

# Hauptsatzung

## des Amtes Unterspreewald

vom  
28.10.2014

## **Inhaltsübersicht**

- § 1 Name, Sitz, amtsangehörige Gemeinden
- § 2 Wappen, Flagge und Dienstsiegel
- § 3 Organe, Zuständigkeiten
- § 4 Sitzungen des Amtsausschusses
- § 5 Unterrichtung der Einwohner, Einwohnerfragestunde
- § 6 Einsicht in Beschlussvorlagen
- § 7 Beauftragte
- § 8 Amtsumlage
- § 9 Rechte und Pflichten der Mitglieder des Amtsausschusses
- § 10 Auskunftspflicht der Mitglieder des Amtsausschusses
- § 11 Vorsitzender des Amtsausschusses
- § 12 Amtsdirektor
- § 13 Bedienstete des Amtes
- § 14 Bekanntmachungen
- § 15 Öffentliche Zustellung
- § 16 Inkrafttreten

Aufgrund der §§ 4, 28 Abs. 2 Nr. 2 und 140 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I/07(Nr. 19) S. 286), hat der Amtsausschuss des Amtes Unterspreewald in seiner Sitzung am 28.10.2014 folgende Hauptsatzung beschlossen:

## **§ 1**

### **Name, Sitz, amtsangehörige Gemeinden**

- (1) Das Amt führt den Namen "Amt Unterspreewald".
- (2) Sitz des Amtes ist die Stadt Golßen. Eine Nebenstelle befindet sich im Ortsteil Schönwalde der Gemeinde Schönwald.
- (3) Amtsangehörig sind die Gemeinden Bersteland, Drahnsdorf, Kasel-Golzig, Krausnick-Groß Wasserburg, Rietzneuendorf-Staakow, Schlepzig, Schönwald, Steinreich, Unterspreewald und die Stadt Golßen.
- (4) Die räumliche Abgrenzung des Amtsgebietes ergibt sich aus der als Anlage 1 beigefügten Karte, die Bestandteil dieser Satzung ist.

## **§ 2**

### **Wappen, Flagge, Dienstsiegel**

- (1) Das Amt führt ein Wappen.

Die Beschreibung des Wappens ergibt sich aus dem Gutachten des Brandenburgischen Landeshauptarchivs vom 8. Oktober 2014. Das Muster ist in der Anlage 2 abgebildet.

Beschreibung des Wappens:

„In Gold schräglinks durch blauen Wellenbalken geteilt vorn eine schwarze Libelle mit blauen Flügeln nach der Figur begleitet von zwei schwarzen Rohrkolben mit abgeknickten Blättern, hinten auf grünem Boden ein linkshin schreitender goldbewehrter schwarzer Eber.“

- (2) Das Amt führt eine Flagge:

Die Beschreibung der Flagge ergibt sich aus dem Gutachten des Brandenburgischen Landeshauptarchivs vom 8. Oktober 2014. Das Muster ist in der Anlage 2 abgebildet.

Beschreibung der Flagge:

„Zweistreifig in den Farben Gelb-Blau (Gold-Blau) mit dem in der Mitte aufgelegten Wappen“

- (3) Das Amt führt ein Dienstsiegel, dessen Verwendung mit Schreiben des Ministeriums des Innern des Landes Brandenburg vom 28.10.2014 genehmigt wurde.

Beschreibung des Dienstsiegels:

„Ein rundes Siegel mit dem einfarbigen Wappen des Amtes in der Mitte. Die obere Hälfte über dem Wappen trägt die Umschrift AMT UNTERSPREEWALD.

Die untere Hälfte unter dem Wappen trägt die Umschrift LANDKREIS DAHME-SPREEWALD.“ Ein Muster ist in der Anlage 3 abgebildet.

