

Hauptsatzung

des Amtes Unterspreewald

vom
12.10.2021

Inhaltsverzeichnis

| | | |
|------|--|----|
| § 1 | Name, Sitz, amtsangehörige Gemeinden..... | 2 |
| § 2 | Wappen, Flagge, Dienstsiegel | 2 |
| § 3 | Organe, Zuständigkeiten..... | 3 |
| § 4 | Sitzung des Amtsausschusses | 4 |
| § 5 | Förmliche Einwohnerbeteiligung (§ 13ff BbgKVerf)..... | 5 |
| § 6 | Beteiligung und Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen (§ 18a BbgKVerf) | 9 |
| § 7 | Einsicht in Beschlussvorlagen..... | 10 |
| § 8 | Gleichstellungsbeauftragte (§ 18 BbgKVerf) | 10 |
| § 9 | Seniorenbeauftragter | 11 |
| § 10 | Amtsumlage (§ 139 BbgKVerf) | 11 |
| § 11 | Rechte und Pflichten der Mitglieder des Amtsausschusses | 11 |
| § 12 | Auskunftspflicht der Mitglieder des Amtsausschusses | 12 |
| § 13 | Vorsitzender des Amtsausschusses | 13 |
| § 14 | Amtsdirektor | 13 |
| § 15 | Bedienstete des Amtes | 13 |
| § 16 | Bekanntmachungen..... | 14 |
| § 17 | Öffentliche Zustellung | 15 |
| § 18 | Geschlechtsspezifische Formulierungen..... | 16 |
| § 19 | Inkrafttreten | 16 |

Hauptsatzung des Amtes Unterspreewald

vom 12.10.2021

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), in der derzeit geltenden Fassung, hat der Amtsausschuss des Amtes Unterspreewald in seiner Sitzung am 12.10.2021 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, ab einem Wert von 20.000 EURO, es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung.

- b) über den Abschluss, die Änderung und Aufhebung von Grundstücks- und Vermögensgeschäften, ab einem Wert von 70.000 EURO, es sei denn, es handelt sich um ein Geschäft der laufenden Verwaltung.
- (4) Das Geschäft der laufenden Verwaltung sind anfallende wiederkehrende (Routine-)Geschäfte. Das Vorliegen eines Geschäfts der laufenden Verwaltung ist jeweils mit Blick auf die Finanz- und Verwaltungskraft zu beurteilen. Die interne Entscheidungsbefugnis über die Vornahme eines Geschäfts der laufenden Verwaltung liegt beim Amtsdirektor.
- (5) 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 § 16 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

Förmliche Einwohnerbeteiligung (§ 13ff BbgKVerf)

(1) Neben Einwohneranträgen (§ 14 BbgKVerf), Bürgerbegehren und Bürgerentscheiden (§ 15 BbgKVerf) beteiligt das Amt Unterspreewald seine betroffenen Einwohner in wichtigen Amtsangelegenheiten förmlich mit folgenden Mitteln:

1. Einwohnerfragestunden des Amtsausschusses, darin enthalten eine Jugendeinwohnerfragestunde
2. Einwohnerversammlungen
3. Einwohnerbefragungen

Zu 1. Einwohnerfragestunde

In den öffentlichen Sitzungen des Amtsausschusses sind alle Personen, die im Amt Unterspreewald ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben (Einwohner), berechtigt, kurze mündliche Fragen zu Beratungsgegenständen dieser Sitzung an den Amtsausschuss oder den Amtsdirektor zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Einwohnerstunde soll 30 Minuten nicht überschreiten. Jeder Einwohner kann sich im Regelfall zu bis zu drei unterschiedlichen Themen zu Wort melden. Die Wortmeldungen sollen drei Minuten nicht überschreiten. Kann eine Frage nicht in der Sitzung mündlich beantwortet werden, ist eine schriftliche Antwort zugelassen.

