

**- L E S E F A S S U N G -**

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

**d e s A m t e s G ü s t r o w – L a n d**

Die Lesefassung berücksichtigt:

1. die am 14.02.2020 in Kraft getretene Hauptsatzung des Amtes Güstrow-Land vom 05.02.2020 (veröffentlicht auf [www.amt-guestrow-land.de/ortsrecht am 13.02.2020](http://www.amt-guestrow-land.de/ortsrecht_am_13.02.2020) und zusätzlich im Amtskurier Güstrow-Land 03/2020 am 04.03.2020)
2. die am 21.12.2022 in Kraft getretene 1. Änderungssatzung der Hauptsatzung des Amtes Güstrow-Land vom 15.12.2022 (veröffentlicht auf [www.amt-guestrow-land.de/ortsrecht](http://www.amt-guestrow-land.de/ortsrecht) am 20.12.2022 und zusätzlich im Amtskurier Güstrow-Land 01/23 am 04.01.2023)

**§ 1**

**Dienstsiegel**

(1) Das Amt führt das kleine Landessiegel mit dem Wappenbild des Landesteils Mecklenburg, einem hersehenden Stierkopf mit abgerissenem Halsfell und Krone und der Umschrift „AMT GÜSTROW-LAND · LANDKREIS ROSTOCK“.

**§ 2**

**Amtsausschuss**

- (1) Der Amtsausschuss besteht aus den Bürgermeistern/Bürgermeisterinnen der amtsangehörigen Gemeinden und den weiteren Mitgliedern nach § 132 Abs. 2 KV M-V.
- (2) Die Bürgermeister/innen werden im Fall ihrer Verhinderung durch ihre/n Stellvertreter/in, die weiteren Mitglieder des Amtsausschusses werden im Fall ihrer Verhinderung durch ein gewähltes Mitglied der Gemeindevertretung vertreten.
- (3) Zur Sitzung des Amtsausschusses lädt der Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin ein.
- (4) Die Sitzungen des Amtsausschusses sind öffentlich. Die Öffentlichkeit ist grundsätzlich in folgenden Fällen ausgeschlossen:
  1. einzelne Personalangelegenheiten
  2. Steuer- und Abgabeangelegenheiten Einzelner
  3. GrundstücksangelegenheitenDer Amtsausschuss hat die vorstehend bezeichnete Angelegenheit in öffentlicher Sitzung zu behandeln, soweit im Einzelfall keine überwiegenden Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner vorliegen, die einen Ausschluss der Öffentlichkeit erfordern. Liegen die Voraussetzungen für nicht öffentliche Beratung nicht vor, beschließt der Amtsausschuss die Wiederherstellung der Öffentlichkeit.
- (5) Anfragen von Mitgliedern des Amtsausschusses sollen spätestens fünf Arbeitstage vor der Sitzung beim Amtsvorsteher/bei der Amtsvorsteherin 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.
- (6) Einwohnerinnen und Einwohner, die das 14. Lebensjahr vollendet haben, natürliche und juristische Personen und Personenvereinigungen, die im Amtsbereich 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/die Amtsvorsteherin Fragen zu stellen sowie Vorschläge oder Anregungen zu unterbreiten. Für die Fragestunde ist eine Zeit bis zu 30 Minuten vorzusehen.

(7) Der Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin ist verpflichtet, im öffentlichen Teil der Amtsausschusssitzung über allgemein bedeutsame Angelegenheiten des Amtes zu berichten.

