

# Amt Klützer Winkel

<b>Beschlussvorlage</b>	Vorlage-Nr: <b>AA Amt/19/13568</b>			
Federführend: Leitende Verwaltungsbeamtin	Status: öffentlich Datum: 02.07.2019 Verfasser: Bartels, Sandra			
<b>Neufassung der Hauptsatzung</b>				
Beratungsfolge:				
Gremium	Teilnehmer	Ja	Nein	Enthaltung
Amtsausschuss des Amtes Klützer Winkel				

## **Sachverhalt:**

Gemäß § 129 i.V.m. § 5 Abs. 1 und 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern hat jedes Amt eine Hauptsatzung zu beschließen.

Es empfiehlt sich vorliegend, eine Neufassung der Hauptsatzung zu beschließen:

- Um einerseits neue kommunalverfassungsrechtliche Regelungen und gewollte Änderungen (Ausschusszuständigkeiten) mit berücksichtigen zu können und
- um andererseits eine bessere Lesbarkeit und Verständlichkeit herauszustellen

## **Beschlussvorschlag:**

Der Amtsausschuss des Amtes Klützer Winkel beschließt die anliegende Hauptsatzung des Amtes Klützer Winkel.

## **Finanzielle Auswirkungen:**

Ja; der Finanzbedarf wird im Nachtragshaushalt veranschlagt

## **Anlagen:**

- 01 Entwurf einer Hauptsatzung
- 02 Synopse zwischen Lesefassung der aktuellen Hauptsatzung und neuem Hauptsatzungsentwurf
- 03 Übersicht Auswirkungen der neuen Entschädigungsverordnung

# **Hauptsatzung des Amtes Klützer Winkel vom ...**

Auf der Grundlage des § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Kommunalverfassung – KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Juli 2011 (GVOBl. M-V 2011, S. 777) wird nach Beschluss des Amtsausschusses des Amtes Klützer Winkel vom ..... und nach Abschluss des Anzeigeverfahrens bei der unteren Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung des Amtes Klützer Winkel vom ..... erlassen:

## **§ 1 Dienstsiegel**

Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteiles Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone, und der Umschrift AMT KLÜTZER WINKEL \* LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.

## **§ 2 Amtsausschuss**

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 der KV M-V.
- (2) Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch Stellvertreter soweit die Hauptsatzungen der jeweiligen amtsangehörigen Stadt bzw. Gemeinde dies vorsieht, vertreten. In den Gemeinden Ostseebad Boltenhagen, Damshagen, Kalkhorst, Hohenkirchen und Zierow wählen die Gemeindevertretungen jeweils einen Stellvertreter (personenabhängig) für jedes weitere Mitglied des Amtsausschusses. In der Stadt Klütz wählt die Stadtvertretung 3 weitere Vertreter für die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses und bestimmt die Reihenfolge der Vertretung.
- (3) 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. Grundstücksangelegenheiten,
  3. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner,
  4. Vergabe von Aufträgen,
  5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes.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.

- (4) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens 5 Tage vor der Sitzung beim Amtsvorsteher / bei der Amtsvorsteherin eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung des Amtsausschusses sollen innerhalb von 14 Tagen schriftlich beantwortet werden, soweit sie nicht in der Sitzung beantwortet werden können.

### **§ 3 Ausschüsse**

- (1) Der Amtsausschuss bildet gemäß § 136 Abs. 1 und 3 der KV M-V folgende beratende Ausschüsse:

#### **1. Hauptausschuss**

Dem Hauptausschuss gehören neben dem Amtsvorsteher/der Amtsvorsteherin 5 weitere Mitglieder des Amtsausschusses an. Für die weiteren Mitglieder werden persönliche Verhinderungsvertreter gewählt.

Zu den Aufgaben zählen:

- a. Der Hauptausschuss berät den Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin in seinen Aufgaben nach § 138 KV M-V.
- b. Der Hauptausschuss wird einbezogen in die Vorbereitung der Entscheidungen des Amtsausschusses nach § 134 Abs. 3 S. 1 und 3 KV M-V und gibt Empfehlungen.
- c. Der Hauptausschuss wird einbezogen in die Vorbereitung der Entscheidungen des Amtsausschusses nach § 134 Abs. 2 S. 1 KV M-V und gibt Empfehlungen.
- d. Der Hauptausschuss bereitet die Haushaltssatzung des Amtes vor.
- e. Der Hauptausschuss bereitet die für die Durchführung des Haushaltsplanes und des Finanzplanes erforderlichen Entscheidungen vor.

Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nichtöffentlich.

#### **2. Rechnungsprüfungsausschuss**

Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Für die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses werden Vertreter gewählt. Seine Sitzungen sind nicht öffentlich.

Die Aufgabe des Rechnungsprüfungsausschusses liegt in der Wahrnehmung der örtlichen Prüfung gem. §§ 3, 3a des Kommunalprüfungsgesetzes.

- (2) Der Amtsausschuss kann weiterhin zeitweilige Ausschüsse mit entsprechenden Einzelaufgaben bilden oder auflösen. In diese Ausschüsse können vom Amtsausschuss neben einer Mehrheit von Amtsausschussmitgliedern auch weitere sachkundige Einwohner berufen werden. Die Hinzuziehung von Sachverständigen ist zulässig.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse nach Abs. 2 sind nichtöffentlich.
- (4) Im Fall ihrer Verhinderung werden Ausschussmitglieder nach Abs. 2 nicht vertreten.

