



Sassnitz Stadtanzeiger



Amtliches Bekanntmachungsblatt

Nr. 03/2006 – 13. Jahrgang

14. März 2006

kostenlose Ausgabe

INHALTSVERZEICHNIS

- ❖ Hauptsatzung der Stadt Sassnitz
- ❖ Richtlinie über die Verwendung des Stadtwappens und der Stadtflagge der Stadt Sassnitz
- ❖ Stadtvertretung, Hauptausschuss und Fachausschüsse der Stadtvertretung
- ❖ Vergabeordnung der Stadt Sassnitz
- ❖ Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Sassnitz und ihrer Ausschüsse
- ❖ Gesellschaften mit städtischer Beteiligung



Hauptsatzung der Stadt Sassnitz

In der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 2006

Auf der Grundlage des § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg -Vorpommern (KV M-V) wird nach Beschluss der Stadtvertretung der Stadt Sassnitz vom 1. November 1994 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde folgende Hauptsatzung erlassen:

geändert durch:

- | | |
|---|-------------------------------|
| 1. Änderungssatzung vom 16. Januar 1995 | (Beschluss Nr. 10-01/95 STV) |
| 2. Änderungssatzung vom 13. Februar 1995 | (Beschluss Nr. 17-02/95 STV) |
| 3. Änderungssatzung vom 07. August 1995 | (Beschluss Nr. 66-07/95 STV) |
| 4. Änderungssatzung vom 28. August 1995 | (Beschluss Nr. 83-08/95 STV) |
| 5. Änderungssatzung vom 12. Dezember 1995 | (Beschluss Nr. 121-11/95 STV) |
| 6. Änderungssatzung vom 10. Mai 1996 | (Beschluss Nr. 38-04/96 STV) |
| 7. Änderungssatzung vom 22. August 1996 | (Beschluss Nr. 75-06/96 STV) |
| 8. Änderungssatzung vom 01. Juli 1997 | (Beschluss Nr. 16-06/97 STV) |
| 9. Änderungssatzung vom 25. April 1998 | (Beschluss Nr. 17-02/98 STV) |
| 10. Änderungssatzung vom 22. September 1999 | (Beschluss Nr. 64-04/99 STV) |
| 11. Änderungssatzung vom 10. Februar 2000 | (Beschluss Nr. 10-01/00 STV) |
| 12. Änderungssatzung vom 07. September 2000 | (Beschluss Nr. 100-06/00 STV) |
| 13. Änderungssatzung vom 20. Dezember 2001 | (Beschluss Nr. 92-09/01 STV) |
| 14. Änderungssatzung vom 22. Juli 2004 | (Beschluss Nr. 51-05/04 STV) |
| 15. Änderungssatzung vom 07. Dezember 2004 | (Beschluss Nr. 78-07/04 STV) |

§ 1

Name/Wappen/Flagge/Dienstsiegel

- (1) Die Stadt Sassnitz führt ein Wappen, eine Flagge und ein Dienstsiegel.
- (2) Das Wappen zeigt in Blau einen rot-silbern geteilten Leuchtturm mit silbernen Lichtstrahlen, der aus einer Lücke in der oberen Reihe einer roten, silbern eingefassten Ziegelmauer hervorkommt.
- (3) Die Stadtflagge zeigt in drei Längsstreifen die Farben Blau-Weiß-Blau.
Die blauen Streifen nehmen je zwei Neuntel der Flaggenhöhe ein. Der weiße Streifen nimmt fünf Neuntel der Höhe ein und ist in der Mitte mit dem Stadtwappen belegt. Die Höhe des Wappenschildes verhält sich zur Höhe des Flaggentuchs wie 4 zu 9. Höhe und Länge des Flaggentuchs verhalten sich zueinander wie 3 zu 5.
- (4) Das Dienstsiegel zeigt das Stadtwappen und die Umschrift „STADT SASSNITZ . LANDKREIS RÜGEN“.
- (5) Die Verwendung des Wappens und der Stadtflagge durch Dritte bedarf der Genehmigung des Hauptausschusses.

§ 1 a

Stadtgebiet

- (1) Sassnitz ist eine Gebietskörperschaft mit der Bezeichnung „Stadt“ und dem Namen „Sassnitz“.
- (2) Das Gebiet der Stadt Sassnitz wird in folgende Ortsteile unterteilt:
 - a) Blieschow
 - b) Buddenhagen
 - c) Dargast
 - d) Drosevitz
 - e) Dubnitz
 - f) Klementelwitz
 - g) Mukran
 - h) Neu Mukran
 - i) Rusewase
 - j) Sassnitz
 - k) Staphel
 - l) Stubbenkammer
 - m) Werder
 - n) Wostevitz
- (3) Ortsteilvertretungen werden nicht gewählt.

§ 2

Rechte der Einwohner

- (1) Der Bürgermeister beruft mindestens zweimal im Jahr eine Versammlung der Einwohner der Gemeinde ein. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf Ortsteile durchgeführt werden.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung in Selbstverwaltungsangelegenheiten sollen in der nächsten Stadtvertretersitzung zur Beratung vorgelegt werden.
- (3) Die Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde nach den Anfragen der Stadtvertreter und vor der Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils, Fragen an alle Mitglieder der Stadtvertretung sowie den Bürgermeister zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung der Stadtvertreterversammlung beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. Eine schriftliche Beantwortung von mündlich gestellten Fragen erfolgt nur, wenn die Beantwortung während der Sitzung nicht möglich ist. Die Fraktionen haben das Recht, zur Beantwortung der Frage eine zusätzliche Erklärung abzugeben. Eine Redezeit von drei Minuten soll nicht überschritten werden.
- (4) Der Bürgermeister ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Sitzung der Stadtvertretung, über wichtige Stadtangelegenheiten, über wesentliche Beschlüsse des Hauptausschusses sowie über wichtige, die Stadt betreffende Anordnungen der Aufsichtsbehörden zu berichten.
Die Stadtvertreter erhalten im Anschluss die Möglichkeit, Anfragen zu stellen.
Eine Aussprache über Anfragen kann stattfinden. Für diese Aussprache ist eine Zeit bis zu 20 Minuten vorzusehen.

§ 3

Stadtvertretung

- (1) Die in die Stadtvertretung gewählten Bürger führen die Bezeichnung Stadtvertreter.
- (2) Der Vorsitzende der Stadtvertretung führt die Bezeichnung Stadtvertretervorsteher.

- (3) Die Stadtvertretung wählt aus ihrer Mitte einen ersten und einen zweiten Stellvertreter des Vorsitzenden.
- (4) Die Stellvertreter des Vorsitzenden werden durch Mehrheitswahl gewählt.

§ 4

Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretersitzungen sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen:
 1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen,
 2. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner,
 3. Grundstücksangelegenheiten,
 4. Vergabe von Aufträgen.In nicht aufgeführten Fällen ist die Öffentlichkeit durch Beschluss auszuschließen, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.
- (3) Anfragen von Stadtvertretern sollen spätestens drei Arbeitstage vor der Sitzung beim Bürgermeister eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Stadtvertretersitzung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens innerhalb von vierzehn Tagen schriftlich beantwortet werden.