### **§ 3 Ausschüsse**

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

<u>Name</u>	<u>Aufgabengebiete</u>
a) Haupt- und Finanzausschuss	<ul style="list-style-type: none"><li>- Koordinierung der Ausschussarbeit,</li><li>- Vorbereitung der Amtsausschusssitzungen,</li><li>- Finanz- und Haushaltswesen.</li></ul>
b) Wirtschaftsförderungs-, Tourismus-, Kultur- und Umweltausschuss	<ul style="list-style-type: none"><li>- Gemeindeübergreifende Entwicklung und Vorhaben</li></ul>
c) Rechnungsprüfungsausschuss	<ul style="list-style-type: none"><li>- Prüfung der Haushaltswirtschaft des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden, soweit diese es ihm übertragen</li></ul>
d) Schulausschuss für die Regionale Schule mit Grundschule Zehna und Grundschuleteil Mühl Rosin als beschließender Unterausschuss des Amtsausschusses	<ul style="list-style-type: none"><li>- Betreuung und Entscheidungen in Angelegenheiten der Regionalen Schule mit Grundschule Zehna und Grundschuleteil Mühl Rosin,</li><li>- Entscheidungen über die Vergabe von Aufträgen nach Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) innerhalb einer Wertgrenze ab 5.000,- € bis 50.000,- € und nach VOB innerhalb einer Wertgrenze ab 5.000,- € bis 250.000,- €.</li></ul>
e) Schulausschuss für die Grundschule Lüssow als beschließender Unterausschuss des Amtsausschusses	<ul style="list-style-type: none"><li>- Betreuung und Entscheidungen in Angelegenheiten der Grundschule Lüssow,</li><li>- Entscheidungen über die Vergabe von Aufträgen nach Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) innerhalb einer Wertgrenze ab 5.000,- € bis 50.000,- € und nach VOB innerhalb einer Wertgrenze ab 5.000,- € bis 250.000,- €.</li></ul>

Der Amtsausschuss hat das Recht, nichtständige Ausschüsse zu bilden und aufzulösen.

(2) Der Haupt- und Finanzausschuss besteht aus fünf Mitgliedern des Amtsausschusses, darunter der Amtsvorsteher und seine beiden Stellvertreter.  
Der Wirtschaftsförderungs-, Tourismus-, Kultur- und Umweltausschuss besteht aus sechs Amtsausschussmitgliedern.

Der Rechnungsprüfungsausschuss besteht aus vier Amtsausschussmitgliedern und zwei sachkundigen Einwohnern.

Der Schulausschuss für die Regionale Schule mit Grundschule Zehna und Grundschulteil Mühl Rosin besteht aus den sieben Bürgermeister/innen der beschulenden Gemeinden Gülzow-Prüzen, Gutow, Klein Upahl, Lohmen, Mühl Rosin, Reimershagen und Zehna.

Der Schulausschuss für die Grundschule Lüssow besteht aus den fünf Bürgermeister/innen der beschulenden Gemeinden Groß Schwiesow, Kuhs, Lüssow, Mistorf und Sarmstorf. Verhinderungsvertreter werden nicht gewählt.

(3) Die Sitzungen der Ausschüsse nach Abs. 1 sind nicht öffentlich.

(4) Im Fall ihrer Verhinderung werden Ausschussmitglieder nicht vertreten.

#### **§ 4 Amtsvorsteher/in**

(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.

(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:

1. im Rahmen der dortigen Nr. 1 bei Verträgen gemäß § 143 Abs. 2 Satz 6 und 7 KV M-V, die auf einmalige Leistungen gerichtet sind, unterhalb der Wertgrenze von 10.000,- € sowie bei wiederkehrenden Leistungen unterhalb der Wertgrenze von 1.000,- € der Leistungsrate

2. im Rahmen der dortigen Nr. 2 bei überplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 10 % der betreffenden Haushaltsstelle, jedoch nicht mehr als 500,- €, sowie bei außerplanmäßigen Aufwendungen und Auszahlungen unterhalb der Wertgrenze von 5.000,- € je Fall

3. bei Verfügung über Amtsvermögen, insbesondere die Veräußerung oder Belastung von Grundstücken unterhalb der Wertgrenze von 2.500,- € bei Hingabe von Darlehen, die innerhalb eines Haushaltsjahres zurückgezahlt werden, bis zu 10.000,- € sowie bei Aufnahme von Krediten im Rahmen des Haushaltsplanes unterhalb der Wertgrenze von 50.000,- €.

4. über die Vergabe von Aufträgen nach Unterschwellenvergabeordnung (UVgO) unterhalb einer Wertgrenze von 50.000,- €.

5. Die Entscheidung über die Annahme von Spenden, Schenkungen und ähnlichen Zuwendungen bis zu einem Wert von 100,- € gemäß §§ 144 Abs. 1 Satz 2, 44 Abs. 4 KV M-V wird auf den Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin übertragen.

