

Hauptsatzung des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen vom 19.11.2019

Auf der Grundlage des § 129 i. V. m. § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung - KV M-V) vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777), zuletzt geändert durch Gesetz vom 23. Juli 2019 (GVOBl. MV S. 467) wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 7. August 2019 und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der Landrätin 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

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 Wirkungsbereich 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 wählen die Gemeindevertretungen jeweils eine Stellvertreterin oder einen Stellvertreter für jedes weitere Mitglied.
- (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. Vergabe von Aufträgen,
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes.
- (3) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollten 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) Haupt- und Finanzausschuss

Es wird ein Haupt- und Finanzausschuss gebildet. Dem Haupt- und Finanzausschuss gehören neun Mitglieder des Amtsausschusses an. Verhinderungsvertreter/-innen werden nicht gewählt.

Das Aufgabengebiet des Haupt- und Finanzausschusses umfasst:

- Finanz- und Haushaltswesen
- Beratung der/des Amtsvorsteherin/Amtsvorstehers in allen Personalangelegenheiten der Beamtinnen oder Beamten und der Beschäftigten sowie in allen Angelegenheiten die nicht anderen Ausschüssen vorbehalten sind.

(2) Rechnungsprüfungsausschuss

Es wird ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet. Der Rechnungsprüfungsausschuss setzt sich aus neun Mitgliedern zusammen. Neben der Mehrheit von Mitgliedern des Amtsausschusses können sachkundige Einwohnerinnen und Einwohner gewählt werden. Verhinderungsvertreter/-innen werden nicht gewählt.

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

(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 unterhalb der folgenden Wertgrenzen:
 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 sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 1.000 Euro pro Monat,
 2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei der Zustimmung zu überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von nicht mehr als 2.500 Euro je Haushaltsstelle (Produktkonto),
 3. bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 5.000 Euro je Ausgabenfall.
- (4) Der/die Amtsvorsteher/Amtsvorsteherin entscheidet über die Vergabe von Aufträgen nach der VOL und nach der VOB bis zu einem Wert von unter 20.000 Euro.
- (5) 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.

- (6) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher entscheidet nach Beratung im Haupt- und Finanzausschuss in Personalangelegenheiten. Dazu gehören die Entscheidungen über die Einstellungen, Höhergruppierungen und Kündigungen von Beschäftigten bis zur Entgeltgruppe 8 des TVöD.
- (7) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen nach Abs. 3 fortlaufend zu unterrichten.

§ 6 Verpflichtungserklärung

Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 10.000 Euro, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 1.000 Euro, können von der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihr/ihm Beauftragten in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 10.000 Euro.

§ 7 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 200.000 Euro entstehen oder sich ein bereits ausgewiesener Fehlbetrag um mehr als 200.000 Euro erhöhen wird.
 2. sich nach § 48 Absatz 2 Nr. 2 zeigt, dass im Finanzhaushalt eine Deckungslücke von mehr als 200.000 Euro entsteht oder sich eine vorhandene Deckungslücke um mehr als 200.000 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.
- (2) Nach § 4 Absatz 15 GemHVO-Doppik sind in den Teilhaushalten zu erläutern:
 1. nach § 4 Absatz 15 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 15 Nr. 2 Abschreibungen, die von den planmäßigen Abschreibungen um mehr als 10.000 Euro pro Sachkonto abweichen.
 3. nach § 4 Absatz 15 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 Nr. 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 1 Nr. 3 für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen bis 100.000 Euro abweichend von Nr. 1 eine Kostenschätzung vorzulegen.

§ 8 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. Für den Fall der Verhinderung an der Wahrnehmung der Amtsgeschäfte entfällt die Aufwandsentschädigung nach drei Monaten im Kalenderjahr, in denen der/die Amtsvorsteher/-in ununterbrochen vertreten wird.
- (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.
- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der EntschVO M-V in der jeweils geltenden Fassung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 180 Euro monatlich.
- (4) 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 und ihre Stellvertreter erhalten für jede von ihnen geleitete Ausschusssitzung ein Sitzungsgeld in Höhe von 60 Euro.
- (5) Weitere sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen i. S. des § 136 Abs. 2 KV M-V erhalten für die Teilnahme an Ausschusssitzungen ein Sitzungsgeld in Höhe von 40 Euro.
- (6) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes und die Reisekostenvergütung werden nach § 16 Entschädigungsverordnung M-V geregelt.

§ 9 Verwaltung

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

§ 10 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.

§ 11 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Die öffentlichen Bekanntmachungen des Amtes Dorf Mecklenburg-Bad Kleinen (Satzungen, sonstige Mitteilungen des Amtes Dorf Mecklenburg Bad Kleinen, deren öffentliche Bekanntmachung durch Rechtsvorschriften vorgegeben ist) erfolgen auf der Internetseite unter dem Domainnamen www.amt-dm-bk.de unter der Rubrik „Bekanntmachungen“.

- (2) Ort, Zeit und Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses und seiner beratenden und weiteren Ausschüsse werden zusätzlich an den Bekanntmachungstafeln der Amtsverwaltung in Dorf Mecklenburg und Bad Kleinen an den auf der Internetseite hierfür benannten Orten ausgehängt.
- (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 Tages bewirkt, an dem sie in der Form nach Absatz 1 im Internet verfügbar ist.

§ 12 Inkrafttreten/Außerkräftreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am 01.01.2020 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 29.05.2018 außer Kraft.

Dorf Mecklenburg, den 19.11.2019

Wölm
Amtsvorsteher

Siegel

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.