### **§ 3**

#### **Organe, Zuständigkeiten**

- (1) Organe des Amtes Unterspreewald sind der Amtsausschuss und der Amtsdirektor.
- (2) Für jedes von den Gemeinden mit mehr als 600 Einwohnern entsandte weitere Mitglied des Amtsausschusses können die Gemeindevertretungen jeweils 2 Stellvertreter wählen. Die Gemeindevertretung hat die konkrete Anzahl der Stellvertreter und die Reihenfolge der Vertretung festzulegen.
- (3) Der Amtsausschuss behält sich die Entscheidung vor über:
  - a) die Übernahme von Bürgschaften, den Abschluss von Gewährverträgen und die Bestellung anderer Sicherheiten für Dritte sowie Rechtsgeschäfte, die den vorgenannten wirtschaftlich gleichkommen, ferner die Aufnahme von Krediten, sofern der Wert 7.500,00 € übersteigt.
  - b) den Abschluss, die Änderung und Aufhebung von Grundstücks- und Vermögensgeschäften, sofern der Wert 7.500,00 € übersteigt, es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung.
- (4) Der Amtsausschuss behält sich folgendes Geschäft der laufenden Verwaltung, für die ansonsten der Amtsdirektor zuständig ist, zur Entscheidung vor, soweit es sich nicht um Angelegenheiten der Gefahrenabwehr handelt:
  - Auftragsvergaben nach VOB und VOL, sofern der Wert 7.500,00 € übersteigt.
- (5) Als Geschäfte der laufenden Verwaltung werden regelmäßig solche Geschäfte angesehen, für die in der genehmigten Haushaltssatzung des Amtes ein konkreter Haushaltsansatz eingestellt ist oder Geschäfte, deren Wert im Einzelfall geringer als 7.500,00 € sind.
- (6) Der Amtsdirektor ist zuständig für die Aufgaben des Amtes, die nicht dem Amtsausschuss obliegen.

### **§ 4**

#### **Sitzung des Amtsausschusses**

- (1) Der Amtsausschuss tritt mindestens alle 3 Monate zu einer Sitzung zusammen. Das Nähere bestimmt die Geschäftsordnung.

- (2) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses werden gemäß § 14 Abs. 5 dieser Satzung öffentlich bekannt gemacht.
- (3) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern. Dies ist regelmäßig bei folgenden Gruppen von Angelegenheiten der Fall:
  1. Personal- und Disziplinarangelegenheiten,
  2. Grundstücksgeschäfte,
  3. Abgaben- und Wirtschaftsangelegenheiten Einzelner,
  4. Aushandlungen von Verträgen mit Dritten.

## **§ 5**

### **Unterrichtung der Einwohner, Einwohnerfragestunde**

- (1) Neben Einwohneranträgen (§ 14 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt das Amt Unterspreewald seine betroffenen Einwohner förmlich in der Einwohnerfragestunde.
- (2) In den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses sind alle Personen, die im Amt Unterspreewald ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechnigt, kurze mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung an den Amtsausschuss oder den Amtsdirektor zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Kann eine Frage nicht in der Sitzung mündlich beantwortet werden, ist eine schriftliche Antwort zugelassen.
- (3) Unmittelbar geltende Vorschriften des Landes- oder Bundesrechts, die die förmliche Einwohnerbeteiligung regeln, bleiben unberührt.

## **§ 6**

### **Einsicht in Beschlussvorlagen**

- (1) Jeder ist berechnigt, Beschlussvorlagen zu den in öffentlicher Sitzung des Amtsausschusses zu behandelnden Tagesordnungspunkten einzusehen.
- (2) Dieses Recht kann während der öffentlichen Sprechzeiten der Amtsverwaltung ab dem 5. Tag vor der öffentlichen Sitzung bis zu deren Beginn in den Verwaltungsstandorten des Amtes Unterspreewald in der Hauptstraße 41, 15938 Golßen und Hauptstraße 49, 15910 Schönwald im Vorzimmer des Amtsdirektors wahrgenommen werden.

