

## **Hauptsatzung des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen vom 05.08.2025**

Auf der Grundlage des § 129 i.V.m. § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung KV – M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Mai 2024 (GVOBl. M-V S. 270), zuletzt berichtigt am 18. März 2025 (GVOBl. M-V S. 130, 136) wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 24.07.2025 und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei dem Landrat des Landkreises Nordwestmecklenburg als untere Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

### **§ 1 Name, Dienstsiegel**

- (1) Das Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift  
AMT DORF MECKLENBURG-BAD KLEINEN • LANDKREIS  
NORDWESTMECKLENBURG.
- (2)

### **§ 2 Rechte der Einwohnerinnen und Einwohner**

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher unterrichtet die Einwohnerinnen und Einwohner des Amtsbereiches über die Angelegenheiten, die das Amt in eigener Zuständigkeit wahrnimmt. Werden zu diesem Zwecke Einwohnerversammlungen durchgeführt, lädt dazu die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher ein.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerinnen und Einwohner in Selbstverwaltungsangelegenheiten des Amtes und in Angelegenheiten, die dem Amt nach § 127 Abs. 4 KV M-V übertragen worden sind, sollen dem Amtsausschuss in einer Frist von 4 Wochen zur Beratung vorgelegt werden.
- (3) Einwohnerinnen und Einwohner, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzung Fragen an alle Mitglieder des Amtsausschusses und an die Amtsvorsteherin oder den Amtsvorsteher zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist ein Zeitraum von 30 Minuten vorzusehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungskreis betreffen, beantwortet die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher.
- (4) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

### § 3 Amtsausschuss

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeisterinnen und den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V. Die Bürgermeisterinnen und die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre Stellvertreterin oder ihren Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung vertreten, soweit die Hauptsatzung der jeweiligen amtsangehörigen Gemeinde dies vorsieht. In diesem Fall bestimmen die Gemeindevertretungen aus ihrer Mitte die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses nach dem Zuteilungs- und Benennungsverfahren.
- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Der Amtsausschuss beschließt den Ausschluss der Öffentlichkeit in nichtöffentlicher Sitzung mit der Mehrheit aller Mitglieder, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner dies erfordern. In den folgenden Fällen ist die Öffentlichkeit ausgeschlossen, ohne dass es hierzu eines Beschlusses nach Satz 2 bedarf:
1. einzelne Personalangelegenheiten, außer Wahlen und Abberufungen,
  2. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner,
  3. Grundstücksangelegenheiten,
  4. Vertragsangelegenheiten,
  5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes.
- (3) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung bei der Amtsvorsteherin oder beim Amtsvorsteher eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung des Amtsausschusses sollen, sofern sie nicht in der Sitzung beantwortet werden, spätestens innerhalb von einem Monat schriftlich beantwortet werden.
- (4) Der Amtsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

### § 4 Ausschüsse

(1) Verwaltungsausschuss als beratender Ausschuss

Es wird ein Verwaltungsausschuss gebildet. Dem Verwaltungsausschuss gehören neben dem/der Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin die Bürgermeister/Bürgermeisterinnen der amtsangehörigen Gemeinden an. Verhinderungsvertreter/-innen werden nicht gewählt.

Der/die Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin ist Ausschussvorsitzende/-r.

Das Aufgabengebiet des Verwaltungsausschusses umfassen:

- Vorbereitung der Beschlüsse, Grundsätze und Richtlinien des Amtsausschusses, soweit diese nicht dem Rechnungsprüfungsausschuss obliegen,
- Finanz- und Haushaltswesen,
- Beratung der/des Amtsvorsteherin/Amtsvorstehers in seiner Aufgabe als oberste Dienstbehörde für die Bediensteten des Amtes.

## (2) Rechnungsprüfungsausschuss als beratender Ausschuss

Es wird ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet. Der Rechnungsprüfungsausschuss setzt sich aus neun Mitgliedern zusammen. Neben den Mitgliedern des Amtsausschusses können sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gewählt werden. Eine mehrheitliche Besetzung des Rechnungsprüfungsausschusses mit Mitgliedern des Amtsausschusses ist nicht erforderlich. Verhinderungsvertreter/-innen werden nicht gewählt.

