

Hauptsatzung des Amtes Stavenhagen

Auf der Grundlage des § 129 i. V. mit § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg - Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V, S 777), zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467) geändert, wird nach Beschlussfassung des Amtsausschusses vom 04.06.2020 und Anzeige beim Landrat des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte als untere Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung des Amtes Stavenhagen erlassen.

§ 1

Dienstsiegel

- (1) Das Amt Stavenhagen führt kein eigenes Wappen und keine eigene Flagge.
- (2) Das Amt Stavenhagen führt ein Dienstsiegel. Das Dienstsiegel zeigt das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteiles Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift „AMT STAVENHAGEN“

§ 2

Amtsausschuss

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V. Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch den Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung vertreten, soweit die Hauptsatzung der jeweiligen amtsangehörigen Gemeinde dieses vorsieht. In diesem Fall wählen die Gemeindevertretungen jeweils einen Stellvertreter für jedes weitere Mitglied.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Der Amtsausschuss beschließt den Ausschluss der Öffentlichkeit in nicht öffentlicher Sitzung mit der Mehrheit aller Mitglieder, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern. In den folgenden Fällen ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines Beschlusses nach Satz 2 bedarf:
 1. Einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen
 2. Grundstücksgeschäfte
 3. Vergabe von Aufträgen
 4. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes. Sofern im Einzelfall überwiegende Gründe des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner nicht entgegenstehen, kann der Amtsausschuss beschließen, Angelegenheiten nach Satz 3 Nr. 1 bis 4 in öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (3) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung beim Amtsvorsteher eingereicht werden. Mündliche Anfragen

während der Sitzung des Amtsausschusses sollen, soweit sie nicht in der Sitzung beantwortet werden, spätestens innerhalb von vierzehn Tagen beantwortet werden.

- (4) Die Niederschrift jeder Sitzung des Amtsausschusses hat als Beschlussprotokoll zu erfolgen und der öffentliche Teil der Amtsausschusssitzung ist entsprechend § 29 Abs. 8 KV M-V der Öffentlichkeit auf der Internetseite des Amtes Stavenhagen <http://www.Stavenhagen.de> zugänglich zu machen.

§ 3

Ausschüsse

- (1) Der Amtsausschuss bildet gemäß § 136 KV M-V einen Hauptausschuss.
Der Hauptausschuss besteht aus dem Amtsvorsteher als Vorsitzenden sowie 4 weiteren Mitgliedern. Er befasst sich mit der Vorbereitung der Amtsausschusssitzung.
- (2) Gemäß § 136 Abs. 3 der KV M-V wird ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet. Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus 3 Amtsausschussmitgliedern.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.
- (4) Im Fall ihrer Verhinderung werden Ausschussmitglieder nicht vertreten.

§ 4

Amtsvorsteher

- (1) Außer den ihm übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher die Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1-3 KV M-V i. V. mit § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheiten dem Amtsausschuss vorbehalten sind.
- (2) Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i.V. mit § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb der folgenden Wertgrenzen:
1. über Verträge, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unter der Wertgrenze von 10.000,00 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 2.000,00 € pro Monat,
 2. über überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen bis zum Wert von 5.000,00 €, sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis zum Wert von 5.000,00 € je Ausgabefall,
 3. bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken unterhalb der Wertgrenze von 10.000,00 €, bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 5.000,00 € sowie bei der Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes unterhalb der Wertgrenze von 100.000,00 €
 4. Der Amtsvorsteher entscheidet bei Spenden, Schenkungen u. ä. Zuwendungen gemäß § 44 Abs. 4 KV M-V unterhalb der Wertgrenze von 100,00 €. Anonyme Zuwendungen sind nicht erlaubt.
 5. Genehmigung von Verträgen mit Mitgliedern des Amtsausschusses, der Ausschüsse sowie mit dem Amtsvorsteher und leitenden Bediensteten der Verwaltung bis zu einer Wertgrenze von 5.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen von monatlich 500 €. Dies gilt auch für Verträge, die das Amt mit natürlichen oder juristischen Personen oder Vereinigungen, die durch den im Satz 1 genannten Personenkreis vertreten werden, zu schließen beabsichtigt.

- (3) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen nach Abs. 2 zu unterrichten.

§ 5 Rechte der Einwohner

- (1) Der Amtsvorsteher hat auf Grund von überragend wichtigen Vorhaben oder Vorkommnissen eine Versammlung der Einwohner des Amtes einzuberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden, in diesem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit dem Bürgermeister der amtsangehörigen Gemeinde abzustimmen.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung in Selbstverwaltungsangelegenheiten des Amtes und in Angelegenheiten, die dem Amt nach § 127 Abs. 4 KV M-V übertragen worden sind, sollen dem Amtsausschuss in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.
- (3) Die Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde zu Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzung an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an den Amtsvorsteher Fragen zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Dies gilt entsprechend für natürliche und juristische Personen und Personenvereinigungen, die in den Gemeinden Grundstücke besitzen oder nutzen oder ein Gewerbe betreiben.
Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit von 30 Minuten vorgesehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher.
- (4) Der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

§ 6 Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 50.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 5.000,00 € können vom Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihm Beauftragten in einfacher Schriftform ausgeführt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt die Wertgrenze bei 100.000,00 €.

§ 7 Verwaltung

Das Amt verzichtet auf eine eigene Verwaltung und beauftragt die amtsangehörige Stadt Stavenhagen mit der Verwaltung des Amtes. Das Nähere regeln die Beteiligten durch öffentlich-rechtlichen Vertrag.

§ 8 Entschädigung

- (1) Der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 750,00 €.
- (2) Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter und die Mitglieder des Ausschüsse erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 €.

§ 9 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Stavenhagen erfolgen, soweit es sich nicht um solche nach Baugesetzbuch (BauGB) handelt, auf der Homepage unter <http://www.Stavenhagen.de> über den Link „Bekanntmachungen“. Unter der Bezugsadresse: Amt Stavenhagen, Schloss 1, 17153 Stavenhagen, kann sich jedermann Satzungen des Amtes Stavenhagen kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen von allen Satzungen des Amtes Stavenhagen liegen unter obiger Adresse zur Mitnahme aus oder werden dort bereitgehalten.
- (2) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen aufgrund von Vorschriften des BauGB, erfolgen durch Abdruck im Mitteilungsblatt des Amtes Stavenhagen „Reuterstädter Amtsblatt“. Auch über allgemein bedeutsame Angelegenheiten und über die im Internet bekannt gemachten Angelegenheiten wird im „Reuterstädter Amtsblatt“ informiert. Dieses erscheint 14-tägig und wird kostenlos an alle erreichbaren Haushalte verteilt.
- (3) Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf des ersten Tages bewirkt, an dem die Bekanntmachung in der Form nach Absatz 1 im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird in der Bekanntmachung vermerkt.
- (4) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt 10 Arbeitstage, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.

- (5) Sind Karten, Pläne oder Zeichnungen Bestandteile einer Satzung, so werden diese Teile zusätzlich zu einer öffentlichen Bekanntmachung nach Absatz 1 in den Diensträumen des Bau- und Ordnungsamtes, Neue Straße 35, 17153 Stavenhagen ausgelegt. Die Bestandteile sind in der Satzung zu bezeichnen. Absatz 4 Satz 3 ist entsprechend anzuwenden.
- (6) Vereinfachte Bekanntmachungen erfolgen durch Aushang an der Bekanntmachungstafel des Amtes Stavenhagen. Die Bekanntmachungstafel befindet sich am Parkplatz des Bürger- und Verwaltungszentrums der Reuterstadt Stavenhagen, Schloss 1, 17153 Stavenhagen.
- (7) Ist die öffentliche Bekanntmachung einer ortsrechtlichen Bestimmung in üblicher Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese durch Aushang an der Bekanntmachungstafel zu veröffentlichen. Die Aushangfrist beträgt 14 Tage.
In diesen Fällen ist die Bekanntmachung in der Form nach Absatz 1 unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist.
- (8) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse werden in der Form nach Absatz 1 öffentlich bekannt gemacht.

§ 10

Elektronische Kommunikation

(§ 173a KV MV)

Erklärungen, durch welche das Amt verpflichtet werden soll, können auch in elektronischer Form abgegeben werden unter der Maßgabe, dass die Erklärungen mit einer dauerhaft überprüfbar qualifizierten Signatur versehen sind. Im Fall der elektronischen Erklärung entfallen sowohl die handschriftliche Unterzeichnung als auch die Beifügung des Dienstsiegels.

§ 11

Inkrafttreten

Diese Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Stavenhagen, 06.07.2020

gez.

Krömer
Amtsvorsteher

Siegel

Hinweis nach § 5 Abs. 5 KV M-V

Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese entsprechend § 5 Abs. 5 der Kommunalverfassung des Landes Mecklenburg-Vorpommern nur innerhalb eines Jahres geltend gemacht werden. Diese Frist gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften.

Veröffentlichung im Reuterstädter Amtsblatt Nr. 16/2020 vom 08.08.2020.

Inkrafttreten der Hauptsatzung: 09.08.2020