

Hauptsatzung des Amtes Krakow am See

Präambel

Auf der Grundlage des § 129 i. V. m. § 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) wird nach Beschlussfassung des Amtsausschusses vom 07.03.2016 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1

Name, Amtssitz und Dienstsiegel

- (1) Das Amt Krakow am See besteht aus der Stadt Krakow am See, den Gemeinden Dobbin-Linstow, Hoppenrade, Kuchelmiß und Lalendorf.
- (2) Amtssitz ist das Rathaus der Stadt Krakow am See, Markt 2, 18292 Krakow am See, sowie das Verwaltungsgebäude in der Außenstelle in Lalendorf, Zum alten Dorf 1, 18279 Lalendorf.
- (3) Das Amt führt das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift AMT KRAKOW AM SEE • LANDKREIS ROSTOCK. Links neben dem Wappenbild befindet sich die Nummerierung des Siegels. Die Unterschriftenregelung ist in der Siegelordnung festgelegt.
- (4) Die Führung des Dienstsiegels ist dem Amtsvorsteher vorbehalten. Der Amtsvorsteher kann weiteren Bediensteten der Amtsverwaltung die Führung des Dienstsiegels übertragen.

§ 2

Rechte der Einwohner

- (1) Der Amtsvorsteher unterrichtet die Einwohner über allgemein bedeutsame Angelegenheiten des Amtes. Dieses erfolgt insbesondere durch Bekanntmachungen im amtlichen Bekanntmachungsblatt, dem „Krakower Seen-Kurier“.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohner 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 Frist von 4 Wochen zur Beratung vorgelegt werden.
- (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 schriftlich beantwortet werden.
- (4) Die Einwohner erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzung durch den Amtsvorsteher Fragen an alle Mitglieder des Amtsausschusses sowie an den Amtsvorsteher zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit von maximal 30 Minuten vorgesehen. Diese Vorschriften gelten entsprechend für natürliche und juristische Personen und Personenvereinigungen, die im Amtsbereich Grundstücke besitzen oder nutzen oder ein Gewerbe betreiben.
- (5) Der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

§ 3

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 ihren Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Falle ihrer Verhinderung vertreten. Für die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses wählen die Gemeindevertretungen für den Verhinderungsfall jeweils einen Stellvertreter.

- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen:
1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,
 2. Angelegenheiten, bei denen personenbezogene Daten erforderlich sind,
 3. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichts,
 4. Vergabe von Aufträgen.
- Sollten keine überwiegenden Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner betroffen sein, sind auch die Angelegenheiten der Ziffern 1 – 4 in öffentlicher Sitzung zu behandeln.

§ 4 Ausschüsse

- (1) Der Amtsausschuss bildet einen Hauptausschuss. Er besteht aus dem Amtsvorsteher, seinen Stellvertretern sowie den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden. Die Bürgermeister der amtsangehörigen Gemeinden werden im Verhinderungsfall durch ihre Stellvertreter vertreten.
- (2) Der Hauptausschuss wird z. B. zur Beratung folgender wichtiger Aufgaben tätig:
 - Beratung von Vorschlägen für die Durchführung des Haushalts- und Finanzplanes
 - Vorberatung von Satzungen
 - Beratungen zu Gebietsänderungen
 - Beratung zu über- und außerplanmäßige Ausgaben
 - Beratung zur Vergabe von Aufträgen
 - Beratung zu Angelegenheiten des Gewerbewesens und der öffentlichen Ordnung
 - Beratung zu Angelegenheiten der öffentlichen Einrichtungen
 - Vorberatung zur personellen Besetzung bei Neueinstellungen sowie Kündigungen
- (3) Gemäß § 136 Abs. 3 Kommunalverfassung M-V wird ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet. Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus drei Amtsausschussmitgliedern. Es werden für die Ausschussmitglieder keine Stellvertreter gewählt.
- (4) Die Ausschusssitzungen sind nicht öffentlich.

§ 5 Amtsvorsteher / Stellvertreter

- (1) Der Amtsvorsteher wird für die Dauer der Wahlperiode der Gemeindevertretung aus der Mitte des Amtsausschusses gewählt.
- (2) Außer den ihm gesetzlich übertragenden Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher 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.
- (3) 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. die Genehmigung von Verträgen, die auf einmalige Leistungen von 400,00 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen von 50,00 € pro Monat gerichtet sind,
 2. die Zustimmung bei überplanmäßigen Ausgaben von 1.500,00 € der betreffenden Kostenstelle sowie bei unaufschiebbaren außerplanmäßigen Ausgaben von 1.500,00 € je Ausgabefall, Diese Ausgabe bedarf der schriftlichen Zustimmung von einem der Stellvertreter des Amtsvorstehers.
 3. 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 1.500.00 €.
- (4) Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 1.500,00 € bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 120,00 € pro Monat können vom Amtsvorsteher allein oder durch eine von ihm beauftragten Bediensteten Person in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.
- (5) Der Amtsausschuss ist über die getroffenen Entscheidungen nach § 5 Abs. 3 Ziffer 1 bis 3 zu unterrichten.

- (6) Der Amtsvorsteher entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen bis 100,00 €.
- (7) Der Amtsvorsteher ist oberste Dienstbehörde für die Dienstkräfte des Amtes Krakow am See.