Zu 2. Einwohnerversammlung

- a) Wichtige Amtsangelegenheiten sollen mit den Einwohnern erörtert werden. Zu diesem Zweck können Einwohnerversammlungen für das Gebiet und Teile des Gebietes der Amtsverwaltung durchgeführt werden.
- b) Der ehrenamtliche Amtsausschussvorsitzende beruft unter Angabe der Tagesordnung und ggf. des Gebietes, auf das die Einwohnerversammlung begrenzt wird, die Einwohnerversammlung ein. Die Einberufung erfolgt durch öffentliche Bekanntmachung von Ort, Zeit und Tagesordnung der Einwohnerversammlung entsprechend den Vorschriften für die Bekanntmachung der Sitzung des Amtsausschusses. Der ehrenamtliche Amtsausschussvorsitzende oder eine von diesem beauftragte Person leitet die Einwohnerversammlung. Alle

Personen, die auf dem Gebiet des Amtes Unterspreewald bzw. in dem begrenzten Gebiet ihren ständigen Wohnsitz oder gewöhnlichen Aufenthalt haben, haben in der Einwohnerversammlung Rede- und Stimmrecht. Über die Einwohnerversammlung ist eine Niederschrift zu fertigen. Die Niederschrift ist vom ehrenamtliche Amtsausschussvorsitzende zu unterzeichnen und dem Amtsdirektor und den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.

- c) Die Einwohnerschaft kann beantragen, dass eine Einwohnerversammlung durchgeführt wird. Der Antrag muss schriftlich eingereicht werden und die zu erörternde Amtsangelegenheit bezeichnen. Der Antrag darf nur Angelegenheiten angeben, die innerhalb der letzten zwölf Monate nicht bereits Gegenstand einer Einwohnerversammlung waren. Antragsberechtigt sind alle Einwohner. Der Antrag muss von mindestens fünf vom Hundert der Einwohner des Amtsgebietes unterschrieben sein.

Zu 3. Einwohnerbefragung

- a) Der Amtsausschuss kann auf Antrag eines Viertels der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Amtsausschusses in wichtigen Amtsangelegenheiten in Anwendung des § 13 BbgKVerf im Einzelfall eine Befragung der Einwohner beschließen. Der Beschluss ist mit Mehrheit der gesetzlichen Anzahl der Mitglieder des Amtsausschusses zu fassen.
- b) Der Anlass bzw. das Vorhaben, weshalb eine Befragung durchgeführt werden soll (Gegenstand der Befragung), sowie die vorgesehenen Fragen, sind in dem o. g. Antrag zu benennen. Zum Gegenstand der Befragung sind Fragen zu formulieren, über die nur mit „Ja“ oder „Nein“ abgestimmt werden kann. Die Einwohnerbefragung kann zu mehreren Gegenständen erfolgen (verbundene Befragungen). Es können mehrere Fragestellungen in einer Einwohnerbefragung formuliert werden.
- c) Die Bekanntgabe der Befragung erfolgt durch öffentliche Bekanntmachung gemäß § 16 der Hauptsatzung mit den folgenden Inhalten:
 - 1. Gegenstand der Befragung mit Sachdarstellung zum Anlass sowie Begründung
 - 2. Text der Fragestellung
 - 3. Verfahrensablauf der Einwohnerbefragung einschließlich Ort und Zeit der Auslegung des Verzeichnisses der Teilnahmeberechtigten
 - 4. Zeitraum und der Ort für die Durchführung der Befragung.

- d) Das Befragungsgebiet ist das Gebiet des Amtes Unterspreewald. Teilnahmeberechtigt sind alle Einwohner gem. § 11 Abs. 1 BbgKVerf die das 16. Lebensjahr vollendet haben.
- e) Das Amt Unterspreewald legt für jede Befragung ein Verzeichnis der teilnahmeberechtigten Personen an. Die Eintragung der Teilnahmeberechtigten in das Verzeichnis erfolgt von Amts wegen. Bei verbundenen Befragungen wird ein gemeinsames Verzeichnis geführt. Das Verzeichnis der Teilnahmeberechtigten wird 14 Tage vor dem Beginn des Befragungszeitraums werktags (Montag bis Freitag) während der Öffnungszeiten in der Verwaltung öffentlich ausgelegt. Die Auslegung endet mit dem Ablauf des 14. Tages um 12.00 Uhr. Der Abschluss ist durch den beauftragten Bediensteten des Amtes zu beurkunden. Berichtigungsanträge zum Verzeichnis können in diesem Auslegungszeitraum gestellt werden.
- Im Verzeichnis der Teilnahmeberechtigten wird während des Befragungszeitraums auch vermerkt, wer die Antwort zum Gegenstand der Befragung abgegeben hat. Die Einsichtnahme in das Verzeichnis, in dem vermerkt wurde, wer an der Befragung teilgenommen hat, ist auf die beauftragten Bediensteten des Amtes beschränkt.
- f) Die Einwohnerbefragung findet innerhalb von drei Monaten nach der Beschlussfassung durch den Amtsausschuss statt. Die Leitung und Durchführung der Einwohnerbefragung obliegt dem Amtsdirektor. Er legt die Abläufe für die Befragung in Befragungslokalen fest. Der Befragungstermin wird vom Amtsdirektor in Benehmen mit dem Vorsitzenden des Amtsausschusses festgelegt.
- g) Die Dauer der Befragung beträgt vier Wochen (1. Tag der Befragung: Montag / letzter Tag der Befragung: Freitag der 4. Befragungswoche).
- h) Die Orte und die Zeiten für die Durchführung der Befragung (Befragungslokale) werden vom Amtsdirektor festgelegt und gemäß § 16 der Hauptsatzung öffentlich bekannt gemacht.
- i) Zur Beantwortung der Fragen werden amtliche Vordrucke erstellt, die im Befragungslokal ausgegeben werden.

