

**Hauptsatzung
der Landesrundfunkzentrale Mecklenburg-Vorpommern (LRZ)
vom 16. Dezember 2009**

In Ausführung des § 51 Absatz 5 des Landesrundfunkgesetzes (RundfG M-V) vom 20. November 2003 (GVOBl. M-V S. 510), das zuletzt durch das Gesetz vom 21. Dezember 2009 (GVOBl. M-V 2010 S. 2) geändert worden ist, erlässt der Landesrundfunkausschuss die nachstehende Hauptsatzung.

I. Allgemeine Vorschriften

§ 1

Name, Sitz, Rechtsform

- (1) Die Landesanstalt trägt den Namen „Mediananstalt Mecklenburg-Vorpommern“ (MMV). Sie führt das kleine Landessiegel mit der Umschrift „Mediananstalt Mecklenburg-Vorpommern“.
- (2) Sitz der MMV ist die Landeshauptstadt Schwerin.
- (3) Die MMV ist eine rechtsfähige Anstalt des öffentlichen Rechts.

§ 2

Aufgaben der Landesanstalt

Die MMV nimmt die Aufgaben wahr, die ihr durch das Rundfunkgesetz für das Land Mecklenburg-Vorpommern (RundfG M-V) übertragen worden sind. Die MMV hat das Recht der Selbstverwaltung. Sie übt im Rahmen der Gesetze ihre Tätigkeit unabhängig und in eigener Verantwortung aus.

§ 3

Organe

Organe der MMV sind:

1. der Medienausschuss Mecklenburg-Vorpommern (MAMV) und
2. der Direktor oder die Direktorin.

§ 4

Vertretung

Die MMV wird nach § 57 Absatz 2 RundfG M-V durch den Direktor oder die Direktorin vertreten. Erklärungen, durch die die Anstalt verpflichtet werden soll, bedürfen der Schriftform. Im Einzelnen wird die Vertretungs- und Zeichnungsbefugnis des Direktors oder der Direktorin durch § 21 dieser Satzung geregelt.

§ 5

Verschwiegenheitspflicht

- (1) Die Mitglieder des MAMV, der Direktor oder die Direktorin sowie die Bediensteten der MMV haben nach § 15 RundfG M-V in allen Angelegenheiten, die sie im Zusammenhang mit der Tätigkeit der MMV erfahren, die ihrer Natur nach vertraulich sind oder ausdrücklich als vertraulich bezeichnet werden, Verschwiegenheit zu wahren. Diese Verpflichtung erlischt nicht durch Ausscheiden aus der MMV.
- (2) Für die Erteilung einer prozessual erforderlichen Aussagegenehmigung gilt § 65 des Landesbeamtengesetzes vom 17. Dezember 2009 (GVOBl. M-V S. 687) entspre-

chend. Die Entscheidung trifft der MAMV für seine Mitglieder durch Beschluss, für den Direktor oder die Direktorin der oder die Vorsitzende des MAMV und für die Bediensteten der MMV der Direktor oder die Direktorin.

II. Medienausschuss Mecklenburg-Vorpommern (MAMV)

§ 6

Zusammensetzung, Aufgaben

Die Zusammensetzung des MAMV bestimmt sich nach § 52 RundfG M-V. Er nimmt insbesondere die Aufgaben nach § 53 RundfG M-V wahr und hat das Recht der unabhängigen Selbstbefassung.

§ 7

Mitgliedschaft

- (1) Die Mitglieder des MAMV sind an Aufträge und Weisungen nicht gebunden. Sie orientieren sich in Erfüllung der Aufgaben des MAMV am Gesamtauftrag der MMV im Interesse der Allgemeinheit.
- (2) Tatsachen, die eine Mitgliedschaft im MAMV nach § 54 Absatz 3 RundfG M-V ausschließen, sind von dem betroffenen Mitglied dem oder der amtierenden Vorsitzenden des MAMV unverzüglich mitzuteilen.

