegiertenversammlung der Freiwilligen Feuerwehren des Amtes Eidertal haben am 27. Juni 2023 XXX zum 1. Stellvertreter des Amtswehrführers und XXX zum 2. Stellvertreter des Amtswehrführers gewählt.

Die Wahl bedarf nach § 12 Abs. 4 Satz 1 BrSchG der Zustimmung des Amtsausschusses.

Weiterhin bedarf es der Zustimmung des Amtsausschusses, dass es zwei Stellvertretungen des Amtswehrführers gibt.

B Stellungnahme der Verwaltung

Mit der Neubildung des Amtes Eidertal zum 01.06.2023 ist auch die Funktion des stellvertretenden Amtswehrführers neu zu besetzen.

Seit dem 01.06.2023 ist Hauptbrandmeister Thom Glas durch die Aufsichtsbehörde zum beauftragten stellvertretenden Amtswehrführer des Amtes Eidertal bestellt.

In besonderen Fällen kann der Amtsausschuss auf den Amtswehrführer verzichten. Dies kann dann begründet sein, wenn das Amt nur aus wenigen größeren Gemeinden besteht, die für sich ausreichend leistungsfähig sind. Auf jeden Fall muss das Einvernehmen mit der Delegiertenversammlung hergestellt und die Zustimmung der Aufsichtsbehörde eingeholt werden.

Eine diesbezügliche Initiative der Delegiertenversammlung ist nicht gegeben. Wahlen sind auch dann durchzuführen, wenn sich zwei Ämter zu einem neuen Amt zusammenschließen.

Der Amtswehrführer kann mehrere Stellvertreter haben, die ihn im Verhinderungsfall in der Reihenfolge des Dienstaters vertritt.

Die Feuerwehren des Amtes Eidertal haben sich vorbehaltlich der Zustimmung des Amtsausschusses für zwei Stellvertreter ausgesprochen und diese gewählt, da insbesondere nach der Fusion eine erhebliche Arbeitsbelastung auf den Amtswehrführer und die Stellvertreter zukommen wird. Als wichtiger Punkt sei hier insbesondere die Abgleichung und Abstimmung der Ausbildung genannt, da die beiden bisherigen Ämter Molfsee und Flintbek unterschiedliche Konzepte zugrunde gelegt haben. Weiterhin sind die Feuerwehren als neue Amtsfeuerwehr kameradschaftlich zusammenzuführen.

Im Anschluss an die Beschlussfassung durch den Amtsausschuss soll die Ernennung und Vereidigung erfolgen.

C Beschlussvorschlag

- 1. Der Amtsausschuss des Amtes Eidertal stimmt einer zweiten Stellvertretung des Amtswehrführers zu.**
- 2. Der Amtsausschuss stimmt der Wahl von XXX und XXX zu den Stellvertretenden Amtswehrführern des Amtes Eidertal und den damit verbundenen Berufungen in das Beamtenverhältnis als Ehrenbeamte für die Dauer von 6 Jahren zu.**

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

- Öffentlicher Teil -

Sitzungsvorlage

TOP 13

Anschlussvorhaben Klimaschutz (SV)

Sachbearbeiter/in:
Herr Brede

Zu beteiligende Gremien:
Amtsausschuss Eidertal am 06.07.2023

A Sachverhalt

Die Amtsverwaltung wird zur Sitzung des Amtsausschusses im September 2023 eine Vorlage zur **Verlängerung des Klimaschutzmanagements** vorlegen.

Es handelt sich dabei um das in der Förderkulisse vorgesehen Anschlussvorhaben mit einer Laufzeit von 3 Jahren und einer Förderquote von 40%.

Förderfähig sind Personalkosten sowie Kosten für externe Prozessunterstützung und in begrenztem Rahmen für Akteursbeteiligungen, Dienstreisen sowie Sachkosten.

Die Erstellung des Klimaschutzkonzepts und Einrichtung des Klimaschutzmanagements (das sogenannte Erstvorhaben) wurde durch die Gemeinde Molfsee, als amtsverwaltende Gemeinde des ehemaligen Amtes Molfsee beantragt. Das Projekt läuft mit einer Förderung von April 2022 bis März 2024. Im Rahmen der Ämterfusion ist die Projektträgerschaft zum Amt Eidertal übergegangen.

Bei der Beantragung des Anschlussvorhabens soll die Zusammenarbeit mit dem Amt Bordesholm fortgesetzt werden.