## **§ 4**

### **Amtsvorsteher / Amtsvorsteherin**

- (1) Außer den ihm / ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher / der Amtsvorsteherin all 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.  
Der Amtsvorsteher führt den Vorsitz im Amtsausschuss. Er bereitet die Sitzungen des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Hauptausschuss vor.
- (2) Der/die 1. Stellvertreter/-in vertritt den/die Amtsvorsteher/-in im Fall einer Abwesenheit. Der/die 2. Stellvertreter/-in vertritt den Amtsvorsteher, sobald der Amtsvorsteher und der 1. Stellvertreter abwesend sind.
- (3) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i. V. m. § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb folgender Wertgrenzen:
  1. über Verträge, die auf einmalige Leistungen bis 10.000,- Euro gerichtet sind, sowie bei wiederkehrenden Leistungen bis 250,- Euro pro Monat; gleiches gilt für Verpflichtungserklärungen des Amtes
  2. über überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen von 10% des betreffenden Sachkontos, jedoch nicht mehr als bis zu 2.500,- Euro sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis zu 500,- Euro je Ausgabenfall
  3. bei der Aufnahme von Krediten im Rahmen eines Haushaltsplanes bis 50.000,- Euro
- (4) Erklärungen des Amtes i.S.d. § 143 Abs. 2 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 7.500,- Euro bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von insgesamt 2.500,- Euro p.a., 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 7.500,- Euro.
- (5) Beschäftigte bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD werden durch den Amtsvorsteher eingestellt, höhergruppiert oder gekündigt.
- (6) Der Amtsausschuss ist laufend über die Entscheidungen nach den Absätzen 3 bis 5 zu unterrichten.
- (7) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen oder ähnliche Zuwendungen unter 100,00 Euro.

## **§ 5**

### **Rechte der Einwohner/innen**

- (1) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin kann eine Versammlung der Einwohner/innen des Amtes einberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden; in diesem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit den Bürgermeistern/innen der amtsangehörigen Gemeinden 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/innen mit vollendetem 14. Lebensjahr erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzungen an den Amts-

ausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an den Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin Fragen zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des öffentlichen Teils des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungsbereich betreffen, beantwortet der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin.

- (4) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

## **§ 6**

### **Festlegung von Wertgrenzen für unbestimmte Begriffe und Betragsgrenzen in der Haushaltswirtschaft**

- (1) Festlegung zu § 48 Absatz 2 und 3 KV M-V – Notwendigkeiten für den Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung:  
Eine Nachtragshaushaltssatzung ist unverzüglich zu erlassen, wenn sich zeigt, dass die nachstehend aufgeführten Grenzen für die Erheblichkeit bzw. Wesentlichkeit erreicht bzw. überschritten werden.
- a) Als wesentlich im Sinne des § 48 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 KV M-V sind Fehlbeträge bzw. Deckungslücken anzusehen, wenn sie 2 v. H. der ordentlichen Aufwendungen bzw. ordentlichen Auszahlungen übersteigen.
  - b) Als erheblich im Sinne des § 48 Abs. 2 Ziffer 3 KV M-V sind bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen bei einzelnen Aufwandspositionen, wenn sie 2 v.H. der ordentlichen Aufwendungen übersteigen. Entsprechend gilt die Erheblichkeitsgrenze für die Auszahlungen im Finanzhaushalt.
  - c) Die Regelungen nach Ziffer 1 – 2 gelten nicht für zahlungsunwirksame Aufwendungen (wie z.B. Abschreibungen)
  - d) Als geringfügig im Sinne des § 48 Abs. 3 Ziffer 1 KV M-V gelten unabweisbare Auszahlungen für Investitionen und Investitionsfördermaßnahmen sowie unabweisbare Aufwendungen und Auszahlungen für Instandsetzungen an Bauten und Anlagen, wenn sie 10.000 Euro nicht übersteigen.
- (2) Festlegung zu § 4 Abs. 15 GemHVO-Doppik - Wertgrenze der Wesentlichkeit für die Notwendigkeit der Erläuterung in den Teilhaushalten:
- a) Als erheblich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 1 GemHVO-Doppik gelten Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die das Amt über ein Haushaltsjahr hinaus zu Zahlungen von mehr als 10.000 Euro pro Jahr verpflichten,
  - b) Als erheblich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 2 GemHVO-Doppik gelten Abweichungen von den planmäßigen Abschreibungen, wenn diese mehr als 10.000 Euro pro Sachkonto betragen.
  - c) Als wesentlich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 4 GemHVO-Doppik gelten Ansätze von Erträgen und Aufwendungen sowie Ein- und Auszahlungen, soweit diese um 5.000,00 Euro von den Ansätzen des Haushaltsvorjahres abweichen.

## **§ 7 Verwaltung**

Das Amt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.