§ 5

Aufgabenverteilung/Hauptausschuss

- (1) Dem Hauptausschuss gehören neben dem Bürgermeister neun Stadtvertreter an. Die Stadtvertretung wählt neben diesen weitere Stadtvertreter als stellvertretende Hauptausschussmitglieder.
- (2) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Hauptausschuss alle Entscheidungen, die nicht nach § 22 Abs. 2 und Abs. 3 KV M-V als wichtige Angelegenheiten der Stadtvertretung vorbehalten sind bzw. durch die folgenden Vorschriften dem Bürgermeister übertragen werden. Davon unberührt bleiben die dem Bürgermeister gesetzlich übertragenen Aufgaben, insbesondere die Geschäfte der laufenden Verwaltung.
- (3) Der Hauptausschuss trifft die Entscheidungen nach § 22 Abs. 4 KV M-V:
 1. im Rahmen der Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, innerhalb einer Wertgrenze von 5.000 € bis 25.000 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen innerhalb einer Wertgrenze von 2.500 € bis 5.000 € der Leistungsrate,
 2. im Rahmen der Nr. 2 bei überplanmäßigen Ausgaben innerhalb einer Wertgrenze von 10 - 20 % der betreffenden Haushaltsstelle, jedoch nicht mehr als 25.000 € sowie bei außerplanmäßigen Ausgaben innerhalb einer Wertgrenze von 5.000 € bis 25.000 € je Ausgabenfall,
 3. bei Veräußerungen oder Belastung von Grundstücken innerhalb einer Wertgrenze von 5.000 € bis 50.000 €, bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden bis zu 100.000 € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis zu einer Wertgrenze von 150.000 €,
 4. im Rahmen der Nr. 4 bis zu einer Wertgrenze von 25.000 €,
 5. im Rahmen der Nr. 5 bei Verträgen von 50.000 € bis 150.000 €,
 6. über die Vergabe von Aufträgen nach VOL ab 50.000 € und nach VOB ab 125.000 €
- (4) Im Rahmen des Städtebauförderprogrammes trifft der Hauptausschuss Entscheidungen innerhalb einer Wertgrenze von 25.000 € bis 100.000 €.
- (5) Der Hauptausschuss entscheidet im Einvernehmen mit dem Bürgermeister in Personalangelegenheiten. Dazu gehört die Ernennung, Beförderung und Entlassung von Beamten des gehobenen und höheren Dienstes. Bei Angestellten ab der Vergütungsgruppe V b BAT-O entscheidet der Hauptausschuss über die Einstellung, Höhergruppierung und Kündigung.
- (6) Die Stadtvertretung ist laufend über die Entscheidungen im Sinne der Abs. 1 bis 5 zu unterrichten.
- (7) Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.

§ 6

Ausschüsse

- (1) Die Ausschüsse der Stadtvertretung setzen sich, soweit nichts anderes bestimmt ist, aus fünf Stadtvertretern und vier sachkundigen Einwohnern zusammen.
Die Stadtvertretung wählt stellvertretende Ausschussmitglieder.
- (2) Folgende Ausschüsse werden gemäß § 36 KV M-V gebildet:

Name:

Aufgabenbereich:

Finanzausschuss

Finanz- und Haushaltswesen, Steuern, Gebühren, Beiträge und sonstige Abgaben

Ausschuss für Wirtschaft und Tourismus	Wirtschaftsentwicklung, -ansiedlung, -förderung Tourismusstandortentwicklung
Ausschuss für Ordnung und Sicherheit, Verkehr, Umwelt	Stadtordnung, Verkehrskonzepte, ruhender und fließender Verkehr, Umwelt, Naturschutz und Landschaftspflege, Abfallkonzepte
Ausschuss für Bau und Stadtplanung	Flächennutzungsplanung, Bauleitplanung, Hoch-, Tief- und Straßenbauangelegenheiten, Denkmalpflege, Vergabeentscheidungen, Probleme der Kleingartenanlagen
Ausschuss für städtebauliche Sanierungs- vorhaben	Zusammenwirken mit dem Sanierungsträger, Maßnahmeprogramme, Sanierungsmaßnahmen, Städtebauförderung, Verkaufsausschreibungen, Förderrichtlinien
Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales	Jugendförderung, Betreuung der Schul- und Kultureinrichtungen, Kulturförderung, Sportentwicklung, Sozialwesen, Altenbetreuung, Behinderten- und Seniorenförderung

- (3) Gemäß § 36 Abs. 2 KV M-V wird ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet. Dieser setzt sich zusammen aus drei Stadtvertretern und zwei sachkundigen Einwohnern. Er tagt nicht öffentlich.
- (4) Die Sitzungen der Ausschüsse nach Abs. 2 sind öffentlich, der § 4 Abs. 2 gilt entsprechend.
- (5) Die Vertreter der Stadt in den städtischen Gesellschaften haben die Stadtvertretung oder den Hauptausschuss regelmäßig über das Geschehen in den Gesellschaften zu unterrichten.
- (6) Die Bildung der Ausschüsse erfolgt nach den Grundsätzen der Verhältniswahl. Die Mitglieder des Ausschusses wählen aus ihrer Mitte den Vorsitzenden sowie dessen 1. und 2. Stellvertreter.
- (7) Das Vorschlagsrecht für die Besetzung der auf sie entfallenen Ausschusssitze obliegt der jeweiligen Fraktion bzw. Zählgemeinschaft.
- (8) Die Stadtvertretung kann zur Vorbereitung und Begleitung seiner Beschlüsse zeitweilige Ausschüsse einsetzen.
Sie werden nach Erledigung der ihnen gestellten Aufgaben aufgelöst oder in begründeten Fällen umgewandelt.

§ 7

Bürgermeister

- (1) Der Bürgermeister wird für sieben Jahre gewählt.
- (2) Er trifft Entscheidungen unterhalb der Wertgrenzen des § 5 Abs. 3 dieser Hauptsatzung.
- (3) Der Bürgermeister entscheidet mit dem jeweiligen Amtsleiter über die Vergabe von Aufträgen nach der VOL bis zum Wert von 50.000 € und nach der VOB bis zum Wert von 125.000 €
- (3 a) Die Auftragsvergabe von Planungs- bzw. Projektleistungen gemäß HAOI, deren Honorarsumme 25.000 € übersteigt, entscheidet der Bürgermeister.
- (4) Erklärungen der Stadt i.S.d. § 38 Abs. 6 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 7.500 € bzw. von 2.500 € bei wiederkehrenden Verpflichtungen können vom Bürgermeister allein oder durch einen von ihm beauftragten Bediensteten in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 25.000 €.
- (5) Der Bürgermeister entscheidet über die Ernennung, Beförderung und Entlassung von Beamten des einfachen und mittleren Dienstes. Bei Angestellten bis zur Vergütungsgruppe V c entscheidet er über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung.
- (6) Der Bürgermeister erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 153,39 €

§ 8

Stellvertreter des Bürgermeisters

- (1) Die Stellvertreter des Bürgermeisters führen die Bezeichnung Stadtrat.
- (2) Die Stellvertreter des Bürgermeisters erhalten jeweils eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von 220 €

§ 9

Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Die Gleichstellungsbeauftragte ist hauptamtlich tätig. Sie kann eine andere Verwaltungstätigkeit zusätzlich übernehmen. Sie unterliegt der Dienstaufsicht des Bürgermeisters mit Ausnahme der Regelung in § 41 Abs. 5 KV M-V und wird durch die Stadtvertretung bestellt.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der Gleichberechtigung von Frauen und Männern in der Stadt beizutragen.
Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
 1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen für die Gleichstellung von Männern und Frauen,
 2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen in der Gemeinde,
 3. die Zusammenarbeit mit gesellschaftlichen Gruppen, Institutionen, Betrieben und Behörden, um frauenspezifische Belange wahrzunehmen,
 4. ein halbjährlicher Bericht über ihre Tätigkeit sowie über Gesetze, Verordnungen und Erlasse des Bundes und des Landes zu frauenspezifischen Belangen. Auf Antrag einer Fraktion erfolgt ein Tätigkeitsbericht.
- (3) Der Bürgermeister hat die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass deren Initiativen, Vorschläge, Bedenken und sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Dazu sind ihr die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen zur Kenntnis zu geben sowie Auskünfte zu erteilen.

§ 10

Entschädigungsordnung

- (1) Die Stadt gewährt eine Aufwandsentschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit des Vorsitzenden der Stadtvertretung in Höhe von 350 € im Monat, den stellvertretenden Vorsitzenden nur für die Dauer der Vertretung, den Fraktionsvorsitzenden in Höhe von 180 € im Monat.
- (2) Die Mitglieder der Stadtvertretung, außer Empfänger von Aufwandsentschädigungen, und die sachkundigen Einwohner erhalten für die Teilnahme an Sitzungen
 - der Stadtvertretung
 - der Ausschüsse
 - der Fraktionenein Sitzungsgeld in Höhe von 25,56 €
- (3) Die Ausschussvorsitzenden erhalten ein Sitzungsgeld in Höhe von 60 € für die Vorbereitung und Durchführung der Ausschusssitzungen.
- (4) Die Höchstzahl der Sitzungen der Fraktionen, für die ein Sitzungsgeld zu zahlen ist, wird auf jährlich zwölf beschränkt.
- (5) Den Empfängern von funktionsbezogenen Aufwandsentschädigungen darf kein Sitzungsgeld gewährt werden.
- (6) Vergütungen, Sitzungsgelder und Aufwandsentschädigungen aus einer Tätigkeit als Vertreter der Gemeinde in der Gesellschaftsversammlung oder ähnlichem Organ eines Unternehmens oder Einrichtung des privaten Rechts ist an die Gemeinde abzuführen, soweit sie 100 € überschreiten, aus einer Tätigkeit im Aufsichtsrat solcher Unternehmen oder Einrichtungen, soweit sie 250 € überschreiten, bei deren Vorsitzen und Vorständen bzw. Geschäftsführern 500 € überschreiten. Die Beträge verstehen sich monatlich.

