

## **Nichtamtliche Lesefassung**

Für die Richtigkeit der nichtamtlichen Lesefassung wird keine Gewähr übernommen.

Rechtsverbindlichkeit haben ausschließlich die Veröffentlichungen der Ursprungssatzung und der Änderungssatzungen auf der [Homepage](#) des Amtes.

Titel: **Hauptsatzung des Amtes Crivitz**

Rechtsgrundlage: Kommunalverfassung M-V

Die Lesefassung berücksichtigt:

Ursprungssatzung vom 16.01.2020

1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung vom 06.03.2023

2. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung vom 30.08.2023

### **§ 1**

#### **Amtssitz, Dienstsiegel**

- (1) Die Verwaltung des Amtes Crivitz hat ihren Amtssitz in Crivitz.
- (2) Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteiles Mecklenburg, einem herschenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift "AMT CRIVITZ".

### **§ 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 Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch die von den Gemeindevertretungen gewählten persönlichen Stellvertreter vertreten. Sofern sie auch verhindert sind, können sich auch die Stellvertreter einer Gemeinde gegenseitig vertreten.“
- (3) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Der Amtsausschuss beschließt den Ausschluss der Öffentlichkeit in nichtöffentlicher 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 das es hierzu eines Beschlusses nach Satz 2 bedarf:
  1. Einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,
  2. Grundstücksangelegenheiten,
  3. Vergabe von Aufträgen,
  4. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes.

Sofern im Einzelfall überwiegende Gründe des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner nicht entgegenstehen, kann der Amtsausschuss beschließen, Angelegenheiten nach Satz 3 Nr. 1 bis 4 in öffentlicher Sitzung zu behandeln.

- (4) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung bei der Vorsitzenden des Amtsausschusses 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**

#### **Vorsitzende des Amtsausschusses**

- (1) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte eine Vorsitzende. Sie führt die Bezeichnung Amtsausschussvorsitzende. Sie beruft die Sitzungen des Amtsausschusses ein und leitet sie.
- (2) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte erste und zweite Stellvertretungen der Amtsausschussvorsitzenden.

### **§ 4**

#### **Hauptausschuss**

- (1) Der Amtsausschuss bildet für die Wahlperiode 2019 bis 2024 einen Hauptausschuss als beschließenden Ausschuss. Der Hauptausschuss besteht aus der Amtsvorsteherin als stimmberechtigte Vorsitzende des Hauptausschusses und neun Mitgliedern des Amtsausschusses.
- (2) Dem Hauptausschuss obliegen Personalentscheidungen (Einstellungen, Ernennungen, Höhergruppierungen, Beförderungen, Kündigungen einschließlich Änderungskündigungen und Entlassungen) ab der Entgeltgruppe 9b bis zur Entgeltgruppe 10 (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst), bei der Entgeltgruppe S 9 (Sozial- und Erziehungsdienst) sowie bei der Besoldungsgruppe A 9 im Rahmen des Stellenplanes.

Dem Hauptausschuss obliegen folgende Aufgaben:

- Vorbereitung der Entscheidungen zur Personalstruktur (Stellenkegel, Stellenplan, Organisation)
  - Vorbereitung der Entscheidung zu Personalbesetzungen in der Entscheidungsbefugnis des Amtsausschusses
  - Vorbereitung der Entscheidung zur Verwaltungsmodernisierung durch Einsatz computergestützter Verfahren in der Entscheidungsbefugnis des Amtsausschusses.
- (3) Der Hauptausschuss trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i. V. m. § 22 Abs. 4 KV M-V:
- im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, innerhalb der Wertgrenze von 600 € bis 2.500 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen innerhalb der Wertgrenze von 300 € bis 1.000 € der Leistungsrate, soweit die Verträge nicht über einen Zeitraum von 5 Jahren geschlossen werden.

- im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei der Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen innerhalb der Wertgrenzen von 2.500 € bis 10.000 € je Aufwendungs- bzw. Auszahlungsfall,
  - bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken innerhalb der Wertgrenzen von 2.500 € bis 10.000 €, bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, innerhalb der Wertgrenzen von 10.000 € bis zu 25.000 € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen der Haushaltssatzung innerhalb der Wertgrenze von 50.000 € bis 100.000 €.
- (4) Der Hauptausschuss entscheidet im Rahmen der Haushaltssatzung über die Vergabe von Aufträgen innerhalb der Wertgrenzen von 10.000 € bis 30.000 €.
- (5) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen der Absätze 2 bis 4 fortlaufend zu unterrichten.
- (6) Der Hauptausschuss entscheidet über die Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen für das Amt und dessen Einrichtungen mit einem Wert von 100,- € bis 1.000,- €. Der Amtsausschuss ist einmal jährlich schriftlich über die Zuwender, die Höhe der Zuwendung und gegebenenfalls den Zweck zu unterrichten.