6. Der Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin entscheidet über die Einstellung, Änderung und Entlassung von Beschäftigten bis Entgeltgruppe 9b TVöD.

(3) Der Amtsausschuss ist laufend über die Entscheidungen nach Abs. 2 zu unterrichten.

(4) Dringlichkeitsentscheidungen des Amtsvorstehers/der Amtsvorsteherin (§ 138 Abs. 3 KV M-V) bedürfen der Schriftform und nachträglichen Bestätigung durch den Amtsausschuss. Die nachträgliche Genehmigung ist in der nächstmöglichen Sitzung einzuholen.

(5) Verpflichtungserklärungen des Amtes bis zu einer Wertgrenze von 10.000,- €, bei wiederkehrenden Leistungen bis zu monatlich 1.000,- € können vom Amtsvorsteher/von der Amtsvorsteherin allein oder durch einen von ihm/ihr Beauftragten in einfacher Schriftform ausgefertigt werden.

(6) Der Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin entscheidet gemäß § 45 Abs. 3 Landesbeamtenversorgungsgesetz Mecklenburg-Vorpommern (LBeamVG M-V), ob ein Dienstunfall vorliegt.

## **§ 5 Verwaltung**

Das Amt unterhält an seinem Amtssitz in 18273 Güstrow, Haselstraße 4, eine eigene Verwaltung.

## **§ 6 Gleichstellungsbeauftragte/r**

(1) Der Amtsausschuss bestellt für die Dauer von fünf Jahren eine/n Gleichstellungsbeauftragte/n.

Die/der Gleichstellungsbeauftragte ist ehrenamtlich tätig. Sie/er ist in Ausübung ihrer/seiner Tätigkeit an fachliche Weisungen nicht gebunden; sie/er unterliegt aber der allgemeinen Dienstaufsicht des Amtsvorstehers/der Amtsvorsteherin.

(2) Die/der Gleichstellungsbeauftragte hat die Aufgabe zur Verwirklichung der tatsächlichen Gleichstellung von Frauen und Männern im Amt Güstrow - Land beizutragen. Zu ihren/seinen 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/den Gleichstellungsbeauftragten im Rahmen ihres/seines Aufgabenbereiches an allen Vorhaben so frühzeitig zu beteiligen, dass ihre/seine Initiativen, Vorschläge, Bedenken und Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Dazu sind ihr/ihm die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen zur Kenntnis zu geben sowie Auskünfte zu erteilen.

(4) Die/der Gleichstellungsbeauftragte kann an den Sitzungen des Amtsausschusses und der Ausschüsse teilnehmen. Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen sind ihr/ihm rechtzeitig bekannt zu geben. In Angelegenheiten ihres Aufgabenbereiches ist ihr/ihm auf Antrag das Wort zu erteilen.

## **§ 7 Entschädigungen**

(1) Der Amtsvorsteher/die Amtsvorsteherin erhält nach Maßgabe der Entschädigungsverordnung eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 1.300,- €/Monat.

(2) Die 1. stellvertretende Person des Amtsvorstehers/der Amtsvorsteherin erhält eine monatliche funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 320,- €. Die 2. stellvertretende Person des Amtsvorstehers/der Amtsvorsteherin erhält eine monatliche funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 160,- €.

(3) Die Mitglieder des Amtsausschusses nach § 132 Abs. 2 KV M-V, bei deren Verhinderung deren Stellvertreter, erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen des Amtsausschusses eine pauschalierte sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 €.

Mitglieder der Ausschüsse erhalten für die Teilnahme an den Sitzungen der Ausschüsse in die sie gewählt worden sind eine pauschalierte sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 40,00 €.

Vorsitzende der Ausschüsse und bei deren Verhinderung deren Stellvertreter/in erhalten für jede von ihnen geleitete Sitzung eine sitzungsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 60,00 €.

(4) Die Gleichstellungsbeauftragte erhält für ihre ehrenamtliche Tätigkeit eine funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 80,- €/Monat.

