HAUPTSATZUNG

AMT SEENLANDSCHAFT WAREN

Auf der Grundlage des § 129 i.V.m. § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777) wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Seenlandschaft Waren vom 12.04.2012 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1
Dienstsiegel

Das Amt Seenlandschaft Waren führt das kleine Landesssiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift AMT SEENLANDSCHAFT WAREN . LANDKREIS MECKLENBURGISCHE SEENPLATTE.

§ 2
Amtsausschuss

(1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V.

(2) Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre Stellvertreter im Amtsausschuss vertreten.
Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall der Verhinderung vertreten, soweit die Hauptsatzung der jeweiligen amtsangehörigen Gemeinde dies vorsieht. In diesem Fall wählen die Gemeindevertretungen jeweils einen Stellvertreter für jedes weitere Mitglied.

(3) 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 berechtigte 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. Grundstücksangelegenheiten,
3. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner
4. Vergabe von Aufträgen
5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes

Der Amtsausschuss hat im Einzelfall, sofern rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, Angelegenheiten der genannten Fälle in öffentlicher Sitzung zu behandeln, soweit überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen einzelner keinen Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. .

(4) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens 8 Tage 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 schriftlich beantwortet werden.

§ 3
Ausschüsse

(1) Der Amtsausschuss bildet gem. § 136 KV M-V einen Finanzausschuss.

Aufgabengebiet: Vorbereitung aller wichtigen Entscheidungen des Amtsausschusses auf dem Gebiet des Haushaltsrechts und des Personalwesens. Er bereitet die Haushaltssatzung des Amtes und die für die Durchführung des Haushaltsplanes und des Finanzplanes erforderlichen Entscheidungen vor und begleitet die Haushaltsführung des Amtes

Der Ausschuss besteht aus 9 Amtsausschussmitgliedern.

(2) Gemäß § 136 Abs. 3 der KV M-V wird ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet.

Aufgabengebiet: Prüfung der Haushaltswirtschaft des Amtes.

Dieser Rechnungsprüfungsausschuss setzt sich aus 5 Amtsausschussmitgliedern zusammen.

(3) Im Falle wichtiger Angelegenheiten besteht die Möglichkeit, zeitweilige Ausschüsse zu bilden.
Diese setzen sich aus 5 Amtsausschussmitgliedern zusammen.

(4) Im Falle der Verhinderung werden Ausschussmitglieder nicht vertreten.

(5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

§ 4
Amtsvorsteher

(1) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher all die Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1 bis 3 KV M-V i.V.m. § 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.m. § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb der folgenden Wertgrenzen:

1. im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 6.000,00 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 1.000,00 € pro Monat,

2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei überplanmäßigen Ausgaben in der betreffenden Haushaltsstelle unterhalb der Wertgrenze von 6.000,00 € sowie bei außerplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze von 6.000,00 € je Ausgabenfall,

3. bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken unterhalb der Wertgrenze von 2.500,00 € bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 5.000,00 € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes unterhalb der Wertgrenze von 50.000,00 € ,

4. im Rahmen der dortigen Nr. 4, die Übernahme von Bürgschaften, der Abschluss von Gewährverträgen, die Bestellung sonstiger Sicherheiten für Dritte sowie wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis zu einer Wertgrenze von 5.000,00 €.

Der Amtsvorsteher entscheidet in Personalangelegenheiten der Angestellten bis Vergütungsgruppe 8, einfacher und mittlerer Dienst.

Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen nach Abs. 2 fortlaufend zu unterrichten.

§ 5
Rechte der Einwohner

(1) Sofern im Rahmen der eigenen Zuständigkeit durch das Amt Einwohnerversammlungen, Bürgeraussprachen und -foren durchzuführen sind, lädt der Amtsvorsteher hierzu ein. Er setzt den Gesprächsgegenstand, Zeit und Ort der Versammlung fest und gibt diese bekannt. Die öffentliche Bekanntmachung soll in der Regel mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung erfolgen. Der Amtsvorsteher führt während der Veranstaltung den Vorsitz.
Der Amtsausschuss ist über das Ergebnis der Veranstaltung auf seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.