- j) Die Antworten sind auf dem amtlichen Vordruck persönlich durch die Teilnahmeberechtigten abzugeben. Auf Verlangen ist die Identität durch Vorlage eines gültigen Personalausweisdokumentes nachzuweisen. Die Antwort darf nur auf „Ja“ oder „Nein“ lauten. Die Teilnahmeberechtigten geben durch ein Kreuz oder auf andere zweifelsfreie Weise auf dem Antwortvordruck zu erkennen, ob sie die gestellte Frage mit „Ja“ oder „Nein“ beantworten wollen. Die Antwortvordrucke sind in einen Sammelbehälter zu geben.
- k) Eine Abholung des amtlichen Vordrucks zur Befragung durch andere Personen ist zulässig, wenn der Teilnahmeberechtigte schriftlich erklärt, dass er nur unter nicht zumutbaren Schwierigkeiten das Befragungslokal aufsuchen könnte. Die beauftragte Person muss die Berechtigung zur Entgegennahme des amtlichen Vordrucks durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht des Teilnahmeberechtigten nachweisen. Die Antwort wird nur gewertet, wenn der Teilnahmeberechtigte schriftlich eidesstattlich versichert, dass er persönlich den amtlichen Vordruck gekennzeichnet hat. Die Versicherung und der amtliche Vordruck sind zusammen im Befragungslokal während der Zeiten gem. § 5 Abs. h abzugeben, wobei der amtliche Vordruck ohne Möglichkeit der Erkennung der Antwort/en durch Dritte in das Sammelbehältnis zu geben ist.
- l) Eine Beantwortung durch Hilfspersonen ist zulässig, wenn der Teilnahmeberechtigte aus gesundheitlichen Gründen oder wegen einer körperlichen Behinderung nicht in der Lage ist, den amtlichen Vordruck für die Beantwortung zu kennzeichnen. Die Hilfsperson hat in diesem Falle schriftlich eidesstattlich zu versichern, dass sie die Antwort gemäß dem erklärten Willen des Teilnahmeberechtigten abgeben hat.
- m) Eine Beantwortung per Brief ist ausgeschlossen.
- n) Nicht berücksichtigt werden Antworten, wenn
1. kein amtlicher Vordruck verwendet wurde,
 2. Vordruck mit anderen Kennzeichnungen, Vermerken, Vorbehalten und Zusätzen und/oder Streichungen oder mehr als einem Kreuz pro Frage versehen ist oder
 3. Antworten nicht zweifelsfrei erkennbar sind.

- o) Das Gesamtergebnis der Einwohnerbefragung wird durch öffentliche Auszählung der Antworten ermittelt. Der Amtsdirektor legt die organisatorischen Grundsätze für die öffentliche Auszählung der Antworten und die Ermittlung des Ergebnisses fest. Der Amtsdirektor stellt das Ergebnis der Einwohnerbefragung fest und gibt es öffentlich bekannt. Das Ergebnis der Einwohnerbefragung ist den Mitgliedern des Amtsausschusses zuzuleiten.
- (2) Unmittelbar geltende Vorschriften des Landes- oder Bundesrechts, die die förmliche Einwohnerbeteiligung regeln, bleiben unberührt.