## **§ 8 Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Der Amtsausschuss bestellt jeweils bei seiner konstituierenden Sitzung 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 / der Amtsvorsteherin.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Klützer Winkel 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 / die Amtsvorsteherin 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 sollte an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekanntzugeben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

## **§ 9 Entschädigungen**

- (1) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.500,00 EUR monatlich. Die Aufwandsentschädigung entfällt nach drei Monaten eines Kalenderjahres, in denen der Amtsvorsteher/ die Amtsvorsteherin vertreten wurde.
- (2) Die erste stellvertretende Person des Amtsvorstehers/ der Amtsvorsteherin erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von monatlich 500,00 Euro. Die zweite Stellvertretung monatlich 250,00 Euro, unabhängig davon, ob die Stellvertretung ausgeübt wird.
- (3) Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, und die Mitglieder der Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung M-V für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 Euro pro Sitzung.
- (4) Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses sowie der zeitweilig gebildeten Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, erhalten für jede von

ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 Euro-

- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung M-V eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 160,00 Euro monatlich.
- (6) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes und die Zahlung von Reisekosten erfolgt auf der Grundlage der Entschädigungsverordnung M-V.

## § 10

### Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Klützer Winkel (Satzungen, Verordnungen, Einladungen zu Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse und sonstige amtliche Mitteilungen), die durch Rechtsvorschriften vorgegeben sind, erfolgen durch Internet, zu erreichen über den Link „Bekanntmachungen“ über die Homepage des Amtes Klützer Winkel <http://www.kluetzer-winkel.de>.  
Unter der Bezugsadresse Amt Klützer Winkel, Schloßstraße 1, 23948 Klütz kann jedermann sich Satzungen des Amtes Klützer Winkel kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen von allen Satzungen des Amtes Klützer Winkel liegen unter obiger Adresse zur Mitnahme aus oder werden dort bereitgehalten.
- (2) Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf des ersten Tages bewirkt, an dem Bekanntmachung in der Form des Absatzes 1 im Internet verfügbar ist.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist im Internet 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.
- (4) Sind öffentliche Bekanntmachungen in der Form des Absatzes 1 infolge höherer Gewalt oder sonstige unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, werden diese durch Aushang in nachfolgenden Bekanntmachungstafeln bekannt gemacht:

für die  
Stadt Klütz

Gemeinde Damshagen

Gemeinde Hohenkirchen

Gemeinde Kalkhorst

Gemeinde Zierow

am Amtsgebäude, Schloßstraße 1 in Klütz;

Kommunikationszentrum Alte Schmiede, Zur Alten Schmiede 12 in Damshagen;

Hohenkirchen: In der Bushaltestelle vor der Alten Schule, Grevesmühlener Chaussee 7

Beckerwitz: In der Bushaltestelle vor der ehemaligen Kita, Ostseestraße 30

Niendorf: In der Bushaltestelle Wohlenhagener Weg, gegenüber Hausnummer 1a

Manderow: Vor dem Grundstück Alt Jassewitzer Straße 16

Kalkhorst, Friedensstraße 22 – 24 vor dem Gemeindesaal (ggü. vom Dorfplatz);

Touristisches Informations- und Gemeindezentrum Zierow, Im Dorfe 3 in 23968 Zierow;

Gemeinde Ostseebad Boltenhagen

am Kurhaus, Ostseeallee 4 in 23946 Ostseebad Boltenhagen.

Die Aushangfrist beträgt 14 Tage. Die öffentliche Bekanntmachung in der vorgeschriebenen Form ist nach dem Entfallen des Hintergrundes unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist

## **§ 11 In-Kraft-Treten**

- (1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 31. Mai 2018 außer Kraft.

Klütz, .....

\_\_\_\_\_

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.

## Synopsis zwischen Lesefassung und neuer Hauptsatzung des Amtes Klützer Winkel

Mögliche Veränderungen sind in **rot** gekennzeichnet.

Hauptsatzung des Amtes Klützer Winkel - i.d.F. vom 31.05.2018 -	Hauptsatzung des Amtes Klützer Winkel - Entwurf -
<p><b>§ 1</b> <b>Dienstsiegel</b></p> <p>Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteiles Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone, und der Umschrift AMT KLÜTZER WINKEL * LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.</p>	<p><b>§ 1</b> <b>Dienstsiegel</b></p> <p>Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteiles Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone, und der Umschrift AMT KLÜTZER WINKEL * LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG.</p>
<p><b>§ 2</b> <b>Amtsausschuss</b></p> <p>(1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 der KV M-V.</p> <p>(2) Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch Stellvertreter soweit die Hauptsatzungen der jeweiligen amtsangehörigen Stadt bzw. Gemeinde dies vorsieht, vertreten. In den Gemeinden Ostseebad Boltenhagen, Damshagen, Kalkhorst, Hohenkirchen und Zierow wählen die Ge-</p>	<p><b>§ 2</b> <b>Amtsausschuss</b></p> <p>(1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 der KV M-V.</p> <p>(2) Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre Stellvertreter im Amt vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch Stellvertreter soweit die Hauptsatzungen der jeweiligen amtsangehörigen Stadt bzw. Gemeinde dies vorsieht, vertreten. In den Gemeinden Ostseebad Boltenhagen, Damshagen, Kalkhorst und Hohenkirchen wählen die Gemeindever-</p>

