

Hauptsatzung des Amtes Woldegk

Präambel

Auf der Grundlage des § 5 der Kommunalverfassung für das Land Mecklenburg-Vorpommern (KV M-V) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16.05.2024 (GVOBl. M-V 2024 S. 270), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 18. März 2025 (GVOBl. M-V S. 130, 136) wird nach Beschluss des Amtsausschusses vom 24.07.2025 und nach Anzeige bei der unteren Rechtsaufsichtsbehörde nachfolgende Hauptsatzung erlassen:

§ 1

Name/Dienstsiegel

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

§ 2

Amtsausschuss

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V.
- (2) Die/der Vorsitzende des Amtsausschusses führt die Bezeichnung Amtsvorsteherin oder Amtsvorsteher.
- (3) Die Bürgermeisterinnen und Bürgermeister werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre Stellvertreter vertreten.
- (4) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind grundsätzlich öffentlich. Der Amtsausschuss beschließt den Ausschluss der Öffentlichkeit in nicht öffentlicher Sitzung mit der Mehrheit aller Mitglieder, wenn dies überwiegend Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner 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. Grundstücksgeschäfte
 3. Steuer- und Abgabenangelegenheiten Einzelner
 4. Rechnungsprüfungsangelegenheiten mit Ausnahme des Abschlussberichtes
- (5) 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 gemäß § 136 Abs. 1 KV M-V einen beratenden Hauptausschuss bestehend aus dem Amtsvorsteher und seinen beiden Stellvertretern. Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher ist Vorsitzender des Hauptausschusses. Das Aufgabengebiet umfasst die Vorbereitung der Beschlüsse des Amtsausschusses
- (2) Der Amtsausschuss bildet gem. § 136 KV M-V einen Rechnungsprüfungsausschuss. Der Rechnungsprüfungsausschuss wird mit drei Mitgliedern des Amtsausschusses gebildet.
- (3) Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher und die Bürgermeister als Mitglied der Ausschüsse werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre gesetzlichen Vertreter vertreten. Für die Mitglieder des Rechnungsprüfungsausschusses werden keine Verhinderungsvertreter gewählt.

- (4) Zeitweilige Ausschüsse des Amtsausschusses setzen sich aus fünf Amtsausschussmitgliedern zusammen.
- (5) Die Sitzungen der Ausschüsse sind nicht öffentlich.

§ 4

Amtsvorsteher / Stellvertreter

- (1) Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher als Vorsitzende/r des Amtsausschusses wird durch den Amtsausschuss aus seiner Mitte heraus auf Vorschlag der Amtsausschussmitglieder für die Dauer der Wahlperiode der Gemeindevertretung gewählt.
- (2) Der Amtsausschuss wählt aus seiner Mitte auf Vorschlag der Amtsausschussmitglieder eine 1. und 2. Stellvertretung der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers.
- (3) Außer den ihm gesetzlich übertragenen Aufgaben obliegen der Amtsvorsteherin oder dem Amtsvorsteher alle Entscheidungen, die nicht nach § 134 Abs. 2 Satz 1-3 KV M-V i.V.m. § 22 KV M-V als wichtige Angelegenheiten dem Amtsausschuss vorbehalten sind.
- (4) Die Amtsvorsteherin oder der Amtsvorsteher trifft Entscheidungen über das Amtsvermögen nach § 134 Abs. 2 Satz 3 KV M-V i.V.m. § 22 Abs. 4 KV M-V über:
 1. die Zustimmung zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben, je Ausgabefall bis zu einer Wertgrenze von 25.000 Euro
 2. die entgeltliche Veräußerung beweglicher Sachen bis 15.000 Euro
 3. Schenkungen bis 1.000 Euro
 4. die Aufnahme von Krediten durch das Amt im Rahmen des Haushaltsplanes bis zur Wertgrenze von 100.000 Euro
 5. die Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen, Bauleistungen sowie freiberuflichen Leistungen wie Architekten- und Ingenieurleistungen, Gutachtertätigkeiten, Studien bei Angelegenheiten der laufenden Verwaltung bis zu einer Wertgrenze von 150.000 Euro
- (5) Erklärungen, durch die das Amt verpflichtet werden soll oder mit denen ein Bevollmächtigter bestellt wird,
 - bis zu einer Wertgrenze von 10.000 Euro bzw.
 - bei wiederkehrenden Verpflichtungen bis zu einer Wertgrenze von 2.500 Euro pro Leistungsratekönnen 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 25.000 Euro.
- (6) Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher entscheidet über die Einleitung und Ausgestaltung von Vergabeverfahren bei einem geschätzten Wert von unter 10.000 Euro. Für die Ermittlung der Wertgrenze ist im Sinn der vergaberechtlichen Vorschriften der geschätzte Auftragswert des Gesamtvorhabens ohne Umsatzsteuer maßgeblich. Dies gilt auch für wiederkehrende Aufträge oder Daueraufträge über Lieferung- und Dienstleistungen die innerhalb eines bestimmten Zeitraumes verlängert werden sollen.
- (7) Der Amtsausschuss ist über die Entscheidungen der Absätze 3 bis 6 fortlaufend zu unterrichten.

§ 5

Einwohner

- (1) Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher beruft bei allgemein bedeutsamen Angelegenheiten des Amtes durch öffentliche Bekanntmachung eine Versammlung der Einwohnerinnen und Einwohner des Amtes ein.

Die Versammlung kann auch begrenzt auf einzelne amtsangehörige Gemeinden durchgeführt werden, in diesem Fall sind Zeit und Ort der Einwohnerversammlung mit den Bürgermeisterinnen oder Bürgermeistern der amtsangehörigen Gemeinden abzustimmen.

- (2) Anregungen und Vorschläge der Einwohnerversammlung in Selbstverwaltungsangelegenheiten, die dem Amt gemäß § 127 Abs. 4 KV M-V übertragen worden sind, sollen dem Amtsausschuss in einer angemessenen Frist zur Beratung vorgelegt werden.
- (3) Einwohnerinnen und Einwohnern, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, erhalten die Möglichkeit, in einer „Fragestunde“ an den Amtsausschuss, an einzelne Mitglieder des Amtsausschusses und den Amtsvorsteher zu Angelegenheiten der örtlichen Gemeinschaft Fragen zu stellen und Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Für die „Fragestunde“ ist eine Zeit von 30 Minuten vorzusehen.
- (4) Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Sitzung des Amtsausschusses über wichtige Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

§ 6

Verwaltung

Das Amt Woldegk unterhält an seinem Amtssitz in 17348 Woldegk, Karl-Liebknecht-Platz 1 eine eigene Verwaltung.

§ 7

Gleichstellungsbeauftragte

- (1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer einer Wahlperiode eine Gleichstellungsbeauftragte, die ehrenamtlich tätig ist. Sie ist in der Ausübung ihrer Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden, unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht des Amtsvorstehers.
- (2) Die Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe, zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern der Verwaltung des Amtes Woldegk 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) Die Amtsvorsteherin/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.

§ 8

Entschädigungen

- (1) Die Amtsvorsteherin/der Amtsvorsteher erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung von 1.200 €. Im Krankheitsfall wird diese Entschädigung 6 Wochen weitergezahlt. Eine Weiterzahlung erfolgt auch bei urlaubsbedingter Abwesenheit, soweit diese zu vertretenden Zeiten nicht über 3 Monate hinausgehen.
- (2) Die erste ehrenamtlich stellvertretende Person der Amtsvorsteherin/des Amtsvorstehers erhält monatlich 500 € und der zweite Stellvertreter monatlich 250 € funktionsbezogene Aufwandsentschädigung.

Nach drei Monaten Vertretung der Amtsvorsteherin oder des Amtsvorstehers erhält die stellvertretende Person die volle Aufwandsentschädigung nach Abs. 1. Damit entfällt die Aufwandsentschädigung für die Stellvertretung.
- (3) Die Mitglieder des Amtsausschusses und die Mitglieder der Ausschüsse, sowie bei deren Verhinderung die Stellvertretung, erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses und deren Ausschüsse, in den sie gewählt sind, ein Sitzungsgeld Höhe von 40 Euro.
- (4) Bei mehreren Sitzungen an einem Tag, wird nur ein Sitzungsgeld gezahlt.

- (5) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält für ihre ehrenamtliche Tätigkeit eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 50 € monatlich.

§ 9

Öffentliche Bekanntmachungen

- (1) Satzungen sowie amtliche Bekanntmachungen des Amtes erfolgen über die Homepage des Amtes unter

www.amt.windmuehlenstadt-woldegk.de/ortsrecht/amtliche-bekanntmachungen/.

Unter der Bezugsadresse Amt Woldegk, Karl-Liebknecht-Platz1, 17348 Woldegk kann sich jedermann Satzungen des Amtes kostenpflichtig zusenden lassen. Die Textfassung von allen Satzungen des Amtes liegt unter obiger Adresse zur Mitnahme aus oder wird dort bereitgehalten.

- (2) Die Bekanntmachung und Verkündung ist mit dem 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 10 Arbeitstage, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende sind auf dem Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.
- (4) Ist die öffentliche Bekanntmachung in Form des Absatzes 1 infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt diese durch Aushang an der Bekanntmachungstafel am Amtsgebäude in 17348 Woldegk, Karl-Liebknecht-Platz 1. Die Aushangfrist beträgt 10 Arbeitstage. In diesen Fällen ist die Bekanntmachung in der Form nach abs. 1 unverzüglich nachzuholen, sofern sie nicht durch Zeitablauf gegenstandslos geworden ist.
- (5) Einladungen zu den Sitzungen des Amtsausschusses und seiner Ausschüsse erfolgen über die Homepage des Amtes Woldegk unter
- www.amt.windmuehlenstadt-woldegk.de/ortsrecht/sitzungsdienst-online/
- Die Niederschriften über den öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung sind über die genannte Internetseite einzusehen.

§ 10

Inkrafttreten

- (1) Diese Hauptsatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung vom 19.02.2020, zuletzt geändert durch die Satzung vom 17.08.2020, außer Kraft.

Woldegk, 06.08.2025

ausgefertigt:

Dr. Ernst-Jürgen Lode

Amtsvorsteher

(Dienstsiegel)

Hinweis

Gemäß § 5 Abs. 5 Kommunalverfassung Mecklenburg-Vorpommern kann ein Verstoß gegen Verfahrens- und Formvorschriften nach Ablauf eines Jahres seit der öffentlichen Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden, wenn bei der Bekanntmachung auf die Regelungen dieses Absatzes hingewiesen worden ist. Diese Folge tritt nicht ein, wenn der Verstoß innerhalb der Jahresfrist schriftlich unter Bezeichnung der verletzten Vorschrift und der Tatsache, aus der sich der Verstoß ergibt, gegenüber der Gemeinde geltend gemacht wird. Eine Verletzung von Anzeige-, Genehmigungs- oder Bekanntmachungsvorschriften kann abweichend vom Satz 1 stets geltend gemacht werden.