§ 11

Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen der Stadt erfolgen im amtlichen Bekanntmachungsblatt der Stadt, dem „Sassnitz Stadtanzeiger“. Eine Information über den Zeitpunkt des Erscheinens des Stadtanzeigers erfolgt samstags in der örtlichen Tagespresse „Ostsee-Zeitung“. Der Stadtanzeiger erscheint mindestens vierteljährlich. Dieser Stadtanzeiger ist von montags bis freitags während der allgemeinen Dienstzeiten im Hauptamt der Stadtverwaltung Sassnitz kostenlos erhältlich.
- (2) Die Bekanntmachung und Verkündung ist bewirkt mit Ablauf des Erscheinungstages, bei Abdruck in mehreren Zeitungen ist der Erscheinungstag der zuletzt erschienenen Zeitung maßgebend.
- (3) 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.
- (4) 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 Aushängefrist beträgt 14 Tage. Die Bekanntmachungstafeln befinden sich am Rathaus und in der Hauptstraße am Parkplatz „Rügen-Hotel“. Absatz 3 Satz 3 ist gleichfalls anzuwenden.

§ 12 Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung ist der Rechtsaufsichtsbehörde anzuzeigen.
- (2) Sie darf nur in Kraft gesetzt werden, wenn die Rechtsaufsichtsbehörde keine Verletzung von Rechtsvorschriften geltend macht.
- (3) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 03. September 1990 außer Kraft.

Sassnitz, 01. Dezember 1994

D. Holtz
Bürgermeister

Siegel



Geschäftsordnung der Stadtvertretung der Stadt Sassnitz und ihrer Ausschüsse

In der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 2006

eingearbeitet sind:

1. Änderungsbeschluss vom 04. Dezember 1995 (Beschluss Nr. 121-11/95 STV)
2. Änderungsbeschluss vom 16. Juni 1997 (Antragsbeschluss)
3. Änderungsbeschluss vom 05. Juli 2004 (Beschluss Nr. 52-05/04 STV)
4. Änderungsbeschluss vom 25. Oktober 2004 (Beschluss Nr. 75-06/04 STV)

§ 1 Sitzungen der Stadtvertretung

- (1) Die Stadtvertretung wird vom Vorsitzenden einberufen, so oft es die Geschäftslage erfordert, mindestens jedoch einmal im Vierteljahr.
- (2) Die Ladungsfrist für die ordentliche Sitzung beträgt fünf Werktage, für Dringlichkeitssitzungen drei Werktage. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 2 Teilnahme

- (1) Wer aus wichtigen Gründen an einer Sitzung nicht teilnehmen kann, verspätet kommt oder eine Sitzung vorzeitig verlassen muss, hat dies dem Vorsitzenden der Stadtvertretung mitzuteilen.
- (2) Verwaltungsangehörige nehmen auf Weisung des Bürgermeisters an den Sitzungen teil. Ihnen kann der Vorsitzende der Stadtvertretung mit Zustimmung des Bürgermeisters das Wort erteilen.
- (3) Sachverständige können mit Zustimmung der Stadtvertretung beratend teilnehmen.
- (4) Mitglieder von Ausschüssen können als Zuhörer an den nicht öffentlichen Beratungen der Stadtvertretung in Angelegenheiten teilnehmen, bei denen sie vorher bereits beratend mitgewirkt haben.
- (5) Sind der Stadtvertretervorsteher und seine Stellvertreter verhindert den Vorsitz zu führen, so wählt die Stadtvertretung unter der Leitung des an Lebensjahren ältesten anwesenden Stadtvertreters aus ihrer Mitte einen Sitzungsvorsitzenden für die Dauer der Sitzung.

§ 3 Medien

- (1) Die Vertreter der Medien sind zu den öffentlichen Sitzungen der Stadtvertretung einzuladen. Die Einladung enthält Ort, Tag und Stunde der Sitzung und die Tagesordnung. Vertreter der Medien können Beschlussvorlagen und Anträge für die Beratungspunkte erhalten, die in öffentlicher Sitzung behandelt werden.

§ 4 Beschlussvorlagen und Anträge

- (1) Angelegenheiten, die auf die Tagesordnung gesetzt werden sollen, müssen dem Vorsitzenden der Stadtvertretung spätestens am Vortag der Festsetzung der Tagesordnung zur Stadtvertreterversammlung in schriftlicher Form vorgelegt werden. Dies gilt nicht für Angelegenheiten, die sich in der Ausschussberatung befinden.
- (2) Die Anträge sind schriftlich in kurzer und klarer Form abzufassen. Sie sind zu begründen.

- (3) Die Vorlagen sind grundsätzlich wie folgt zu gliedern:
- A – Problem
 - B – Lösung
 - C – Alternative
 - D – Finanzielle Auswirkungen
 - E – Frauen- und gleichstellungsrelevante Auswirkungen
 - F – Öffentlichkeitsarbeit
 - G – Beschlussvorschlag

§ 5

Tagesordnung

- (1) Die Tagesordnung muss über die anstehenden Beratungspunkte hinreichend Aufschluss geben. Soweit diese nach der Hauptsatzung in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen, sind sie in der Tagesordnung als nichtöffentliche Tagesordnungspunkte zu bezeichnen.
- (2) Die Stadtvertretung kann vor Abwicklung der Tagesordnung mit Zustimmung der Mehrheit aller Stadtvertreter die Tagesordnung um dringende Angelegenheiten erweitern. Angelegenheiten von der Tagesordnung abzusetzen oder die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern, kann mit einfacher Mehrheit der Anwesenden entschieden werden.

§ 6

Sitzungsablauf

- (1) Die Sitzungen der Stadtvertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:
 - a) Eröffnung der Sitzung, Feststellen der Ordnungsmäßigkeit der Einladung, der Anwesenheit und der Beschlussfähigkeit,
 - b) Änderungsanträge zur Tagesordnung,
 - c) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung der Stadtvertretung,
 - d) Bericht des Bürgermeisters über die Beschlüsse des Hauptausschusses und wichtige Angelegenheiten der Stadt,
 - e) Anfragen der Stadtvertreter,
 - f) Einwohnerfragestunde,
 - g) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils,
 - h) Abwicklung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils,
 - i) Mitteilung des Bürgermeisters und Anfragen im nichtöffentlichen Teil,
 - j) Schließen der Sitzung.
- (2) Die Sitzungen sollen spätestens um 22:00 Uhr beendet werden, sofern keine dringenden oder nur einzelne Angelegenheiten noch auf der Tagesordnung stehen.
- (3) Auf Antrag einer Fraktion oder ein Viertel der Stadtvertreter ist eine Unterbrechung der Sitzung zu gewähren.

§ 7

Worterteilung

- (1) Mitglieder der Stadtvertretung und der Bürgermeister, die zur Sache sprechen wollen, haben sich bei dem Vorsitzenden der Stadtvertretung durch Handzeichen zu Wort zu melden.
- (2) Der Vorsitzende der Stadtvertretung erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung der Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Jeder darf nur dreimal zur Sache eines Tagesordnungspunktes sprechen. Über Ausnahmen beschließt die Stadtvertretung.
- (3) Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Diese Wortmeldung hat durch Anheben beider Hände zu erfolgen. Es darf dadurch kein Sprecher unterbrochen werden.
- (4) Das Wort zur persönlichen Bemerkung ist erst nach Schluss der Beratung zu erteilen. Persönliche Bemerkungen dürfen nur eigene Ausführungen richtig stellen und persönliche Angriffe abwehren, die während der Beratung gegen den Sprecher erfolgen. Die Redezeit beträgt höchstens 3 Minuten.
- (5) Bei der Behandlung von Anträgen oder Beschlussvorlagen ist auf Verlangen erst dem Einbringer das Wort zu erteilen.
- (6) Sassnitzer Bürgerinitiativen, die sich zu Stadtangelegenheiten gebildet haben, ist eine Redezeit in der Stadtvertreterversammlung und in den entsprechenden Ausschüssen einzuräumen.