<p>meindevertretungen jeweils einen Stellvertreter (personenabhängig) für jedes weitere Mitglied des Amtsausschusses. In der Stadt Klütz wählt die Stadtvertretung 3 weitere Vertreter für die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses und bestimmt die Reihenfolge der Vertretung.</p> <p>(3) 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,</li> <li>2. Grundstücksangelegenheiten,</li> <li>3. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner,</li> <li>4. Vergabe von Aufträgen,</li> <li>5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes.</li> </ol> <p>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.</p> <p>(4) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens 5 Tage vor der Sitzung beim Amtsvorsteher / bei der Amtsvorsteherin eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung des Amtsausschusses sollen innerhalb von 14 Tagen schriftlich beantwortet werden, soweit sie nicht in der Sitzung beantwortet werden können.</p>	<p>vertretungen jeweils einen Stellvertreter (personenabhängig) für jedes weitere Mitglied des Amtsausschusses. In der Stadt Klütz wählt die Stadtvertretung 3 weitere Vertreter für die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses und bestimmt die Reihenfolge der Vertretung.</p> <p>(3) 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. einzelne Personalangelegenheiten außer Wahlen und Abberufungen,</li> <li>2. Grundstücksangelegenheiten,</li> <li>3. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner,</li> <li>4. Vergabe von Aufträgen,</li> <li>5. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes.</li> </ol> <p>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.</p> <p>(4) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens 5 Tage vor der Sitzung beim Amtsvorsteher / bei der Amtsvorsteherin eingereicht werden. Mündliche Anfragen während der Sitzung des Amtsausschusses sollen innerhalb von 14 Tagen schriftlich beantwortet werden, soweit sie nicht in der Sitzung beantwortet werden können.</p>
---	---

### § 3 Ausschüsse

- (1) Der Amtsausschuss bildet gemäß § 136 Abs. 3 der KV M-V einen Rechnungsprüfungsausschuss. Er besteht aus drei Mitgliedern. Für die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses werden Vertreter gewählt. Seine Sitzungen sind nichtöffentlich.
- (2) Der Amtsausschuss kann weiterhin zeitweilige Ausschüsse mit entsprechenden Einzelaufgaben bilden oder auflösen. In diese Ausschüsse können vom Amtsausschuss neben einer Mehrheit von Amtsausschussmitgliedern auch weitere sachkundige Einwohner berufen werden. Die Hinzuziehung von Sachverständigen ist zulässig.
- (3) Die Sitzungen der Ausschüsse nach Abs. 2 sind nichtöffentlich.
- (4) Im Fall ihrer Verhinderung werden Ausschussmitglieder nach Abs. 2 nicht vertreten.

### § 3 Ausschüsse

- (1) Der Amtsausschuss bildet gemäß § 136 Abs. 1 und 3 der KV M-V folgende beratende Ausschüsse:

#### 1. Hauptausschuss

Dem Hauptausschuss gehören neben dem Amtsvorsteher/der Amtsvorsteherin 5 weitere Mitglieder des Amtsausschusses an. Für die weiteren Mitglieder werden persönliche Verhinderungsvertreter gewählt.

Zu den Aufgaben zählen:

- a. Der Hauptausschuss berät den Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin in seinen Aufgaben nach § 138 KV M-V.
- b. Der Hauptausschuss wird einbezogen in die Vorbereitung der Entscheidungen des Amtsausschusses nach § 134 Abs. 3 S. 1 und 3 KV M-V und gibt Empfehlungen.
- c. Der Hauptausschuss wird einbezogen in die Vorbereitung der Entscheidungen des Amtsausschusses nach § 134 Abs. 2 S. 1 KV M-V und gibt Empfehlungen.
- d. Der Hauptausschuss bereitet die Haushaltssatzung des Amtes vor.
- e. Der Hauptausschuss bereitet die für die Durchführung des Haushaltsplanes und des Finanzplanes erforderlichen Entscheidungen vor.

Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.

	<p><b>2. Rechnungsprüfungsausschuss</b></p> <p>Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus drei Mitgliedern. Für die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses werden Vertreter gewählt. Seine Sitzungen sind nichtöffentlich.</p> <p>Die Aufgabe des Rechnungsprüfungsausschusses liegt in der Wahrnehmung der örtlichen Prüfung gem. §§ 3, 3a des Kommunalprüfungsgesetzes.</p> <p>(2) Der Amtsausschuss kann weiterhin zeitweilige Ausschüsse mit entsprechenden Einzelaufgaben bilden oder auflösen. In diese Ausschüsse können vom Amtsausschuss neben einer Mehrheit von Amtsausschussmitgliedern auch weitere sachkundige Einwohner berufen werden. Die Hinzuziehung von Sachverständigen ist zulässig.</p> <p>(3) Die Sitzungen der Ausschüsse nach Abs. 2 sind nichtöffentlich.</p> <p>(4) Im Fall ihrer Verhinderung werden Ausschussmitglieder nach Abs. 2 nicht vertreten.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Amtsvorsteher / Amtsvorsteherin</b></p> <p>(1) Außer den ihm / ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher / der Amtsvorsteherin 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.</p> <p>(2) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i. V. m. § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb folgender Wertgrenzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 10.000,00 Euro sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 250,00 Euro je Mo-</li> </ol>	<p style="text-align: center;"><b>§ 4</b> <b>Amtsvorsteher / Amtsvorsteherin</b></p> <p>(1) Außer den ihm / ihr gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher / der Amtsvorsteherin <b>all</b> 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.</p> <p><b>Der Amtsvorsteher führt den Vorsitz im Amtsausschuss. Er bereitet die Sitzungen des Amtsausschusses im Benehmen mit dem Hauptausschuss vor.</b></p> <p>(2) <b>Der/die 1. Stellvertreter/-in vertritt den/die Amtsvorsteher/-in im Fall einer Abwesenheit. Der/die 2. Stellvertreter/-in vertritt den Amtsvorsteher, sobald der Amtsvorsteher und der 1. Stellvertreter abwesend sind.</b></p> <p>(3) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin trifft Entscheidungen</p>

