

H a u p t s a t z u n g

des Amtes Rehna

Vom 6. Oktober 1999

Auf der Grundlage des § 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg - Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 13. Januar 1998 (GVOBl. M - V S. 29, ber. S. 890), zuletzt geändert durch Gesetz vom 10. 07. 1998 (GVOBl. M - V S. 634), wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 25.08.1999 und nach Anzeige bei der Rechtsaufsichtsbehörde des Landkreises Nordwestmecklenburg nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1

Name und Sitz

- (1) Das Amt führt den Namen Rehna.
- (2) Sitz der Amtsverwaltung ist Rehna.

§ 2

Dienstsiegel

Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone, und der Umschrift AMT REHNA LANDKREIS NORDWESTMECKLENBURG. Jedes Dienstsiegel ist mit der laufenden Nummer zu versehen. Das Siegel wird als Rundsiegel geführt und hat einen Durchmesser von 3,5 cm.

Für die Siegelung kleiner Urkunden ist die Verwendung des Siegels mit einem Durchmesser von 2 cm zulässig.

§ 3

Amtsgebiet

Das Amtsgebiet besteht aus den Gemeinden Bülow, Carlow, Dechow, Demern, Groß Molzahn, Groß Rünz, Holdorf, Köchelstorf, Löwitz, Nesow, Rieps, Schlagsdorf, Thandorf, Utecht, Vitense, Wedendorf und der Stadt Rehna.

§ 4

Amtsausschuss

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V.
Die Mitglieder des Ausschusses führen die Bezeichnung "Amtsausschussmitglieder".
- (2) Die Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihren Stellvertreter im Amt

vertreten. Im Fall ihrer Verhinderung werden die weiteren Amtsausschussmitglieder nicht vertreten.

- (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 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 von 14 Tagen schriftlich beantwortet werden.
- (5) Der Amtsausschuss gibt sich eine Geschäftsordnung.

§ 5 Fragestunden der Einwohner

- (1) Die Einwohner des Amtsgebietes, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, sind berechnigt, zu Beginn jeder Amtsausschusssitzung Anfragen über Angelegenheiten des Amtes an den Amtsvorsteher zu richten.
- (2) Die Fragestunde soll in der Regel nicht länger als insgesamt 30 Minuten dauern. Die Fragen müssen kurz und sachlich sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Sie dürfen sich nur auf einen Gegenstand von allgemeinem Interesse beziehen und keine Wertung erhalten.

- (3) Die Fragen beantwortet der Amtsvorsteher bzw. der in seiner Zuständigkeit betroffene Amtsleiter.
Ist eine mündliche Antwort nicht möglich, so erhält der Anfragende binnen 14 Tage eine schriftliche Antwort. Eine Aussprache findet nicht statt.
- (4) Der Amtsvorsteher hat das Recht, einem Fragestellenden das Wort zu entziehen oder eine bereits gestellte Frage zurückzuweisen, wenn die Voraussetzungen des Absatzes 2 nicht erfüllt sind.

§ 6 Ausschüsse

(1) Der Amtsausschuss bildet gemäß § 136 KV M-V folgende Ausschüsse:

1. Hauptausschuss

Zusammensetzung: Amtsvorsteher als Vorsitzender, 6 Amtsausschussmitglieder

Aufgaben:

- a) Der Hauptausschuss berät den Amtsvorsteher in seinen Aufgaben nach § 138 KV M-V.
- b) Der Hauptausschuss bereitet die Entscheidungen des Amtsausschusses nach § 134 Abs. 3, Satz 1 u. 2 KV M-V vor und gibt Empfehlungen.
- c) Der Hauptausschuss bereitet die Entscheidungen des Amtsausschusses nach § 134 Abs. 2 Satz 1 KV M-V vor und gibt Empfehlungen.
- d) Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.

2. Finanzausschuss

Zusammensetzung: 5 Amtsausschussmitglieder

Aufgaben:

- a) Der Finanzausschuss bereitet die Haushaltssatzung des Amtes vor.
- b) Der Finanzausschuss bereitet die für die Durchführung des Haushaltsplanes und des Finanzplanes erforderlichen Entscheidungen vor. Die Sitzungen des Finanzausschusses sind nicht öffentlich.

3. Rechnungsprüfungsausschuss

Gemäß § 136 Abs. 3 KV M-V wird ein Rechnungsprüfungsausschuss gebildet. Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus drei Amtsausschussmitgliedern. Seine Sitzungen sind nicht öffentlich .

- (2) Zur Vorbereitung seiner Beschlüsse kann der Amtsausschuss ständige oder zeitweilige Ausschüsse bilden. Diese Ausschüsse setzen sich aus 5 Amtsausschussmitgliedern zusammen. Die Sitzungen dieser Ausschüsse sind nicht öffentlich.
- (3) Im Fall ihrer Verhinderung werden Ausschussmitglieder nicht vertreten.