§ 8

Wahl des oder der Vorsitzenden und der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen

- (1) Der MAMV wählt einen Vorsitzenden oder eine Vorsitzende sowie zwei Stellvertreter oder Stellvertreterinnen für die Dauer seiner Amtszeit.
- (2) Gewählt ist, wer die einfache Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des MAMV erhält. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so wird über dieselben Bewerber und/oder Bewerberinnen erneut abgestimmt. Erhält auch dann niemand die erforderliche Mehrheit, so ist die Wahl in der nächsten Sitzung des MAMV zu wiederholen. Sodann ist der Bewerber oder die Bewerberin gewählt, der die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder des MAMV erhält. Bei Stimmgleichheit wird der Wahlgang nach erneuter Aussprache wiederholt. Bei zwei oder mehr Bewerbern und/oder Bewerberinnen findet eine Stichwahl zwischen den beiden Bewerbern und/oder Bewerberinnen mit der höchsten Stimmenzahl statt, bei der gewählt ist, wer die Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder erhält. Kommt keine Entscheidung zu Stande, so ist die Abstimmung auf der nächstfolgenden Sitzung zu wiederholen. Hierfür gelten die Sätze 3 ff. entsprechend.
- (3) Der oder die Vorsitzende oder die Stellvertreter oder Stellvertreterinnen können jeweils mit der einfachen Mehrheit der Stimmen der Mitglieder des MAMV aus wichtigem Grund nach vorheriger Anhörung abberufen werden.
- (4) Scheidet der oder die Vorsitzende oder ein Stellvertreter oder eine Stellvertreterin vorzeitig aus bzw. wird abberufen, so wird ein Nachfolger oder eine Nachfolgerin für den verbleibenden Teil der Amtszeit nach Absatz 2 gewählt.

§ 9

Aufgaben des oder der Vorsitzenden und der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen

- (1) Der oder die Vorsitzende führt die Geschäfte des MAMV zwischen den Sitzungen im Zusammenwirken mit seinen oder ihren Stellvertretern. Ist der oder die Vorsitzende verhindert, wird er oder sie von einem der Stellvertreter oder Stellvertreterinnen vertreten. Sind der oder die Vorsitzende sowie die Stellvertreter oder Stellvertreterinnen verhindert und hat noch keine Neuwahl stattgefunden, nimmt das an Lebensjahren älteste Mitglied des MAMV die Aufgaben des oder der Vorsitzenden wahr.
- (2) Der oder die Vorsitzende leitet die Sitzungen des MAMV. Er oder sie übt während der Sitzungen das Hausrecht und die Ordnungsgewalt im Sitzungsraum aus.
- (3) Im Falle des vorzeitigen Ausscheidens eines Mitgliedes unterrichtet der oder die Vorsitzende unverzüglich die gemäß § 52 Absatz 1 RundfG M-V entsendeberechtigten Organisationen und den Präsidenten oder die Präsidentin des Landtages. Er oder sie wirkt auf die Entsendung oder Wahl eines Nachfolgers oder einer Nachfolgerin hin.
- (4) Sechs Monate vor Ablauf der Amtszeit des MAMV unterrichtet der oder die Vorsitzende hiervon die nach § 52 Absatz 1 RundfG M-V vorschlagsberechtigten Organisationen sowie den Präsidenten oder die Präsidentin des Landtages, damit eine rechtzeitige Neubildung des MAMV gewährleistet ist.
- (5) Der oder die Vorsitzende lädt die Mitglieder des neuen MAMV unverzüglich zu einer konstituierenden Sitzung ein und leitet diese bis zur Neuwahl des oder der Vorsitzenden.
- (6) In Fällen von § 53 Absatz 1 Nummer 7 RundfG M-V kann der oder die Vorsitzende mit Zustimmung des MAMV eine Personalfindungskommission aus mindestens drei Mitgliedern des MAMV bilden und leiten. Die Personalfindungskommission bearbeitet die Bewerbungen und unterbreitet dem MAMV Vorschläge.
- (7) Der oder die Vorsitzende vertritt den MAMV in der Gremienvorsitzendenkonferenz der Arbeitsgemeinschaft der Landesmedienanstalten in der Bundesrepublik Deutschland (ALM). Er oder sie informiert möglichst frühzeitig die Mitglieder des MAMV über Vorhaben und Beratungsgegenstände der Gremienvorsitzendenkonferenz.
- (8) Der oder die Vorsitzende kann die Öffentlichkeit im Einvernehmen mit dem MAMV über dessen Tätigkeit informieren.
- (9) Der oder die Vorsitzende vertritt den MAMV bei der Aufgabe des Dienstvorgesetzten und der obersten Dienstbehörde für den Direktor oder die Direktorin.