<p>nat,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 10 % der betreffenden Haushaltsstelle, jedoch nicht mehr als 2.500,00 Euro, sowie bei außerplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze von 500,00 Euro je Ausgabenfall,</li> <li>3. im Rahmen der dortigen Nr. 3 bei der Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes unterhalb der Wertgrenze von 50.000,00 Euro,</li> <li>4. im Rahmen der dortigen Nr. 4 bis zu einer Wertgrenze von 2.500,00 Euro.</li> </ol> <p>(3) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen nach Absatz 2 Satz 1 Nr. 1 bis 4 zu unterrichten.</p> <p>(4) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen oder ähnliche Zuwendungen unter 100,00 Euro.</p>	<p>nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i. V. m. § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb folgender Wertgrenzen:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>1. im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 10.000,00 Euro sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 250,00 Euro je Monat,</del></li> <li><del>2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei über- und außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 10 % der betreffenden Haushaltsstelle, jedoch nicht mehr als 2.500,00 Euro, sowie bei außerplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze von 500,00 Euro je Ausgabenfall,</del></li> <li><del>3. im Rahmen der dortigen Nr. 3 bei der Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes unterhalb der Wertgrenze von 50.000,00 Euro,</del></li> <li><del>4. im Rahmen der dortigen Nr. 4 bis zu einer Wertgrenze von 2.500,00 Euro.</del></li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. über Verträge, die auf einmalige Leistungen bis 10.000,- Euro gerichtet sind, sowie bei wiederkehrenden Leistungen bis 250,- Euro pro Monat; gleiches gilt für Verpflichtungserklärungen des Amtes</li> <li>2. über überplanmäßige Aufwendungen und Auszahlungen von 10% des betreffenden Sachkontos, jedoch nicht mehr als bis zu 2.500,- Euro sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen bis zu 500,- Euro je Ausgabenfall</li> <li>3. bei der Aufnahme von Krediten im Rahmen eines Haushaltsplanes bis 50.000 Euro</li> </ol> <p>(4) Erklärungen des Amtes i.S.d. § 143 Abs. 2 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 7.500,- Euro bzw. bei wiederkehrenden Verpflichtungen von insgesamt 2.500,- Euro p.a., 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 7.500,- Euro.</p> <p>(5) Beschäftigte bis zur Entgeltgruppe 6 TVöD können durch den Amtsvorsteher eingestellt, höhergruppiert und gekündigt wer-</p>
---	--

	<p>den.</p> <p>(6) Der Amtsausschuss ist <b>laufend</b> über die Entscheidungen nach den Absätzen 3 bis 5 zu unterrichten.</p> <p>(7) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin entscheidet über die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen oder ähnliche Zuwendungen unter 100,00 Euro.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>Rechte der Einwohner/innen</b></p> <p>(1) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin kann eine Versammlung der Einwohner/innen des Amtes einberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden; in diesem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit den Bürgermeistern/innen der amtsangehörigen Gemeinden abzustimmen.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Einwohner/innen mit vollendetem 14. Lebensjahr erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzungen an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an den Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin Fragen zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des öffentlichen Teils des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungskreis betreffen, beantwortet der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin.</p> <p>(4) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 5</b> <b>Rechte der Einwohner/innen</b></p> <p>(1) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin kann eine Versammlung der Einwohner/innen des Amtes einberufen. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden; in diesem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit den Bürgermeistern/innen der amtsangehörigen Gemeinden abzustimmen.</p> <p>(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.</p> <p>(3) Einwohner/innen mit vollendetem 14. Lebensjahr erhalten die Möglichkeit, in einer Fragestunde vor Beginn des öffentlichen Teils der Amtsausschusssitzungen an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und an den Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin Fragen zu stellen sowie Vorschläge und Anregungen zu unterbreiten. Die Fragen, Vorschläge und Anregungen dürfen sich dabei auf Beratungsgegenstände der nachfolgenden Sitzung des öffentlichen Teils des Amtsausschusses beziehen. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungskreis betreffen, beantwortet der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin.</p> <p>(4) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.</p>