§ 8

Ablauf der Abstimmung

- (1) Über Anträge wird durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen ist vor der Abstimmung der Antrag zu verlesen. Der Vorsitzende der Stadtvertretung stellt fest, ob die Mehrheit erreicht ist. Bei Satzungen und Wahlen stellt er die Anzahl der Mitglieder fest, die
 - a) dem Antrag zustimmen,

- b) den Antrag ablehnen oder
 - c) sich der Stimme enthalten
- und gibt das Ergebnis der Abstimmung bekannt. Wird das Abstimmungsergebnis angezweifelt, so muss die Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.
- (2) Liegen zu den Tagesordnungspunkten Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den abgestimmt, der von dem Antrag am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen haben diese den Vorrang. In Zweifelsfällen entscheidet über die Einordnung dieser Anträge der Vorsitzende der Stadtvertretung.
 - (3) Auf Antrag ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Ein solcher bedarf der einfachen Mehrheit der Anwesenden. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist anschließend zu beschließen.

§ 9 Wahlen

- (1) Soweit eine Wahl nach den Grundsätzen der Verhältniswahl erfolgt, wird das Verhältnis zwischen den Fraktionen bzw. Zählergemeinschaften dadurch ermittelt, dass die Anzahl der Mitglieder der jeweiligen Fraktion oder Zählergemeinschaft nacheinander 1, 2, 3, 4, 5 usw. geteilt wird und die Sitzverteilung nach den ermittelten Höchstzahlen erfolgt. Bei gleichen Höchstzahlen entscheidet das Los.
- (2) Bei Wahlen werden aus der Mitte der Stadtvertretung mehrere Stimmzähler bestimmt.
- (3) Sind mehrere Personen zu wählen, so kann die Stadtvertretung diese in einem Wahlgang wählen, falls kein Stadtvertreter widerspricht.

§ 10 Ordnungsmaßnahmen

- (1) Der Vorsitzende der Stadtvertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Stadtvertreter, die die Ordnung verletzen oder gegen Gesetz oder die Geschäftsordnung verstoßen, sind vom Vorsitzenden zur Ordnung zu rufen. Nach dreimaligem Ordnungsruf kann der Vorsitzende einen Sitzungsausschluss verhängen.
- (3) Stadtvertreter, die zur Ordnung gerufen werden oder gegen die ein Sitzungsausschluss verhängt wird, können binnen einer Woche einen schriftlich begründeten Einspruch erheben. Der Einspruch ist auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung zu setzen.

§ 11 Ordnungsmaßnahmen gegen Zuhörer

- (1) Wer im Zuhörerraum Beifall oder Missbilligung äußert oder Ordnung und Anstand verletzt oder versucht, die Beratung und Entscheidung der Stadtvertretung auf sonstige Weise zu beeinflussen, kann vom Vorsitzenden nach vorheriger Ermahnung aus dem Sitzungssaal verwiesen werden.
- (2) Der Vorsitzende kann nach vorheriger Ermahnung den Zuhörerraum bei störender Unruhe räumen lassen, wenn die störende Unruhe auf andere Weise nicht zu beseitigen ist.

§ 12 Fraktionen und Zählergemeinschaften

- (1) Die Bildung von Fraktionen ist unverzüglich dem Vorsitzenden der Stadtvertretung anzuzeigen. Jegliche Veränderungen in der Fraktionsmitgliedschaft sind von den jeweiligen Stadtvertretern ebenfalls dem Vorsitzenden anzuzeigen.
- (2) Die Bildung von Zählergemeinschaften zwischen Fraktionen und Einzelbewerbern oder zwischen verschiedenen Fraktionen sind ebenfalls unverzüglich dem Vorsitzenden der Stadtvertretung anzuzeigen.

§ 13 Niederschrift

- (1) Über jede Sitzung der Stadtvertretung ist eine Niederschrift anzufertigen. Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:
 - a) Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
 - b) Name der anwesenden und fehlenden Mitglieder der Stadtvertretung,
 - c) Name der anwesenden Verwaltungsvertreter, der geladenen Sachverständigen und Gäste,
 - d) Feststellung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung,
 - e) Feststellung der Beschlussfähigkeit,
 - f) Anfragen der Stadtvertreter,
 - g) die Tagesordnung,
 - h) Billigung der Sitzungsniederschrift der vorangegangenen Sitzung,

- i) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, die Beschlüsse und Ergebnisse der Abstimmung,
 - j) sonstige wesentliche Inhalte der Sitzung,
 - k) Ausschluss und Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
 - l) vom Mitwirkungsverbot betroffene Stadtvertreter.
- (2) Die Sitzungsniederschrift ist vom Vorsitzenden und vom Schriftführer zu unterzeichnen und soll innerhalb von vierzehn Tagen, spätestens zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Stadtvertretung vorliegen. Die Einsichtnahme in die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Sitzungen der Stadtvertretungen ist den Einwohnern zu gestatten.
 - (3) Die Sitzungsniederschrift ist in der darauf folgenden Sitzung der Stadtvertretung zu billigen, über Einwände und Änderungen ist abzustimmen.

§ 14

Anträge zur Geschäftsordnung

- (1) Ausführungen zur Geschäftsordnung dürfen sich nur auf das Verfahren der Behandlung des Beratungsgegenstandes, nicht auf die Sache beziehen.
- (2) Zu den Anträgen zur Geschäftsordnung gehören insbesondere:
 - a) Antrag auf Änderung der Reihenfolge der Tagesordnungspunkte,
 - b) Antrag auf Absetzen eines Tagesordnungspunktes,
 - c) Antrag auf Vertagung,
 - d) Antrag auf Ausschussüberweisung,
 - e) Antrag auf Übergang zur Tagesordnung,
 - f) Antrag auf Redezeitbegrenzung,
 - g) Antrag auf Schluss der Aussprache,
 - h) Antrag auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
 - i) Antrag auf namentliche Abstimmung,
 - j) sonstige Anträge zum Abstimmungsablauf,
 - k) Antrag auf geheime Wahl.
- (3) Anträge zur Geschäftsordnung gehen Sachanträgen vor. Sind mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gestellt, so wird zuerst über den Antrag abgestimmt, welcher der Weiterbehandlung am weitesten widerspricht. Bei einem Antrag auf Redezeitbegrenzung hat der Vorsitzende der Stadtvertretung vor der Abstimmung die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt zu geben.

§ 15

Ausschusssitzungen

- (1) Die Geschäftsordnung der Stadtvertretung gilt sinngemäß für die Sitzungen der Ausschüsse der Stadtvertretung.
- (2) Den nicht den Ausschüssen angehörenden Mitgliedern der Stadtvertretung ist eine Abschrift der Einladung zu übersenden.
- (3) Die Protokolle der Fachausschüsse werden den Mitgliedern des Hauptausschusses, die Protokolle der Sitzungen des Hauptausschusses werden allen Mitgliedern der Stadtvertretung zugeleitet.
- (4) Alle Angelegenheiten, die zum Aufgabengebiet eines beratenden Fachausschusses gehören, sollen im Hauptausschuss und in der Stadtvertretung erst beraten und beschlossen werden, wenn hierzu eine Empfehlung des Fachausschusses vorliegt.
- (5) Die Stadtvertretung kann hiervon abweichen. Die Ausschüsse haben binnen angemessener Frist zu den ihnen von der Stadtvertretung überwiesenen Unterlagen und Aufträgen einen Beschlussvorschlag zu erarbeiten. Werden Vorlagen und Aufträge an mehrere Ausschüsse überwiesen, so ist von der Stadtvertretung ein Ausschuss als federführend zu bestimmen. Die Ausschüsse leiten ihre Beschlussempfehlung über den Hauptausschuss an die Stadtvertretung. Der Hauptausschuss gibt hierzu eine Stellungnahme und ggf. eine eigene Beschlussempfehlung ab.

