

# Amtsblatt für die Stadt Guben und die Gemeinde Schenkendöbern

Jahrgang 29, Nummer 13, kostenlos

Guben und Schenkendöbern, den 30. August 2019

Woche 35



IMPRESSUM

## Amtsblatt für die Stadt Guben und die Gemeinde Schenkendöbern

Die Auflagenhöhe beträgt 13.200 Exemplare.

### - Herausgeber:

... für den amtlichen Teil I, Stadt Guben und den nichtamtlichen Teil:

Bürgermeister der Stadt Guben, Gasstraße 4, 03172 Guben, Tel. 0 35 61/6 87 1-0

... für den amtlichen Teil II, Gemeinde Schenkendöbern:

Bürgermeister der Gemeinde Schenkendöbern, Gemeindeallee 45, 03172 Schenkendöbern, Tel. 0 35 61/55 62 - 0

Das Amtsblatt erscheint grundsätzlich im 3-wöchentlichen Rhythmus jeweils freitags und wird den Haushalten in Guben und der Gemeinde Schenkendöbern kostenlos zur Verfügung gestellt.

### - Verlag und Druck: LINUS WITTICH Medien KG, 04916 Herzberg, An den Steinenden 10, Telefon: (0 35 35) 4 89-0

Für Textveröffentlichungen gelten unsere Allgemeinen Geschäftsbedingungen.

Einzel Exemplare sind bei den Herausgebern (s. o.) erhältlich. Außerhalb des Verbreitungsgebietes kann das Amtsblatt in Papierform zum Abopreis von 52,70 Euro (inklusive MwSt. und Versand) oder per PDF zu einem Preis von je 1,95 Euro pro Ausgabe über den Verlag bezogen werden.

## Inhaltsverzeichnis des amtlichen Teils

### Stadt Guben

- Was - Wann - Wo Seite 2
- Abnahme der Beschlüsse über den Jahresabschluss 2011 der Stadt Guben sowie der Entlastung des Bürgermeisters zum Jahresabschluss 2011 Seite 4
- Jahresabschluss zum 31. Dezember 2011 Seite 4
- Ergebnisrechnung 2011 Seite 6
- Einwohnerversammlung in Groß Breesen Seite 6
- Sitzungen der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung Guben Seite 6

### Gemeinde Schenkendöbern

- Gefasste Beschlüsse der Gemeindevertretung Seite 7
- Geschäftsordnung der Gemeindevertretung Seite 7
- Stellenausschreibung Kassenverwalter Seite 10

### Stadt Guben und Gemeinde Schenkendöbern

- Bekanntmachung zur Angebotsabgabe: Erweiterung Stadtteilmanagement Seite 10
- Untersuchung zur Weiterentwicklung der Bildungsinfrastruktur in Guben Seite 11

## I. Stadt Guben

### Was-Wann-Wo



Bürgerservice der Stadt Guben  
Gasstraße 4, Tel.: 03561 6871 0,  
Fax: 03561 6871 4917,  
**Service-Hotline: 03561 6871-2000**  
E-Mail: service-center@guben.de

#### Öffnungszeiten:

Montag	8 bis 16 Uhr
Dienstag	8 bis 18 Uhr
Mittwoch	8 bis 14 Uhr
Donnerstag	8 bis 18 Uhr
Freitag	8 bis 14 Uhr
Samstag	9 bis 12 Uhr (in gerader Kalenderwoche)

#### Sprechzeiten der Mitarbeiter der Stadtverwaltung:

Dienstag	9 bis 12 Uhr und 13 bis 18 Uhr
Donnerstag	9 bis 12 Uhr und 13 bis 16 Uhr

### Freizeitbad - Freibad Guben

Über den Internetauftritt unter [www.guben.de/freizeitbad](http://www.guben.de/freizeitbad) können jederzeit sämtliche Angebote sowie Änderungen der Öffnungszeiten eingesehen werden.

Unter der Woche hat das Freizeitbad zu den regulären Zeiten (siehe unten) geöffnet. Ab 22°C Lufttemperatur ist zusätzlich das Freibad von 13 - 19 Uhr geöffnet. **Am Wochenende hat nur eines der Bäder geöffnet**, ab 22°C das Freibad von 10 - 19 Uhr und unter 22°C das Freizeitbad, Samstag von 11 - 18 Uhr und Sonntag von 10 - 18 Uhr. Wer sich unsicher ist, kann sich unter der Telefonnummer 03561 2067 erkundigen.

#### reguläre Öffnungszeiten Freizeitbad:

Montag	kein öffentlicher Badebetrieb
	13:00 – 15:00 Uhr Seniorenschwimmen
	15:00 Uhr Vereinsschwimmen
Dienstag	09:00 – 22:00 Uhr bis 13:00 Uhr Schulschwimmen
Mittwoch	09:00 – 22:00 Uhr bis 10:00 Uhr Schulschwimmen
Donnerstag	09:00 – 22:00 Uhr bis 13:00 Uhr Schulschwimmen
Freitag	09:00 – 22:00 Uhr
Samstag	11:00 – 18:00 Uhr bis 10:00 Uhr Babyschwimmen
Sonntag und Feiertag	10:00 – 18:00 Uhr

Zu folgenden Zeiten ist die Badnutzung durch Kursangebote eingeschränkt:

Montag	
13:30 – 14:15 Uhr	Reha-Sport
16:00 – 16:50 Uhr	Reha-Sport
18:00 – 18:45 Uhr	Aqua-Kurs
19:00 – 19:45 Uhr	Aqua-Kurs
Dienstag	
13:45 – 14:15 Uhr	Aqua-Kurs
14:00 – 14:45 Uhr	Reha-Sport
14:45 – 15:30 Uhr	Reha-Sport
18:00 – 18:45 Uhr	Aqua-Kurs
19:30 – 20:15 Uhr	Aqua-Kurs
Mittwoch	
10:00 – 11:00 Uhr	Reha-Sport
11:00 – 11:45 Uhr	Aqua-Kurs
16:30 – 17:15 Uhr	Aqua-Kurs
18:30 – 19:15 Uhr	Aqua-Kurs
Donnerstag	
12:30 – 13:15 Uhr	Aqua-Kurs
16:00 – 16:45 Uhr	Reha-Sport
18:00 – 18:45 Uhr	Aqua-Kurs

Freitag	
11:00 – 11:45 Uhr	Aqua-Kurs
16:00 – 17:00 Uhr	Reha-Sport
17:00 – 18:00 Uhr	Reha-Sport
18:00 – 18:45 Uhr	Aqua-Kurs

#### Saunabereich:

Montag	13:00 – 20:00 Uhr	
Dienstag	09:00 – 22:00 Uhr	nur Frauensauna
Mittwoch – Freitag	09:00 – 22:00 Uhr	
Samstag	11:00 – 18:00 Uhr	
Sonntag und Feiertag	10:00 – 18:00 Uhr	

Am Tag des Geburtstages haben Besucher freien Eintritt. Für die Teilnahme am Aquakurs ist der Kauf einer 10er-Karte erforderlich. Für den Reha-Sport ist ein Rezept erforderlich. Anmeldung bei Mario König unter Telefonnummer: 0160 2027026 oder in der Flex-Fitness-Oase. Für den Reha-Sport am Montag ist die Anmeldung an Steffi Wagenknecht unter der Telefonnummer: 0176 45890926 zu richten.

