

Hauptsatzung des Amtes Eldenburg Lübz

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Bekanntmachung vom 13.07.2011 (GVOBl. M-V S. 777), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. M-V S. 467), wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 10.12.2021 und nach Anzeige bei der unteren Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung des Amtes Eldenburg Lübz erlassen:

§ 1 Amtssitz/Dienstsiegel

- (1) Das Amt Eldenburg Lübz nimmt gemäß § 126 Abs. 1 Nr. 1 der Kommunalverfassung M-V die Verwaltung der Stadt Lübz in Anspruch. Die Verwaltung hat ihren Amtssitz in Lübz, Am Markt 22.
- (2) Das Amt führt das kleine Landessiegel des Landes Mecklenburg-Vorpommern, einen hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone, mit der Umschrift „Amt Eldenburg Lübz“.

§ 2 Amtsausschuss

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeisterinnen und Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V.
- (2) Die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre Stellvertretung im Amtsausschuss vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Verhinderungsfall durch die von den Gemeindevertretungen gewählten Stellvertretenden vertreten.
- (3) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Der Amtsausschuss beschließt den Ausschluss der Öffentlichkeit mit der Mehrheit aller Mitglieder, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohles 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. Steuern und Abgabenangelegenheiten Einzelner
 4. Vergabe von Aufträgen
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes

Der Amtsausschuss kann im Einzelfall, sofern rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, Angelegenheiten der Ziffern 1 bis 4 in öffentlicher Sitzung behandeln.

- (4) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung bei der Amtsvorsteherin/dem Amtsvorsteher eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung des Amtsausschusses sollen, soweit sie nicht in der Sitzung beantwortet werden, spätestens innerhalb von 14 Tagen schriftlich beantwortet werden.

§ 3 Ständige Ausschüsse

- (1) Der Amtsausschuss bildet gemäß § 136 KV M-V folgende Ausschüsse:

Finanzausschuss

Aufgaben: Finanz- und Haushaltswesen

Rechnungsprüfungsausschuss

Aufgaben: Durchführung der örtlichen Prüfung gemäß Kommunalprüfungsgesetz.

- (2) Die Ausschüsse bestehen aus vier Mitgliedern des Amtsausschusses und drei sachkundigen Einwohnerinnen/Einwohnern. Für die Amtsausschussmitglieder wird jeweils eine persönliche Vertretung gewählt.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

§ 4 Amtsvorsteherin/Amtsvorsteher

- (1) Außer den ihr/ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsvorsteherin/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.
- (2) Die Amtsvorsteherin/Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i.V.m. § 22 Abs. 4 KV M-V im Rahmen folgender Wertgrenzen:
1. bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, im Rahmen des Haushaltsansatzes, bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 500,00 EUR
 2. bei überplanmäßigen Ausgaben bis zur Höhe von 10 % des betreffenden Produktsachkontos, jedoch nicht mehr als 1.000,00 EUR; bei außerplanmäßigen Ausgaben bis zur Höhe von 500,00 EU Ausgabenfall.
- (3) Die Amtsvorsteherin/Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen zur Annahme von Spenden, Schenkungen und Sponsorenleistungen bis zu einem Betrag von

100,00 EUR. Entscheidungen über die Annahme darüber hinausgehender Beträge trifft der Amtsausschuss.

- (4) Dringlichkeitsentscheidungen der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers, die ansonsten der Zuständigkeit des Amtsausschusses unterliegen, bedürfen der Schriftform und nachträglichen Genehmigung durch den Amtsausschuss.
- (5) Der Amtsausschuss ist über Entscheidungen nach Abs. 2 laufend zu unterrichten.

§ 5

Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner

- (1) Die Amtsvorsteherin/Der Amtsvorsteher unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes in Angelegenheiten, die das Amt in eigener Zuständigkeit wahrnimmt. Die Unterrichtungen erfolgen in Form eines regelmäßig erscheinenden amtlichen Mitteilungsblattes für das Amt Eldenburg Lübz mit dem Namen TURMBLICK.
- (2) Sofern Einwohnerversammlungen gemäß § 16 KV M-V durchgeführt werden, lädt die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher hierzu ein. Er/Sie setzt den Gesprächsgegenstand, Zeit und Ort der Veranstaltung fest und gibt diese bekannt. Die öffentliche Bekanntmachung soll regelmäßig 14 Tage vor der Veranstaltung erfolgen.
Die Einladungsfrist kann bei besonderer Eilbedürftigkeit bis auf drei Tage verkürzt werden.
Die Bekanntmachung erfolgt ebenfalls im amtlichen Mitteilungsblatt des Amtes Eldenburg Lübz mit dem Namen TURMBLICK.
Der Amtsausschuss ist über das Ergebnis der Versammlung in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.
- (3) 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, werden dem Amtsausschuss in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt.
- (4) Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teiles der Amtsausschusssitzung Fragen an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an die Amtsvorsteherin/den Amtsvorsteher zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen. Für die Einwohnerfragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen.
Fragen an den Amtsausschuss beantwortet die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher oder die/der jeweilige Ausschussvorsitzende bzw. die leitende Verwaltungsbeamtin/der leitende Verwaltungsbeamte. Fragen, die den übertragenen Wirkungsbereich betreffen, beantwortet die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher oder die leitende Verwaltungsbeamtin/der leitende

Verwaltungsbeamte.

