

# Neufassung der Hauptsatzung des Amtes Warnow-West

Auf der Grundlage der §§ 129, 5 Abs. 2 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Mai 2024 (GVOBl. M-V 2024 S. 351), wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 14.11.2024 und nach Anzeige beim Landrat des Landkreises Rostock als untere Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung des Amtes Warnow-West erlassen:

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird bei Personenbezeichnungen und personenbezogenen Hauptwörtern in dieser Satzung die männliche Form verwendet. Entsprechende Begriffe gelten im Sinne der Gleichbehandlung grundsätzlich für alle Geschlechter. Die verkürzte Sprachform hat nur redaktionelle Gründe und beinhaltet keine Wertung.

## § 1 Dienstsiegel

Das Amt führt als Dienstsiegel das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell, Krone und der Umschrift ▪ AMT WARNOW-WEST ▪ LANDKREIS ROSTOCK ▪.

## § 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 Amtsausschuss vertreten. Die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch Stellvertreter vertreten. Die Gemeindevertretungen bestimmen hierzu jeweils einen Stellvertreter für jedes weitere Mitglied.
- (3) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen:
  - a) einzelne Personalangelegenheiten, außer Wahlen
  - b) Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner
  - c) Grundstücksgeschäfte
  - d) Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes.

Sollten keine überwiegenden Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner betroffen sein, sind auch die Angelegenheiten der Buchstaben a) bis d) in öffentlicher Sitzung zu beraten.

- (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 Hauptausschuss

- (1) Der Amtsausschuss bildet gemäß § 135a KV M-V einen beschließenden Hauptausschuss. Dem Hauptausschuss gehören der Amtsvorsteher und 6 Amtsausschussmitglieder an. Hauptausschussmitglieder, die Bürgermeister sind, werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihren Stellvertreter im Hauptausschuss vertreten. Die weiteren Mitglieder des Hauptausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch Stellvertreter vertreten, die durch den Amtsausschuss zu wählen sind.
- (2) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Hauptausschuss all die Entscheidungen
  1. die nicht nach § 134 Abs. 2 S. 1 bis 3 KV M-V i.V.m. § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheiten dem Amtsausschuss vorbehalten sind oder
  2. aufgrund von § 4 Abs. 1 Nr. 3 dem Schul- und Bauhofausschuss als Unterausschuss des Amtsausschusses oder
  3. durch die folgenden Vorschriften auf den Amtsvorsteher übertragen werden. Davon unberührt bleiben die dem Amtsvorsteher gesetzlich übertragenen Aufgaben.
- (3) Der Hauptausschuss trifft Entscheidungen nach §§ 134 Abs. 2, 22 Abs. 4 KV M-V über
  1. die Genehmigung von Verträgen des Amtes mit Mitgliedern des Amtsausschusses und dessen Ausschüssen – gleiches gilt entsprechend für Verträge mit natürlichen oder juristischen Personen oder Vereinigungen, die durch die genannten Personen vertreten werden – die auf einmalige und wiederkehrende Leistungen gerichtet sind bis zum Gesamtwert von 25.000 Euro,
  2. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben je Ausgabefall innerhalb der Wertgrenzen von 5.000 bis 25.000 Euro,
  3. die Verfügung über Amtsvermögen über die Aufnahme von Krediten durch das Amt im Rahmen des Haushaltsplanes ab 1.000.000 Euro bis zu 5.000.000 Euro
- (4) Weiterhin werden dem Hauptausschuss folgende Entscheidungen übertragen:
  1. der Abschluss von Miet- und Pachtverträgen ab 2.000 Euro bis zu 50.000 Euro Jahresbetrag, soweit diese nicht dem Amtsvorsteher oder im Rahmen der Selbstbewirtschaftung den Amtsschulen übertragen wurden,
  2. die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen von 100 Euro bis höchstens 1.000 Euro,
  3. Der Hauptausschuss entscheidet über das Einvernehmen bei Personalentscheidungen über den leitenden Verwaltungsbeamten nach § 138 Abs. 2 S. 6 KV M-V.
- (5) Ferner bereitet der Hauptausschuss die Beschlüsse des Amtsausschusses vor, soweit dies nicht dem Finanzausschuss, Rechnungsprüfungsausschuss oder Schul- und Bauhofausschuss obliegt.

- (6) Der Amtsausschuss ist laufend über die Entscheidungen der Absätze 2 bis 4 zu unterrichten.
- (7) Die Sitzungen des Hauptausschusses sind nicht öffentlich.

#### **§ 4 Ausschüsse**

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

1. Der Finanzausschuss als beratenden Ausschuss, bestehend aus drei Mitgliedern des Amtsausschusses. Aufgabengebiet:

- Finanz- und Haushaltswesen
- Gebühren, Beiträge und sonstige Abgaben

Für die Mitglieder des Finanzausschusses werden keine Verhinderungsvertreter gewählt.

2. Den Rechnungsprüfungsausschuss als beratenden Ausschuss, bestehend aus insgesamt sieben Mitgliedern. Der Rechnungsprüfungsausschuss kann nach § 136 Abs. 3 S. 2 KV M-V mehrheitlich auch mit sachkundigen Einwohnern besetzt werden. Er muss mit mindestens einem Mitglied des Amtsausschusses besetzt sein. Aufgabengebiet:

- Prüfung der Haushaltswirtschaft des Amtes, und soweit diese übertragen worden ist, der amtsangehörigen Gemeinden

Für die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses werden keine Verhinderungsvertreter gewählt.

3. Den Schul- und Bauhofausschuss als beschließenden Unterausschuss des Amtsausschusses im Sinne von § 136 Abs. 1 S. 2 KV M-V, bestehend aus den Bürgermeistern und den weiteren Mitgliedern des Amtsausschusses der amtsangehörigen Gemeinden, die die kommunalen Selbstverwaltungsaufgaben des § 102 Schulgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (Schulträgerschaft) und die Bildung und den Betrieb eines Bauhofes auf das Amt übertragen haben. Aufgabengebiet:

- Entscheidung in allen Angelegenheiten des Schulträgers, der Sporthallen und des Bauhofes, soweit diese nicht dem Amtsvorsteher oder der Schule übertragen worden sind.

Die Mitglieder des Schul- und Bauhofausschusses werden im Verhinderungsfall durch den nach § 2 Abs. 2 bestimmten Vertreter vertreten.

- (2) Werden der Finanzausschuss, der Rechnungsprüfungsausschuss oder der Schul- und Bauhofausschuss neu gebildet, so lädt der Amtsvorsteher zur ersten Ausschusssitzung ein. In dieser Sitzung werden der Vorsitzende des Ausschusses, sowie ein

Stellvertreter für den Finanzausschuss, für alle anderen Ausschüsse zwei Stellvertreter gewählt.

- (3) Die Sitzungen des Schul- und Bauhofausschusses sind öffentlich. Für den Ausschluss der Öffentlichkeit gilt § 2 Abs. 3 entsprechend. Die Mitglieder der Gemeindevertretungen haben das Recht, den Sitzungen des Schul- und Bauhofausschusses zu den kommunalen Selbstverwaltungsangelegenheiten beizuwohnen, die ihre Gemeinden auf das Amt übertragen haben. Die Sitzungen der weiteren Ausschüsse sind nicht öffentlich.

## **§ 5 Amtsvorsteher**

- (1) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen dem Amtsvorsteher all die Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 S. 1 bis 3 KV M-V in Verbindung mit § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheiten dem Amtsausschuss oder aufgrund von § 3 Abs. 1 Nr. 4 dem Schul- und Bauhofausschuss als Unterausschuss des Amtsausschusses vorbehalten sind.
- (2) Der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen nach § 134 Abs. 2 S. 3 KV M-V in Verbindung mit § 22 Abs. 4 KV M-V über:
1. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben, bei überplanmäßigen Ausgaben und bei außerplanmäßigen Ausgaben je Ausgabefall unterhalb der Wertgrenze von 5.000 Euro.
  2. die Verfügung über Amtsvermögen, über
    - a) die entgeltliche Veräußerung beweglicher Sachen bis 15.000 Euro,
    - b) die Annahme oder Vermittlung von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen unterhalb einer Wertgrenze von 100 Euro.
    - c) die Aufnahme von Krediten durch das Amt im Rahmen des Haushaltsplanes bis zur Wertgrenze von 1.000.000 Euro
- (3) Der Amtsvorsteher entscheidet über die Einleitung und Ausgestaltung von Vergabeverfahren, soweit es sich nicht um eine Angelegenheit der laufenden Verwaltung handelt unterhalb der EU-Schwellenwerte, soweit diese nicht im Rahmen der Selbstbewirtschaftung den Amtsschulen übertragen wurde.
- (4) Weiterhin wird dem Amtsvorsteher der Abschluss von Miet- und Pachtverträgen unterhalb einer Wertgrenze von 2.000 Euro Jahresbetrag übertragen, soweit diese nicht im Rahmen der Selbstbewirtschaftung den Amtsschulen übertragen wurden. Diese können vom Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihm Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.
- (5) Der Amtsvorsteher entscheidet über die Stundung, die Niederschlagung und den Erlass von Forderungen bis zu einer Wertgrenze von 500.000 Euro.

(6) Erklärungen, durch die das Amt verpflichtet werden soll oder mit denen ein Bevollmächtigter bestellt wird, können vom Amtsvorsteher allein oder durch einen von ihm beauftragten Bediensteten des Amtes in einfacher Schriftform ausgefertigt werden,

1. bis zu einer Wertgrenze von 10.000 Euro oder,
2. bei wiederkehrenden Verpflichtungen bis zu einer Wertgrenze von 500 Euro pro Leistungsrate.

Bei Erklärungen gegenüber einem Gericht liegt diese Wertgrenze bei 25.000 Euro.

(7) Der Amtsausschuss ist laufend über die Entscheidungen der Absätze 2 bis 6 zu unterrichten.

## **§ 6 Rechte der Einwohner**

- (1) Der Amtsvorsteher beruft aufgrund allgemein bedeutsamer Angelegenheiten des Amtes eine Versammlung der Einwohner des Amtes ein. Die Einwohnerversammlung kann auch begrenzt auf Orte durchgeführt werden.
- (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 vollendet haben, sowie natürliche und juristische Personen und Personenvereinigungen, die innerhalb des Amtes Grundstücke besitzen oder nutzen oder ein Gewerbe betreiben, 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. Fragen an den Amtsausschuss beantwortet der Amtsvorsteher oder der jeweilige Ausschussvorsitzende. Fragen, die den übertragenen Wirkungsbereich betreffen, beantwortet der Amtsvorsteher. Die Sätze 1 bis 3 gelten sinngemäß für den Schul- und Bauhofausschuss.
- (4) Der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

## **§ 7 Verwaltung**

Das Amt unterhält an seinem Amtssitz in 18198 Kritzmow, Schulweg 1a eine eigene Verwaltung.

## **§ 8 Gleichstellungsbeauftragte**

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer von vier 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 der Verwaltung des Amtes Warnow-West 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 die 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.

## **§ 9 Entschädigungen**

- (1) Der ehrenamtliche Amtsvorsteher erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 1.800 Euro. Im Krankheitsfall wird diese Entschädigung sechs Wochen weitergezahlt. Eine Weiterzahlung erfolgt auch bei urlaubsbedingter Abwesenheit. Die Aufwandsentschädigung entfällt nach 3 Monaten innerhalb eines Kalenderjahres, in denen der Amtsvorsteher ununterbrochen vertreten wird.
- (2) Die erste ehrenamtlich stellvertretende Person des ehrenamtlichen Amtsvorstehers erhält monatlich 500 Euro, die zweite ehrenamtlich stellvertretende Person monatlich 250 Euro.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses und die Mitglieder der Ausschüsse, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse, in die sie gewählt worden sind, ein Sitzungsgeld in Höhe von 40 Euro.
- (4) Ausschussvorsitzende oder bei deren Verhinderung deren Stellvertreter erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung ein Sitzungsgeld in Höhe von 60 Euro.
- (5) Die Absätze 3 und 4 finden keine Anwendung für die Person, die eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung nach Absatz 1 oder 2 erhält.
- (6) Für mehrere Sitzungen an einem Tag wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.
- (7) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält für ihre ehrenamtliche Tätigkeit eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40 Euro monatlich.

- (8) Die vorsitzende Schiedsperson des Amtes Warnow-West erhält für ihre ehrenamtliche Tätigkeit eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 50 Euro monatlich, die stellvertretende Schiedsperson in Höhe von 25 Euro monatlich.

## **§ 10 Öffentliche Bekanntmachungen**

- (1) Öffentliche Bekanntmachungen des Amtes erfolgen im Internet über die Homepage des Amtes [www.amt-warnow-west.de](http://www.amt-warnow-west.de) und sind wie folgt zu erreichen:
1. Satzungen über die Rubrik „Satzungen des Amtes“,
  2. Verwaltungsakte über die Rubrik „Sonstige öffentliche Bekanntmachungen“,
  3. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen des Amtsausschusses und des Schul- und Bauhofausschusses über die Rubrik „Sitzungstermine“,
  4. Sonstige öffentliche Bekanntmachungen über die Rubrik „Sonstige öffentliche Bekanntmachungen“.

Unter der Bezugsadresse Amt Warnow-West, Schulweg 1a, 18198 Kritzmow kann sich jedermann Satzungen des Amtes kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen von allen Satzungen des Amtes 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 die Bekanntmachung in der Form nach Absatz (1) im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird in der Bekanntmachung vermerkt.
- (3) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Plänen und Verzeichnissen ist im Internet wie im Absatz 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt zehn Arbeitstage, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (4) Ist die öffentliche Bekanntmachung in der Form des Absatzes (1) infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt diese durch Aushang an der Bekanntmachungstafel am Amt Warnow West, Schulweg 1a, in 18198 Kritzmow. Die Aushangfrist beträgt zehn Arbeitstage. In diesen Fällen ist die Bekanntmachung in der Form nach Absatz (1) unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist.

## **§ 11 Inkrafttreten**

Die Satzung tritt am 04.12.2024 in Kraft.

Kritzmow, 02.12.2024

Leif Kaiser  
Amtsvorsteher

Für die vorstehend veröffentlichte Satzung gilt:

Ein Verstoß gegen Verfahrens- und Formvorschriften kann nach Ablauf eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden. Diese Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der letzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber der Gemeinde geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann jedoch jederzeit geltend gemacht werden.