(5) Der Amtswehrführer/die Amtswehrführerin erhält eine monatliche funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 220,- €. Der stellv. Amtswehrführer/die stellv. Amtswehrführerin erhält eine monatliche funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 110,- €. Der Amtsjugendwart/die Amtsjugendwartin erhält eine monatliche funktionsbezogene Aufwandsentschädigung in Höhe von 90,- €. Der stellv. Amtsjugendwart/die stellv. Amtsjugendwartin erhält eine monatliche funktionsbezogenen Aufwandsentschädigung in Höhe von 45,- €.

## **§ 8 Öffentliche Bekanntmachungen**

(1) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen des Amtes Güstrow - Land, soweit es sich nicht um solche nach Baugesetzbuch (BauGB) handelt, werden im Internet auf der Homepage des Amtes Güstrow - Land unter der Adresse [www.amt-guestrow-land.de](http://www.amt-guestrow-land.de) veröffentlicht. Die Satzungen sind über den Button „Ortsrecht“ und die sonstigen öffentlichen Bekanntmachungen über den Button „Bekanntmachungen/Öffentliche Bekanntmachungen“ zu erreichen.

Unter der Anschrift Amt Güstrow - Land, Haselstraße 4, 18273 Güstrow kann sich jedermann Satzungen des Amtes Güstrow - Land kostenpflichtig zusenden lassen. Textfassungen werden zur Mitnahme bereitgehalten.

(2) Satzungen sowie sonstige öffentliche Bekanntmachungen auf Grund von Vorschriften des BauGB erfolgen durch Abdruck im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Güstrow - Land, dem „Amtskurier Güstrow - Land“.

Das Bekanntmachungsblatt erscheint jeden 1. Mittwoch im Monat und wird an alle Haushalte des Amtes Güstrow - Land kostenlos verteilt.

Einzelexemplare des „Amtskurieres Güstrow - Land“ sind kostenlos in der Amtsverwaltung erhältlich.

Der Bezug als Einzelexemplar oder im Abonnement kann gegen Erstattung der Versandkosten unter folgender Adresse beantragt werden: Amt Güstrow - Land, Haselstraße 4, 18273 Güstrow bzw. unter der Postfachadresse PF 1463, 18264 Güstrow.

Die zusätzlichen Internetbekanntmachungen nach den Vorschriften des BauGB erfolgen über die Internetseite [www.amt-guestrow-land.de/ortsrecht/bauleitplanungen](http://www.amt-guestrow-land.de/ortsrecht/bauleitplanungen) und im zentralen Internetportal des Landes Mecklenburg-Vorpommern [www.bplan.geodaten-mv.de/bauleitplaene](http://www.bplan.geodaten-mv.de/bauleitplaene).

(3) Die Bekanntmachung ist nach Ablauf des ersten Tages bewirkt an dem die Bekanntmachung in der Form nach Abs. 1 im Internet verfügbar ist. Dieser Tag wird in der Bekanntmachung vermerkt.

Die Bekanntmachung nach Abs. 2 ist bewirkt mit Ablauf des Erscheinungstages des „Amtskurieres Güstrow - Land“.

(4) Auf die gesetzlich vorgeschriebene Auslegung von Karten, Plänen oder Zeichnungen, die Bestandteil einer Satzung sind, ist im Internet wie im Abs. 1 hinzuweisen. Die Auslegungsfrist beträgt einen Monat, soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist. Beginn und Ende der Auslegung sind auf dem ausgelegten Exemplar mit Unterschrift und Dienstsiegel zu vermerken.

(5) Ist eine öffentliche Bekanntmachung in der durch Absatz 1 oder 2 festgelegten Form in Folge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so ist diese durch Aushang an den Bekanntmachungstafeln des Amtes nach Abs. 7 zu veröffentlichen. Die Aushangfrist beträgt 14 Tage. Ist der Hinderungsgrund entfallen, wird die öffentliche Bekanntmachung nach Absatz 1 oder 2 unverzüglich nachgeholt.

(6) Einladungen zu den Sitzungen des Amtsausschusses werden nach Abs. 1 bekannt gemacht.

(7) Die Bekanntmachungstafeln befinden sich in:

- im Amtsgebäude, Haselstraße 4, 18273 Güstrow, im Eingangsbereich
- außerhalb des Amtsgebäudes rechts vor dem Eingang

**§ 9**  
**In – Kraft –Treten**