Beantragt wird das Anschlussvorhaben für den Zeitraum April 2024 bis März 2027.

Es werden in der Vorlage 2 Vollzeitstellen (EG 11) für Klimaschutzmanager beantragt.

Auf Grund der Abgabe- und Bearbeitungsfristen beim Fördergeber „Zukunft-Umwelt-Gesellschaft“ (Z-U-G) des Bundes **muss** der Antrag bis Ende September 2023 gestellt werden.

B Stellungnahme der Verwaltung

Zur weiteren Begründung dieses Vorgehens:

Die Zusammenarbeit mit dem Amt Bordesholm bei der Erstellung des Klimaschutzkonzeptes und der Einrichtung des Klimaschutzmanagements im Rahmen des Erstvorhabens hat sich bewährt. Sie erfolgte auf vertrauensvoller Arbeit.

Die gemeinsame Steuerungsgruppe der Ämter war dabei immer informiert und konnte den Prozess begleiten.

Die Erstellung des integrierten Klimaschutzkonzeptes (Abgabe beim Fördergeber und Beschluss durch den Amtsausschuss ebenfalls im September 2023) erfolgte transparent unter möglichst großer Einbeziehung der Selbstverwaltung und der Öffentlichkeit.

Dabei war der Arbeitsaufwand der Konzepterstellung für zwei Amtsbereiche machbar, wenn auch durch die insgesamt 20 betroffenen Gemeinden eine Herausforderung.

Bei der Finalisierung des Maßnahmenkatalogs und des damit verknüpften Arbeitsplans für die kommenden 3 Jahre, sowie der daraus abgeleiteten Planung des Anschlussvorhabens zeigte sich jedoch, dass die anstehende Arbeit der Umsetzung der Maßnahmen, sowie der allgemeinen Verwaltungsaufgaben und der Ansprechbarkeit des Klimaschutzmanagements nicht mit einer Vollzeitstelle zu bewältigen sind. Im Bereich des Amtes Flintbek kommen durch die Fusion weitere Gemeinden zum Wirkungsbereich des Klimaschutzmanagements hinzu. Der Bereich des ehemaligen Amtes Molfsee ist dabei zwar nicht im Geltungsbereich des Klimaschutzkonzeptes, die geplanten Maßnahmen können und sollen aber auf diesen Bereich ausgedehnt werden.

Um somit dem Thema Klimaschutz und der notwendigen Umsetzung der Maßnahmen aus dem Klimaschutzkonzept gerecht zu werden hat die Steuerungsgruppe den Weg einer zweiten Vollzeitstelle Klimaschutzmanagement gewählt.

Um den Verwaltungsaufwand (Beantragung Anschlussvorhaben und Abwicklung / Abrechnung Anschlussvorhaben mit Z-U-G klein zu halten und möglichst viel Arbeitszeit der beiden Vollzeitstellen in die Umsetzung der Maßnahmen stecken zu können, sollen beide Stellen weiterhin beim Amt Eidertal angesiedelt werden.

Es entsteht so eine kleine Arbeitsgruppe, die sich gegenseitig entlasten und ergänzen, wie auch vertreten kann. Effektiv steht dann für beide Ämter je eine Vollzeitkraft zur Verfügung.

Eine weitestgehend tägliche Präsenz in beiden Ämtern wird damit auch gewährleistet, das genaue Modell der Präsenz wird dann zu entwickeln sein, wenn beide Stellen besetzt sind.

Durch eine Fortführung der Struktur und des Personals ist auch sichergestellt, dass es nicht zu einem Wissensverlust in einem der Ämter kommt, welches ein neues Klimaschutzmanagement aufbauen müsste.

Im Bereich des Amtes Eidertal wird das Klimaschutzkonzept gemäß der Vorgabe des Fördergebers zwar nur für den Bereich des ehemaligen Amtes Molfsee erstellt. Aber eine Übertragung der Maßnahmen auf den Bereich Flintbek und eine Berücksichtigung des Flintbeker Klimaschutzkonzeptes aus dem Jahr 2011 bei der Maßnahmenumsetzung ist möglich und im Anschlussvorhaben vorgesehen. Somit wird die Tätigkeit des Klimaschutzmanagements im Anschlussvorhaben auch den Bereich des ehemaligen Amtes Flintbek umfassen.