### Stadtbibliothek Guben

Gasstraße 6, Tel. 6871 2300, Fax 6871 2340,  
E-Mail: bibo@guben.de

#### Öffnungszeiten:

Montag bis Freitag	09:00 – 19:00 Uhr
Samstag	09:00 – 12:00 Uhr

#### Angebote

- Internetabeitsplätze
- Gemütliche Leseecken
- Veranstaltungen im Bücherfrühling und Leseherbst
- Bibliothekseinführungen
- Veranstaltungen für Vereine, Schulen und Kindertagesstätten
- Bilderbuchkino
- Veranstaltungen zur Leseförderung
- Ständig großer Bücherflohmarkt
- Auf Wunsch mobiler Bibliotheksdienst

### Stadt- und Industriemuseum

Gasstraße 5, Tel. 6871-2100, [www.museen-guben.de](http://www.museen-guben.de)  
E-Mail: stadt-und-industriemuseum@guben.de

#### Öffnungszeiten:

Januar bis März sowie November bis Dezember (Winter)

Montag und Samstag:	geschlossen
Dienstag bis Freitag:	12 bis 17 Uhr
Sonntag:	14 bis 17 Uhr (jeder 2. und 4. Sonntag im Monat)
Feiertag:	14 bis 17 Uhr

April bis Oktober (Sommer)

Montag und Samstag:	geschlossen
Dienstag bis Freitag:	12 bis 17 Uhr
Sonntag/Feiertag:	14 bis 17 Uhr

Nach Absprache – vor allem für museumspädagogische Angebote für Kitas und Schulen – kann auch an anderen Tagen sowie vormittags geöffnet werden.

#### Sonderausstellungen:

12.05. – 29.09.2019 „Neues Bauen in Guben und Gubin. 100 Jahre Bauhaus“  
Ständig über VR-Brille „Alte Handwerke“  
**Museum „Sprucker Mühle“**, Mühlenstraße 5, [www.museen-guben.de](http://www.museen-guben.de)  
Besichtigung der ständigen Ausstellung nur nach vorheriger Anmeldung unter 03561 6871-2100 möglich!

## Ausstellungen zur Geschichte der Gubener Tuche und des Chemiefaserwerkes

des Gubener Tuche und Chemiefasern e. V. im Ausstellungsraum der Stadtverwaltung (unter der Musikschule), Friedrich-Wilke-Platz, Tel. 03561 559-5107

### Öffnungszeiten:

Dienstag bis Freitag	12 bis 17 Uhr
Sonntag	14 bis 17 Uhr
Samstag und an Feiertagen	nach telefonischer Absprache

## Treff am Schillerplatz

Fr.-Schiller-Straße 16b, Tel. 559872 oder 547145

**Montag bis Donnerstag, 8 bis 12 Uhr und 14 bis 17 Uhr sowie am Freitag, 8 bis 12 Uhr und 13 bis 16 Uhr mit täglichen Veranstaltungen geöffnet.** Die Freiwilligenagentur Guben ist zu den Öffnungszeiten erreichbar, Terminvereinbarung ist erwünscht.

Jeden Dienstag	9 bis 13 Uhr	Sprechstunde der Polizei
Jeden Mittwoch	9.30 bis 10.30 Uhr	Polnisch-Kurs
Jeden Donnerstag	9 bis 11 Uhr 16 bis 18 Uhr	Frühstück im Treff Aquarell-Kurs

## Wohnpark Obersprucke

Stadtteilbüro „Wohnpark Obersprucke“ - WK II, Frau Viktoriya Scheuer, Friedrich-Schiller-Straße 16 a, Tel.: 03561 5132480, Sprechstunde: Montag 09:00 - 13:00 Uhr, Donnerstag 12:00 - 16:00 Uhr, Zuständig für das **Kulturzentrum Obersprucke**, Fr.-Schiller-Str. 24  
E-Mail: stadtteilbuerowk2@guben.de

Stadtteilbüro „Wohnpark Obersprucke“ - WK IV, Frau Karin Waßmann, Brandenburgischer Ring 10, Tel.: 03561 5196161, Sprechstunde: Montag 09:00 - 11:00 Uhr 13:00 - 15:00 Uhr, Mittwoch 14:00 - 18:00 Uhr  
E-Mail: stadtteilbuerowk4@guben.de


## Begegnungszentrum der Volkssolidarität

Berliner Straße 35, Telefon: 03561 2255, Montag, Donnerstag 8 - 17 Uhr, Freitag 8 -12 Uhr geöffnet, [www.volkssolidaritaet.de](http://www.volkssolidaritaet.de)

## Marketing und Tourismus Guben e.V.

Touristinformation in der Frankfurter Straße 21, Tel.: 03561-3867, E-Mail: [ti-guben@t-online.de](mailto:ti-guben@t-online.de), Internet: [www.touristinformation-guben.de](http://www.touristinformation-guben.de)

### Öffnungszeiten:

<b>Montag bis Freitag</b>	<b>von 9 bis 17 Uhr (Januar – März),</b>	
<b>Montag bis Freitag</b>	<b>von 9 bis 18 Uhr (April – Dezember),</b>	
<b>Samstag</b>	<b>von 9 bis 13 Uhr (ganzjährig)</b>	

Folgender Service im Angebot: Gästeberatung und Gästebetreuung / Vermittlung von Übernachtungsangeboten / Verkauf von regionalen Produkten und Souvenirs / Ticketverkauf regionaler Veranstaltungen / Angebote zu geführten Radwanderungen / Stadtführungen

## Lebenshilfe Guben e. V.

Bahnhofstraße 5, Tel. 03561 431665, [www.lebenshilfe-guben.de](http://www.lebenshilfe-guben.de), Sprechzeiten: Donnerstag 9 - 12 Uhr, 13 - 15 Uhr oder nach Vereinbarung. Frühförder- und Beratungsstelle, Integrationskindertagesstätte „Regenbogen“, Familienentlastender Dienst, Wohnstätte für geistig Behinderte, Betreute Wohngruppe, Ambulant betreutes Wohnen.

