

## **Hauptsatzung des Amtes Altenpleen**

Auf der Grundlage des § 129 i.V.m. § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 08.06.2004 (GVOBl. M-V S.205), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetz vom 10.07.2006 (GVOBl. M-V S. 539) wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 26. September 2007 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

### **§ 1 Dienstsiegel**

Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit Wappenbild des Landesteils Vorpommern, einem aufgerichteten Greifen mit aufgeworfenem Schweif, und der Umschrift

\* Amt Altenpleen\*  
LANDKREIS NORDVORPOMMERN

### **§ 2 Amtsausschuß**

- (1) Der Amtsausschuß besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V.
- (2) Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch 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 einen Stellvertreter für jedes weitere Mitglied.
- (3) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich.
- (4) Der Amtsausschuss beschließt den Ausschluss der Öffentlichkeit in nichtöffentlicher Sitzung mit der Mehrheit aller Mitglieder, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechtigte Interessen Einzelner dies erfordern.
- (5) 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. Grundstücksangelegenheiten
  3. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner
  4. Vergabe von Aufträgen
  5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichts

- (6) Sofern im Einzelfall überwiegende Gründe des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen einzelner nicht entgegenstehen, kann der Amtsausschuss beschließen, Angelegenheiten nach Satz 3 Nr. 1 bis 5 in öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (7) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens fünf Tage vor der Sitzung beim Amtsvorsteher eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung des Amtsausschusses sollen, soweit sie nicht in der Sitzung beantwortet werden, spätestens innerhalb eines Monats schriftlich beantwortet werden.

### **§ 3 Ausschüsse**

- (1) Der Amtsausschuss bildet gem. § 136 KV M-V die folgenden beratenden Ausschüsse:

<u>Name:</u>	<u>Aufgabengebiete:</u>
Finanzausschuss	Finanz- und Haushaltswesen
Personalausschuss	Beratung des Amtsvorstehers in Personalfragen
Rechnungsprüfungsausschuss	Prüfung der Jahresrechnung des Amtes Prüfung der Jahresrechnung der amtsangehörigen Gemeinden, wenn dies die Gemeindevertretung beschlossen hat

- (2) Die Ausschüsse nach Abs. 1 bestehen aus sechs Mitgliedern des Amtsausschusses, soweit nichts anderes bestimmt ist. Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern des Amtsausschusses. Neben einer Mehrheit von Mitgliedern des Amtsausschusses können auch weitere sachkundige Einwohner des Amtes in die Ausschüsse berufen werden.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse nach Abs. 1 sind nicht öffentlich.
- (4) Im Fall ihrer Verhinderung werden die Mitglieder der Ausschüsse nicht vertreten.

### **§ 4 Amtsvorsteher**

- (1) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher die Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1 KV M-V i. V. m. § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheiten dem Amtsausschuss vorbehalten sind.
- (2) Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 1 KV M-V i.V.m. § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb der folgenden Wertgrenzen:

1. über Verträge, die auf einmalige Leistungen von weniger als 25.000,00 € gerichtet sind sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 2.000,00 Euro pro Monat
  2. über überplanmäßige Ausgaben bis zu 5.000,00 Euro, sowie bei außerplanmäßigen Ausgaben bis zu 5.000,00 Euro je Ausgabenfall
  3. bei der Vergabe von Aufträgen gem. VOB und VOL bis zu 25.000,00 € soweit nach entsprechender Beurteilung durch den zuständigen Fachbereich der Bieter mit dem annehmbarsten Angebot den Auftrag erhalten soll,
  4. bei Veräußerungen oder Belastungen von Grundstücken bis zu 1.000,00 Euro, bei Hingaben von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 2.500,00 Euro sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes bis zu 2.500,00 Euro.
  5. bei der Übernahme von Bürgschaften, dem Abschluss von Gewährverträgen, der Bestellung sonstiger Sicherheiten für Dritte und wirtschaftlich gleich zu achtenden Rechtsgeschäften bis zu 2.500,00 Euro.
  6. bei dem Abschluss von städtebaulichen Verträgen, insbesondere Erschließungsverträgen und Durchführungsverträgen zu vorhabenbezogenen und Bebauungsplänen bis zu 2.500,00 Euro.
- (3) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen nach Abs. 2 zu unterrichten.

## **§ 5 Unerheblichkeit von Ausgaben**

- (1) Eine Ausgabensteigerung nach § 50 Abs. 2 Ziffer 2 KV M-V wird als unerheblich angesehen, wenn sie
- a.) im Verwaltungshaushalt bis zu 10 %
  - b.) im Vermögenshaushalt bis zu 25 %
- des jeweiligen Haushaltsvolumens beträgt.

## **§ 6 Rechte der Einwohner**

- (1) Der Amtsvorsteher kann eine Versammlung der Einwohner des Amtes einberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden; in jedem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit dem Bürgermeister der amtsangehörigen Gemeinde abzustimmen.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung 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 angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.

- (3) Einwohner, die das 14. Lebensjahr beendet haben, erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzung an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an den Amtsvorsteher Fragen 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 eine Zeit bis zu 30 Minuten vorgesehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungsbereich betreffen, beantwortet der Amtsvorsteher.
- (4) Der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

## **§ 7**

### **Verpflichtungserklärungen**

(1) Verpflichtungserklärungen des Amtes im Sinne des §143 Abs. 2 S. 3 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 2.500,00 Euro bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von 200,00 Euro pro Monat können vom Amtsvorsteher allein bzw. durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 2.500,00 Euro.

## **§ 8**

### **Verwaltung**

(1) Das Amt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.

## **§ 9**

### **Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer von 5 Jahren eine Gleichstellungsbeauftragte. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Sie ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden; sie unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht des Amtsvorstehers.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Altenpleen beizutragen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern

2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen im Amt
  3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit.
- (3) Der Amtsvorsteher hat die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereichs 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 der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereichs ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

## **§ 10 Entschädigungen**

- (1) Der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.
- (2) Den Stellvertretern des Amtsvorstehers wird nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für ihre besondere Tätigkeit bei Verhinderung des Amtsvorstehers je nach Dauer der Vertretung eine entsprechende Aufwandsentschädigung gewährt.
- (3) Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, und die Mitglieder der Ausschüsse erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung. Vorsitzende der Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung für jede von ihnen geleitete Sitzung ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.

## **§ 11 Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes erfolgen im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Altenpleen, dem „Mitteilungsblatt des Amtes Altenpleen“. Das Bekanntmachungsblatt erscheint monatlich und ist einzeln und im Abonnement vom Verlag + Druck Linus Wittich KG, Röbeler Straße 9, 17209 Sietwo/Müritz zu beziehen.
- (2) Die Bekanntmachung ist mit Ablauf des Erscheinungstages bewirkt.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 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.

## **§ 12 Inkrafttreten**

Die Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Ausgefertigt am:      Altenpleen, 19.10.2007

gez. Messing  
Amtsvorsteher                      L.S.

### Bekanntmachungsanordnung

*Die vorstehende Satzung wurde beim Landrat des Landkreises Nordvorpommern als Untere Rechtsaufsichtsbehörde am 04.10.2007 angezeigt. Mit Schreiben vom 11.10.2007 teilte der Landrat des Landkreises Nordvorpommern mit, dass er eine Verletzung von Rechtsvorschriften im Sinne des § 5 Abs. 2 Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) nicht geltend macht. Die Satzung wird hiermit entsprechend § 5 Abs. 4 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern öffentlich bekannt gemacht.*

### Hinweis

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