## § 5 Fachausschüsse

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

<b>Name</b>	<b>Aufgaben</b>	<b>Zusammensetzung</b>
Finanzausschuss	Finanz- und Haushaltswesen, Steuern, Gebühren und sonstige Abgaben	5 Amtsausschussmitglieder
Rechnungsprüfungsausschuss	Der Rechnungsprüfungsausschuss begleitet die Haushaltsführung des Amtes und prüft die Jahresrechnung.	4 Amtsausschussmitglieder, 3 sachkundige Einwohnerinnen oder Einwohner
Beschließender Schulausschuss gemäß § 136 Abs. 1 Satz 2 KV M-V	Entscheidungen in allen Angelegenheiten des Trägers der amtseigenen Schulen und Horte, soweit diese nicht der Amtsvorsteherin übertragen wurden. Hierzu gehören unter anderem: - Die Benehmenseite zur Schulentwicklungsplanung	7 Amtsausschussmitglieder aus den Gemeinden Cambs, Dobin am See, Gneven, Langen Brütz, Leezen und Pinnow

Name	Aufgaben	Zusammensetzung
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Die Errichtung, Zusammenlegung, Teilung, Änderung und Auflösung von Schulen und Horten, Schulformen und Schuleinzugsbereichen im Rahmen der Schulentwicklungsplanung</li> <li>- Die Errichtung und Unterhaltung der Schulen und Horte</li> <li>- Die sächliche Ausstattung von Schulen und Horten</li> <li>- Die Einvernehmenserteilung zur Aufnahme von Schulversuchen, insbesondere im integrativen Bereich</li> <li>- Zustimmung zur Auftragserteilung ab 10.000 €</li> <li>- Namensgebung von Schulen</li> <li>- Die Gestellung von Verwaltungs- und Hilfspersonal</li> </ul>	
Ausschuss für Wirtschaft, Tourismus, Partnerschaften und Kultur	Beratung und Förderung der Mitgliedsgemeinden in gemeindeübergreifenden Angelegenheiten der gewerblichen Wirtschaft, des Fremdenverkehrs und des kulturellen Lebens; Förderung und Entwicklung der Partnerschaften des Amtes	5 Amtsausschussmitglieder, 4 sachkundige Einwohnerinnen oder Einwohner

- (2) Der Rechnungsprüfungsausschuss tagt nicht öffentlich. Die Sitzungen der weiteren Ausschüsse sind grundsätzlich öffentlich. § 2 Abs. 3 gilt entsprechend.
- (3) Im Falle der Verhinderung werden die Mitglieder des beschließenden Schulausschusses von den persönlichen Stellvertretungen gemäß § 2 Abs. 2 der Hauptsatzung vertreten. Für die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses werden Verhinderungsvertreter gewählt. Die Mitglieder aller weiteren Ausschüsse werden im Falle der Verhinderung nicht vertreten.

## § 6 Hauptamtliche Amtsvorsteherin

- (1) Die Amtsvorsteherin wird für 7 Jahre gewählt.
- (2) Außer den ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsvorsteherin die

Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1 bis 3 KV M-V i. V. m. § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheit dem Amtsausschuss vorbehalten sind. Darüber hinaus trifft die Amtsvorsteherin Personalentscheidungen (Einstellungen, Ernennungen, Höhergruppierungen, Beförderungen, Kündigungen einschließlich Änderungskündigungen und Entlassungen) bis zur Entgeltgruppe 9a (Büro-, Buchhalterei-, sonstiger Innendienst und Außendienst), bis zur Entgeltgruppe S 8b (Sozial- und Erziehungsdienst) sowie bis zur Besoldungsgruppe A 8 im Rahmen des Stellenplanes.