## **§ 7 Beauftragte**

### **a) Gleichberechtigung von Mann und Frau**

- (1) Der Amtsausschuss benennt auf Vorschlag des Amtsdirektors eine ehrenamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte informiert über gesetzliche Vorschriften zu Fragen der Gleichberechtigung von Frau und Mann und gibt dem Amtsdirektor Empfehlungen. Bei Bedarf sind Informationsveranstaltungen durchzuführen.
- (3) Der Gleichstellungsbeauftragten ist Gelegenheit zu geben, zu Maßnahmen und Beschlüssen, die Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frau und Mann haben, Stellung zu nehmen. Weicht die Ansicht der Gleichstellungsbeauftragten von derjenigen des Amtsdirektors ab und ist ein Einvernehmen nicht zu erreichen, ist die Gleichstellungsbeauftragte berechtigt, sich an den Amtsausschuss zu wenden. Die Gleichstellungsbeauftragte nimmt das Recht wahr, indem sie sich an den Vorsitzenden des Amtsausschusses wendet und den abweichenden Standpunkt schriftlich darlegt. Der Vorsitzende unterrichtet den Amtsausschuss hierüber in geeigneter Weise und kann der Gleichstellungsbeauftragten Gelegenheit geben, den abweichenden Standpunkt in einer der nächsten Sitzungen persönlich vorzutragen.
- (4) Soweit in dieser Satzung Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die jeweilige Bestimmung für das jeweilige andere Geschlecht gleichermaßen.

### **b) Seniorenbeauftragter**

Zur Vertretung der Interessen der Senioren im Amt Unterspreewald benennt der Amtsausschuss auf Vorschlag des Amtsdirektors für einen Zeitraum von 2 Jahren einen Seniorenbeauftragten. Dem Beauftragten ist Gelegenheit zu geben, gegenüber dem Amtsdirektor zu Maßnahmen und Beschlüssen Stellung zu nehmen, die Auswirkungen auf seinen Aufgabenbereich haben. Weicht die Ansicht des Seniorenbeauftragten von derjenigen des Amtsdirektors ab und ist ein Einvernehmen nicht zu erreichen, ist der Seniorenbeauftragte berechtigt, sich an den Amtsausschuss zu wenden. Der Seniorenbeauftragte nimmt das Recht wahr, indem er sich an den Vorsitzenden des Amtsausschusses wendet und den abweichenden Standpunkt schriftlich darlegt. Der Vorsitzende unterrichtet den Amtsausschuss hierüber in geeigneter Weise und kann dem Seniorenbeauftragten Gelegenheit geben, den abweichenden Standpunkt in einer der nächsten Sitzungen persönlich vorzutragen.

## **§ 8 Amtsumlage**

- (1) Zur Finanzierung seiner nicht anderweitig gedeckten Aufwendungen erhebt das Amt von seinen amtsangehörigen Gemeinden eine Umlage.

- (2) Grundlage des Umlageschlüssels sind Einwohnerzahl, Schlüsselzuweisungen und Steuerkraftmesszahl der amtsangehörigen Gemeinden.
- (3) Die Amtsumlage ist durch den Amtsausschuss jährlich im Zusammenhang mit der Verabschiedung der Haushaltssatzung neu festzulegen.

## **§ 9**

### **Rechte und Pflichten der Mitglieder des Amtsausschusses**

- (1) Beabsichtigt ein Mitglied des Amtsausschusses Anträge zu stellen oder Vorschläge einzubringen, sind diese Anträge oder Vorschläge dem Vorsitzenden des Amtsausschusses in Schriftform zuzuleiten.
- (2) Kann ein Mitglied des Amtsausschusses die ihm aus seiner Mitgliedschaft erwachsenen Pflichten nicht erfüllen, hat es das dem Vorsitzenden des Amtsausschusses mitzuteilen. Kann das Mitglied an einer Sitzung des Amtsausschusses nicht teilnehmen, hat es sich beim Amtsausschussvorsitzenden oder dem Amtsdirektor zu entschuldigen und unverzüglich seinen Vertreter zu benachrichtigen.
- (3) Näheres regelt die Geschäftsordnung.