§ 16

Auslegung/Abweichung und Änderung der Geschäftsordnung

- (1) Zweifelhafte Fragen über die Geschäftsordnung im Einzelfall entscheidet der Vorsitzende der Stadtvertretung. Er kann sich mit seinen Stellvertretern beraten.
- (2) Von der Geschäftsordnung kann im Einzelnen abgewichen werden, wenn kein Stadtvertreter widerspricht und keine anderen rechtlichen Bestimmungen dem entgegenstehen.
- (3) Änderungen dieser Geschäftsordnung sind mit einfacher Mehrheit der Anwesenden möglich.

§ 17 Inkrafttreten

- (1) Diese Geschäftsordnung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 03. September 1990 außer Kraft.

Sassnitz, 01. Dezember 1994

D. Holtz
Bürgermeister



Richtlinie über die Verwendung des Stadtwappens und der Stadtflagge der Stadt Sassnitz

In der Fassung der Bekanntmachung vom 14. März 2006

Das Wappen und die Flagge der Stadt Sassnitz sind Hoheitszeichen und stehen ausschließlich der städtischen Verwaltung zur Verfügung. Sie sind durch Gesetzgebung und Rechtsprechung geschützt. Die Verwendung durch andere natürliche oder juristische Personen ist genehmigungspflichtig.

§ 1 Beschreibung

- (1) Das Wappen zeigt in Blau einen rot-silbern geteilten Leuchtturm mit silbernen Lichtstrahlen, der aus einer Lücke in der oberen Reihe einer roten, silbern eingefassten Ziegelmauer hervorkommt. (Beschluss Nr. 25-03/94 STV; Verleihung: März 1959, Rat des Bezirkes Rostock, Wappenrolle des Landes Mecklenburg-Vorpommern, Registriernummer 0017)
- (2) Die Stadtflagge zeigt in drei Längsstreifen die Farben blau-weiß-blau. Die blauen Streifen nehmen je zwei Neuntel der Flaggenhöhe ein. Der weiße Streifen nimmt fünf Neuntel der Höhe ein und ist in der Mitte mit dem Stadtwappen belegt. Die Höhe des Wappenschildes verhält sich zur Höhe des Flaggentuchs wie 4 zu 9. Höhe und Länge des Flaggentuchs verhalten sich zueinander wie 3 zu 5.
(Beschluss Nr. 01-01/97 STV; Beschluss Nr. 55-05/97 STV – Genehmigung: 9. Juli 1997, Innenministerium Mecklenburg-Vorpommern)

§ 2 Verwendung

- (1) Das Wappen und die Flagge der Stadt Sassnitz stehen als Hoheitszeichen ausschließlich der Stadtverwaltung und der Stadtvertretung zur Verfügung. Das Wappen findet als Dienstsiegel sowie als Briefkopf Anwendung.
- (2) Die Verwendung durch andere natürliche oder juristische Personen ist genehmigungspflichtig.
- (3) Über die Genehmigung entscheidet der Hauptausschuss der Stadtvertretung.

§ 3 Genehmigung

- (1) Die Genehmigung zur Verwendung des Wappens auf Fahnen zur vorübergehenden Beflaggung von Gebäuden oder Grundstücken sowie zur vorübergehenden Ausschmückung von Gebäuden, Schaufenstern usw. bei besonderen Anlässen gilt hiermit als allgemein erteilt. Es gilt auch für Schiffe mit dem Heimathafen Sassnitz.
- (2) Die Genehmigung zur Verwendung auf offiziellen Vereinsfahnen, Wimpeln, ferner auf der Sportbekleidung von Sportvereinen und gemeinnützigen Vereinen kann auf Antrag im Einzelfall erteilt werden, falls dem nicht besondere Gründe entgegenstehen.
- (3) Die Verwendung des Wappens auf Verkaufsartikeln, Vereinsabzeichen, Nadeln und dergleichen wird nur genehmigt, wenn
 - es sich um eine heraldische und künstlerisch einwandfreie sowie geschmackvolle Ausführung handelt,
 - eine würdige Verwendung, die den Ruf der Stadt fördert, ihm aber zumindest nicht abträglich ist, gewährleistet,
 - der Anschein einer amtlichen Maßnahme nicht entstehen kann.
- (4) Nach Anfertigung des Artikels und vor Vertriebsbeginn ist je ein Exemplar des Artikels dem Stadtarchiv kostenlos zur Verfügung zu stellen.

**§ 4
Dauer der Genehmigung**

Die Genehmigung wird nur für eine bestimmte Zeit und innerhalb dieser auch nur auf jederzeitigen Widerruf erteilt.

**§ 5
Unzulässigkeit der Verwendung
des Stadtwappens**

Die Verwendung des Stadtwappens ist unzulässig und darf auch nicht genehmigt werden

- auf Geschäftspapieren und Reklamedrucksachen,
- auf Siegeln und Stempeln von natürlichen und juristischen Personen.

**§ 6
Gebühren**

Für die Genehmigung wird eine Gebühr entsprechend der jeweils geltenden Fassung der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt Sassnitz erhoben.

**§ 7
Inkrafttreten**

Diese Richtlinie tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Sassnitz, 19. Mai 2003

D. Holtz
Bürgermeister



Vergabeordnung der Stadt Sassnitz

In der Fassung der Bekanntmachung vom 14.März.2006

Zur Ausführung des § 29 GemHVO des Landes Mecklenburg Vorpommern vom 27. November 1991 (GVOBl. M-V S. 454) beschließt die Stadtvertreterversammlung der Stadt Sassnitz am 15.09.1997 nachstehende Richtlinien für Ausschreibung, Vergabe und Prüfung öffentlicher Aufträge.

geändert durch:

1. Änderungsbeschluss vom 03.12.2001 (Beschluss Nr. 108-10/01 STV)
2. Änderungsbeschluss vom 08.04.2002 (Beschluss Nr. 30-03/02 STV)

**§ 1
Geltungsbereich**

Diese Vergabeordnung gilt für alle Lieferungen und Leistungen, freiberufliche Leistungen, einschließlich Bauleistungen, für die Stadt Sassnitz, einschließlich deren städtischer Gesellschaften, sofern Finanzmittel aus dem Haushalt der Stadt bereitgestellt werden.

**§ 2
Grundlagen**

Bei der Vergabe von Aufträgen und dem Abschluss von Verträgen sind in der jeweils gültigen Fassung anzuwenden:

- Verdingungsordnung VOL, VOB und VOF
- Vergabeverordnung
- Wertgrenzenerlass
- Honorarordnung für Architekten und Ingenieure
- sonstige einschlägig geltende Bestimmungen für die Vergabe von öffentlichen Aufträgen

**§ 3
Grundsätze der Vergabe**

3.1. Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen sind grundsätzlich erst dann auszuschreiben, wenn alle Unterlagen (Pläne, Kostenberechnungen bzw. Kostenschätzungen, Erläuterungen, einschließlich der Berechnung der jährlichen Haushaltsbelastungen) fertig gestellt sind und innerhalb der vorgesehenen

Fristen mit der Ausführung begonnen werden kann. Die erforderlichen Haushaltsmittel müssen bereitstehen.

Das gleiche gilt für Lieferungen, Leistungen und Bauleistungen aus Verpflichtungsermächtigungen für das nächste und die folgenden Haushaltsjahre.