§ 10

Sitzungen

- (1) Der oder die Vorsitzende beruft den MAMV in der Regel monatlich zu einer ordentlichen Sitzung ein. Zu weiteren Sitzungen beruft er oder sie ihn nach Bedarf ein oder wenn mindestens drei Mitglieder die Einberufung unter Angabe des Beratungsgegenstandes schriftlich beantragen.
- (2) Der Direktor oder die Direktorin nimmt gemäß § 55 Absatz 1 Satz 5 RundfG M-V an den Sitzungen beratend teil. Im Einvernehmen mit dem oder der Vorsitzenden können zur Beratung weitere Bedienstete der MMV hinzugezogen werden.
- (3) Der Vertreter oder die Vertreterin der für die Rechtsaufsicht zuständigen Behörde ist zu den Sitzungen des MAMV einzuladen und erhält alle für die Sitzung bestimmten Unterlagen.

(4) Die Sitzungen des MAMV sind gemäß § 55 Absatz 1 RundfG M-V öffentlich. Über die vorläufige Tagesordnung ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise mit Angaben zu Zeit und Tagungsort der Sitzung zu informieren.

(5) Die Öffentlichkeit ist auszuschließen:

1. bei Beratungen zu Personalangelegenheiten;
2. in Angelegenheiten nach § 7 Absatz 3;
3. bei Berichterstattungen über nichtöffentliche Sitzungen, sofern überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern;
4. in Angelegenheiten, bei denen gemäß § 15 RundfG M-V Vertraulichkeit geboten ist;
5. bei Beratungen des MAMV über Beschlussfassungen zum Ausschluss der Öffentlichkeit;
6. auf Beschluss der einfachen Mehrheit der Mitglieder des MAMV, wenn überwiegende Belange des öffentlichen Wohls oder berechnigte Interessen Einzelner es erfordern.

(6) Der MAMV kann sich eine Geschäftsordnung geben.

§ 11 Einladungen

(1) Der oder die Vorsitzende lädt die Mitglieder unter Einhaltung einer Frist von einer Woche schriftlich ein. Der Einladung sind die vorläufige Tagesordnung und in der Regel die Sitzungsunterlagen beizufügen.

(2) Der oder die Vorsitzende kann die Frist bei besonderen Umständen auf drei Tage verkürzen. Die besonderen Umstände sind in der Einladung anzugeben. Die Mindestfrist gilt auch für die Einberufung zu einer erneuten Sitzung nach § 56 Absatz 1 Satz 2 RundfG M-V.

(3) Der Direktor oder die Direktorin und die Rechtsaufsichtsbehörde sind mit gleichen Fristen schriftlich über den Sitzungstermin, den Tagungsort und die vorläufige Tagesordnung zu unterrichten. Der Direktor oder die Direktorin und die Rechtsaufsichtsbehörde erhalten rechtzeitig alle Sitzungsunterlagen.

(4) Die Fristen beginnen am Tage der Absendung der Einladungen.

§ 12 Tagesordnung

(1) Der oder die Vorsitzende stellt eine vorläufige Tagesordnung im Benehmen mit dem Direktor oder der Direktorin auf.