- (5) Die Amtsvorsteherin/Der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

§ 6 Entschädigungen

- (1) Die Amtsvorsteherin/Der Amtsvorsteher erhält eine pauschalierte funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 750,00 Euro pro Monat. Die 1. Stellvertreterin bzw. der 1. Stellvertreter erhält eine pauschalierte funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 250,00 Euro pro Monat. Die 2. Stellvertreterin bzw. der 2. Stellvertreter erhält eine pauschalierte funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 125,00 Euro pro Monat.
- (2) Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 Euro für die Teilnahme an jeder Sitzung des Amtsausschusses oder seiner Ausschüsse, dem sie als Mitglied oder stellvertretend angehören.
- (3) Sachkundige Ausschussmitglieder erhalten eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nach Absatz 3 für die Teilnahme an Sitzungen von Ausschüssen des Amtsausschusses, denen sie angehören.
- (4) Ausschussvorsitzende oder diese im Verhinderungsfall Vertretende erhalten abweichend von den Absätzen 2 und 3 für jede von ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 Euro.
- (5) Finden an einem Tag mehrere Sitzungen statt, so wird nur eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung gezahlt.
- (6) Für Sitzungen, die nicht am selben Tag beendet werden, wird eine weitere sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung nur gezahlt, wenn die Sitzungen insgesamt mindestens acht Stunden gedauert haben.
- (7) Den Amtsausschussmitgliedern, den sachkundigen Einwohnerinnen, Einwohnern und anderen ehrenamtlich Tätigen werden - unabhängig von der Gewährung von Aufwandsentschädigungen – auf Antrag die Fahrkosten für Fahrten vom Hauptwohnsitz zum Sitzungsort und zurück gemäß Landesreisekostengesetz M-V erstattet.
- (8) Für das Amt ehrenamtlich Tätige haben Anspruch auf Erstattung ihrer Auslagen nach den jeweils gültigen gesetzlichen Regelungen.
- (9) Vergütungen, Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen aus einer Tätigkeit in Vertretung des Amtes in Unternehmen und Einrichtungen in einer Rechtsform des privaten Rechts sind an das Amt abzuführen, soweit sie den Betrag von 100,00 Euro je Sitzung oder 1.200,00 Euro je Kalenderjahr übersteigen. Führt die das Amt vertretende Person den Vorsitz in einem Gremium, so verdoppeln

sich die in Satz 1 genannten Beträge; darüber hinausgehende Beträge bleiben abführungsfrei, soweit sie Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit nachweislich entstanden sind, ausgleichen. Soweit die Vertretung nicht ein volles Kalenderjahr umfasst, wird der Betrag in Höhe von 1.200,00 Euro zeitanteilig berücksichtigt.“

§ 7 Öffentliche Bekanntmachungen


- (1) Satzungen und sonstige Mitteilungen des Amtes Eldenburg Lübz, deren öffentliche Bekanntmachung durch Rechtsvorschriften vorgegeben ist, werden, soweit es sich nicht um Bekanntmachungen nach dem Baugesetzbuch (BauGB) handelt, im Internet über die Homepage des Amtes Eldenburg Lübz, unter der Internetadresse www.amt-eldenburg-luebz.de öffentlich bekannt gemacht. Daneben kann sich jedermann die Satzungen unter der Bezugsadresse Amt Eldenburg Lübz, Am Markt 22, 19386 Lübz kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen der Satzungen liegen dort zur Mitnahme aus oder werden unter obiger Adresse bereitgehalten. Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf des Tages bewirkt, an dem die Bekanntmachung gemäß Satz 1 im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird in der Bekanntmachung vermerkt.
- (2) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen aufgrund von Vorschriften des BauGB erfolgen durch Abdruck im Mitteilungsblatt des Amtes Eldenburg Lübz „TURMBLICK“. Das Mitteilungsblatt erscheint einmal monatlich und wird kostenfrei an alle Haushalte verteilt. Es kann weiterhin einzeln oder im Abonnement bei dem Verlag Druck Linus Wittich KG, Röbeler Str. 9 in 17209 Sietow bezogen werden. Die zusätzlichen Internetbekanntmachungen nach den Vorschriften des BauGB erfolgen über die Internetseite www.amt-eldenburg-luebz.de.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form nach Absatz 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht durch höherrangiges Recht etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (4) Einladungen zu den Sitzungen des Amtsausschusses werden durch Aushang in den Verwaltungsgebäuden
 - Rathaus Lübz, 19386 Lübz, Am Markt 22 und
 - Bürgerbüro Marnitz, 19376 Marnitz, Ringstr. 1öffentlich bekannt gemacht. Die Aushangfrist beträgt 5 Tage.
- (5) Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzungen werden nach der Bestätigung durch den Amtsausschuss auf der Internetseite www.amt-eldenburg-luebz.de - Bürgerinformation – eingestellt.
- (6) Sind öffentliche Bekanntmachungen in der gemäß Absatz 1 – 4 festgelegten Form in Folge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt die Veröffentlichung in den im Gebiet des Amtes Eldenburg Lübz erscheinenden Ortsausgaben der Tageszeitung „Schweriner Volkszeitung“.

Diese erscheinen werktätlich und sind bei der Zeitungsverlag Schwerin GmbH & Co. KG, Gutenbergstraße 1, 19061 Schwerin, zu beziehen.“
Die Bekanntmachung nach Abs. 1 wird unverzüglich nachgeholt, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist.

§ 8 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 12.08.2004 einschließlich aller Änderungssatzungen außer Kraft.

Lübz, den 24.01.2022


Uwe Müller
Amtsvorsteher