Die Kosten (Eigenanteil des Anschlussvorhabens für Personal und Sachmittel) werden weiterhin zwischen den Ämtern zu gleichen Teilen aufgeteilt.

Einzelne Maßnahmen werden von den jeweiligen Ämtern und/oder den betroffenen Gemeinden finanziert.

Die zu erwartenden Kosten für das 3-jährige Anschlussvorhaben für das Amt Bordesholm / Amt Eidertal liegen nach vorläufigen Schätzungen der Klimaschutzagentur des Kreises Rendsburg-Eckernförde bei:

• 2 VZ-Stellen Klimaschutzmanagement EG 11	441.125,30 € *
• Sachmittel für Öffentlichkeitsarbeit	19.600,00 €
• sonst. Sachausgaben / Dienstreisen	6.230,00 €
• Akteursbeteiligung	4.900,00 €
• Professionelle Prozessunterstützung	14.550,00 €
Summe	486.405,30 €
• abzgl. Förderquote 40%	-194.562,12 €
Gesamteigenanteil	291.843,18 €

Eigenanteil 50% für Amt Bordesholm 145.921,59 € = 48.640,53 € jährlich

Eigenanteil 50% für Amt Eidertal 145.921,59 € = 48.640,53 € jährlich

**Die Berechnung der Personalkosten basiert auf den beschlossenen Tarifsteigerungen, die von März 2024 bis Dezember 2024 gelten. Ab 2025 werden voraussichtlich neue Tarifverträge gelten, deren Tarifsteigerungen in die Berechnung der Personalkosten nicht einkalkuliert werden dürfen.*

Vorab zur Info:

Inhalte des im September 2023 zu fassenden Beschlusses:

- Beschluss, dass Klimaschutzkonzept umzusetzen und ein Klimaschutz-Controlling aufzubauen
- Beschluss über die Verstetigung der beantragten Personalstellen nach dem Ende der Förderung des Klimaschutzmanagements

C Beschlussvorschlag

Der Amtsausschuss nimmt den Sachstandsbericht zum Anschlussvorhaben Klimaschutz zur Kenntnis.

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

- Öffentlicher Teil -

Sitzungsvorlage

TOP 15

Verwaltungsgliederung des Amtes Eidertal / Stellenplan (SV)

Sachbearbeiter/in:
Frau Fahlke

Zu beteiligende Gremien:
Amtsausschuss Eidertal am 06.07.2023

A Sachverhalt

Gemäß § 7 Amtsordnung (AO) stellt das Amt für die Durchführung seiner Aufgaben die erforderlichen Beschäftigten und Verwaltungseinrichtungen zur Verfügung.

Nach § 15b AO in Verbindung mit § 55 Abs. 3 Gemeindeordnung legt der Amtsdirektor seinen Vorschlag zur Verwaltungsgliederung dem Amtsausschuss vor. Dieser kann dem Vorschlag widersprechen. Der Beschluss bedarf der Mehrheit von zwei Dritteln der gesetzlichen Zahl der Mitglieder des Amtsausschusses. Widerspricht der Amtsausschuss dem Vorschlag des Amtsdirektors, so hat dieser dem Amtsausschuss einen neuen Vorschlag vorzulegen.

B Stellungnahme der Verwaltung

Anbei das Organigramm mit der Aufgabengliederung für das Amt Eidertal sowie ein erster Entwurf des Stellenplanes des Amtes Eidertal, so wie er Teil des Haushaltsplanes für das laufende Haushaltsjahr werden könnte. Diese Verwaltungsgliederung wurde im Hinblick auf die Fusion der beiden Ämter zusammen mit einer externen Kommunalberatung entwickelt. Die Aufteilung in die vier Fachbereiche - Zentrale Dienste, Finanzwesen, Bauen und Umwelt sowie Bürgerdienste - entspricht der Gliederung in den vormaligen Ämtern Molfsee und Flintbek. Angesichts der Aufgabenvielfalt und der Zahl der Mitarbeitenden ist es angezeigt, die Fachbereiche in Fachdienste zu unterteilen.

Die Fachbereiche Zentrale Dienste und Finanzwesen werden schwerpunktmäßig im Amtsgelände in Flintbek arbeiten. Die Fachbereiche Bauen und Umwelt sowie Bürgerdienste werden überwiegend in Molfsee tätig sein. Aus Gründen der Bürgerfreundlichkeit und Erreichbarkeit wird es an beiden Standorten ein Bürgerbüro geben, an dem viele einfache und häufig nachgefragte Verwaltungsangelegenheiten während der Öffnungszeiten direkt abgearbeitet werden können.

