

# **Lesefassung der Hauptsatzung des Amtes Woldegk vom 19.02.2020**

## **Präambel**

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V S. 777) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 23. Juli 2019 (GVOBl. MV S. 467) wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 05.02.2020 und nach Anzeige beim Landrat des Landkreises Mecklenburgische Seenplatte als untere Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

## **§ 1**

### **Name/Dienstsiegel**

- (1) Das Amt führt den Namen „Woldegk“.
- (2) Das Amt Woldegk führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteiles Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift AMT WOLDEGK.
- (3) Die Verwendung des Wappens durch Dritte bedarf der Genehmigung des Amtsvorstehers.

## **§ 2**

### **Amtsausschuss**

- (1) Der Vorsitzende des Amtsausschusses führt die Bezeichnung Amtsvorsteher.
- (2) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte einen 1. und 2. Stellvertreter des Amtsvorstehers.
- (3) Der Amtsvorsteher und die Stellvertreter werden auf Vorschlag der Amtsausschussmitglieder gewählt.

## **§ 3**

### **Sitzungen des Amtsausschusses**

- (1) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich.
- (2) Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen:
  1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,
  2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner,
  3. Grundstücksgeschäfte,
  4. Vergabe von Aufträgen.Der Amtsausschuss kann im Einzelfall, sofern rechtliche Gründe nicht entgegenstehen, Angelegenheiten der Ziffern 1-4 in öffentlicher Sitzung behandeln.
- (3) Anfragen von Amtsausschussmitgliedern sollen spätestens fünf Arbeitstage vorher beim Amtsvorsteher eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Amtsausschusssitzung sollen, sofern sie nicht in der Sitzung selbst beantwortet werden, spätestens innerhalb von einem Monat schriftlich beantwortet werden.

## **§ 4**

### **Ausschüsse**

- (1) Im Amt Woldegk wird entsprechend § 136 Abs. 3 KV M-V ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet, welcher sich aus 3 Mitgliedern des Amtsausschusses zusammensetzt. Er hat die Aufgabe die Ordnungsgemäßheit der Haushaltsführung des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden zu prüfen und nimmt im Fall der Übertragung auf das Amt die sich aus § 36 Abs. 2 Satz 5 KV M-V ergebenden Aufgaben wahr.
- (2) Im Amt Woldegk wird ein Hauptausschuss gebildet. Er setzt sich aus dem Amtsvorsteher und seinen beiden Stellvertretern zusammen und hat die Aufgabe, die Beschlüsse des Amtsausschusses vorzubereiten und zu beraten. Daneben unterstützt der Hauptausschuss den Amtsvorsteher beratend bei Entscheidungen in allen Angelegenheiten, die ihm aufgrund Beschlusses des Amtsausschusses oder im Rahmen der Hauptsatzung übertragen wurden.

- (3) Es können zeitweilige Ausschüsse des Amtsausschusses gebildet werden. Diese setzen sich jeweils aus fünf Amtsausschussmitgliedern zusammen.
- (4) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