(2) Jedes Mitglied des MAMV kann die Aufnahme einer Angelegenheit in die vorläufige Tagesordnung schriftlich beantragen. Über die Aufnahme entscheidet der oder die Vorsitzende im Benehmen mit dem Direktor oder der Direktorin. Anträgen von mindestens drei Mitgliedern, Anträgen der Fachausschüsse und Anträgen des Direktors oder der Direktorin ist stattzugeben, wenn sie mindestens eine Woche vor der Sitzung bei dem oder der Vorsitzenden eingegangen sind. Ergänzungen zur vorläufigen Tagesordnung werden den Mitgliedern, der Rechtsaufsichtsbehörde und dem Direktor oder der Direktorin unverzüglich übersandt.

(3) Die Tagesordnung wird nach vorheriger mehrheitlicher Zustimmung der anwesenden Mitglieder von dem oder der Vorsitzenden zu Beginn der Sitzung als endgültig festgestellt. Im Laufe der Sitzung können bei besonderer Dringlichkeit weitere Tages-

ordnungspunkte nur mit Zustimmung der einfachen Mehrheit der Mitglieder des MAMV behandelt werden.

(4) Jedes Mitglied des MAMV kann aus wichtigem Grund die Vertagung einer Angelegenheit beantragen. Über den Antrag entscheidet die Mehrheit der anwesenden Mitglieder des MAMV.

(5) Gemäß § 57 Absatz 2 Nummer 1 RundfG M-V in Verbindung mit § 53 Absatz 3 RundfG M-V sind zu den Sitzungen den Mitgliedern des MAMV die für die einzelnen Tagesordnungspunkte entscheidungsrelevanten Informationen und Unterlagen in geeigneter Form vorzulegen.

§ 13

Beschlüsse und Wahlen

(1) Die Teilnahme an Beratungen und Beschlussfassungen des MAMV richtet sich nach § 56 RundfG M-V.

(2) In den Sitzungen des MAMV wird grundsätzlich offen abgestimmt. Auf Verlangen eines der anwesenden Mitglieder ist geheim abzustimmen.

(3) In Angelegenheiten, die im MAMV bereits beraten worden sind und die der besonderen Eile bedürfen, soll nach vorheriger Zustimmung durch den MAMV in einem schriftlichen Umlaufverfahren beschlossen werden.

§ 14

Fachausschüsse

(1) Der MAMV bildet aus seiner Mitte drei beratende Fachausschüsse:

1. einen Fachausschuss für Programm und Recht mit mindestens fünf Mitgliedern;
2. einen Fachausschuss für Haushalt und Finanzen mit mindestens drei Mitgliedern;
3. einen Fachausschuss für Offene Kanäle und Medienkompetenzförderung mit mindestens drei Mitgliedern.

Es können weitere Fachausschüsse gebildet werden. Die Mitglieder des MAMV sollen nicht in mehr als zwei Fachausschüssen Mitglied sein.

(2) Die Fachausschüsse werden im Rahmen der vom MAMV erteilten Aufträge tätig. Sie können sich auch unabhängig von Aufträgen mit Angelegenheiten aus ihrem Arbeitsgebiet befassen. In Vorbereitung der Beschlüsse des MAMV sprechen sie Beschlussempfehlungen aus, welche Anträgen im Sinne des § 12 Absatz 2 gleichstehen. Die Fachausschüsse beschließen über ihre Angelegenheiten mit einfacher Mehrheit. Sie sind beschlussfähig, sofern mehr als die Hälfte der in § 14 Absatz 1 genannten Mitglieder anwesend sind.

(3) Die Mitglieder der Fachausschüsse wählen jeweils einen Fachausschussvorsitzenden oder eine Fachausschussvorsitzende und dessen oder deren Stellvertreter oder Stellvertreterin. Der oder die Vorsitzende eines Fachausschusses lädt zu dessen Sitzungen ein und leitet diese. Er oder sie berichtet dem MAMV über die Tätigkeit des Fachausschusses.

(4) Die Sitzungen der Fachausschüsse sind nicht öffentlich. Neben den Mitgliedern des jeweiligen Fachausschusses können weitere Mitglieder des MAMV und der Direktor oder die Direktorin sowie die Vertretung der Rechtsaufsichtsbehörde teilnehmen. Der leitende Mitarbeiter oder die leitende Mitarbeiterin des jeweiligen Fachbereiches der MMV hat an den Sitzungen teilzunehmen. Alle Mitglieder des MAMV, der Direktor oder die Direktorin und die Rechtsaufsichtsbehörde erhalten jeweils eine Ausfertigung der

Einladungen, der vorläufigen Tagesordnungen und der Ergebnisniederschriften der Sitzungen aller Fachausschüsse.

- (5) Die Vorsitzenden der Fachausschüsse können zu den Sitzungen Sachverständige und von den Beratungsgegenständen Betroffene einladen.
- (6) Die Fachausschüsse können gemeinsame Beratungen durchführen.
- (7) Für die Sitzungen der Fachausschüsse gelten § 9 Absatz 1, § 10 Absatz 1, § 11, § 12 Absatz 1 bis 3 und 5 sowie § 15 Absatz 1 bis 3 entsprechend.
- (8) Werden Vorlagen an mehrere Fachausschüsse überwiesen, so ist ein Fachausschuss als federführend zu bestimmen. Es ist eine angemessene Frist zur Übermittlung der Stellungnahmen der mit beratenden Fachausschüsse an den federführenden Fachausschuss zu vereinbaren. Der federführende Fachausschuss fasst die Empfehlungen an den MAMV zusammen.

§ 15 Sitzungsniederschrift

- (1) Über die Sitzungen und Beschlüsse des MAMV ist eine Niederschrift zu fertigen und den Mitgliedern zuzuleiten. Die Niederschrift wird von dem oder der Vorsitzenden und dem Protokollführer oder der Protokollführerin unterzeichnet. Für den nichtöffentlichen Teil einer Sitzung des MAMV ist eine separate Niederschrift auszufertigen.
- (2) Die Niederschriften müssen mindestens enthalten:
 1. Ort und Zeit der Sitzung;
 2. eine unterschriftlich gezeichnete Namensliste der Sitzungsteilnehmer;
 3. die endgültige Tagesordnung;
 4. eine Auflistung der ausgereichten Unterlagen;
 5. die behandelten Sachverhalte und gestellten Anträge;
 6. die Abstimmungsergebnisse;
 7. den vollständigen Wortlaut der gefassten Beschlüsse;
 8. im Falle der Beschlussunfähigkeit des MAMV deren Feststellung.
- (3) Die Niederschrift gilt als genehmigt, wenn ihr nicht innerhalb von 14 Tagen nach Absendung schriftlich oder zur Niederschrift unter Angabe der Gründe widersprochen wird. Über den Widerspruch entscheidet der MAMV in seiner nächsten Sitzung.
- (4) Die Rechtsaufsichtsbehörde erhält eine Ausfertigung der Niederschrift.
- (5) Über Anträge von Verfahrensbeteiligten zur Einsichtnahme in Sitzungsniederschriften des MAMV entscheidet der MAMV mit zwei Dritteln der Mitglieder.

§ 16 Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld, Reisekosten

- (1) Gemäß § 54 Absatz 2 Satz 3 RundfG M-V erhalten die Mitglieder des MAMV eine Aufwandsentschädigung, Sitzungsgeld sowie Fahrtkostenerstattungen.
- (2) Die Mitglieder des MAMV erhalten eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von EUR 325,00. Der oder die Vorsitzende des MAMV erhält eine monatliche Aufwandsentschädigung in Höhe von EUR 700,00. Die stellvertretenden Vorsitzenden erhalten jeweils eine monatliche Aufwandsentschädigung von EUR 450,00. Die Vorsitzenden der Fachausschüsse erhalten jeweils eine monatliche Aufwandsentschädigung

in Höhe von EUR 450,00. Beginnt oder endet die Amtszeit im Laufe eines Monats, ist die Aufwandsentschädigung für diesen Monat voll zu zahlen.