- 3.2. Vergabe über Lieferungen und Leistungen, einschließlich Bauleistungen, sind nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten an fachkundige, leistungsfähige und zuverlässige Bewerber vorzunehmen. Der Wettbewerb soll dabei die Regel sein. Rügiger Firmen sollen berücksichtigt werden.
- 3.3. ersatzlos gestrichen
- 3.4. Regelmäßig wiederkehrende Lieferungen und Leistungen sind soweit als möglich zusammenzufassen und für einen längeren, jedoch überschaubaren Zeitraum auszuschreiben.
- 3.5. Zusatzaufträge für Lieferungen und Leistungen sowie Bauleistungen sind grundsätzlich wie selbstständige Aufträge zu behandeln.
- 3.6. Wird eine Überschreitung der Auftragssumme infolge veränderter Aufmaße oder Baukostenverteuerung erkennbar, ist ein Mehrkostennachweis vorzulegen, bevor Leistungen erbracht oder bestellt werden.
- 3.7. Die Aufteilung von Aufträgen, die nach allgemeiner Auslegung eine Einheit bildet, ist unzulässig. Dies gilt insbesondere dann, wenn eine Aufteilung der Umgehung der Festlegungen dieser Vergabeordnung dienen soll.
- 3.8. Der Bieter ist bei umfangreichen Leistungen (VOL) verpflichtet, Art und Umfang von Leistungen zu benennen, die er beabsichtigt, an Nachunternehmer zu vergeben.
- 3.9. Architekten-, Ingenieur- und Planungsbüros sollen weder die Bewerber bestimmen, noch Pläne und dergleichen zur Einsicht auslegen.

§ 4

Vergabestellen

- 4.1. Vergabestellen sind die mittelbewirtschaftenden Ämter sowie die städtischen Gesellschaften.
- 4.2. Die Vergabestellen fertigen die Leistungsverzeichnisse nach den in §§ 2 und 3 genannten Vorschriften und Grundsätzen und führen die Ausschreibung durch.

§ 5

Vergabearten

Zur Spezifizierung der unter § 3.1. gemachten grundsätzlichen Aussagen werden ergänzend folgende Festlegungen getroffen:

5.1. Öffentliche Ausschreibung

- 5.1.1. Lieferungen und Leistungen, freiberufliche Leistungen, einschließlich Bauleistungen, sind grundsätzlich öffentlich auszuschreiben.
Dies muss mindestens mit einem Hinweis in einer Tageszeitung mit örtlichem und überörtlichem Verbreitungsgebiet oder gemäß der Hauptsatzung erfolgen.
Amtliche Veröffentlichungsblätter oder Fachzeitschriften sind zu nutzende Möglichkeiten, besondere Bedingungen (Umfang, Spezifik u. ä.) Rechnung zu tragen.
Im Europäischen Amtsblatt sind die Liefer- und Bauaufträge auszuschreiben, die die aktuellen Schwellenwerte der entsprechenden EG-Richtlinien überschreiten.
- 5.1.2. Sofern die Eigenart der Lieferung oder Leistung, einschließlich Bauleistung, die Natur des Geschäftes oder besondere Umstände eine Ausnahme von § 5.1.1. erforderlich machen, ist dieses schriftlich zu begründen. Dieser Begründung bedarf es nicht, wenn die Wertgrenzen der beschränkten Ausschreibung oder freihändigen Vergabe nicht überschritten werden.
- 5.1.3. Öffentliche Ausschreibungen sind in jedem Falle, d.h. entgegen § 5.2. und § 5.3., vorzunehmen, wenn bei den Maßnahmen Zuschüsse vom Bund oder Land erfolgen. Ausnahmen hiervon sind nur mit Zustimmung der Bewilligungsbehörde zulässig.

5.2. Beschränkte Ausschreibung

- 5.2.1. Beschränkte Ausschreibungen gelten ohne weiteres als begründet, wenn sie im Einzelfall die Wertgrenze für Lieferungen und Leistungen, ausgenommen Bauleistungen ohne Mehrwertsteuer von 40.000 Euro und für Bauaufträge die Gesamtbaumaßnahme ohne Mehrwertsteuer von 200.000 Euro nicht überschreiten. Für freiberufliche Leistungen gilt die Wertgrenze von 200.000 Euro.
- 5.2.2. Bei Verträgen mit wiederkehrenden Leistungen gilt als Wertgrenze im Sinne des § 5.2.1. die Summe der zu vereinbarenden Zahlungen für 1 Jahr.
- 5.2.3. Die Aufforderung zur Angebotsabgabe für Lieferungen und Leistungen, einschließlich Bauleistungen, soll im Falle des § 5.2.1. an mindestens **fünf** Bieter ergehen. Zu bevorzugen sind kleine und Kleinstunternehmen. Mindestens ein Unternehmen soll nicht regional ansässig sein. Abweichungen sind mit Gründen versehen aktenkundig zu machen.

5.3. Freihändige Vergaben

5.3.1. Über die unter § 5.1. und § 5.2. geregelten Fälle hinaus kann, soweit der voraussichtliche Auftragswert ohne Mehrwertsteuer im Anwendungsbereich der VOB/VOL 20.000 Euro und der VOF 50.000 Euro nicht übersteigt, eine freihändige Vergabe im Wege der Angebotsbeziehung durchgeführt werden.

Die Aufforderung zur Angebotsabgabe für Lieferungen und Leistungen –einschließlich Bauleistungen–, soll insbesondere Handwerksbetrieben und baugewerblichen Kleinunternehmen zugute kommen.

- a) Bei Aufträgen bis zum Auftragswert
 - von 2.500 Euro im Anwendungsbereich der VOB und VOL
 - von 10.000 Euro im Anwendungsbereich der VOF ist **ein** mündliches oder schriftliches Angebot einzuholen
- b) Bei Aufträgen bis zum Auftragswert
 - von 5.000 Euro im Anwendungsbereich der VOB und VOL
 - von 20.000 Euro im Anwendungsbereich der VOF sind mindestens **zwei** schriftliche Angebote einzuholen.
- c) Bei Aufträgen bis zum Auftragswert
 - von 12.500 Euro im Anwendungsbereich der VOB
 - von 12.500 Euro im Anwendungsbereich der VOL
 - von 20.000 Euro im Anwendungsbereich der VOF sind mindestens **drei** Angebote schriftlich anzufordern oder einzuholen.

Abweichungen sind mit Gründen versehen aktenkundig zu machen.

5.3.2. Das gilt nicht für zeitlich unabwendbare Sicherungsmaßnahmen an Bauten und Anlagen, soweit ein sofortiger Beginn der Maßnahme erforderlich ist (zur Verhinderung größerer Schäden an Bauten und Anlagen).

5.4. Sonstiges

Vom Bieter ist zur Angebotsabgabe bei beschränkter und freihändiger Vergabe im Bereich der VOB und VOL eine Erklärung darüber zu verlangen, ob sein Unternehmen ein mittleres, kleines oder Kleinunternehmen ist.

5.5. ersatzlos gestrichen

5.6. Begriffsbestimmung

Mittlere, kleine und Kleinunternehmen im Sinne dieser Vergabeordnung sind:

5.6.1. Mittlere Unternehmen sind Unternehmen, die

- a.) weniger als 250 Personen beschäftigen und
- b.) einen Jahresumsatz von höchstens 50 Millionen Euro oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 43 Millionen Euro haben und
- c.) keiner Gruppe verbundener Unternehmen angehören oder einer Gruppe verbundener Unternehmen angehören, die die unter Buchstabe a und b genannten Voraussetzungen erfüllt.

5.6.2. Kleine Unternehmen sind

- a.) weniger als 50 Personen beschäftigen und
- b.) einen Jahresumsatz von höchstens 9 Millionen Euro oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 10 Millionen Euro haben und
- c.) keiner Gruppe verbundener Unternehmen angehören oder einer Gruppe verbundener Unternehmen angehören, die die unter Buchstabe a und b genannten Voraussetzungen erfüllt.

5.6.3. Kleinunternehmen sind Unternehmen, die

- a.) weniger als 10 Personen beschäftigen und
- b.) einen Jahresumsatz von höchstens 1 Million Euro oder eine Jahresbilanzsumme von höchstens 1,4 Millionen Euro haben und
- c.) keiner Gruppe verbundener Unternehmen angehören oder einer Gruppe verbundener Unternehmen angehören, die die unter Buchstabe a und b genannten Voraussetzungen erfüllt.

§ 6 Eröffnung

- 6.1. Bei öffentlicher oder beschränkter Ausschreibung nach VOB und VOL sind die eingehenden Angebote auf dem geschlossenen Umschlag mit Eingangsstempel und einer laufenden Nummer zu versehen und in der Vergabestelle unter Verschluss zu verwahren.
- 6.2. Der Eröffnungstermin ist mit Fristende zum Einreichen der Angebote durch die Vergabestelle festzulegen.