## **§ 5**

### **Amtsvorsteher / Stellvertreter**

- (1) Der Amtsvorsteher ist Vorsitzender des Amtsausschusses. Er und seine Stellvertreter werden für die Wahlperiode des Amtsausschusses gewählt. Die Aufgaben des Amtsvorstehers regeln die §§ 138 bis 143 KV M-V.
- (2) Der Amtsvorsteher entscheidet im Rahmen der Haushaltssatzung über die Vergabe von Aufträgen innerhalb folgender Wertgrenzen:
  1. Bauleistungen bis zu 10.000 €,
  2. Liefer- und Dienstleistungen bis zu 5.000 €,
  3. freiberufliche Leistungen bis zu 2.000 €.
- (3) Der Amtsvorsteher trifft im Rahmen von § 134 Abs. 2 i.V.m. § 22 Abs. 4 KV-MV Entscheidungen unterhalb folgender Wertgrenzen:
  - a) der Genehmigung von Verträgen nach § 39 Absatz 2 Satz 11 und 12, wenn diese auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 3.000 € sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 1.000 € je Leistungsrate,
  - b) über die Zustimmung zu neuen oder zusätzlichen Aufwendungen im Ergebnishaushalt bzw. Auszahlungen im Finanzhaushalt bis 5.000 € im Einzelfall,
  - c) bei Veräußerungen oder Belastungen von Grundstücken von 1.000 € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes von 50.000 €,
  - d) der Übernahme von Bürgschaften, der Abschluss von Gewährverträgen, die Bestellung sonstiger Sicherheiten für Dritte sowie wirtschaftlich gleich zu achtende Rechtsgeschäfte bis zu einer Wertgrenze von 2.500 €,
  - e) bei dem Abschluss von städtebaulichen Verträgen, insbesondere Erschließungsverträgen und Durchführungsverträgen zu vorhabenbezogenen Bebauungsplänen bis zu 5.000 €.
- (4) Der Amtsvorsteher entscheidet über den Abschluss, die Änderung, Aufhebung und Kündigung von geringfügigen Beschäftigungsverhältnissen i.S.v. § 8 Abs. 1 Nr. 1 und 2 SGB IV.
- (5) Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 750 € bzw. von 250 € bei wiederkehrenden Verpflichtungen können vom Amtsvorsteher allein bzw. durch eine oder einen von ihr oder ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 2.500 €.

## **§ 6**

### **Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer einer Wahlperiode eine Gleichstellungsbeauftragte, die ehrenamtlich tätig ist. Sie ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden, unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht des Amtsvorstehers.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Amtsausschusses teilnehmen. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen, hierbei ist sie nicht stimmberechtigt.

## **§ 7**

### **Rechte der Einwohner**

- (1) Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet 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 auch auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen und müssen von allgemeinem Interesse sein. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher.

- (2) Anregungen und Vorschläge von Einwohnerversammlungen, die in den Gemeinden stattfanden 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.

## **§ 8 Entschädigungen**

- (1) Der Amtsvorsteher erhält eine monatliche funktionsbezogene Aufwandsentschädigung von 1.200 €. Im Krankheitsfall wird diese Entschädigung 6 Wochen weitergezahlt. Eine Weiterzahlung erfolgt auch bei urlaubsbedingter Abwesenheit, soweit diese zu vertretenden Zeiten nicht über 3 Monate hinausgehen.
- (2) Der erste Stellvertreter des Amtsvorstehers erhält monatlich 500 € und der zweite Stellvertreter monatlich 250 € funktionsbezogene Aufwandsentschädigung.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40 €. Sind für einen Tag zwei Sitzungen anberaumt, wird nur eine Aufwandsentschädigung bezahlt.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von monatlich 50 €.

## **§ 9 Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes erfolgen durch Abdruck im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Woldegk, dem „Woldegker Landboten“. Herausgeber: Linus Wittich Medien KG, Röbbeler Straße 9, 17209 Sietow.
- (2) Die öffentliche Bekanntmachung ist mit dem Ablauf des Tages bewirkt, an dem der Landbote mit der Bekanntmachung erscheint.
- (3) Der Landbote erscheint monatlich einmal und wird an alle Haushalte im Amtsbereich kostenfrei verteilt. Bürger, die ihren Wohnsitz außerhalb des Amtsbereiches haben, können den „Woldegker Landboten“ im Amt Woldegk, Karl-Liebknecht-Platz 1, 17348 Woldegk, einzeln oder im Abonnement beziehen.
- (4) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in der Form des Absatzes 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt 10 Arbeitstage, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (5) Soweit zusätzliche Internetbekanntmachungen nach den Vorschriften des BauGB zu besorgen sind, erfolgen diese über die Internetseite [www.amt.windmuehlenstadt-woldegk.de](http://www.amt.windmuehlenstadt-woldegk.de).
- (6) Vereinfachte Bekanntmachungen erfolgen in den Schaukästen an nachfolgenden Standorten:
  - ⇒ Groß Miltzow, Bushaltestelle
  - ⇒ OT Badresch, Speicher
  - ⇒ OT Golm, Friedländer Chaussee/Ecke Neetzkaer Weg
  - ⇒ OT Holzendorf, Haus der Begegnung
  - ⇒ OT Klein Daberkow, Bushaltestelle
  - ⇒ OT Kreckow, Abzweigung Gutshaus
  - ⇒ OT Lindow, Bushaltestelle
  - ⇒ OT Ulrichshof, Bauernstube
  - ⇒ OT Ulrichshof-Ausbau, Abzweigung Nr. 53
  - ⇒ Kublank, ehemaliges Gemeindebüro
  - ⇒ Neetzka, Sporthalle

- ⇒ Schönbeck, Bushaltestelle
- ⇒ OT Charlottenhof, Bushaltestelle
- ⇒ OT Neu Schönbeck, Bushaltestelle
- ⇒ OT Poggendorf, Wohnhaus 03
- ⇒ OT Rattey, Bushaltestelle
- ⇒ Schönhausen, Gemeindehaus
- ⇒ OT Matzdorf, Bushaltestelle
- ⇒ Voigtsdorf, Bushaltestelle
- ⇒ Woldegk, Karl-Liebknecht-Platz 1
- ⇒ OT Bredenfelde, Parkplatz Gaststätte und Strelitzer Straße
- ⇒ OT Canzow, Bushaltesstelle im Ort
- ⇒ OT Georginenau, Kreuzung
- ⇒ OT Göhren, Bushaltestelle
- ⇒ OT Grauenhagen, Bushaltestelle
- ⇒ OT Hildebrandshagen, Bushaltestelle
- ⇒ OT Hinrichshagen, ehemalige Verkaufsstelle
- ⇒ OT Oltschlott, Bushaltestelle
- ⇒ OT Rehberg, Gemeindehaus
- ⇒ OT Vorheide, Bushaltestelle
- ⇒ OT Helpt, Am Neubau Dorfstr. 57/58
- ⇒ OT Oertzenhof, Bushaltestelle
- ⇒ OT Pasenow, Kulturhaus
- ⇒ OT Mildenitz, Schloßstraße
- ⇒ OT Carlslust, Bushaltestelle
- ⇒ OT Groß Daberkow, Dorfplatz
- ⇒ OT Hornshagen, Bushaltestelle
- ⇒ OT Petersdorf, Neubau
- ⇒ OT Woldegk, Am Markt, Informationszentrum außen

- (7) 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 nach Abs. 6 zu veröffentlichen. Die Aushangfrist beträgt 14 Tage.

## **§ 10**

### **Elektronische Kommunikation**

- (1) Erklärungen, durch welche das Amt Woldegk verpflichtet werden soll, können auch in elektronischer Form abgegeben werden unter der Maßgabe, dass die Erklärungen mit einer dauerhaft überprüfbaren qualifizierten Signatur versehen sind. Im Fall der elektronischen Erklärung entfallen sowohl die handschriftliche Unterzeichnung als auch die Beifügung des Dienstsiegels.
- (2) Dies gilt nicht für Einwohneranträge, Bürgerbegehren und Bürgerentscheide.

## **§ 11**

### **Sprachliche Gleichstellung**

Personen- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

**§ 12**  
**Inkrafttreten**

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Hiervon ausgenommen sind die Regelungen in § 8 der Satzung, welche mit Wirkung vom 01.01.2020 in Kraft treten.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 04.06.2009 außer Kraft.

Woldegk, 19.02.2020

*ausgefertigt:*

*Hans-Joachim Conrad*  
Amtsvorsteher

Siegel