## Pflegestützpunkt für den Landkreis Spree-Neiße

Kostenfreie Beratung sowie Informationen zu allen Fragen rund um das Thema Pflege. Sprechzeiten: Dienstag 8 bis 12 Uhr, 13 bis 18 Uhr, Donnerstag 8 bis 12 Uhr, 13 bis 16 Uhr sowie nach Vereinbarung.

- Forst, Heinrich-Heine-Straße 1 (im Gebäude des Landkreises)
- Telefon Pflegeberaterinnen: 03562 986-15098 und 986-15099, Sozialberaterin: 03562 986-15027

## Betreuungsverein Lebenshilfe Brandenburg e. V.

Beratung und Weiterbildung ehrenamtlicher rechtlicher Betreuer und Bevollmächtigter.

Betreuungsstelle Guben: Mittelstraße 17, Telefon: 03561 6829050, [guben@lebenshilfe-betreuungsverein.de](mailto:guben@lebenshilfe-betreuungsverein.de).

Beratungszeiten: Dienstag: 9 - 12 Uhr, Mittwoch: 14 - 16.30 Uhr und nach Vereinbarung.

## Immanuel Suchthilfeverbund Guben

Die Haus Agape, Alte Poststr. 41c, ist eine soziotherapeutische Wohnstätte für mehrfachgeschädigte abhängigkeitskranke Menschen. Wir bieten außerdem im Rahmen der Eingliederungsmaßnahme nach §§ 53 u. 54 SGB XII ein Verselbstständigungswohnen an, das angegliedert an die Wohnstätte den Menschen eine selbstständige Lebensführung ermöglichen soll. Tel.: 03561 686765, [www.guben.immanuel.de](http://www.guben.immanuel.de)

## Caritas Kontakt- und Beratungsstelle (KBS) für Menschen mit psychischen Beeinträchtigungen

Berliner Straße 15/16, Tel.: 03561 548757,  
E-Mail: [KBS.Spree-Neisse@caritas-cottbus.de](mailto:KBS.Spree-Neisse@caritas-cottbus.de),  
Öffnungszeiten: Montag 10 – 16 Uhr,  
Donnerstag 12 – 16 Uhr.



Beratungen für Klienten und Angehörige nach Vereinbarung.

02.09.2019	14 Uhr	Geburtstag des Monats August
05.09.2019	14 Uhr	Entspannungsangebot
09.09.2019	10 Uhr	gemeinsames Frühstück
	12 Uhr	Projektarbeit „Perspektiven des Alltags“
12.09.2019	13 Uhr	gemeinsames Backen
	14 Uhr	offener Gruppennachmittag
16.09.2019	14 Uhr	Spielenachmittag
19.09.2019	14:30 Uhr	Gedächtnistraining

## Erziehungs- und Familienberatungsstelle „Haus Elisabeth“

des Naemi-Wilke-Stifts Guben, Wilkestraße 14, Tel.: 03561 403219, E-Mail: [beratungsstelle@naemi-wilke-stift.de](mailto:beratungsstelle@naemi-wilke-stift.de), kostenfreie Beratung für Familien- und Erziehungshilfe: Erziehungsberatung, Ehe- und Lebensberatung von Montag – Freitag flexibel nach individueller Absprache. [www.naemi-wilke-stift.de](http://www.naemi-wilke-stift.de)

## Begegnungszentrum Schillertreff

Haus der Familie Guben e. V., Friedrich- Schiller-Str. 16b, Tel. 03561 559872, Beratungstermine zu Flüchtlingsangelegenheiten, wie Spenden oder ehrenamtliches Engagement, können telefonisch vereinbart werden.

## Ergänzende unabhängige Teilhabeberatung (EUTB)

niedrigschwellige, kostenlose und unabhängige Beratung zu allen Fragen der Rehabilitation und Teilhabe nach dem Bundesteilhabegesetz

BQS GmbH Döbern, Charlottenstraße 11, 03149 Forst (Lausitz), Telefon: 03562 693 53000, [www.bqs-gmbh-doebern.de](http://www.bqs-gmbh-doebern.de)

## Abnahme der Beschlüsse über den Jahresabschluss 2011 der Stadt Guben sowie der Entlastung des Bürgermeisters zum Jahresabschluss 2011

Die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Guben hat in ihrer 46. Sitzung am 15. Mai 2019 folgende Beschlüsse gefasst:

- „Die Stadtverordnetenversammlung beschließt gemäß § 82 (4) der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Bbg-KVerf.) den geprüften Jahresabschluss 2011 der Stadt Guben mit eingeschränktem Bestätigungsvermerk.“
- „Die Stadtverordnetenversammlung beschließt die Teil-Entlastung des Bürgermeisters der Stadt Guben für das Haushaltsjahr 2011.“

Der Jahresabschluss 2011 und seine Anlagen sowie der Entlastungsbeschluss liegen in der Stadtverwaltung Guben, Gasstraße 4,

Zimmer 258, zu den Sprechzeiten öffentlich aus. Jeder kann Einsicht nehmen.



Fred Mahro  
Bürgermeister

### Jahresabschluss zum 31. Dezember 2011

Bezeichnung		01.01.2011	31.12.2011
		in €	
<b>1.</b>	<b>AKTIVA</b>		
	<b>Anlagevermögen</b>	<b>130.203.246,80</b>	<b>156.733.754,21</b>
1.1.	Immaterielle Vermögensgegenstände	53.290,97	81.126,00
1.2.	Sachanlagevermögen	77.028.275,23	87.220.335,76
1.2.1.	Unbebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	392.386,11	317.914,48
1.2.2.	Bebaute Grundstücke und grundstücksgleiche Rechte	30.742.888,15	36.982.467,63
1.2.3.	Grundstücke, Bauten d. Infrastrukturvermögens sonst. Sonderflächen	44.579.755,00	46.844.066,54
1.2.4.	Bauten auf fremden Grund und Boden	22.800,00	315.986,91
1.2.5.	Kunstgegenstände Kulturdenkmäler	194.783,93	137.301,23
1.2.6.	Fahrzeuge, Maschinen und technische Anlagen	414.450,50	442.823,36
1.2.7.	Betriebs- und Geschäftsausstattung	621.487,38	517.655,66
1.2.8.	Geleistete Anzahlungen und Anlagen im Bau	59.724,16	1.662.119,95
1.3.	Finanzanlagevermögen	53.121.680,60	69.432.292,45
1.3.1.	Rechte an Sondervermögen	49.969,70	49.969,70
1.3.2.	Anteile an verbundenen Unternehmen	32.513.305,77	48.823.917,62
1.3.3.	Mitgliedschaft in Zweckverbänden	20.553.205,13	20.553.205,13
1.3.4.	Anteile an sonstigen Beteiligungen	5.200,00	5.200,00
1.3.5.	Wertpapiere des Anlagevermögens	0,00	0,00
1.3.6.	Ausleihen	0,00	0,00
<b>2.</b>	<b>Umlaufvermögen</b>	<b>2.321.287,36</b>	<b>2.150.061,20</b>
2.1.	Vorräte	509.635,34	594.751,21
2.1.1.	Grundstücke in Entwicklung	509.635,34	594.751,21
2.1.2.	Sonstiges Vorratsvermögen	0,00	0,00
2.1.3.	Geleistete Anzahlung auf Vorräte	0,00	0,00
2.2.	Forderungen und sonstige Vermögensgegenstände	1.722.147,90	1.343.504,60
2.2.1.	Öffentl.-rechtl. Forderungen und Forderungen aus Transferleistg	1.463.880,99	737.070,09
2.2.1.1	Gebühren	47.028,19	59.918,84
2.2.1.2	Beiträge	1.118,33	0,00
2.2.1.3	Wertberichtigungen auf Gebühren und Beiträge	-26.121,91	-10.458,93
2.2.1.4	Steuern	896.233,19	581.608,01
2.2.1.5	Transferleistungen	0,00	0,00
2.2.1.6	Sonstige öffentlich-rechtliche Forderungen	1.132.769,01	350.617,45
2.2.1.7	Wertberichtigung auf Steuern, Transferlsg u. so. öffent.-rechtl. Ford.	-587.145,82	-244.615,28
2.2.2.	Privatrechtliche Forderungen	218.301,34	175.336,86
2.2.2.1	gegenüber dem privaten und dem öffentlichen Bereich	106.922,38	25.759,20
2.2.2.2	gegen Sondervermögen	0,00	0,00
2.2.2.3	gegen verbundene Unternehmen	171.586,67	169.477,76
2.2.2.4	gegen Zweckverbände	3.251,36	1.091,37
2.2.2.5	gegen sonstige Beteiligungen	0,00	0,00
2.2.2.6	Wertberichtigungen auf privatrechtliche Forderungen	-63.459,07	-20.991,47
2.2.3.	Sonstige Vermögensgegenstände	39.965,57	431.097,65
2.3.	Wertpapiere des Umlaufvermögen	0,00	0,00
2.4.	Kassenbestand, Guthaben bei Kreditinstituten und Schecks	89.504,12	211.805,39
<b>3.</b>	<b>Aktive Rechnungsabgrenzungsposten</b>	<b>2.653.254,92</b>	<b>2.557.677,96</b>
	<b>BILANZSUMME AKTIVA</b>	<b>135.177.789,08</b>	<b>161.441.493,37</b>

Bezeichnung		01.01.2011	31.12.2011
		in €	
	<b>PASSIVA</b>		
<b>1.</b>	<b>Eigenkapital</b>	<b>57.361.933,66</b>	<b>78.823.781,12</b>
1.1.	Basis-Reinvermögen	54.974.093,94	76.129.613,34
1.2.	Rücklage aus Überschüssen	0,00	429.828,45
1.2.1.	Rücklagen aus Überschüssen des ordentlichen Ergebnisses	0,00	401.014,70
1.2.2.	Rücklagen aus Überschüssen des außerordentlichen Ergebnisses	0,00	28.813,75
1.3.	Sonderrücklagen	2.539.592,88	2.264.339,33
1.4.	Fehlbetragsvortrag	-151.753,16	0,00
1.4.1.	Fehlbetrag aus ordentlichem Ergebnis	-151.753,16	0,00
1.4.2.	Fehlbetrag aus außerordentlichem Ergebnis	0,00	0,00
<b>2.</b>	<b>Sonderposten</b>	<b>53.072.717,73</b>	<b>60.723.692,51</b>
2.1.	Sonderposten aus Zuweisungen der öffentlichen Hand	50.357.076,72	56.071.412,47
2.2.	Sonderposten aus Beiträgen, Baukosten- und Investitionszuschüssen	337.534,50	310.390,07
2.3.	Sonstige Sonderposten	115.460,51	111.771,46
2.4.	Anzahlung auf Sonderposten	2.262.646,00	4.230.118,51
<b>3.</b>	<b>Rückstellungen</b>	<b>1.652.202,89</b>	<b>1.265.119,87</b>
3.1.	Rückstellungen für Pensionen und ähnliche Verpflichtungen	714.304,68	596.027,54
3.2.	Rückstellungen für unterlassene Instandhaltung	0,00	0,00
3.3.	Rückstellungen für die Rekultivierung und Nachsorge von Deponien	0,00	0,00
3.4.	Rückstellungen für die Sanierung von Altlasten	0,00	0,00
3.5.	Sonstige Rückstellungen	937.898,21	669.092,33
<b>4.</b>	<b>Verbindlichkeiten</b>	<b>22.445.487,40</b>	<b>19.919.364,34</b>
4.1.	Anleihen	0,00	0,00
4.2.	Verbindlichk aus Kreditaufn. für Investitionen u. -fördermaßnahmen	17.648.236,26	16.280.263,06
4.3.	Verbindlichkeiten aus der Aufnahme von Kassenkrediten	4.530.511,32	3.139.628,57
4.4.	Verbindlichk. aus Rechtsgeschäften, die Kreditaufn. gleichkommen	0,00	0,00
4.5.	Erhaltene Anzahlungen	0,00	0,00
4.6.	Verbindlichkeiten aus Lieferung und Leistung	94.710,46	267.046,08
4.7.	Verbindlichkeiten aus Transferleistungen	0,00	40.694,11
4.8.	Verbindlichkeiten gegenüber Sondervermögen	0,00	0,00
4.9.	Verbindlichkeiten gegenüber verbundenen Unternehmen	0,00	0,00
4.10.	Verbindlichkeiten gegenüber Zweckverbänden	0,00	0,00
4.11.	Verbindlichkeiten gegenüber sonstigen Beteiligungen	0,00	0,00
4.12.	Sonstige Verbindlichkeiten	172.029,36	191.732,52
<b>5</b>	<b>Passive Rechnungsabgrenzungsposten</b>	<b>645.447,40</b>	<b>709.535,53</b>
	<b>BILANZSUMME PASSIVA</b>	<b>135.177.789,08</b>	<b>161.441.493,37</b>

aufgestellt:  
Guben, 13.03.2019

festgestellt:  
Guben, 15.03.2019



Björn Konetzke  
Kämmerer



Fred Mahro  
Bürgermeister

**Ergebnisrechnung 2011**

	Ertrags- und Aufwandsarten	Fortgeschriebener Ansatz 2011	Ergebnis 2011	Vergleich fortgeschriebener Ansatz / Ergebnis 2011
in EUR				
		1	2	3
01	Steuern und ähnliche Abgaben	8.903.900,00	9.085.083,41	181.183,41
02	Zuwendungen und allgemeine Umlagen	16.585.400,00	15.798.720,18	-786.679,82
03	sonstige Transfererträge	7.700,00	13.878,70	6.178,70
04	öffentlich-rechtliche Leistungsentgelte	1.085.800,00	1.088.806,73	3.006,73
05	privatrechtliche Leistungsentgelte	219.000,00	269.878,85	50.878,85
06	Kostenerstattungen und Kostenumlagen	335.800,00	420.568,45	84.768,45
07	sonstige ordentliche Erträge	757.700,00	1.999.408,48	1.241.708,48
10	= Erträge aus laufender Verwaltungstätigkeit	27.895.300,00	28.676.344,80	781.044,80
11	Personalaufwendungen	7.000.200,00	6.412.067,98	-588.132,02
13	Aufwendungen für Sach- und Dienstleistungen	4.744.100,00	4.524.063,16	-220.036,84
14	Abschreibungen	2.907.300,00	4.172.573,20	1.265.273,20
15	Transferaufwendungen	13.236.400,00	11.281.190,93	-1.955.209,07
16	sonstige ordentliche Aufwendungen	1.309.500,00	1.192.790,35	-116.709,65
17	= Aufwendungen aus laufender Verwaltungstätigkeit	29.197.500,00	27.582.685,62	-1.614.814,38
<b>18</b>	<b>= Ergebnis der laufenden Verwaltungstätigkeit (10 ./ 17)</b>	<b>-1.302.200,00</b>	<b>1.093.659,18</b>	<b>2.395.859,18</b>
19	Zinsen und sonstige Finanzerträge	50.500,00	23.509,16	-26.990,84
20	- Zinsen und sonstige Finanzaufwendungen	1.084.900,00	716.153,64	-368.746,36
21	= Finanzergebnis	-1.034.400,00	-692.644,48	341.755,52
<b>22</b>	<b>= ordentliches Ergebnis (18 + 21)</b>	<b>-2.336.600,00</b>	<b>401.014,70</b>	<b>2.737.614,70</b>
23	außerordentliche Erträge	407.000,00	133.391,61	-273.608,39
24	- außerordentliche Aufwendungen	0,00	104.577,86	104.577,86
25	= außerordentliches Ergebnis	407.000,00	28.813,75	-378.186,25
<b>26</b>	<b>= Gesamtüberschuss/Gesamtfehlbetrag (22 + 25)</b>	<b>-1.929.600,00</b>	<b>429.828,45</b>	<b>2.359.428,45</b>

**Einwohnerversammlung in Groß Breesen**

Die Stadtverwaltung Guben lädt die Einwohnerinnen und Einwohner des Ortsteiles Groß Breesen zur Einwohnerversammlung

**am Dienstag, 3. September 2019, um 18.30 Uhr in das Sportlerheim, Baumschulenweg 2 in Groß Breesen ein.**

Folgende Tagesordnung ist geplant:

1. Eröffnung, Begrüßung
2. Bericht Bürgermeister der Stadt Guben
3. Vorstellung Projekt „Pfarrhof Groß Breesen“
4. Spielplatzkonzept Groß Breesen
5. Anfragen und Diskussion

Die Stadt Guben bittet die Einwohner von Groß Breesen um rege Teilnahme.



Fred Mahro  
Bürgermeister

**Sitzungen der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung Guben**

*(Stand bei Redaktionsschluss)*

**Alle interessierten Bürger sind herzlich eingeladen! Die Sitzungen finden in der Stadtverwaltung Guben im Sitzungssaal, Raum 236, statt.**

- 04.09.2019** 15:30 Uhr Vergabekommission
- 16:00 Uhr Stadtverordnetenversammlung
- 09.09.2019** 16:00 Uhr Rechnungsprüfungsausschuss
- 26.08.2019** 16:00 Uhr Hauptausschuss
- 11.09.2019** 16:00 Uhr Ausschuss Haushalt und Vergabe
- 12.09.2019** 16:00 Uhr Ausschuss Wirtschaft, Stadtentwicklung, Bauen, Wohnen und Energie
- 16.09.2019** 16:00 Uhr Gemeinsame Kommission Guben/Gubin
- 18.09.2019** 15:30 Uhr Vergabekommission
- 16:00 Uhr Ausschuss Soziales, Bildung, Jugend und Kultur
- 19.09.2019** 16:00 Uhr Ausschuss Umwelt, Verkehr, Ordnung, Sicherheit und Euromodellstadt

## II. Gemeinde Schenkendöbern

### Gefasste Beschlüsse der Gemeindevertretung Schenkendöbern

**Beschluss Nr. 31/19**                      **GV-Sitzung 20.08.2019**

#### **Beschlussfassung zur Änderung der Geschäftsordnung vom 23.06.2015**

Die Gemeindevertretung Schenkendöbern beschließt die Änderung des § 16 der Geschäftsordnung lt. Anlage.

**Beschluss Nr. 32/19**                      **GV-Sitzung 20.08.2019**

#### **Bildung der Ausschüsse der Gemeindevertretung der Gemeinde Schenkendöbern und die Anzahl ihrer Mitglieder**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schenkendöbern beschließt, gemäß § 43 Abs. 1 BbgKVerf folgende Ausschüsse:

Ausschuss: Bauausschuss	Anzahl der Mitglieder: 5
Ausschuss: Kita, Schulen und Soziales	Anzahl der Mitglieder: 5
Ausschuss: Natur, Umwelt, Braunkohle und Tourismus	Anzahl der Mitglieder: 5

**Beschluss Nr. 33/19**                      **GV-Sitzung 20.08.2019**

#### **Aufnahme eines Darlehens in Höhe von 208.866,81 € zur Umschuldung**

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schenkendöbern beschließt die Aufnahme eines Darlehens in Höhe von 208.866,81 € zur Umschuldung des Darlehens Nr. 1600015757 bei der

#### **ILB**

zu folgenden Konditionen:

Annuitätendarlehen mit monatlicher Zahlungsweise 1.447,92 €  
Nominaler Zinssatz 0,192 p.a. fest bis 30.09.2031

*gez. Peter Jeschke*  
Bürgermeister

*gez. Ralph Homeister*  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

### Geschäftsordnung der Gemeindevertretung der Gemeinde Schenkendöbern (Gescho)

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Schenkendöbern hat aufgrund § 28 Abs. 2 Nr. 2 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl. I S. 286) in ihrer Sitzung am 20.08.2019 folgende Geschäftsordnung beschlossen:

#### **I. GEMEINDEVERTRETUNG**

##### **§ 1 Mitglieder der Gemeindevertretung**

(1) Die Mitglieder der Gemeindevertretung haben gemäß § 31 Abs. 1 BbgKVerf die ihnen aus der Mitgliedschaft in der Gemeindevertretung erwachsenen Pflichten zu erfüllen. Sie haben insbesondere an den Sitzungen der Gemeindevertretung und der Ausschüsse, denen sie angehören, teilzunehmen.

(2) Im Falle ihrer Verhinderung haben Mitglieder der Gemeindevertretung vor der Sitzung den Vorsitzenden oder das Sekretariat des Bürgermeisters mit Bitte um Benachrichtigung des Vorsitzenden der Gemeindevertretung zu informieren. Bei Sitzungen der Ausschüsse ist zugleich ein Stellvertreter zu benachrichtigen.

##### **§ 2 Einberufung der Gemeindevertretung (§ 34 BbgKVerf)**

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung beruft die Sitzungen der Gemeindevertretung ein. Die schriftliche Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist).

Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 9. Tag vor der Sitzung zum Versand gegeben worden ist.

(2) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.

(3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 2 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.

##### **§ 3 Tagesordnung der Gemeindevertretung (§ 35 BbgKVerf)**

(1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung setzt gemäß § 35 Abs. 1 BbgKVerf die Tagesordnung im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind gemäß § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 14. Tages vor dem Tag der Sitzung

- von mindestens einem Zehntel der gesetzlichen Anzahl der Gemeindevertreter oder
- einer Fraktion

dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung benannt wurden. Die Benennung soll regelmäßig schriftlich erfolgen.

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss erweitert werden, wenn es sich um eine Angelegenheit handelt, die keinen Aufschub duldet.

##### **§ 4 Zuhörer (§ 36 BbgKVerf)**

(1) An den öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung können Zuhörer nach Maßgabe der vorhandenen Plätze teilnehmen.

(2) Zuhörer sind nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich an den Beratungen zu beteiligen. Sie dürfen auch die Beratung nicht stören und keine Zeichen des Beifalls oder Missfallens geben. Zuhörer, welche die Ordnung stören, können vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung aus dem Sitzungssaal gewiesen werden.

##### **§ 5 Einwohnerfragestunde; Anhörung von Betroffenen und Sachverständigen**

(1) Die nach § 3 der Hauptsatzung der Gemeinde Schenkendöbern vom 26.05.2015 durchzuführende Einwohnerfragestunde findet am Ende des öffentlichen Teils der Sitzung der Gemeindevertretung statt. Dies gilt nicht für Sitzungen, in denen nur nichtöffentlich zu behandelnde Gegenstände vorgesehen sind.

(2) Beschließt die Gemeindevertretung, zu einzelnen Tagesordnungspunkten zum Gegenstand der Beratung Betroffene oder Sachverständige zu hören, ist die Anhörung zu beenden, bevor Beratung und Abstimmung über den Gegenstand beginnen.

##### **§ 6 Anfragen der Gemeindevertreter (§ 29 Abs. 1 BbgKVerf)**

Anfragen der Gemeindevertreter an den Hauptverwaltungsbeamten, die in der Sitzung der Gemeindevertretung beantwortet werden sollen, sollen in der Regel kurz und sachlich abgefasst sein. Der Anfragende kann eine Zusatzfrage stellen. Ist die Beantwortung wegen der Kürze der Zeit nicht möglich, ist die Anfrage in der folgenden Sitzung zu beantworten, sofern dies zwischenzeitlich nicht schriftlich erfolgt ist.

##### **§ 7 Sitzungsablauf**

(1) Der Vorsitzende eröffnet, leitet die Verhandlung und schließt die Sitzungen der Gemeindevertretung. In den Sitzungen handelt er die Ordnung und übt das Hausrecht aus (§ 37 Abs. 1 BbgKVerf). Im Falle seiner Verhinderung tritt sein Stellvertreter an seine Stelle.

(2) Die Sitzungen der Gemeindevertretung sind grundsätzlich in folgender Reihenfolge durchzuführen:

- Eröffnung der Sitzung,
- Feststellung der Tagesordnung,

- c) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen gegen die Niederschrift über den öffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- d) Bericht des Hauptverwaltungsbeamten,
- e) Behandlung der Tagesordnungspunkte des öffentlichen Teils der Sitzung,
- f) Behandlung der Anfragen von Mitgliedern der Gemeindevertretung,
- g) Einwohnerfragestunde,
- h) Entscheidung gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BbgKVerf über eventuelle Einwendungen, gegen die Niederschrift über den nichtöffentlichen Teil der letzten Sitzung,
- i) Behandlung der Tagesordnungspunkte des nichtöffentlichen Teils der Sitzung,
- j) Schließung der Sitzung.