Das Aufgabengebiet des Rechnungsprüfungsausschusses umfasst die Prüfung der Jahreshaushaltsrechnungen der amtsangehörigen Gemeinden und des Amtes.

Festlegung der Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses:

1. die Prüfung des Jahresabschlusses sowie der Anlagen zum Jahresabschluss,
2. die Prüfung des Gesamtabchlusses sowie der Anlagen zum Gesamtabchluss,
3. die Prüfung der Einhaltung der Grundsätze ordnungsmäßiger Buchführung,
4. die Prüfung, ob die Haushaltswirtschaft ordnungsgemäß erfolgt,
5. die Prüfung der Rechtmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung,
6. die laufende Überwachung der Zahlungsabwicklung der Gemeinde, ihrer Eigenbetriebe sowie sonstiger Sonder- und Treuhandvermögen,
7. die Vornahme der regelmäßigen und der unvermuteten Prüfung der Kassen und Sonderkassen,
8. die Prüfung, ob die im Rechnungswesen der Gemeinde eingesetzten automatisierten Datenverarbeitungsprogramme vor ihrer Anwendung sowie deren sachgerechter Einsatz geprüft und freigegeben sind,
9. die Prüfung von mindestens einem Zehntel der Auftragsvergaben des Haushaltsjahres.

Der Vorsitzende oder die Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses berichtet einmal jährlich schriftlich der Gemeindevertretung über die Durchführung und die wesentlichen Feststellungen der örtlichen Prüfung.

Wird der Rechnungsprüfungsausschuss vollständig neu besetzt, so lädt die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher zur ersten Sitzung ein. In dieser Sitzung werden die Vorsitzende/der Vorsitzende des Ausschusses sowie sein/e Stellvertreter/in gewählt.

- (3) Die Sitzungen der beratenden Ausschüsse nach Abs. 1 und 2 sind nichtöffentlich.

## **§ 5**

### **Amtsvorsteherin/Amtsvorsteher**

- (1) Außer der ihr/ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher die Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1 bis 3 KV M-V i. V. m. § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheiten dem Amtsausschuss vorbehalten sind.
- (2) Die Aufgaben der Stellvertreterin oder des Stellvertreters der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers richten sich nach § 139 Abs. 2 KV M-V.
- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i. V. m. § 22 Abs. 4 KV M-V über:
1. im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei der Genehmigung von Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenzen von 5.000 Euro netto sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 1.000 Euro netto pro Monat,
  2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei der Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 15.000 Euro netto je Ausgabefall,
  3. die entgeltliche Veräußerung beweglicher Sachen bis 15.000 Euro netto,
  4. Schenkungen bis 2.500 Euro netto,
  5. die Aufnahme von Krediten durch das Amt im Rahmen des Haushaltsplanes bis zur Wertgrenze von 1.000.000 Euro netto.
- (4) Der/Die Amtsvorsteher/in entscheidet über die Einleitung und Ausgestaltung von Vergabeverfahren bei einem geschätzten Auftragswert ohne Umsatzsteuer bis zur Höhe von 10.000 Euro netto für Bauleistungen, Liefer- und Dienstleistungen und freiberufliche Leistungen.
- (5) Der oder dem Amtsvorsteher/in werden die Entscheidungen über den Abschluss von Miet- und Pachtverträgen bis zu 10.000 Euro netto Jahresmiete übertragen.
- (6) Der/Die Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin entscheidet über die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Forderungen bis zu 7.000 Euro. Der Amtsvorsteher kann im Rahmen der Dienstanweisung die Entscheidung bis zu bestimmten Wertgrenzen an die/den Leiter/in Finanzen und die/den Leitende/n Verwaltungsbeamten/in übertragen.
- (7) Verpflichtungserklärungen des Amtes,
- bis zu einer Wertgrenze von 10.000 Euro netto bzw.
  - bei wiederkehrenden Verpflichtungen bis zu einer Wertgrenze von 2.500 netto Euro pro Leistungsrate können vom der/die Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin allein oder durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.

- Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 20.000 Euro.
- (8) Der/die Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen oder ähnlichen Zuwendungen im Sinne von § 44 KV M-V bis unter 100 Euro.
- (9) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen des § 5 fortlaufend zu unterrichten.

## **§ 6 Verwaltung**

Das Amt unterhält in Bad Kleinen und Dorf Mecklenburg Teile einer Verwaltung. Der Amtssitz ist in Dorf Mecklenburg.

## **§ 7 Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer der jeweiligen Kommunalwahlperiode eine Gleichstellungsbeauftragte. Fällt die Bestellung in eine laufende Wahlperiode des Amtsausschusses, so endet die Amtszeit mit Ablauf der Wahlperiode. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Sie ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden, sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen beizutragen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkung auf die Gleichstellung von Männern und Frauen,
  2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen im Amt,
  3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit.
- (3) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher hat die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereiches an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass ihre Initiativen, Vorschläge, Bedenken und Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Dazu sind ihr die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen zur Kenntnis zu geben sowie Auskünfte zu erteilen.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Zeit, Ort und Tagesordnung sind ihr rechtzeitig bekanntzugeben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Wunsch das Wort zu erteilen.

## **§ 8**

### **Wesentlichkeitsgrenzen der Haushaltswirtschaft**

- (1) Nach § 48 Absatz 2 KV M-V ist eine Nachtragshaushaltssatzung zu erlassen, wenn:
  1. nach § 48 Absatz 2 Nr. 1 im Ergebnishaushalt ein Fehlbetrag von mehr als 250.000 Euro entstehen oder sich ein bereits ausgewiesener Fehlbetrag um mehr als 250.000 Euro erhöhen wird.
  2. sich nach § 48 Absatz 2 Nr. 2 zeigt, dass im Finanzhaushalt eine Deckungslücke von mehr als 250.000 Euro entsteht oder sich eine vorhandene Deckungslücke um mehr als 250.000 Euro erhöhen wird.
  3. nach § 48 Absatz 3 Nr. 3 im Ergebnishaushalt über- und außerplanmäßige Aufwendungen bzw. im Finanzhaushalt über- und außerplanmäßige Auszahlungen von insgesamt mindestens 10 Prozent der Gesamtaufwendungen/Gesamtauszahlungen getätigt werden sollen oder müssen.
  4. Die Regelungen nach Nr. 1 - 3 gelten nicht für zahlungsunwirksame Aufwendungen (wie z. B. Abschreibungen).
  5. nach § 48 Absatz 3 Nr. 1 gilt eine Geringfügigkeitsgrenze für unabweisbare Auszahlungen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sowie unabweisbare Aufwendungen und Auszahlungen für Instandsetzungen an Bauten und Anlagen von bis zu 200.000 Euro.
  6. Nach § 48 Absatz 3 Ziffer 2 KV M-V gelten Abweichungen vom Stellenplan als geringfügig, wenn sie 10% der im Stellenplan ausgewiesenen VzÄ nicht übersteigen.
  
- (2) Nach § 4 Absatz 9 GemHVO-Doppik sind in den Teilhaushalten zu erläutern:
  1. nach § 4 Absatz 9 Nr. 1 Ansätze für Aufwendungen/Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, welche die Gemeinde über ein Haushaltsjahr hinaus zu Zahlungen von mehr als 10.000 Euro pro Jahr verpflichten.
  2. nach § 4 Absatz 9 Nr. 2 Abschreibungen, die von den planmäßigen Abschreibungen um mehr als 10.000 Euro pro Sachkonto abweichen.
  3. nach § 4 Absatz 9 Nr. 4 Ansätze von ordentlichen Erträgen und Aufwendungen sowie ordentlichen Einzahlungen und Auszahlungen, soweit sie von den Ansätzen des Haushaltsvorjahres um mehr als 10.000 Euro abweichen.
  
- (3) Nach § 9 Absatz 1 GemHVO-Doppik ist
  1. nach Absatz 1 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen ab 100.000 Euro durch einen Wirtschaftlichkeitsvergleich, zumindest durch einen Vergleich der Anschaffungs- und Herstellungskosten und der Folgekosten, die für die Gemeinde wirtschaftlichste Lösung zu ermitteln,
  2. nach Absatz 3 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen bis 100.000 Euro abweichend von Nr. 1 eine Kostenschätzung vorzulegen.