C Beschlussvorschlag

Der Amtsausschuss des Amtes Eidertal nimmt die Verwaltungsgliederung des Amtes Eidertal zustimmend zur Kenntnis.

Der beigefügte Entwurf eines Stellenplanes wird zur Kenntnis genommen und ist bei der Aufstellung des Haushaltsplanes für das Jahr 2023 zu berücksichtigen.

Anwesend		Ja-Stimmen		Nein-Stimmen		Enthaltungen	
-----------------	--	-------------------	--	---------------------	--	---------------------	--

**Stellenplan Amt Eidertal
für das Jahr 2023**

Entwurf 22.06.2023

Lfd. Nr.	BEZEICHNUNG DER STELLE	Stellenpläne/Besetzung 2023		2023		BEMERKUNGEN
				ANZAHL	BEWERTUNG	
	Verwaltungsleitung					
1	Amtsleiterin/Amtsleiter	0,00		1,00	B 3	
2	Büroleitung	1,00	A 13	1,00	A 14	
	Stabsstellen					
3	Projektmanagement	0,00		1,00	12	
4	Gleichstellungsbeauftragte	0,00			9b	Stundenzahl noch offen
	Fachbereich Zentrale Dienste					
5	Fachbereichsleitung	0,92	12	0,92	12	36 Std.
	Fachdienst Interne Dienste					
6	Sachbearbeitung / Ausbildungsleitung	0,77	8	0,77	8	30 Std.
7	Sachbearbeitung Personalamt	0,95	11	0,95	11	37 Std
8	Sachbearbeitung Personalamt	0,69	8	0,69	8	27 Std
9	Sachbearbeitung Personalamt	0,60	8	0,60	8	23,5 Std.
10	Sachbearbeitung Personalamt	1,00	9b	1,00	9a	befristete Reduzierung 29 Std.
11	Sachbearbeitung	1,00	5	1,00	5	
12	Sachbearbeitung / Vorzimmer	1,00	6	1,00	5	
13	Sachbearbeitung / Vorzimmer	0,64	6	0,64	6	25 Std.
14	Sachbearbeitung	1,00	10	1,00	9c	
15	Sachbearbeitung	0,89	9b	0,89	9b	35 Std.
	<i>Amtsleitung Flintbek</i>	<i>1,00</i>	<i>12</i>	<i>0,00</i>		jetzt Projektmanagement
	Archiv (Archivgemeinschaft)					
	Kostenerstattung gem. Vertrag Archivgemeinschaft					Bordesholm, Achterwehr, Kronshagen, Eidertal
16	Archivar/in	0,90	9b	0,90	9b	35 Std.
17	Archivar/in	0,38	9b	0,38	9b	15 Std.
18	Archivar/in	0,56	9b	0,56	9b	22 Std.
	Fachdienst Schule, Generationen und Kultur					
19	Fachdienstleitung	1,00	10	1,00	11	
20	Sachbearbeitung	1,00	9a	1,00	9a	
21	Sachbearbeitung	1,00	8	1,00	8	
22	Sachbearbeitung	1,00	7	1,00	7	
23	Sachbearbeitung	0,64	6	0,64	6	befristete Reduzierung 25 Std.
24	Sachbearbeitung	0,00		0,51	6	20 Std.
25	Lotsin/Lotse	0,51	S11b	0,51	S11b	Pflegestützpunkt; Kooperation Mörse und Flintbek
	Fachbereich Finanzwesen					
26	Fachbereichsleitung	1,00	10	1,00	12	
	Fachdienst Kämmerei					
27	Sachbearbeitung	1,00	11	1,00	9a	
28	Sachbearbeitung	1,00	8	1,00	8	
29	Sachbearbeitung	0,87	5	0,87	5	34 Std.
30	Sachbearbeitung	0,77	8	0,77	8	30 Std
31	Sachbearbeitung	1,00	8	1,00	8	
32	Sachbearbeitung	1,00	9b	1,00	9b	
	<i>Ltg Kämmerei Molfsee</i>	<i>1,00</i>	<i>11</i>	<i>0,00</i>		
	Fachdienst Kassenwesen					
33	Sachbearbeitung	1,00	8	1,00	8	
34	Sachbearbeitung	0,77	6	0,77	6	30 Std.
35	Sachbearbeitung	1,00	9a	1,00	9a	