(3) Die Mitglieder des MAMV erhalten für die Teilnahme an Sitzungen des MAMV sowie an der der Fachausschüsse ein Sitzungsgeld in Höhe von EUR 50,00 pro Sitzungstag. Sofern der oder die Vorsitzende oder seine Stellvertreter oder Stellvertreterinnen verhindert sind, erhält das sitzungsleitende Mitglied des MAMV ein Sitzungsgeld in Höhe von EUR 100,00 für die geleitete Sitzung. Entsprechendes gilt für die Fachausschüsse. Finden mehrere Sitzungen am gleichen Tage statt, wird das Sitzungsgeld insgesamt nur einmal gezahlt.

(4) Die funktionsbedingte Aufwandsentschädigung ist nicht kumulierbar.

(5) Den Mitgliedern des MAMV wird eine Fahrtkostenerstattung je Sitzungstag des MAMV bzw. der Fachausschüsse im Rahmen des Landesreisekostenrechts gewährt. Ausgenommen hiervon ist die Erstattung von Fahrtkosten innerhalb der Stadt Schwerin.

(6) Bei der von dem Direktor oder der Direktorin und von dem oder der Vorsitzenden bestätigten Teilnahme von Mitgliedern des MAMV an fachlich erforderlichen, der Fortbildung dienenden Exkursionen und Veranstaltungen erfolgt eine Kostenerstattung gemäß Landesreisekostenrecht.

(7) Mit den Zahlungen der Aufwandsentschädigung, des Sitzungsgeldes und den Erstattungen gemäß Landesreisekostenrechts sind alle übrigen persönlichen Aufwendungen der Mitglieder des MAMV abgegolten.

§ 17

Ausschussgeschäftsstelle

Für den MAMV und die Fachausschüsse wird eine Geschäftsstelle in der MMV eingerichtet. Der Geschäftsstelle obliegen insbesondere die Vor- und Nachbereitung der Sitzungen des MAMV und der Fachausschüsse, die Protokollführung und Ausfertigung der Niederschriften, die Veranlassung der finanziellen Angelegenheiten gemäß § 16 dieser Satzung sowie sonstige Dienstleistungen für den MAMV, die Fachausschüsse und deren Mitglieder.

III. Direktor/Direktorin

§ 18

Wahl und Aufgaben des Direktors oder der Direktorin

(1) Der MAMV wählt den Direktor oder die Direktorin nach vorheriger öffentlicher Stellenausschreibung und Anhörung geeigneter Bewerber und/oder Bewerberinnen in geheimer Wahl. Gewählt ist, wer mehr als die Hälfte der Stimmen der gesetzlichen Mitglieder des MAMV erhält. Wird diese Mehrheit nicht erreicht, so wird über dieselben Bewerber und/oder Bewerberinnen erneut abgestimmt. Erhält auch dann niemand die erforderliche Mehrheit, so ist die Wahl in der nächsten Sitzung des MAMV zu wiederholen. Wird sodann die erforderliche Mehrheit nicht erreicht, so wird nach erneuter Aussprache zwischen den Bewerbern und/oder Bewerberinnen mit der höchsten Stimmenanzahl in einer Stichwahl entschieden. Beim Nichterreichen des erforderlichen Quorums ist die Wahl in der jeweils nächsten Sitzung des MAMV bis zu einer gültigen Entscheidung zu wiederholen.

(2) Der Direktor oder die Direktorin führt die laufenden Geschäfte der MMV. Im Einzelnen ergeben sich seine Aufgaben aus § 57 Absatz 2 und 4 RundfG M-V sowie aus den Satzungen der Anstalt. Seine Rechtsstellung regelt § 57 Absatz 1 RundfG M-V. Soll der Direktor oder die Direktorin abberufen werden, so hat der MAMV die Gründe recht-

zeitig vorher schriftlich mitzuteilen. Vor einer Entscheidung ist der Direktor oder die Direktorin durch den MAMV hierzu anzuhören. Eine Abberufung des Direktors oder der Direktorin aus wichtigem Grund bedarf der Zustimmung von zwei Dritteln der gesetzlichen Mitglieder des MAMV. Die Abstimmung über die Abberufung erfolgt geheim.

(3) Der Direktor oder die Direktorin benennt aus den direkt unterstellten Bediensteten der MMV mit Zustimmung des MAMV einen Stellvertreter oder eine Stellvertreterin. Für das Zustimmungsverfahren gilt § 56 Absatz 2 Satz 2 RundfG M-V analog. Handelt es sich dabei um einen Beamten oder eine Beamtin, so ist die Bestellung mit seiner Ernennung zum Beamten oder zur Beamtin auf Zeit zu verbinden und gilt für die Dauer seiner Amtszeit. Eine Enthebung ist nur nach Maßgabe des Beamtenrechts zulässig. Handelt es sich um einen Angestellten oder um eine Angestellte, so ist die Benennung längstens für den Zeitraum bis zur Ernennung des neuen Direktors oder der Direktorin zulässig. Auf Vorschlag des Direktors oder der Direktorin ist eine Abwahl des stellvertretenden Direktors oder Direktorin aus wichtigem Grund möglich.

(4) Der Direktor oder die Direktorin vertritt die MMV in privatrechtlichen Unternehmen gemäß § 51 Absatz 4 RundfG M-V.

§ 19

Mitwirkungsbedürftige Rechtsgeschäfte des Direktors oder der Direktorin

Der Direktor oder die Direktorin bedarf der Zustimmung des MAMV zu folgenden Rechtsgeschäften:

1. Erwerb, Veräußerung und Belastung von Grundstücken;
2. Inanspruchnahme außerplanmäßiger Kredite und sonstiger außerplanmäßiger Verpflichtungen von mehr als EUR 25.000,00;
3. Entscheidungen nach § 57 Absatz 2 Nummer 6 RundfG M-V, sofern es sich um Bedienstete in Vergütungsgruppen des höheren Dienstes handelt.

§ 20

Übertragung von Aufgaben

Der Direktor oder die Direktorin kann einzelne, anstaltsinterne Verwaltungstätigkeiten durch andere Träger der öffentlichen Verwaltung erledigen lassen, wenn dadurch die Staatsferne und das Selbstverwaltungsrecht der MMV nicht beeinträchtigt werden.

§ 21

Vertretungs- und Zeichnungsbefugnis des Direktors

(1) Der Direktor oder die Direktorin vertritt die MMV grundsätzlich allein. Bei seiner Verhinderung übernimmt der Stellvertreter oder die Stellvertreterin die Vertretung. Im Falle der Verhinderung beider bestimmt der Direktor oder die Direktorin durch Dienst-anweisung eine Vertretung.

(2) Bei den in § 19 Nummer 1 und 2 genannten Geschäften bedarf der Direktor oder die Direktorin zur Vertretung der MMV der Mitzeichnung des Stellvertretenden Direktors oder der Stellvertretenden Direktorin.

IV. Haushalts- und Wirtschaftsführung

§ 22

Haushaltsplan

(1) Das Haushaltsjahr ist das Kalenderjahr.

(2) Für jedes Haushaltsjahr ist ein Haushaltsplan aufzustellen. Der Haushaltsplan muss alle im Haushaltsjahr zu erwartenden Einnahmen, voraussichtlichen Ausgaben und voraussichtlich benötigten Verpflichtungsermächtigungen enthalten. In den Haushaltsplan dürfen nur Ausgaben und Verpflichtungsermächtigungen eingestellt werden, die zur Erfüllung der Aufgaben der MMV notwendig sind.

(3) Der Direktor oder die Direktorin stellt rechtzeitig vor Beginn des Haushaltsjahres einen Entwurf des Haushaltsplanes für das kommende Jahr auf und leitet ihn dem MAMV zur Beratung und Feststellung zu.

(4) Nach Feststellung durch den MAMV legt der Direktor oder die Direktorin den Haushaltsplan spätestens einen Monat vor Beginn des Haushaltsjahres der Rechtsaufsichtsbehörde zur Genehmigung gemäß § 58 Absatz 2 RundfG M-V vor.

(5) Für die Haushalts- und Wirtschaftsführung der MMV findet § 58 Absatz 1 RundfG M-V Anwendung.

§ 23

Vorläufige Haushaltsführung

Ist zu Beginn des Haushaltsjahres der Haushaltsplan für dieses Jahr noch nicht wirksam geworden, ist der Direktor oder die Direktorin bis zum Wirksamwerden ermächtigt, alle Ausgaben zu leisten, die notwendig sind, um rechtliche Verpflichtungen zu erfüllen und den Betrieb der MMV in ihrem bisherigen Umfang zu erhalten.

§ 24

Über- und außerplanmäßige Ausgaben, Nachtragshaushalt

(1) Überplanmäßige Ausgaben, die zu einer Überschreitung eines Einzeltitels des Haushaltes von mehr als 10 vom Hundert führen, bedürfen der Genehmigung des MAMV. Sie darf nur im Falle eines unvorhergesehenen und unabweisbaren Bedürfnisses erteilt werden. Die nicht gedeckten Mehrausgaben sind durch Einsparungen im nächsten Haushaltsjahr auszugleichen.

(2) Ein Nachtragshaushalt ist zu erstellen, wenn besondere Umstände wesentliche Änderungen des Haushaltsplanes erforderlich machen, insbesondere wenn nicht gedeckte über- und außerplanmäßige Ausgaben bzw. Einnahmen 10 von Hundert des Gesamthaushaltsvolumens überschreiten.

§ 25

Abschluss des Haushaltsjahres

(1) Der Direktor oder die Direktorin legt dem MAMV nach Abschluss des Haushaltsjahres einen Rechenschaftsbericht vor. Bestandteil des Rechenschaftsberichtes des Direktors oder der Direktorin ist ein Bericht über Beteiligungen der MMV gemäß § 51 Absatz 4 RundfG M-V. Der Direktor oder die Direktorin lässt die Jahresrechnung im Sinne einer Einnahmen-/Ausgabenrechnung erstellen, die von einem vom MAMV bestellten Wirtschaftsprüfer (unbeschadet von Prüfungen durch den Landesrechnungshof nach § 111 LHO) zu prüfen ist.

(2) Der Rechenschaftsbericht, die Jahresrechnung und der Prüfbericht der Jahresrechnung sind innerhalb der ersten sechs Monate des neuen Haushaltsjahres dem MAMV und der Rechtsaufsichtsbehörde vorzulegen.

(3) Der MAMV beschließt die Jahresrechnung und die Entlastung des Direktors oder der Direktorin.

(4) Das Ergebnis der Jahresrechnung ist nach der Genehmigung im Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern zu veröffentlichen. Dabei ist der abschließende Prüfungsvermerk des Wirtschaftsprüfers aufzunehmen.

V. Schlussbestimmungen

§ 26

Satzungsänderungen

- (1) Die Satzung kann nur nach Anhörung des Direktors oder der Direktorin durch Beschluss der einfachen Mehrheit der Mitglieder des MAMV geändert werden.
- (2) Der Wortlaut und die Begründung der beabsichtigten Satzungsänderung ist den Mitgliedern des MAMV und der Rechtsaufsichtsbehörde mit der vorläufigen Tagesordnung schriftlich zuzuleiten.
- (3) Für Satzungsänderungen gilt § 27 Satz 1 dieser Satzung entsprechend.

§ 27

Inkrafttreten, Außerkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der Bekanntmachung im Amtsblatt für Mecklenburg-Vorpommern in Kraft. Gleichzeitig tritt die Hauptsatzung der Landesrundfunkzentrale Mecklenburg-Vorpommern vom 30. Juni 2004 (AmtsBl. M-V/AAz. S. 785) außer Kraft.

AmtsBl. M-V 2010 S. 27