<p style="text-align: center;"><b>§ 6</b> <b>Verpflichtungserklärungen</b></p> <p>Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 10.000,00 Euro, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 500,00 Euro, können vom Amtsvorsteher / von der Amtsvorsteherin allein oder durch einen von ihm Beauftragten in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 10.000,00 Euro.</p>	<p style="text-align: center;"><del><b>§ 6</b></del> <del><b>Verpflichtungserklärungen</b></del></p> <p><del>Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 10.000,00 Euro, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 500,00 Euro, können vom Amtsvorsteher / von der Amtsvorsteherin allein oder durch einen von ihm Beauftragten in einfacher Schriftform ausgefertigt werden. Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 10.000,00 Euro.</del></p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 7</b> <b>Festlegung von Wertgrenzen für unbestimmte Begriffe und Betragsgrenzen in der Haushaltswirtschaft</b></p> <p>(1) Festlegung zu § 48 Absatz 2 und 3 KV M-V – Notwendigkeiten für den Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung: Eine Nachtragshaushaltssatzung ist unverzüglich zu erlassen, wenn sich zeigt, dass die nachstehend aufgeführten Grenzen für die Erheblichkeit bzw. Wesentlichkeit erreicht bzw. überschritten werden.</p> <p>a) Als wesentlich im Sinne des § 48 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 KV M-V sind Fehlbeträge bzw. Deckungslücken anzusehen, wenn sie 2 v. H. der ordentlichen Aufwendungen bzw. ordentlichen Auszahlungen übersteigen.</p> <p>b) Als erheblich im Sinne des § 48 Abs. 2 Ziffer 3 KV M-V sind bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen bei einzelnen Aufwandspositionen, wenn sie 2 v.H. der ordentlichen Aufwendungen übersteigen. Entsprechend gilt die Erheblichkeitsgrenze für die Auszahlungen im Finanzhaushalt.</p> <p>c) Die Regelungen nach Ziffer 1 – 2 gelten nicht für zahlungsunwirksame Aufwendungen (wie z.B. Abschreibungen)</p> <p>d) Als geringfügig im Sinne des § 48 Abs. 3 Ziffer 1 KV M-V gelten unabweisbare Auszahlungen für Investiti-</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 6</b> <b>Festlegung von Wertgrenzen für unbestimmte Begriffe und Betragsgrenzen in der Haushaltswirtschaft</b></p> <p>(1) Festlegung zu § 48 Absatz 2 und 3 KV M-V – Notwendigkeiten für den Erlass einer Nachtragshaushaltssatzung: Eine Nachtragshaushaltssatzung ist unverzüglich zu erlassen, wenn sich zeigt, dass die nachstehend aufgeführten Grenzen für die Erheblichkeit bzw. Wesentlichkeit erreicht bzw. überschritten werden.</p> <p>a) Als wesentlich im Sinne des § 48 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 KV M-V sind Fehlbeträge bzw. Deckungslücken anzusehen, wenn sie 2 v. H. der ordentlichen Aufwendungen bzw. ordentlichen Auszahlungen übersteigen.</p> <p>b) Als erheblich im Sinne des § 48 Abs. 2 Ziffer 3 KV M-V sind bisher nicht veranschlagte oder zusätzliche Aufwendungen bei einzelnen Aufwandspositionen, wenn sie 2 v.H. der ordentlichen Aufwendungen übersteigen. Entsprechend gilt die Erheblichkeitsgrenze für die Auszahlungen im Finanzhaushalt.</p> <p>c) Die Regelungen nach Ziffer 1 – 2 gelten nicht für zahlungsunwirksame Aufwendungen (wie z.B. Abschreibungen)</p> <p>d) Als geringfügig im Sinne des § 48 Abs. 3 Ziffer 1 KV M-V gelten unabweisbare Auszahlungen für Investitio-</p>

<p>onen und Investitionsfördermaßnahmen sowie unab- weisbare Aufwendungen und Auszahlungen für In- standsetzungen an Bauten und Anlagen, wenn sie 10.000 Euro nicht übersteigen.</p> <p>(2) Festlegung zu § 4 Abs. 15 GemHVO-Doppik - Wertgrenze der Wesentlichkeit für die Notwendigkeit der Erläuterung in den Teilhaushalten:</p> <p>a) Als erheblich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 1 GemHVO-Doppik gelten Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die das Amt über ein Haushaltsjahr hinaus zu Zahlungen von mehr als 10.000 Euro pro Jahr verpflichten,</p> <p>b) Als erheblich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 2 GemHVO-Doppik gelten Abweichungen von den planmäßigen Abschreibungen, wenn diese mehr als 10.000 Euro pro Sachkonto betragen.</p> <p>c) Als wesentlich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 4 GemHVO-Doppik gelten Ansätze von Erträgen und Aufwendungen sowie Ein- und Auszahlungen, soweit diese um 5.000,00 Euro von den Ansätzen des Haus- haltsvorjahres abweichen.</p>	<p>nen und Investitionsfördermaßnahmen sowie unab- weisbare Aufwendungen und Auszahlungen für In- standsetzungen an Bauten und Anlagen, wenn sie 10.000 Euro nicht übersteigen.</p> <p>(2) Festlegung zu § 4 Abs. 15 GemHVO-Doppik - Wertgrenze der Wesentlichkeit für die Notwendigkeit der Erläuterung in den Teilhaushalten:</p> <p>a) Als erheblich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 1 GemHVO-Doppik gelten Ansätze für Aufwendungen und Auszahlungen zur Erfüllung von Verträgen, die das Amt über ein Haushaltsjahr hinaus zu Zahlungen von mehr als 10.000 Euro pro Jahr verpflichten,</p> <p>b) Als erheblich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 2 GemHVO-Doppik gelten Abweichungen von den planmäßigen Abschreibungen, wenn diese mehr als 10.000 Euro pro Sachkonto betragen.</p> <p>c) Als wesentlich im Sinne des § 4 Abs. 15 Ziffer 4 GemHVO-Doppik gelten Ansätze von Erträgen und Aufwendungen sowie Ein- und Auszahlungen, soweit diese um 5.000,00 Euro von den Ansätzen des Haus- haltsvorjahres abweichen.</p>
---	--