### § 8 Behandlung der Tagesordnungspunkte, Unterbrechung und Vertagung

- (1) Die Gemeindevertretung kann die Tagesordnungspunkte
  - a) durch die Entscheidung in der Sache abschließen,
  - b) verweisen oder
  - c) ihre Beratung vertagen.
- (2) Der Antrag auf Entscheidung in der Sache geht bei der Abstimmung dem Verweisungsantrag, dieser dem Vertagungsantrag vor. Wird einem Antrag stattgegeben, sind die bei der Antragstellung vorliegenden Wortmeldungen noch zuzulassen.
- (3) Der Vorsitzende kann die Sitzung der Gemeindevertretung unterbrechen. Auf Antrag von einem Drittel ihrer anwesenden Mitglieder oder einer Fraktion muss er die Sitzung unterbrechen. Bei einer weiteren Unterbrechung ist für den Antrag die Mehrheit der anwesenden Mitglieder der Gemeindevertretung erforderlich. Die Unterbrechung soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
- (4) Nach 22:00 Uhr werden keine weiteren Tagesordnungspunkte aufgerufen. Der in der Beratung befindliche Tagesordnungspunkt wird abschließend behandelt. Die Gemeindevertretung kann gemäß § 34 Abs. 5 der BbgKVerf mit der Mehrheit der anwesenden Mitglieder die Unterbrechung der Sitzung und deren Fortsetzung zur Behandlung der noch offenen Tagesordnungspunkte an einem anderen Termin beschließen (Fortsetzungssitzung). Der Beschluss muss Zeit und Ort der Fortsetzungssitzung bestimmen. Für die Fortsetzungssitzung erfolgt keine erneute Ladung. Soll keine Fortsetzungssitzung beschlossen werden, sind die noch nicht aufgerufenen Tagesordnungspunkte in der nächsten Sitzung der Gemeindevertretung an vorderer Stelle auf die Tagesordnung zu setzen.

### § 9 Redeordnung

- (1) Reden darf nur, wer vom Vorsitzenden der Gemeindevertretung das Wort erhalten hat. Wortmeldungen erfolgen durch Handaufheben.
- (2) Der Vorsitzende erteilt das Wort nach der Reihenfolge der Wortmeldungen, soweit nicht mit Zustimmung des Redeberechtigten hiervon abgewichen wird. Das Wort zur Geschäftsordnung ist jederzeit zu erteilen und darf sich nur auf den in der Beratung befindlichen Tagesordnungspunkt beziehen. Es darf dadurch kein Redner unterbrochen werden.
- (3) Die Redezeit je Redner beträgt in einer Sachdebatte längstens 10 Minuten, in einer Geschäftsordnungsdebatte längstens 3 Minuten. Die Gemeindevertretung kann für einzelne Tagesordnungspunkte zu Beginn der Sitzung eine andere Regelung beschließen.
- (4) Dem Hauptverwaltungsbeamten ist auch außerhalb der Reihe der Wortmeldungen jederzeit das Wort zu erteilen.

### § 10 Sitzungsleitung (§ 37 BbgKVerf)

- (1) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung kann Redner, die vom Verhandlungsgegenstand abweichen, zur Sache rufen.
- (2) Ist ein Gemeindevertreter in einer Sitzung dreimal zur Sache gerufen worden, so hat ihm der Vorsitzende das Wort zu entziehen und darf es ihm in derselben Aussprache zum selben Gegenstand nicht wieder erteilen.

(3) Der Vorsitzende kann ein Mitglied der Gemeindevertretung zur Ordnung rufen, dessen Verhalten den ordnungsgemäßen Ablauf der Sitzung stört.

(4) Mit dem dritten Ordnungsruf kann ihm der Vorsitzende für die Dauer der Sitzung das Wort entziehen oder ihn des Raumes verweisen.

### § 11 Abstimmungen (§ 39 BbgKVerf)

(1) Grundsätzlich wird offen durch Handzeichen abgestimmt. Auf Verlangen eines Mitgliedes der Gemeindevertretung ist vor jeder Abstimmung der Antrag zu verlesen. Bei der offenen Abstimmung stellt der Vorsitzende der Gemeindevertretung die Anzahl der Mitglieder fest, die

- a) dem Antrag zustimmen,
- b) den Antrag ablehnen oder
- c) sich der Stimme enthalten.

Beschlüsse werden mit Stimmenmehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit ist ein Antrag abgelehnt. Stimmenthaltungen werden nicht mitgezählt.

Wird das Abstimmungsergebnis sofort nach der Abstimmung angezweifelt, so muss die offene Abstimmung vor Behandlung des nächsten Tagesordnungspunktes wiederholt werden.

(2) Auf Verlangen von mindestens 4 Mitgliedern der Gemeindevertretung oder einer Fraktion ist namentlich abzustimmen.

(3) Liegen zu dem Tagesordnungspunkt Änderungs- und Ergänzungsanträge vor, wird zuerst über den Antrag abgestimmt, der von dem Antrag der Sitzungsvorlage am weitesten abweicht. Bei Änderungs- und Ergänzungsanträgen mit finanziellen Auswirkungen hat der den Vorrang, der Mehrausgaben oder Mindereinnahmen bewirkt. In Zweifelsfällen entscheidet der Vorsitzende der Gemeindevertretung über die Reihenfolge.

(4) Auf Antrag, der mit Stimmenmehrheit angenommen wurde, ist über einzelne Teile der Vorlage bzw. des Antrages gesondert abzustimmen. Über die Vorlage bzw. den Antrag ist danach insgesamt zu beschließen.

(5) Anträge zur Geschäftsordnung haben jederzeit den Vorrang und müssen vor Sachanträgen behandelt werden.

### § 12 Geheime Wahlen (§§ 39 bis 40 BbgKVerf)

(1) Zur Vorbereitung und Durchführung von geheimen Wahlen ist aus der Mitte der Gemeindevertretung ein aus 3 Personen bestehender Wahlausschuss zu bilden.

(2) Es sind äußerlich gleiche Stimmzettel zu verwenden. Werden keine Umschläge verwendet, so sind die Stimmzettel so zu falten, dass das Stimmverhalten von außen nicht erkennbar ist.

(3) Die Stimmzettel sind so vorzubereiten, dass sie nur noch mit einem Kreuz zu kennzeichnen sind. Bei weiterer Beschriftung, Gestaltung und fehlender Kennzeichnung des Stimmzettels ist die Stimme ungültig.

(4) Die Stimmabgabe hat in einer Wahlkabine oder räumlich so abgegrenzt zu erfolgen, dass das Wahlgeheimnis gewahrt ist. Einheitliches Schreibgerät ist zu verwenden.

(5) Der Vorsitzende der Gemeindevertretung gibt das vom Wahlausschuss festgestellte Ergebnis der Wahl bekannt.

### § 13 Niederschrift (§ 42 BbgKVerf)

(1) Der Hauptverwaltungsbeamte ist für die Niederschrift verantwortlich. Er bestimmt den Protokollführer.