## **§ 9**

### **Entschädigungen**

- (1) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der Verordnung über die Entschädigung der in den Gemeinden, Landkreisen, Ämtern

und Zweckverbänden ehrenamtlich Tätigen (Entschädigungsverordnung – EntschVO M-V) in der jeweils geltenden Fassung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.500 Euro monatlich. Eine Weiterzahlung erfolgt im Krankheitsfall und auch bei urlaubsbedingter Abwesenheit, soweit diese zu vertretenden Zeiten zusammenhängend nicht über drei Monate hinausgehen.

- (2) Die erste Stellvertretung der/des ehrenamtlichen Amtsvorsteherin/Amtsvorstehers erhält monatlich eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 500 Euro. Die zweite Stellvertretung erhält monatlich eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 250 Euro. Nach 3 Monaten Vertretung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers erhält die stellvertretende Person die volle Aufwandsentschädigung nach Abs. 1. Damit entfällt die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses i. S. des § 132 Abs. 1 und 2 der KV M-V, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung M-V in der jeweils geltenden Fassung für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse, in die sie gewählt wurden, ein Sitzungsgeld in Höhe von 40 Euro. Ausschussvorsitzende oder bei deren Verhinderung deren Stellvertreter erhalten für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung ein Sitzungsgeld in Höhe von 60 Euro.
- (4) Sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen des Rechnungsprüfungsausschusses im Sinne des § 136 Abs. 2 KV M-V erhalten für die Teilnahme an Ausschusssitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 40 Euro.
- (5) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes und die Reisekostenvergütung werden nach § 16 Entschädigungsverordnung M-V geregelt.
- (6) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der EntschVO M-V in der jeweils geltenden Fassung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 180 Euro monatlich.

## **§ 10**

### **Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Die öffentlichen Bekanntmachungen des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen erfolgen grundsätzlich auf der Internetseite des Amtes unter dem Domainnamen [www.amt-dm-bk.de](http://www.amt-dm-bk.de) unter der Rubrik „Bekanntmachungen“. Satzungen werden unter der Rubrik „Satzungen“ bekannt gegeben.
- (2) Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses werden auf der Internetseite des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen unter der Rubrik „Bürgerinformationssystem“ veröffentlicht. Zusätzlich können die Informationen an den Bekanntmachungstafeln der Amtsverwaltung in Dorf Mecklenburg und Bad Kleinen und an den auf der Internetseite hierfür benannten Orten ausgehängt werden. Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der

Amtsausschusssitzungen sind auf der Internetseite unter der Rubrik „Bürgerinformationssystem“ einzusehen.

- (3) Der Abdruck von Satzungen erfolgt informativ im amtlichen Bekanntmachungs- und Informationsblatt des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen „Mäckelbörger Wegweiser“, welches monatlich erscheint. Das amtliche Bekanntmachungsblatt wird kostenlos allen Haushalten der Gemeinden zugestellt und ist gegen eine Gebühr über das Amt Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen, Am Wehberg 17 in 23972 Dorf Mecklenburg zu beziehen.
- (4) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Abs. 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (5) Ist eine öffentliche Bekanntmachung nach Abs. 1 infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln zu veröffentlichen. Die öffentliche Bekanntmachung ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich in Form des Abs. 1 nachzuholen.
- (6) Die öffentliche Bekanntmachung ist mit Ablauf des ersten Tages bewirkt, an dem sie in der Form nach Absatz 1 im Internet verfügbar ist.

## § 11

### Inkrafttreten/Außerkräftreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 19.11.2019 außer Kraft.

Dorf Mecklenburg, den 05.08.2025

  
Amtsvorsteher(in)



Soweit beim Erlass dieser Satzung gegen Verfahrens- und Formvorschriften verstoßen wurde, können diese gemäß § 5 Abs. 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern nach Ablauf eines Jahres seit dieser öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Diese Einschränkung gilt nicht für die Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften.