

Hauptsatzung des Amtes Landhagen

Aufgrund des § 129 i.V.m. § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 08.Juni 2004 (GVOBl. M-V S.205) zuletzt geändert am 14.12.2007 (GVOBl. M-V S. 410) wird die nach Beschlussfassung des Amtsausschusses und nach Anzeige und Genehmigung durch die Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Ostvorpommern erlassene Hauptsatzung und deren Änderungen im zusammengefassten Wortlaut als Hauptsatzung des Amtes Landhagen in der geltenden Fassung bekannt gegeben:

Die Zusammenfassung beinhaltet die:

- **Hauptsatzung** vom 14.06.2006
(veröffentlicht im Mitteilungsblatt des Amtes Landhagen 08/2006 vom 09.08.2006, S. 8-10)
- **1. Änderung der Hauptsatzung** vom 25.11.2009
(veröffentlicht im Mitteilungsblatt des Amtes Landhagen 12/2009 vom 23.12.2009, S. 3)
- **2. Änderung der Hauptsatzung** vom 14.12.2010
(veröffentlicht im Mitteilungsblatt des Amtes Landhagen 01/2011 vom 12.01.2011, S. 5)

§ 1 Dienstsiegel

Das Amt führt das kleine Landessiegel des Landes Mecklenburg-Vorpommern mit dem Wappenbild des Landesteils Vorpommern, einem aufgerichteten Greifen mit aufgeworfenem Schweif. Das Dienstsiegel enthält die Umschrift:

“AMT LANDHAGEN LANDKREIS OSTVORPOMMERN“.

§ 2 Amtsausschuss

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden Behrenhoff, Dargelin, Dersekow, Diedrichshagen, Hinrichshagen, Levenhagen, Mesekenhagen, Neuenkirchen, Wackerow und Weitenhagen sowie den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 1 und 2 KV M-V. Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihren Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder werden im Fall ihrer Verhinderung ebenfalls vertreten. Für diesen Fall wählen die Gemeindevertretungen jeweils einen Stellvertreter für jedes weitere Mitglied. Die Stellvertreter sind mit vollen Rechten eines Mitgliedes des Amtsausschusses ausgestattet.

- (2) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich.
- (3) 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 bedarf:
1. Einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,
 2. Grundstücksgeschäfte des Amtes Landhagen
 3. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner
 4. Vergabe von Aufträgen,
 5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichts. Sofern im Einzelfall überwiegende Gründe des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner nicht entgegenstehen, kann der Amtsausschuss beschließen, Angelegenheiten nach Nr. 1 bis 5 in öffentlicher Sitzung zu behandeln.
- (4) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens fünf Arbeitstage 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 von vierzehn Tagen schriftlich beantwortet werden.

§ 3 Ausschüsse

- (1) Der Amtsausschuss bildet die folgenden ständigen Ausschüsse:
- (1.1) Einen Koordinierungsausschuss, bestehend aus dem Amtsvorsteher und sechs Amtsausschussmitgliedern.
Vorsitzender des Koordinierungsausschusses ist der Amtsvorsteher.
Aufgabengebiet:
Vorbereitung der Sitzungen des Amtsausschusses.
- (1.2) Einen Schulausschuss als beschließenden Unterausschuss, bestehend aus je zwei Mitgliedern des Amtsausschusses aus den Gemeinden Mesekenhagen, Neuenkirchen und Wackerow sowie dem Amtsvorsteher.
Aufgabengebiet:
Entwicklung der Grund- und Regionalschule Neuenkirchen.
- (1.3) Einen Schulausschuss als beratenden Unterausschuss für die Amtsgrundschule Dersekow, bestehend aus neun Mitgliedern, von denen mindestens fünf dem Amtsausschuss angehören müssen. Die Mitglieder kommen aus den Gemeinden des Einzugsbereiches der Grundschule Dersekow. Im Einzelnen sind die Gemeinden mit folgender Mitgliederzahl vertreten:
- | | |
|---|-----------------|
| - Dersekow und Weitenhagen | je 2 Mitglieder |
| - Behrenhoff, Dargelin, Hinrichshagen, Levenhagen | je 1 Mitglied. |
- Der Amtsvorsteher ist gesetztes Mitglied des Ausschusses.

Nach § 136 Abs. 2 KV M-V können neben einer Mehrheit von Mitgliedern des Amtsausschusses auch sachkundige Einwohner aus den Gemeinden des Einzugsbereiches der Grundschule Dersekow in den Ausschuss berufen werden.

Aufgabengebiet:

Entwicklung der Amtsgrundschule Dersekow.

- (1.4) Rechnungsprüfungsausschuss, bestehend aus fünf Mitgliedern, von denen mindestens drei dem Amtsausschuss angehören müssen. Nach § 136 Abs. 2 KV M-V können neben einer Mehrheit von Mitgliedern des Amtsausschusses auch sachkundige Einwohner aus den Gemeinden des Amtes Landhagen in den Ausschuss berufen werden.

Aufgabengebiet:

Prüfung der Haushaltswirtschaft des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden.

- (2) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses haben das Recht, den Sitzungen der Ausschüsse beizuwohnen.
- (4) Die Ausschussmitglieder werden im Verhinderungsfall vertreten, dabei ist der § 2 Abs. (1) dieser Hauptsatzung zu berücksichtigen.

§ 4 Amtsvorsteher und Stellvertreter

- (1) Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen gemäß § 138 KV M-V.
- (2) Darüber hinaus trifft der Amtsvorsteher Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i.V.m. § 22 Absatz 4 KV M-V unterhalb der folgenden Wertgrenzen:
1. im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 500,- € sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 350,- € pro Monat
 2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei überplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze von 10% der betreffenden Haushaltsstelle, jedoch nicht mehr als 1.000,- €, bei außerplanmäßigen Ausgaben 500,- € je Ausgabenfall
 3. bei Veräußerung oder Belastung von Grundstücken unterhalb der Wertgrenze von 500,- €.
- (3) Der Amtsvorsteher entscheidet über die Vergabe von Aufträgen unter Einhaltung der geltenden Vergabebestimmungen und Verdingungsordnungen im Rahmen der bewilligten Haushaltsmittel bis zur Wertgrenze von 50.000 €.

- (4) Der Amtsvorsteher entscheidet in allen Personalangelegenheiten der Beschäftigten und der Beamten einschließlich der Einstellung und Kündigung. Die nach Personalvertretungsgesetz mitbestimmungspflichtigen Entscheidungen sollen nur mit Zustimmung seiner beiden Stellvertreter erfolgen.
- (5) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen nach Abs. 2, 3 und 4 fortlaufend zu unterrichten, sofern es sich nicht um Entscheidungen im Rahmen der Geschäfte der laufenden Verwaltung des Amtes handelt.
- (6) Der Amtsausschuss wählt zwei Stellvertreter des Amtsvorstehers, die ihn im Verhinderungsfalle in der Form vertreten, dass zunächst der 1. Stellvertreter die Verhinderungsvertretung und bei dessen Verhinderung der 2. Stellvertreter die Vertretung übernimmt.

§ 5 Rechte der Einwohner

- (1) An Einwohnerversammlungen der amtsangehörigen Gemeinden muss der Amtsvorsteher teilnehmen, wenn die Gemeindevertretung es verlangt, um über bestimmte Angelegenheiten des Amtes oder der jeweiligen Gemeinde informiert zu werden.
- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung in Selbstverwaltungsangelegenheiten des Amtes und den 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 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 nicht auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen.
- (4) Der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

§ 6 Verpflichtungserklärungen

Im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel können Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 12.500,- € bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 1.000,- € vom Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihm Beauftragten in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.