- 6.3. Der Amtsleiter oder Geschäftsführer der Vergabestelle bzw. ein von ihm benennender Stellvertreter leitet die Eröffnungsversammlung.
- 6.4. Bei Ausschreibungen für freiberufliche Leistungen ist nach den Bestimmungen der VOF in der jeweils gültigen Fassung zu verfahren.

§ 7

Prüfung der Angebote

- 7.1. Durch die Vergabestelle werden alle gültigen Angebote technisch geprüft, ggf. durch technische Vorgespräche mit dem Bieter vergleichbar gemacht. Die Prüfung ist schriftlich zu bestätigen.
- 7.2. Die Angebote sind alsdann auf rechnerische Richtigkeit nachweisbar zu prüfen und entsprechend zu vermerken.
- 7.3. Anschließend werden positionsweise Vergleiche angestellt und ein Preisspiegel mit entsprechender Angebotsbewertung erarbeitet.
- 7.4. Der Vergabevorschlag soll auf das Angebot fallen, das eine einwandfreie Ausführung, einschließlich Gewährleistung, erwarten lässt und unter Berücksichtigung aller technischen und wirtschaftlichen, ggf. auch gestalterischen und funktionsbedingten Gesichtspunkte als das günstigste erscheint. Wird nicht das niedrigste Angebot berücksichtigt, ist dies aktenkundig zu begründen.

§ 8

Entscheidungsbefugnis für die Zuschlagserteilung

- 8.1. Über Aufträge, deren Wertgrenze im Anwendungsbereich der VOB mehr als 125.000 Euro und im Anwendungsbereich der VOL mehr als 50.000 Euro sowie im Anwendungsbereich der VOF mehr als 125.000 Euro beträgt, entscheidet der Hauptausschuss.
Das gilt auch für Lieferungen und Leistungen, einschließlich Bauleistungen städtischer Gesellschaften, insofern der Anteil der Finanzmittel aus dem Haushalt der Stadt in dieser Größenordnung liegt und keine Vereinbarungen zur Übertragung der Zuschlagserteilung für die Vergabe an die städtischen Gesellschaften abgeschlossen wurde.
- 8.2. Soweit es sich nicht um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, das heißt Aufträge, deren Wertgrenze im Anwendungsbereich der VOB 15.000 Euro und im Anwendungsbereich VOL 5.000 Euro sowie im Anwendungsbereich der VOF 15.000 Euro überschreiten und deren Entscheidungsbefugnis nicht dem Hauptausschuss unterliegt, entscheidet der Bürgermeister mit dem jeweiligen Amtsleiter, bei städtischen Gesellschaften der Geschäftsführer.
- 8.3. Soweit es sich um Geschäfte der laufenden Verwaltung handelt, das heißt Aufträge, deren Wertgrenze (Netto) im Bereich der VOB 15.000 Euro und im Bereich der VOL 5.000 Euro sowie im Anwendungsbereich der VOF 15.000 Euro nicht überschreiten, obliegt die Entscheidung dem zuständigen Amtsleiter.
Über die Delegation der Befugnisse werden innerhalb des Amtes Regelungen getroffen.
Bei städtischen Gesellschaften entscheidet der Geschäftsführer.
- 8.4. Die Auftragserteilung für freiberufliche Leistungen, deren Wertgrenze voraussichtlich 25.000 Euro übersteigt, entscheidet der Bürgermeister. Über eine darunter liegende Honorarsumme entscheidet der zuständige Amtsleiter.
In städtischen Gesellschaften trifft der Geschäftsführer die Entscheidung.
- 8.5. Die Stadtvertreterversammlung kann sich im Einzelfall die Beschlussfassung für die Vergabe vorbehalten.

§ 9

Auftragserteilung und Vertragsabschluss

- 9.1. Die Aufträge sind schriftlich zu erteilen. Sie sind gemäß § 38 Abs. 6 KV M-V i.V.m. der geltenden Fassung der Hauptsatzung und der jeweils gültigen Unterschriftenregelung zu unterzeichnen. Ist im begründeten Ausnahmefall eine mündliche oder fernmündliche Auftragserteilung nicht zu vermeiden, ist diese aktenkundig zu machen; die schriftliche Bestätigung ist jedoch unverzüglich nachzuholen. Das gleiche gilt für die Erweiterung und Abänderung erteilter Aufträge.
- 9.2. bis 9.5. ersatzlos gestrichen

§ 10

Sicherheitsleistungen

- 10.1. In den Fällen, in denen die VOB bzw. VOL die Einhaltung einer Sicherheitsleistung zulässt, hat der Auftragnehmer für die vertragsmäßige Erfüllung der Lieferung oder Leistung bzw. der Bauleistungen eine Sicherheit nach den jeweils geltenden Regelungen zu erbringen.
- 10.2. Sicherheitsleistungen sind in den Vertragsunterlagen zu vereinbaren.

§ 11 Gewährleistung

Grundsätzlich muss spätestens zwei Monate vor Ablauf der Gewährleistungsfrist eine Kontrolle der Mängelfeststellung erfolgen, wenn keine andere Vereinbarung getroffen wurde. Das Ergebnis ist aktenkundig zu machen.

Für den Fall der Mängelfeststellung sind die notwendigen Schritte zur Verwirklichung der Gewährleistungsansprüche in die Wege zu leiten. Die Wahrnehmung der Gewährleistungsrechte, einschließlich der Terminüberwachung, obliegt der Vergabestelle.

§ 12 Meldepflichten

Gemäß dem Erlass des Wirtschaftsministers über die Pflichten zur Übermittlung statistischer Angaben im öffentlichen Auftragswesen vom 04.12.2000 (Amtsblatt MV Nr. 54 S. 1433) haben die Vergabestellen die erforderlichen Daten zusammenzustellen und entsprechend den Meldeterminen dem Bauamt zu übergeben.

§ 13 Inkrafttreten

Diese Vergabeordnung tritt am 01.10.1997 in Kraft.

Sassnitz, den 01.10.1997

D. Holtz
Bürgermeister



Stadtvertretung der Stadt Sassnitz

Sitzverteilung

Linkspartei . PDS	9 Sitze
CDU	6 Sitze
CLW (Christlich-liberale Wählergemeinschaft)	4 Sitze
ASW (Alternative soziale Wählergruppe)	2 Sitze
FWG (Freie Wählergemeinschaft)	2 Sitze
SPD	2 Sitze

Präsidium der Stadtvertretung

Stadtvertretervorsteherin	Annelies Wittkop (FWG) buero-stadtvertretung@sassnitz.de
1. Stellvertreter	Siegfried Kraffzik (PDS)
2. Stellvertreter	Jörg Lenz (CDU)

Mitglieder der Stadtvertretung

Fraktion der Linkspartei . PDS

Fraktionsvorsitzender	Frank Kracht
Mitglieder	Norbert Schier Lutz Goldfuß Arno Tetzlaff Siegfried Kraffzik Eise Lüdke Ekkehard Westphal Bernd Kiel Bernd Kolbe

Fraktion der CDU

Fraktionsvorsitzender
Mitglieder

Jörg Lenz
Gerd Slowy
Christine Kaack
Christian Hußmann
Elke Buchholz
Horst Machacek

J-P.Lenz@t-online.de

Fraktion der CLW
Fraktionsvorsitzender
Mitglieder

Norbert Thomas
Hannelore Pechacek
Ute Oehmichen
Hubert Kattermann

clw4sassnitz@freenet.de

Fraktion der ASW
Fraktionsvorsitzender
Mitglied

Dieter Neels
Günther Mach

d.neels@web.de

Fraktion der FWG
Fraktionsvorsitzende
Mitglied

Annelies Wittkop
Thomas Kursikowski

FreieWählerSassnitz@web.de

Fraktion der SPD
Fraktionsvorsitzender
Mitglied

Norbert Benedict
Jörg Piecha

SPDSassnitz@aol.de

Hauptausschuss

Dieter Holtz	Bürgermeister	(Vorsitzender)	Weddingstraße 30
Frank Kracht	PDS		Klementelvitzer Weg 6
Norbert Schier	PDS		Granitzer Straße 5
Jörg Lenz	CDU		Ummanzer Straße 12
Norbert Thomas	CLW		An der Hafenbahn 8
Lutz Goldfuß	PDS		Lindenallee 8
Gerd Slowy	CDU		Klocker Ufer 10
Norbert Benedict	SPD		R.-Luxemburg-Straße 9
Dieter Neels	ASW		Rügener Ring 21
Annelies Wittkop	FWG		Am Hausberg 16