- (3) Die Amtsvorsteherin trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i. V. m. § 22 Abs. 4 KV M-V:
1. im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 600 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 300 € der Leistungsrate, soweit die Verträge nicht über einen Zeitraum von 5 Jahren geschlossen werden,
  2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei der Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 2.500 € je Aufwendungsfall,
  3. bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken unterhalb der Wertgrenze von 2.500 €, bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 10.000 € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen der Haushaltssatzung unterhalb der Wertgrenze von 50.000 €.
- (4) Die Amtsvorsteherin entscheidet im Rahmen der Haushaltssatzung über die Vergabe von Aufträgen bis zu einer Wertgrenze von 10.000 €.
- (5) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen der Absätze 3 und 4 fortlaufend zu unterrichten.
- (6) Die Amtsvorsteherin entscheidet über die Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnliche Zuwendungen für das Amt und dessen Einrichtungen mit einem Wert von unter 100,- €. Der Amtsausschuss ist einmal jährlich schriftlich über die Zuwender, die Höhe der Zuwendung und gegebenenfalls den Zweck zu unterrichten.

## **§ 7**

### **Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner**

- (1) Die Amtsvorsteherin soll bei allgemein bedeutsamen Angelegenheiten des Amtes eine Versammlung der Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes einberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden. In diesem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit der Bürgermeisterin oder 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) Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, sowie natürliche und juristische Personen und Personenvereinigungen, die im Amtsbereich Grundstücke besitzen oder nutzen, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzung an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an die Amtsvorsteherin Fragen zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei auch auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen. Der Amtsausschuss kann mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder beschließen, dass von der Regelung des Satz 2 in besonderen Fällen Abstand genommen wird. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet die Vorsitzende des Amtsausschusses.
- (4) Die Amtsvorsteherin ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

## **§ 8**

### **Verpflichtungserklärungen**

- (1) Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 30.000 €, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 1.300 €, können von der Amtsvorsteherin allein oder durch eine von ihr beauftragte Bedienstete oder einen von ihr beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 10.000 €.
- (2) Absatz 1 gilt entsprechend für Arbeitsverträge bis einschließlich Entgeltgruppe 9 a bzw. Entgeltgruppe S 8b TVöD und Besoldungsgruppe A 8.

## **§ 9**

### **Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer der Wahlperiode der Gemeindevertretungen eine Gleichstellungsbeauftragte. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Sie ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht der Amtsvorsteherin.

- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Crivitz 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 des Amtes
  3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit.
- (3) Die Amtsvorsteherin hat die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches an allen 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 bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

## **§ 10**

### **Entschädigungen**

- (1) Die Vorsitzende des Amtsausschusses erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 600 € monatlich. Die Stellvertretung der Amtsausschussvorsitzenden erhält für jeden Tag der Stellvertretung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 20 €.
- (2) Der ehrenamtlichen Stellvertretung der Amtsvorsteherin nach § 139 Abs. 1 KV M-V wird eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 300 € monatlich für die 1. Stellvertretung und in Höhe von 150 € monatlich für die 2. Stellvertretung gezahlt.
- (3) Der ehrenamtlichen Stellvertretung der Amtsvorsteherin nach § 139 Abs. 2 KV M-V wird eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 300 € monatlich für die 1. Stellvertretung und in Höhe von 150 € monatlich für die 2. Stellvertretung gezahlt.
- (4) Die Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertretung und die Mitglieder der Fachausschüsse erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses bzw. der Fachausschüsse eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40 €.
- (5) Fachausschussvorsitzende und bei deren Verhinderung deren Vertreter erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60 €.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 180 € monatlich.

## **§ 11**

### **Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Crivitz erfolgen im Internet unter [www.amt-crivitz.de](http://www.amt-crivitz.de). Satzungen des Amtes können daneben unter der Adresse: Amt Crivitz, Amtsstraße 5, 19089 Crivitz bezogen werden. Textfassungen der Satzungen liegen zur Mitnahme aus oder werden während der Öffnungszeiten am Amtssitz in Crivitz bereitgehalten.
- (2) Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf ersten Tages bewirkt, an dem die Bekanntmachung in der Form nach Absatz 1 im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird in der Bekanntmachung vermerkt.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen wird im Internet wie im Absatz 1 hingewiesen. 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.
- (4) Ist die öffentliche Bekanntmachung einer ortsrechtlichen Bestimmung in der Form des Absatzes 1 in Folge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese mit Aushang an der Bekanntmachungstafel am Standort Amtsstraße 5 in 19089 Crivitz 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.

## **§ 12**

### **Elektronische Kommunikation**

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

## **§ 13**

### **Inkrafttreten**

- (1) Die Ursprungssatzung trat am 18.01.2020 in Kraft.
- (2) Die 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung trat am 07.03.2023 in Kraft.
- (3) Die 2. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung trat am 01.09.2023 in Kraft.