§ 7

Amtsvorsteher/Stellvertreter

- (1) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher all die Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1 bis 3 KV M-V i.V.m. § 22 KV M-V dem Amtsausschuss vorbehalten sind.

Der Amtsvorsteher führt den Vorsitz im Amtsausschuss. Er bereitet die Sitzungen des Amtsausschusses im Einvernehmen mit dem Hauptausschuss vor.

- (2) Der 1. Stellvertreter vertritt den Amtsvorsteher im Fall seiner Abwesenheit. Der 2. Stellvertreter vertritt den Amtsvorsteher, sobald der Amtsvorsteher und der 1. Stellvertreter abwesend sind.
- (3) Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 i.V.m. § 22 Abs. 4 KV M-V unterhalb der folgenden Wertgrenzen:
1. im Rahmen dessen Nr. 1 bei Verträgen, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 10.000,00 DM sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb einer Wertgrenze von 5.000,00 DM pro Monat,
 2. im Rahmen dessen Nr. 2 bei überplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze von 10 % der betreffenden Haushaltsstelle, jedoch nicht mehr als 20.000,00 DM, sowie bei außerplanmäßigen Ausgaben unterhalb der Wertgrenze von 10.000,00 DM je Ausgabefall,
 3. bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 100.000,00 DM sowie bei Aufnahme von Krediten innerhalb einer Wertgrenze von 500.000,00 DM.
- (4) Erklärungen des Amtes i.S.d. § 143 Abs. 2 KV M-V bis zu einer Wertgrenze von 15.000,00 DM bzw. von 5.000,00 DM bei wiederkehrenden Verpflichtungen, können vom Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.
- (5) der Amtsvorsteher entscheidet über die Ernennung, Beförderung und Entlassung von Beamten des einfachen und mittleren Dienstes. Bei Angestellten bis zur Vergütungsgruppe Vc entscheidet er über die Einstellung, Höhergruppierung und Entlassung.
- (6) Der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Sitzung des Amtsausschusses über wichtige Amtsangelegenheiten zu berichten.

§ 8

Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer der Legislaturperiode eine Gleichstellungsbeauftragte. Die Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Sie ist in Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisung 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 Rehna beizutragen. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere:
 1. 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 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 . bekanntzugeben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist . ihr auf Antrag das Wort zu erteilen.

§ 9

Entschädigungen

- (1) Der Amtsvorsteher erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung in der jeweils geltenden Fassung eine Aufwandsentschädigung in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung. Den Stellvertretern wird für den Vertretungsfall für ihre Tätigkeit eine Entschädigung je nach Dauer der Vertretung bis zur Höhe der Aufwandsentschädigung des Amtsvorstehers gezahlt.
- (2) Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses 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, denen sie angehören, ein Sitzungsgeld in Höhe des Höchstsatzes der Verordnung.

- (3) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine Aufwandsentschädigung in Höhe von 100,00 DM.
- (4) Der Amtswehrführer erhält eine Entschädigung nach den geltenden Vorschriften vom 08. Okt. 1992 (EntschVO- FFw, GVOBl. M-V S. 426).
- (5) Der Einsatz entgangenen Arbeitsverdienstes und die Zahlung von Reisekostenvergütung erfolgt auf der Grundlage der §§ 16 und 17 der Entschädigungsverordnung vom 09. Nov. 1994 (GVOBl. M-V S. 1044).

§ 10 Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes erfolgen in der Schweriner Volkszeitung, Ausgabe GADEBUSCH- REHNAER ZEITUNG und in den Lübecker Nachrichten, Ausgabe Mecklenburger Nachrichten (Lokalausgabe Mecklenburg).

Bezugsadresse: Schweriner Volkszeitung
J.-Stelling-Str. 6
19205 Gadebusch

Bezugsadresse: Lübecker Nachrichten
Lokalausgabe Mecklenburg
Wismarsche Straße 4
23936 Grevesmühlen

Bei den angegebenen Zeitungen handelt es sich um Tageszeitungen.


- (2) Die Bekanntmachung ist bewirkt mit Ablauf des Erscheinungstages der zuletzt erschienenen Zeitung.
- (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 nicht 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 nach Abs. 1 festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so wird die Öffentlichkeit in den amtsangehörigen Gemeinden durch schriftliche Einzelinformationen unterrichtet. Die öffentliche Bekanntmachung in der vorgeschriebenen Form ist nach Entfallen des Hinderungsgrundes unverzüglich nachzuholen.

§ 11
Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tag nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 07. 01. 1998 außer Kraft .

Rehna, den 6. Oktober 1999

Amt Rehna


.....
(Ollrogge)
Der Amtsvorsteher



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.