§ 7 Grundsätze beim Erlass einer Nachtrags-Haushaltssatzung

- (1) Eine Ausgabensteigerung nach § 50 Absatz 2 Ziffer 2 KV M-V wird als unerheblich angesehen, wenn sie
 1. im Verwaltungshaushalt bis zu 10%
 2. Im Vermögenshaushalt bis zu 20% des jeweiligen Haushaltsvolumens beträgt.
Als Ausgabensteigerung in diesem Sinne gelten nicht solche Ausgaben, die durch eine Inanspruchnahme der Deckungsreserve (§ 10 GemHVO) geleistet werden und die damit im Rahmen des Haushaltsplanes finanziell abgesichert sind.
- (2) Ein Fehlbetrag im Sinne des § 50 Abs. 2 Ziffer 1 KV M-V wird als unerheblich angesehen, wenn er bis zu 5% des Verwaltungshaushaltes oder des Vermögenshaushaltes beträgt.
- (3) Eine Investition ist als geringfügig im Sinne des § 50 Abs. 3 KV M-V anzusehen,
 1. beim Einsatz amtseigener Mittel bis zu 5.000,- € im Einzelfall,
 2. bei einer Kostendeckung durch zweckbestimmte Einnahmen bis zur Höhe dieser Einnahmen.

§ 8 Verwaltung

Das Amt Landhagen unterhält an seinem Amtssitz in 17498 Neuenkirchen, Theodor-Körner-Straße 36 eine eigene Verwaltung.

§ 9 Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer der Wahlperiode des Amtsausschusses 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 Landhagen beizutragen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
 1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern
 2. Sofern es die Situation erfordert: Initiativen zur Gleichstellung von Männern und Frauen im Amt
 3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit.

- (3) 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 der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekannt zu geben.

In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

§ 10 Entschädigungen

- (1) Der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung des Landes Mecklenburg Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 970,- € /Monat.
- (2) Den Stellvertretern des Amtsvorstehers wird nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung des Landes Mecklenburg-Vorpommern in der jeweils geltenden Fassung für besondere Tätigkeit bei Verhinderung des Amtsvorstehers eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 1/30 der Aufwandsentschädigung des Amtsvorstehers pro Tag der Vertretung gewährt.
- (3) Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter und die Mitglieder der Ausschüsse erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 30,00 €. Die Ausschussvorsitzenden erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 €.
- (4) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 30,00 € monatlich.

§ 11 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes erfolgen im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes, dem "Mitteilungsblatt des Amtes Landhagen", welches monatlich erscheint und in die Haushalte geliefert wird. Darüber hinaus kann es über die Amtsverwaltung gegen Entrichtung der Portogebühren bezogen werden.
- (2) Sind Karten, Pläne oder Zeichnungen Bestandteile einer Satzung oder eines Beschlusses, so können diese Teile anstatt einer öffentlichen Bekanntmachung in Form des Absatzes 1 an einer bestimmten Stelle der Amtsverwaltung, die nach diesen Vorschriften bekanntzumachen ist, zur Einsicht während der Dienststunden ausgelegt werden (Ersatzbekanntmachung). Die Bestandteile sind in der Satzung zu bezeichnen.

- (3) Wenn öffentliche Bekanntmachungen in der durch diese Hauptsatzung festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich sind, erfolgen diese durch Aushang an der Bekanntmachungstafel des Amtes Landhagen am Amtsgebäude. Die öffentliche Bekanntmachung in der vorgeschriebenen Form ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen. Der Aushang erfolgt in diesem Fall bis zum Erscheinen des amtlichen Bekanntmachungsblattes, längstens jedoch 14 Tage, wobei der Tag des Aushangs und der Tag der Abnahme nicht mitgerechnet werden.
- (4) Die öffentliche Bekanntmachung der Amtsausschusssitzung kann ersatzweise an den durch die amtsangehörigen Gemeinden festgelegten Bekanntmachungstafeln in den Gemeinden und an der Bekanntmachungstafel des Amtes Landhagen im Amtsgebäude erfolgen. Für die öffentliche Bekanntmachung der Amtsausschusssitzungen ist die in der Geschäftsordnung festgelegte Frist maßgebend.
- (5) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist in 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 und die 1.Änderungssatzung sind in Kraft getreten am:

- **Hauptsatzung** vom 14.06.2009 am: **10.08.2006**
- **1. Änderung der Hauptsatzung** vom 25.11.2009
am: **24.12.2009**
- **2. Änderung der Hauptsatzung** vom 14.12.2010
am **13.01.2011**