	Fachbereich Bauen und Umwelt					
36	Fachbereichsleitung	1,00	11	1,00	12	
	Fachdienst Bauen HTL					
37	Sachbearbeitung	1,00	A12	1,00	10	
38	Sachbearbeitung / Ingenieur/in	0,88	A11	1,00	11	
39	Sachbearbeitung	0,55	9b	0,55	9b	21,5 Std.
40	Sachbearbeitung/Techniker/in	1,00	9b	1,00	9b	
41	Sachbearbeitung/Techniker/in	1,00	10	1,00	10	
42	Sachbearbeitung/Techniker/in	1,00	9b	1,00	9b	
43	Sachbearbeitung/Techniker/in	1,00	9c	1,00	9c	
44	Sachbearbeitung	1,00	A10	1,00	A10	
45	Sachbearbeitung	1,00	9a	1,00	7	
46	Sachbearbeitung	1,00	10	1,00	10	
47	Sachbearbeitung	0,00		1,00	8	neu
48	Sachbearbeitung	0,00		1,00	8	neu
49	Sachbearbeitung	0,73	A10	0,73	NN	
	<i>Sachbearbeitung</i>	<i>0,77</i>	<i>6</i>	<i>0,00</i>		30 Std. neu FB Bürgerdienste 25 Std.
	Fachdienst Planen und Umwelt					
50	Fachdienstleitung	1,00	A12	1,00	11	
51	Sachbearbeitung	1,00	9c	1,00	9c	
52	Sachbearbeitung	0,82	9b	0,82	9b	32 Std.
53	Sachbearbeitung	1,00	7	1,00	9c	
54	Sachbearbeitung	0,82	9a	0,82	9a	32 Std.
55	Sachbearbeitung	0,64	7	0,64	9a	25 Std.
56	Klimaschutzmanagement	1,00	11	2,00	11	Kooperation Bordesholm, Anhebung um eine VZ Stelle geplant
57	Umwelttechnik	1,00	9c	1,00	9c	
58	Sachbearbeitung	1,00	8	1,00	8	
	Fachbereich Bürgerdienste					
59	Fachbereichsleitung	1,00	12	1,00	A13	
	Fachdienst Standesamt, Wahlen und Soziales					
60	Sachbearbeitung	1,00	11	1,00	11	
61	Sachbearbeitung / Standesamt	1,00	9a	1,00	9a	
62	Sachbearbeitung	1,00	9a	1,00	9a	
63	Sachbearbeitung	0,60	A9 mD	0,60	A9 mD	23 Std.
	Fachdienst Ordnungsamt und Einwohnermeldeamt					
64	Fachdienstleitung	1,00	9b	1,00	11	
65	Sachbearbeitung	0,51	6	0,51	6	20 Std.
66	Sachbearbeitung	1,00	8	1,00	8	
67	Sachbearbeitung	0,95	6	0,95	6	37 Std.
68	Sachbearbeitung	1,00	6	0,64	6	25 Std.
69	Sachbearbeitung	0,51	5	0,51	5	20 Std.
70	Sachbearbeitung	0,87	5	0,87	5	34 Std.
71	Sachbearbeitung	1,00	6	1,00	6	
	Stellenzahl insgesamt:	60,51		63,01		

NACHRICHTLICH:

GERINGFÜGIGE BESCHÄFTIGUNGEN

Vollstreckung

0,15

vorher im Stellenplan unter Finanzwesen, Fachdienst Kassenwesen
befristeter Arbeitsvertrag

Kämmerei /Umstellung Doppik

ALTERSTEILZEIT

7 ATZ bis 28.02.2026

Arbeitsphase bis 29.02.2024

65 ATZ bis 30.04.2026

Arbeitsphase bis 30.04.2024

50 ATZ bis 31.12.2026

Arbeitsphase bis 25.05.2023

AUSZUBILDENDE
AUSBILDUNGSENDE

Sommer 2024
Sommer 2025
Sommer 2026

VERWALTUNG
ANZAHL

2,00
3,00
4,00

ABORDNUNGEN / KOOPERATIONEN

Amtsinspektorin

0,61

A 8

25 Std. vom Amt Achterwehr, Standesamt