B-Nr. 61-05/04 STV Stellv. HA-Mitglieder

„Alle Stadtvertreter einer Fraktion können sich im Verhinderungsfall gegenseitig vertreten“

Fachausschüsse der Stadtvertretung

Finanzausschuss

Hannelore Pechacek		Vorsitzende	Dargaster Straße 12
Günther Mach		1. Stellvertreter	Lanckener Ring 35
Gunther Schidlack	s.E.	2. Stellvertreter	Weddingstraße 14
Arno Tetzlaff			G.-Hauptmann-Ring 20
Frank Kracht			Klementelvitzer Weg 6
Christian Hußmann			Wittower Straße 6
Sigrid Hartmann	s.E.		Dargeliner Straße 3
Ilona Wünsch	s.E.		Kapitänsweg 14
Axel Reißmann	s.E.		Bergstraße 21

* s.E. = sachkundiger Einwohner

Rechnungsprüfungsausschuss

Christina Schröers	s.E.	Vorsitzende	Große Kummstraße 9
Siegfried Kraffzik		1. Stellvertreter	Buddenhagener Straße 6
Norbert Thomas			An der Hafenbahn 8
Christine Kaack			Walterstraße
Hans Koch	s.E.		Ringstraße 7

Ausschuss für Bau und Stadtplanung

Christian Deichen	s.E.	Vorsitzender	Marktstraße 4
Matthias Müller	s.E.	1. Stellvertreter	Stubbenkammerstraße 10 a
Hans-Ullrich Pusch	s.E.	2. Stellvertreter	Crampasblick 8
Ekkehard Westphal			Trelleborger Straße 9
Bernd Kiel			Lenzer Straße 15
Gerd Slowy			Klocker Ufer 10
Hubert Kattermann			Am Lanckener Gutshof 1
Arno Tetzlaff			G.-Hauptmann-Ring 20
Stefan Grunau	s.E.		Hafenstraße 16

Ausschuss für städtebauliche Sanierungsvorhaben

Jörg Lenz		Vorsitzender	Ummanzer Straße 12
Michael Labahn	s.E.	1. Stellvertreter	Dargeliner Straße 18
Horst Meusel	s.E.	2. Stellvertreter	Straße der Jugend 6a
Ekkehard Westphal			Trelleborger Straße 9
Bernd Kiel			Lenzer Straße 15
Ute Oehmichen			Mittelstraße 1
Arno Tetzlaff			G.-Hauptmann-Ring 20
Phillip Schwarz	s.E.		Bergstraße 21
Ronald Damp	s.E.		Quellweg 1

Ausschuss für Wirtschaft und Tourismus

Norbert Schier		Vorsitzender	Granitzer Straße 5
Thomas Kursikowksi		1. Stellvertreter	Am Hausberg 42
Steffen Schröers	s.E.	2. Stellvertreter	Große Kummstraße 9
Siegfried Kraffzik			Buddenhagener Straße 6
Jörg Lenz			Ummanzer Straße 12
Jörg Piecha			R.-Luxemburg-Straße 4
Isolde Pietsch	s.E.		Litauische Straße 4
Jörg Schneider	s.E.		Ostseeblick 13
Marina Henke	s.E.		Radvanstraße 7

Ausschuss für Ordnung, Sicherheit, Verkehr und Umwelt

Dieter Neels		Vorsitzender	Rügener Ring 21
Isolde Pietsch	s.E.	1. Stellvertreterin	Litauische Straße 4
Christian Hußmann		2. Stellvertreter	Wittower Straße 6
Norbert Schier			Granitzer Straße 5
Berndt Kolbe			Weddingstraße 12 b
Jörg Piecha			R.-Luxemburg-Straße 4
Manfred Prassek	s.E.		Rügener Ring 35
Dirk Thomas	s.E.		Arkonastraße 13
Manfred Eckert	s.E.		Dorfstraße 13

Ausschuss für Schule, Kultur, Sport und Soziales

Lutz Goldfuß		Vorsitzender	Lindenallee 8
Norbert Benedict		1. Stellvertreter	R.-Luxemburg-Straße 9
Marion Luckow	s.E.	2. Stellvertreterin	Dargeliner Straße 4
Norbert Thomas			An der Hafensbahn 8
Else Lüdke			Merkelstraße 37
Elke Buchholz			Klocker Ufer 15
Rolf Dillner	s.E.		Klaipedaer Straße 27
Christoph Labahn	s.E.		Weddingstraße 20
Monika Arndt	s.E.		Rügener Ring 10

B-Nr. 62-05/04 STV Stellv. Fachausschuss-Mitglieder
„Stadtvertreter einer Fraktion können sich im Verhinderungsfall gegenseitig vertreten
sachkundige Einwohner haben keine Stellvertreter
für den Rechnungsprüfungsausschuss werden keine Stellvertreter gewählt“

B-Nr. 63-05/04 STV Vertreter der Stadt für die Versammlung des Kommunalen Anteilseignerverbandes Ostseeküste der E.ON – e.dis

Herr Uwe Dalski (Leiter Wirtschaftsförderung)

B-Nr. 64-05/04 STV Schaubeauftragter der Stadt Sassnitz für den Wasser- und Bodenverband Rügen

Herr Fritz Schröder Weddingstraße 16



Gesellschaften mit städtischer Beteiligung

März 2006

GmbH	Geschäftsführer	Vorsitzender	Aufsichtsrat Mitglieder
Wärmeversorgung Rügen GmbH Rügener Ring 62 Tel.: 3 01 60 Fax: 3 52 65 e-mail: info@waermeversorgung-ruegen.de	Herr Adelsberger	Herr Neels	Herr Ostermoor Frau Pechacek
Städtische Wohnungsgesellschaft Sassnitz mbH Rügener Ring 34 – 36 Tel.: 64 60 Fax: 6 46 10 e-mail: info@wogesa.de	Herr Schütt		Herr Graumann Herr Hußmann Herr Mach
Fährhafen Sassnitz GmbH Neu-Mukran Tel.: 5 52 31 Fax: 5 52 40 e-mail: info@faehrhafen-sassnitz.de	Herr Sievers	Herr Schelling	Frau Claaßen Herr Dr. Höllrigl Herr Lenz
Hafenbetriebs- und Entwicklungs- gesellschaft Sassnitz mbH Am Hafen Tel.: 6 90 20 Fax: 6 90 12 e-mail: info@stadthafen-sassnitz.de	Herr Wagner	Herr Ostermoor	Herr Schier Herr Thomas Herr Lenz
BLW – AWO Betreutes Leben und Wohnen Seniorenzentrum Sassnitz GmbH Mukraner Straße 3 Tel.: 54 60 Fax: 5 46 43 e-mail: blw-awo-sassnitz@t-online.de	Herr Tegeler-Doliwa	Herr Dr. Koring	Frau Koswig Herr Slowy
Nationalpark-Zentrum KÖNIGSSTUHL Sassnitz gGmbH Stubbenkammer 2 18546 Sassnitz Tel.: 6 61 70 Fax: 66 17 40 e-mail: info@koenigsstuhl.de	Herr Steiner	Herr Prof. Dr. Knapp	Herr Brackert Herr Zidek Herr Piecha Herr Tetzlaff

Layout & Druck, Herausgeber:

Stadtverwaltung Sassnitz
Hauptstraße 33
18546 Sassnitz
Tel.: (03 83 92) 68- 0 • Fax: (03 83 92) 2 23 63
E-Mail: buerostadtvertretung@sassnitz.de
Internet: <http://www.sassnitz.de>

Erscheinungsweise:

mindestens vierteljährlich

Bezugsmöglichkeiten:

kostenlose Abgabe in der Stadtverwaltung
Sassnitz
ABO-Abgabe nach Vereinbarung