§ 6

Beteiligung und Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen (§ 18a BbgKVerf)

- (1) Kinder und Jugendliche werden in Amtsangelegenheiten beteiligt und Ihnen eine Mitwirkungsmöglichkeit eingeräumt, wenn sie von den Amtsangelegenheiten berührt sind.
- (2) Die in § 5 Absatz 1 Nr. 1 bis 3 genannten Formen sind für die Mitwirkung von Kindern und Jugendlichen offen. Darüber hinaus richtet das Amt Unterspreewald folgende weitere Formen der Beteiligung und Mitwirkung ein:
1. Der Amtsausschuss kann einen Vertreter als Kinder- und Jugendbeauftragten benennen, der die Interessen der Kinder und Jugendlichen wahrnimmt.
 2. Grundsätzlich vertreten die Kita-Praxisberatung die Interessen der Kinder und die Jugendkoordination die Interessen der Jugendlichen im Amtsgebiet. Diese beiden Funktionen in der Verwaltung dienen stetig als Schnittstelle zu den Kindern und Jugendlichen.
 3. Den Jugendsprechern, die von den Vereinen, Gemeinden oder Jugendclubs benannt werden, wird die Möglichkeit eingeräumt, die Interessen der Kinder und Jugendlichen im Amtsausschuss zu vertreten.
 4. Ferner wird auch den gewählten Schulsprechern die in Abs. 2 Nr. 2 bezeichnete Möglichkeit eingeräumt.
- (3) Bei der Durchführung von Planungen und Vorhaben, die die Interessen der Kinder und Jugendlichen berühren, vermerkt der Kinder- und Jugendbeauftragte, wie die Beteiligung durchgeführt wurde.

- (4) Über die die Kinder und Jugendliche betreffenden Amtsangelegenheiten informieren die Kinder- und Jugendbeauftragten der Gemeinden. Ferner kann die Bekanntgabe auch über weitere Kanäle wie Aushänge in Kindergärten, in Jugendclubs, in der Grundschule und Veröffentlichungen in sozialen Medien erfolgen.

§ 7

Einsicht in Beschlussvorlagen

- (1) Jeder hat das Recht, 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 Markt 1, 15938 Golßen und Hauptstraße 49, 15910 Schönwald im Sekretariat des Amtsdirektors wahrgenommen werden.

§ 8

Gleichstellungsbeauftragte (§ 18 BbgKVerf)

- (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.

§ 9

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.

§ 10

Amtsumlage (§ 139 BbgKVerf)

- (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.

§ 11 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 seine 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.

§ 12

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.

§ 13

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.

§ 14

Amtsdirktor

- (1) Als Leiter der Amtsverwaltung obliegt dem Amtsdirektor 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 und der Gemeinden.
- (2) Die allgemeine Stellvertretung des Amtsdirektors und die Reihenfolge der Vertreter werden auf Vorschlag des Amtsdirektors durch Beschluss des Amtsausschusses festgelegt.

§ 15

Bedienstete des Amtes

- (1) Der Amtsdirektor entscheidet im Rahmen des Stellenplanes über eine Einstellung, Eingruppierung und Entlassung von Beschäftigten. Der Amtsausschuss entscheidet über die Einstellungen sowie ggfs. notwendigen Aufhebungsvereinbarungen zu Arbeitsverträgen ab der Ebene der Fachamtsleiter.

- (2) Der Amtsausschuss ist über Maßnahmen gemäß Abs. 1 durch den Amtsdirektor 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 Amtsdirektor allein.

§ 16

Bekanntmachungen

- (1) Bekanntmachungen erfolgen durch den Amtsdirektor.
- (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, Markt 1, 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, mindestens 3 volle Tage vor der Sitzung bekannt zu machen. Zusätzlich erfolgt die Bekanntmachung durch Aushang

in den Bekanntmachungskästen des Amtes Unterspreewald, Markt 1, 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, Markt 1, 15938 Golßen, im Sekretariat 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).

§ 17

Öffentliche Zustellung

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. § 10 Verwaltungszustellungsgesetz (VwZG) vom 12.08.2005 (BGBl. I S. 2354), beide Gesetze in der jeweils geltenden Fassung, durch Aushang in den in § 16 Absatz 5 Satz 2 genannten Bekanntmachungskästen.

§ 18

Geschlechtsspezifische Formulierungen

Soweit in dieser Satzung oder in anderen Satzungen oder Veröffentlichungen des Amtes Unterspreewald Funktionen mit einem geschlechtsspezifischen Begriff beschrieben werden, gilt die entsprechende Bestimmung für alle Geschlechter gleichermaßen.

§ 19

Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 28.10.2014 zuletzt geändert am 02.04.2019 außer Kraft.
- (2) Sollten einzelne Regelungen der Hauptsatzung nichtig oder unwirksam sein, soll dies die Wirksamkeit der übrigen Regelungen nicht berühren.

Golßen, 13.10.2021

gez. Michaela Schudek
Allgemeine Vertreterin des
Amtdirektors