<p style="text-align: center;"><b>§ 8 Verwaltung</b></p> <p>Das Amt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 7 Verwaltung</b></p> <p>Das Amt unterhält an seinem Amtssitz eine eigene Verwaltung.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 9 Gleichstellungsbeauftragte</b></p> <p>(1) Der Amtsausschuss bestellt jeweils bei seiner konstituierenden Sitzung 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 / der Amtsvorsteherin.</p> <p>(2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Klützer Winkel beizutragen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern,</li> <li>2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen im Amt,</li> <li>3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit.</li> </ol> <p>(3) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin 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.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 8 Gleichstellungsbeauftragte</b></p> <p>(1) Der Amtsausschuss bestellt jeweils bei seiner konstituierenden Sitzung 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 / der Amtsvorsteherin.</p> <p>(2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Klützer Winkel beizutragen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. die Prüfung von Verwaltungsvorlagen auf ihre Auswirkungen auf die Gleichstellung von Frauen und Männern,</li> <li>2. Initiativen zur Verbesserung der Situation der Frauen im Amt,</li> <li>3. ein jährlicher Bericht über ihre Tätigkeit.</li> </ol> <p>(3) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin 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.</p>

<p>(4) Die Gleichstellungsbeauftragte sollte an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekanntzugeben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.</p>	<p>(5) Die Gleichstellungsbeauftragte sollte an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr rechtzeitig bekanntzugeben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 10 Entschädigungen</b></p> <p>(1) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 970,00 EUR monatlich. Die Aufwandsentschädigung entfällt nach drei Monaten eines Kalenderjahres, in denen der Amtsvorsteher/ die Amtsvorsteherin vertreten wurde.</p> <p>(2) Die erste stellvertretende Person des Amtsvorstehers/ der Amtsvorsteherin erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von monatlich 100,00 Euro. Die zweite Stellvertretung monatlich 50,00 Euro, unabhängig davon, ob die Stellvertretung ausgeübt wird.</p> <p>(3) Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, und die Mitglieder der Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung M-V für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 Euro pro Sitzung.</p> <p>(4) Vorsitzende der Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 Euro.</p> <p>(5) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung M-V eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 150,00 Euro monatlich.</p> <p>(6) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes und die Zahlung</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 9 Entschädigungen</b></p> <p>(1) Der Amtsvorsteher / die Amtsvorsteherin erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von <b>1.500,00</b> EUR monatlich. Die Aufwandsentschädigung entfällt nach drei Monaten eines Kalenderjahres, in denen der Amtsvorsteher/ die Amtsvorsteherin vertreten wurde.</p> <p>(2) Die erste stellvertretende Person des Amtsvorstehers/ der Amtsvorsteherin erhält eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von monatlich <b>500,00 Euro</b>. Die zweite Stellvertretung monatlich <b>250,00 Euro</b>, unabhängig davon, ob die Stellvertretung ausgeübt wird.</p> <p>(3) Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, und die Mitglieder der Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter erhalten nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung M-V für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 Euro pro Sitzung.</p> <p>(4) <b>Vorsitzende des Rechnungsprüfungsausschusses sowie der zeitweilig gebildeten Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter</b>, erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 Euro.</p> <p>(5) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung M-V eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von <b>160,00 Euro</b> monatlich.</p>

<p>von Reisekosten erfolgt auf der Grundlage der Entschädigungsverordnung.</p>	<p>(6) Der Ersatz entgangenen Arbeitsverdienstes und die Zahlung von Reisekosten erfolgt auf der Grundlage der Entschädigungsverordnung.</p>
<p style="text-align: center;"><b>§ 11</b> <b>Öffentliche Bekanntmachungen</b></p> <p>(1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Klützer Winkel (Satzungen, Verordnungen, Einladungen zu Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse und sonstige amtliche Mitteilungen), die durch Rechtsvorschriften vorgegeben sind, erfolgen durch Internet, zu erreichen über den Link „Bekanntmachungen“ über die Homepage des Amtes Klützer Winkel <a href="http://www.kluetzer-winkel.de">http://www.kluetzer-winkel.de</a>. Unter der Bezugsadresse Amt Klützer Winkel, Schloßstraße 1, 23948 Klütz kann jedermann sich Satzungen des Amtes Klützer Winkel kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen von allen Satzungen des Amtes Klützer Winkel liegen unter obiger Adresse zur Mitnahme aus oder werden dort bereitgehalten.</p> <p>(2) Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf des ersten Tages bewirkt, an dem Bekanntmachung in der Form des Absatzes 1 im Internet verfügbar ist.</p> <p>(3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist im Internet 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.</p> <p>(4) Sind öffentliche Bekanntmachungen in der Form des Absatzes 1 infolge höherer Gewalt oder sonstige unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, werden diese durch Aushang in nachfolgenden Bekanntmachungstafeln bekannt gemacht: für die Stadt Klütz</p> <p style="text-align: right;">am Amtsgebäude, Schloßstraße 1 in Klütz;</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 10</b> <b>Öffentliche Bekanntmachungen</b></p> <p>(1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Klützer Winkel (Satzungen, Verordnungen, Einladungen zu Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse und sonstige amtliche Mitteilungen), die durch Rechtsvorschriften vorgegeben sind, erfolgen durch Internet, zu erreichen über den Link „Bekanntmachungen“ über die Homepage des Amtes Klützer Winkel <a href="http://www.kluetzer-winkel.de">http://www.kluetzer-winkel.de</a>. Unter der Bezugsadresse Amt Klützer Winkel, Schloßstraße 1, 23948 Klütz kann jedermann sich Satzungen des Amtes Klützer Winkel kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen von allen Satzungen des Amtes Klützer Winkel liegen unter obiger Adresse zur Mitnahme aus oder werden dort bereitgehalten.</p> <p>(2) Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit Ablauf des ersten Tages bewirkt, an dem Bekanntmachung in der Form des Absatzes 1 im Internet verfügbar ist.</p> <p>(3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist im Internet 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.</p> <p>(4) Sind öffentliche Bekanntmachungen in der Form des Absatzes 1 infolge höherer Gewalt oder sonstige unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, werden diese durch Aushang in nachfolgenden Bekanntmachungstafeln bekannt gemacht: für die Stadt Klütz</p> <p style="text-align: right;">am Amtsgebäude, Schloßstraße 1 in Klütz;</p> <p>Gemeinde Damshagen</p> <p style="text-align: right;"><b>Kommunikationszentrum</b> Alte</p>