(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) Einwohner, die das 14. Lebensjahr beendet haben, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor 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.

Die Fragen, Vorschläge und Anregungen sollen kurz und sachlich sein, so dass eine kurze Beantwortung erfolgen kann. Sie dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen.
Der Amtsausschuss kann beschließen, Sachverständige sowie Einwohnerinnen und Einwohner, die von dem Gegenstand der Beratung betroffen sind, anzuhören.
Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen.
Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungskreis betreffen, 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 16.000,00 €, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 2.000,00 €, können vom Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihm Beauftragten in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.
Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 26.000,00 €.

§ 7
Verwaltung

Das Amt Seenlandschaft Waren unterhält an seinem Amtssitz, Friedensstraße 11 in 17192 Waren (Müritz) eine eigene Verwaltung.

§ 8
Gleichstellungsbeauftragte

(1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer von 5 Jahren eine Gleichstellungsbeauftragte. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Sie ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht des Amtsvorstehers.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Seenlandschaft Waren beizutragen.
Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:

1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern
2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen im Amt
3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit

(3) Der Amtsvorsteher hat die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereichs an alle Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass ihre Initiativen, Vorschläge, Bedenken und Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Dazu sind ihr die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen zur Kenntnis zu geben sowie Auskünfte zu erteilen.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekanntzugeben.
In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

§ 9
Entschädigungen

(1) Die Mitglieder des Amtsausschusses sowie der weiteren Ausschüsse erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für die Teilnahme an den Sitzungen eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 30,00 €.

(2) Ausschussvorsitzende erhalten eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 37,00 €.

(3) Der Amtsvorsteher erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 970,00 €.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 130,00 €.

§ 10
Öffentliche Bekanntmachungen

(1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes erfolgen im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Seenlandschaft Waren, dem "Landkurier".
Die Auslegung von Plänen und Verzeichnissen erfolgt im Amt Seenlandschaft Waren, Friedensstraße 11 in 17192 Waren (Müritz).

(2) Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des Erscheinungstages bewirkt.

(3) Im Bedarfsfall kann das o.g. amtliche Mitteilungsblatt vom Amt Seenlandschaft Waren, Friedensstraße 11 in 17192 Waren (Müritz) gegen eine Gebühr von 2,00 € angefordert werden.

(4) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Für Haushaltssatzungen gilt eine Auslegungsfrist von 7 Werktagen. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.

(5) Ist eine öffentliche Bekanntmachung in der oben festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt die Bekanntmachung durch Aushang im Amtsgebäude (Erdgeschoss) des Amtes Seenlandschaft Waren, Friedensstraße 11 in 17192 Waren (Müritz).
Die öffentliche Bekanntmachung in der vorgeschriebenen Form wird nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachgeholt.

(6) Die Bekanntmachung für die Sitzung des Amtsausschusses erfolgt durch Aushang an der Bekanntmachungstafel.
Die Bekanntmachungstafel befindet sich im Amtsgebäude (Erdgeschoss) des Amtes Seenlandschaft Waren, Friedensstraße 11 in 17192 Waren (Müritz).

(7) Weitere Informationen des Amtes sind für die Bürger im Internet unter www.amt-slw.de einsehbar.

§ 11
Sprachliche Gleichstellung

Soweit in dieser Hauptsatzung Bezeichnungen, die für Männer und Frauen gelten, in der männlichen Sprachform verwendet werden, gelten diese Bezeichnungen für Frauen in der weiblichen Sprachform.

§ 12
Inkrafttreten

(1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

(2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 15.09.2009 außer Kraft.

Waren (Müritz)
ausgefertigt am 19.04.2012

Hohls
Amtsvorsteher

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