## **§ 10**

### **Auskunftspflicht der Mitglieder des Amtsausschusses**

- (1) Amtsausschussmitglieder teilen dem Vorsitzenden des Amtsausschusses innerhalb von vier Wochen nach der konstituierenden Sitzung des Amtsausschusses beziehungsweise im Falle einer Berufung als Ersatzperson nach Annahme der Wahl schriftlich ihren ausgeübten Beruf sowie andere vergütete oder ehrenamtliche Tätigkeiten mit, soweit dies für die Ausübung des Mandates von Bedeutung sein kann.

Anzugeben sind:

1. der ausgeübte Beruf mit Angabe des Arbeitgebers beziehungsweise Dienstherrn und der Art der Beschäftigung oder Tätigkeit. Bei mehreren ausgeübten Berufen ist der Schwerpunkt der Tätigkeit anzugeben.
  2. jede Mitgliedschaft im Vorstand, Aufsichtsrat oder einem gleichartigen Organ einer juristischen Person mit Sitz oder Tätigkeitsschwerpunkt in der Gemeinde.
- (2) Jede Änderung der nach Absatz 1 gemachten Angaben ist dem Vorsitzenden des Amtsausschusses oder dem Amtsdirektor innerhalb von vier Wochen schriftlich mitzuteilen.

## **§ 11**

### **Vorsitzender des Amtsausschusses**

- (1) In seiner ersten Sitzung wählt der Amtsausschuss aus seiner Mitte für die Dauer der allgemeinen Wahlzeit der Gemeindevertretungen einen Vorsitzenden und 3 Vertreter sowie deren Reihenfolge in der Vertretung.
- (2) Nach Ablauf der Wahlperiode bis zum Zusammentreten des neuen Amtsausschusses bleibt der bisherige Amtsausschuss tätig. Der Vorsitzende des Amtsausschusses führt seine Tätigkeit bis zum Zusammentreten des neuen Amtsausschusses fort. Scheidet der Vorsitzende aus, so nehmen seine Vertreter die Geschäfte in der Reihenfolge bis zur Neuwahl des Vorsitzenden wahr, die unverzüglich durchzuführen ist.

## **§ 12**

### **Amtsleiter**

- (1) Als Leiter der Amtsverwaltung obliegt dem Amtsleiter die Verantwortung für die sachgerechte Erledigung der Aufgaben und den ordnungsgemäßen Gang der Verwaltung. Er regelt die innere Organisation der Amtsverwaltung und die Geschäftsverteilung. Er ist Dienstvorgesetzter der Bediensteten des Amtes.
- (2) Die allgemeine Stellvertretung des Amtsleiters und die Reihenfolge der Vertreter wird auf Vorschlag des Amtsleiters durch Beschluss des Amtsausschusses festgelegt.

## **§ 13**

### **Bedienstete des Amtes**

- (1) Der Amtsleiter entscheidet im Rahmen des Stellenplanes über eine Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Beschäftigten bis zur Entgeltgruppe 9 TVöD/ A9/10 , ab Entgeltgruppe 10 TVöD/ A11 ist der Amtsausschuss zuständig.
- (2) Der Amtsausschuss ist über Maßnahmen gemäß Abs. 1 durch den Amtsleiter in der nächsten Amtsausschusssitzung in Kenntnis zu setzen.
- (3) Die Arbeitsverträge und sonstige schriftliche Erklärungen zur Regelung der Rechtsverhältnisse von Angestellten und Arbeitern unterzeichnet der Amtsleiter allein.

## **§ 14**

### **Bekanntmachungen**

- (1) Bekanntmachungen erfolgen durch den Amtsleiter.
- (2) Soweit keine sondergesetzlichen Vorschriften bestehen, erfolgen öffentliche Bekanntmachungen des Amtes, die durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, durch Veröffentlichungen des vollen Wortlautes im Amtsblatt für das Amt



Unterspreewald mit den Gemeinden Bersteland, Drahnsdorf, Kasel-Golzig, Krausnick-Groß Wasserburg, Rietzneuendorf-Staakow, Schlepzig, Schönwald, Steinreich, Unterspreewald und die Stadt Golßen. Dies umfasst auch durch Rechtsvorschrift vorgeschriebene ortsübliche Bekanntmachungen.