Gemeinde Damshagen	Kommunikationszentrum Alte Schmiede, Zur Alten Schmiede 12 in Damshagen; vor der Alten Schule in 23968 Hohenkirchen, Grevesmühlener Chaussee 7; vor der Verkaufsstelle in 23968 Beckerwitz, in der Ostseestraße (gegenüber Ostseestraße 21); in der Bushaltestelle in 23968 Niendorf im Wohlenhagener Weg (gegenüber Wohlenhagener Weg 1a); vor dem Grundstück in 23968 Manderow in der Alt Jassewitzer Straße 16	Gemeinde Hohenkirchen	Schmiede, Zur Alten Schmiede 12 in Damshagen;
Gemeinde Hohenkirchen			<del>vor der Alten Schule in 23968 Hohenkirchen, Grevesmühlener Chaussee 7; vor der Verkaufsstelle in 23968 Beckerwitz, in der Ostseestraße (gegenüber Ostseestraße 21); in der Bushaltestelle in 23968 Niendorf im Wohlenhagener Weg (gegenüber Wohlenhagener Weg 1a); vor dem Grundstück in 23968 Manderow in der Alt Jassewitzer Straße 16</del>
Gemeinde Kalkhorst			Hohenkirchen: In der Bushaltestelle vor der Alten Schule, Grevesmühlener Chaussee 7 Beckerwitz: In der Bushaltestelle vor der ehemaligen Kita, Ostseestraße 30 Niendorf: In der Bushaltestelle Wohlenhagener Weg, gegenüber Hausnummer 1a Manderow: Vor dem Grundstück Alt Jassewitzer Straße 16
Gemeinde Zierow			Kalkhorst, Friedensstraße 22 – 24 vor dem Gemeindesaal (ggü. vom Dorfplatz);
Gemeinde Ostseebad Boltenhagen			Touristisches Informations- und Gemeindezentrum Zierow, Im Dorfe 3 in 23968 Zierow;
		Gemeinde Kalkhorst	Kalkhorst, Friedensstraße 22 – 24 vor dem Gemeindesaal (ggü. vom Dorfplatz);
		Gemeinde Zierow	Touristisches Informations- und Gemeindezentrum Zierow, Im Dorfe 3 in 23968 Zierow;
		Gemeinde Ostseebad Boltenhagen	am Kurhaus, Ostseeallee 4 in 23946 Ostseebad Boltenhagen.
			Die Aushangfrist beträgt 14 Tage. Die öffentliche Bekanntmachung in der vorgeschriebenen Form ist nach dem Entfallen des Hintergrundes unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist

<p style="text-align: right;">seeallee 4 in 23946 Ostseebad Boltenhagen.</p> <p>Die Aushangfrist beträgt 14 Tage. Die öffentliche Bekanntmachung in der vorgeschriebenen Form ist nach dem Entfallen des Hintergrundes unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist</p>	
<p style="text-align: center;"><b>§ 12 In-Kraft-Treten</b></p> <p>(1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 24. März 2015 außer Kraft.</p>	<p style="text-align: center;"><b>§ 11 In-Kraft-Treten</b></p> <p>(1) Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 31. Mai 2018 außer Kraft.</p>

<b>Übersicht Auswirkungen der neuen Entschädigungsverordnung</b>				
<b>Amt Klützer Winkel 2019</b>				
Inkrafttreten:		Sep 19		
<b>funktionsbezogene Aufwandsentschädigung</b>	<b>bisher</b>	<b>neu</b>	<b>Mehraufwand mtl.</b>	<b>01.09. - 31.12.2019</b>
Entschädigung Amtsvorsteher	970,00 €	1.500,00 €	530,00 €	2.120,00 €
Entschädigung 1. Stellv. Amtsvorsteher	194,00 €	500,00 €	306,00 €	1.224,00 €
Entschädigung 2. Stellv. Amtsvorsteher	97,00 €	250,00 €	153,00 €	612,00 €
			<b>Zwischensumme</b>	<b>3.956,00 €</b>
<b>Sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung (ausgehend von noch 2 Sitzungen in 2019)</b>		40,00 €		
Amtsausschuss - Bürgermeister + Amtsvorsteher (7)		560,00 €	560,00 €	560,00 €
Hauptausschuss - Bürgermeister + Amtsvorsteher (7)		560,00 €	560,00 €	560,00 €
			<b>Zwischensumme</b>	<b>1.120,00 €</b>
Gleichstellungsbeauftragte	150,00 €	160,00 €	10,00 €	40,00 €
			<b>Gesamtsumme</b>	<b>5.116,00 €</b>
Die Mehraufwendungen werden im Nachtragshaushalt entsprechend eingestellt.				