§ 6

Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer von fünf Jahren eine Gleichstellungs-beauftragte. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Die Gleichstellungsbeauftragte unterliegt mit Ausnahme der Regelung in § 41 Abs.5 KV M-V der Dienstaufsicht des Amtsvorstehers.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern im Amt Krakow am See beizutragen.
Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
 1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen für die Gleichstellung von Frauen und Männern
 2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen im Amt
 3. die Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen
 4. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit sowie über Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Bundes und des Landes zu frauenspezifischen Belangen.
- (3) Der Amtsvorsteher hat die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass ihre Initiativen, Vorschläge, Bedenken und sonstigen 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 bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

§ 7

Entschädigungen

- (1) Der Amtsvorsteher erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 970,00 € Brutto.
- (2) Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses sowie der Ausschüsse nach § 4 eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung entsprechend der Entschädigungsverordnung des Landes Mecklenburg – Vorpommern (EntschVO M-V) in Höhe von 40,00 €.
- (3) Der Ausschussvorsitzende erhält für jede von ihm geleitete Ausschusssitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 €.
- (4) Der erste oder zweite Stellvertreter des Amtsvorstehers erhält bei dessen Verhinderung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 970,00 € Brutto. Die Vertretung muss mindestens 4 Wochen ununterbrochen betragen.
- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält den Höchstsatz der Aufwandsentschädigung nach § 12 der Entschädigungsverordnung des Landes Mecklenburg - Vorpommern.
- (6) Vergütungen, Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen aus einer Tätigkeit als Vertreterin oder Vertreter des Amtes in der Versammlung der Gesellschafterinnen und Gesellschaftern oder ähnlichem Organ eines Unternehmens oder Einrichtung des privaten Rechts ist an das Amt Krakow am See abzuführen, soweit sie monatlich 100,00 € überschreiten, aus einer Tätigkeit im Aufsichtsrat solcher Unternehmen oder Einrichtungen soweit sie 250,00 €, bei deren Vorsitzenden und Vorständen bzw. Geschäftsführerinnen oder Geschäftsführern 500,00 € überschreiten.
- (7) Pro Tag darf nur ein Sitzungsgeld gewährt werden.

§ 8

Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Krakow am See, soweit es sich nicht um solche nach Baugesetzbuch (BauGB) handelt, werden im Internet auf der Homepage des Amtes Krakow am See unter der Adresse www.amt-krakow-am-see.de öffentlich bekannt gemacht. Die Satzungen sind über den Button „Satzungen und Richtlinien > Amt Krakow am See“ und die sonstigen öffentlichen Bekanntmachungen sind über den Button „Öffentliche Bekanntmachung > Amt Krakow am See“ zu erreichen. Unter der Anschrift Amt Krakow am See, Markt 2, 18292 Krakow am See kann sich jedermann Satzungen des Amtes Krakow am See kostenpflichtig zusenden lassen. Entsprechende Textfassungen werden zur Mitnahme während der Öffnungszeiten im Sitzungsdienst des Amtes Krakow am See, Markt 2, bereitgehalten. Letzteres gilt auch für außer Kraft getretene Satzungen.
- (2) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen auf Grund von Vorschriften des BauGB erfolgen durch Abdruck im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Krakow am See, dem „Krakower Seen-Kurier“. Das amtliche Bekanntmachungsblatt des Amtes Krakow am See erscheint monatlich. Es wird an alle Haushalte des Amtsbereiches geliefert. Das amtliche Bekanntmachungsblatt kann einzeln bzw. im Abonnement in der Amtsverwaltung in 18292 Krakow am See, Markt 2, während der Dienststunden bezogen werden. Der Bezug im Abonnement kann nach formloser Beantragung beim Amt Krakow am See, Markt 2, in 18292 Krakow am See gegen Erstattung der Versandkosten vereinbart werden. Die Bekanntmachung und Verkündung ist bewirkt mit Ablauf des Erscheinungstages des Krakower Seen-Kuriers.
- (3) Vereinfachte Bekanntmachungen und Wahlbekanntmachungen erfolgen durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln bzw. durch Auslegung in der Amtsverwaltung / im Rathaus. Auf den Aushang / die Auslegung ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Absatz 5 Satz 3 sind gleichfalls anzuwenden.

Die Bekanntmachungstafeln des Amtes Krakow am See befinden sich:

- Stadt Krakow am See
- in Krakow am See, Markt 2 (Rathaus)
- Gemeinde Dobbin-Linstow
- in Dobbin an der Freiwilligen Feuerwehr
- Gemeinde Hoppenrade
- in Hoppenrade vor dem Gemeindebüro, 18292 Hoppenrade, Heckenweg 3
- Gemeinde Kuchelmiß
- am Gebäude des Gemeindebüros in Kuchelmiß
- Gemeinde Lalendorf
- in Lalendorf, am Verwaltungsgebäude der Gemeinde, Zum alten Dorf 1
- in Langhagen am Friedhof, Teterower Chaussee

Die Dauer des Aushangs beträgt 14 Tage (Aushangfrist), wobei der Tag des Anschlags und der Tag der Abnahme nicht mitgerechnet werden. Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des letzten Tages der Aushangfrist bewirkt. Für öffentliche Bekanntmachungen nach § 29 Abs. 6 KV M-V ist die in der Geschäftsordnung festgelegte Frist maßgebend.

- (4) 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 Dienstsiegel zu vermerken.
- (5) 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 den Bekanntmachungstafeln zu veröffentlichen. Die Aushangfrist beträgt 14 Tage.
- (6) Einladungen zu den Sitzungen des Amtsausschusses werden nach Abs.3 sowie durch Aushang an der Bekanntmachungstafel am Rathaus in 18292 Krakow am See, Markt 2 öffentlich bekannt gemacht. Sie sind im Internet nachrichtlich unter www.amt-krakow-am-see.de Sitzungstermine zu erreichen.

- (7) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung können in der Amtsverwaltung des Amtes Krakow am See, Markt 2, 18292 Krakow am See, eingesehen werden.

§ 9
Sprachformen

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

§ 10
Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
(2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 23.01.2013 außer Kraft.

Krakow am See, den 07.03.2016

gez. Baldermann
Amtsvorsteher