- (3) In der Bekanntmachung ist, soweit erforderlich, auf eine aufsichtsbehördliche Genehmigung unter Angabe der genehmigenden Behörde und des Datums hinzuweisen.
- (4) Sind Pläne, Karten oder Zeichnungen, Bestandteile einer Satzung, kann die öffentliche Bekanntmachung dieser Teile in der nach Abs. 2 vorgeschriebenen Form dadurch ersetzt werden, dass sie zu jedermanns Einsicht während der öffentlichen Sprechzeiten in den Amtsgebäuden des Amtes Unterspreewald, Hauptstraße 41, 15938 Golßen und Hauptstraße 49, 15910 Schönwald ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung). Die Dauer der Auslegung beträgt, sofern gesetzlich nichts anderes bestimmt wird, 14 Kalendertage. Die Ersatzbekanntmachung wird vom Amtsdirektor angeordnet. Die Anordnung muss genaue Angaben über Ort und Dauer der Auslegung enthalten und zusammen mit der Satzung veröffentlicht werden.
- (5) Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses sind durch Veröffentlichungen in der Lausitzer Rundschau, Ausgaben Lübben und Luckau, mindestens 5 volle Tage vor der Sitzung bekannt zu machen. Zusätzlich erfolgt die Bekanntmachung durch Aushang in den Bekanntmachungskästen des Amtes Unterspreewald, Hauptstraße 41, 15938 Golßen, Standort: an der Klinkermauer rechts neben dem Haupteingang und Hauptstraße 49, 15910 Schönwald, Standort: ca. 20 Meter halbrechts vor dem Amtsgebäudeeingang.
- (6) Der wesentliche Inhalt der Beschlüsse des Amtsausschusses wird gemäß Absatz 2 bekannt gemacht, es sei denn, die Mitglieder des Amtsausschusses beschließen im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter die Nichtveröffentlichung des Beschlusses.
- (7) Das Amtsblatt erscheint nach Bedarf. Das Amtsblatt ist im Amtsgebäude, Hauptstraße 41, 15938 Golßen, im Vorzimmer des Amtsdirektors erhältlich. Es kann auch gegen Erstattung der Porto- und Versandkosten einzeln oder im Abonnement unter vorgenannter Adresse bezogen werden.
- (8) Ist eine Satzung unter Verletzung von landesrechtlichen Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen, so ist diese Verletzung gemäß § 3 Abs. 4 BbgKVerf unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung der Satzung gegenüber dem Amt Unterspreewald unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, die den Mangel ergibt, geltend gemacht worden ist. Dies gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Genehmigung verletzt worden sind. Satz 1 gilt auch für die Verletzung von landesrechtlichen Verfahrens- oder Formvorschriften über öffentliche Bekanntmachungen, jedoch nur dann, wenn

sich die Betroffenen aufgrund der tatsächlich bewirkten Bekanntmachung in zumutbarer Weise verlässlich Kenntnis von dem Satzungsinhalt verschaffen konnten. Dies gilt entsprechend für den Flächennutzungsplan und für Verordnungen der Gemeinde (§ 3 Abs. 4 und 6 BbgKVerf).

### **§ 15 Öffentliche Zustellung**

- (1) Die öffentliche Zustellung erfolgt gemäß § 1 Abs. 1 Verwaltungszustellungsgesetz für das Land Brandenburg (Bbg VwZg) vom 18.10.1991 (GVBl. I S. 457) i. V. m. § 15 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) vom 12.08.2005 (BGBl. I S. 2354), beide Gesetze in der jeweils geltenden Fassung, durch Aushang in den in § 14 Absatz 5 Satz 2 genannten Bekanntmachungskästen.

### **§ 16 Inkrafttreten**

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 15.01.2013 zuletzt geändert am 06.08.2013 außer Kraft.
- (2) Sollten einzelne Regelungen der Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berühren.

Golßen, 10.11.2014

gez. Jens-Hermann Kleine  
Amsdirektor