(2) Die Sitzungsniederschrift muss enthalten:

- a) den Ort, Tag, Beginn und Ende der Sitzung,
- b) die Namen der anwesenden, sowie der entschuldigt und ohne Entschuldigung abwesende Mitglieder der Gemeindevertretung,
- c) die Namen der teilnehmenden Verwaltungsvertreter und anderer zugelassener Personen,
- d) die Tagesordnung,
- e) den Wortlaut der Anträge mit Namen der Antragsteller, den wesentlichen Inhalt der Beratung und den Wortlaut der Beschlüsse,
- f) die Ergebnisse der Wahlen und Abstimmungen,



- g) den Ausschluss und die Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
  - h) das Abstimmungsverhalten jedes Mitgliedes der Gemeindevertretung, das dies verlangt,
  - i) bei namentlicher Abstimmung das Abstimmungsverhalten der Mitglieder der Gemeindevertretung und
  - j) die Namen der wegen Befangenheit an Beratung oder Entscheidung zu einzelnen Tagesordnungspunkten nicht mitwirkenden Mitglieder der Gemeindevertretung
- (3) Angelegenheiten, die in nichtöffentlicher Sitzung behandelt wurden, sind gesondert zu protokollieren.
- (4) Die Sitzungsniederschrift ist nach der Sitzung, spätestens mit der Ladung zur nächsten Sitzung den Mitgliedern der Gemeindevertretung zuzuleiten.
- (5) Soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird, wird die Öffentlichkeit über den wesentlichen Inhalt der Beschlüsse der Gemeindevertretung unterrichtet. Die erfolgt durch einen zusammenfassenden Bericht, der im „Amtsblatt für die Stadt Guben und die Gemeinde Schenkendöbern“ veröffentlicht wird. Zusätzlich informiert die Verwaltung auf der Internetseite der Gemeinde.

#### § 14 Bild- und Tonaufzeichnungen (§ 36 Abs. 3 BbgKVerf)

- (1) Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen der öffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung durch Presse, Rundfunk und ähnliche Medien sind grundsätzlich zulässig, wenn alle anwesenden Gemeindevertreter nach § 36 Abs. 3 BbgKVerf zustimmen.
- (2) Absatz 1 gilt für von der Gemeindevertretung selbst veranlasste Bild- und Tonübertragungen sowie Bild- und Tonaufzeichnungen entsprechend.
- (3) Zur Erleichterung der Fertigung der Sitzungsniederschrift sind Tonaufzeichnungen der vollständigen Sitzung zulässig. Sie sind gemäß § 42 Abs. 2 Satz 4 BbgKVerf nach der darauf folgenden Sitzung und Niederschriftbestätigung zu löschen.

#### § 15 Fraktionen (§ 32 BbgKVerf)

- (1) Fraktionen sind Vereinigungen von Mitgliedern der Gemeindevertretung. Eine Fraktion muss gemäß § 32 BbgKVerf mindestens aus 2 Mitgliedern bestehen. Fraktionen wirken gemäß § 32 Abs. 2 Satz 1 BbgKVerf an der Willensbildung und Entscheidungsfindung in der Gemeindevertretung mit.
- (2) Die Fraktionen haben dem Vorsitzenden der Gemeindevertretung von ihrer Bildung unverzüglich schriftlich Kenntnis zu geben. Die Mitteilung hat die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des Fraktionsvorsitzenden, seiner Stellvertreter sowie aller der Fraktion angehörenden Gemeindevertreter zu enthalten. Die einer Fraktion zustehenden Rechte kann sie nach Zugang der Mitteilung nach Satz 2 wahrnehmen. Veränderungen sind dem Vorsitzenden stets unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

### II. AUSSCHÜSSE DER GEMEINDEVERTRETUNG (§§ 43 ff. BbgKVerf)

#### § 16 Fachausschüsse (§ 43 BbgKVerf)

- (1) Die Gemeindevertretung kann zur Vorbereitung von Beschlüssen und zur Kontrolle der Verwaltung aus ihrer Mitte gemäß § 43 Abs. 1 BbgKVerf ständige oder zeitweilige Ausschüsse bilden. Die Ausschüsse können der Gemeindevertretung Empfehlungen geben.
- (2) Die Zahl der Sitze kann maximal 5 Sitze betragen.
- (3) Die Gemeindevertretung kann pro Ausschuss bis zu 2 sachkundige Einwohner berufen.

#### § 17 Verfahren in den Ausschüssen (§ 44 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren der von der Gemeindevertretung gemäß § 43 BbgKVerf gebildeten Ausschüsse gelten die Vorschriften des I. Abschnittes sinngemäß, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.

- (2) Die Öffentlichkeit soll über Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Ausschüsse auf der Internetseite der Gemeinde und durch Aushang im Bekanntmachungskasten der Gemeindeverwaltung Schenkendöbern, Gemeindeallee 45, unterrichtet werden.
- (3) Gemäß § 44 Abs. 3 Satz 2 der BbgKVerf können die Rechte nach § 39 Abs. 2 BbgKVerf (Beschlüsse) und § 35 Abs. 1 Satz 2 der BbgKVerf (Tagesordnung) auch von mindestens zwei stimmberechtigten Ausschussmitgliedern geltend gemacht werden.

### III. HAUPTAUSSCHUSS (§§ 49 ff. BbgKVerf)

#### § 18 Hauptausschuss (§ 49 BbgKVerf)

- (1) Für Geschäftsgang und Verfahren des Hauptausschusses gelten die Vorschriften des II. Abschnittes entsprechend, soweit nicht gesetzlich oder in den folgenden Absätzen eine andere Regelung getroffen wird.
- (2) Der Hauptausschuss tritt in der Regel an den von der Gemeindevertretung im Sitzungsplan für das Kalenderjahr bestimmte Tage zusammen.
- (3) Die Beschlüsse des Hauptausschusses oder deren wesentlicher Inhalt sind entsprechend der Regelung für die Beschlüsse der Gemeindevertretung der Öffentlichkeit zugänglich zu machen, soweit nicht im Einzelfall aus Gründen des öffentlichen Wohls oder zur Wahrung von Rechten Dritter etwas anderes beschlossen wird.

### IV. ORTSTEILE

#### § 19 Ortsbeiräte und Ortsvorsteher (§§ 46, 47 BbgKVerf)

- (1) Der Ortsvorsteher beruft die Sitzungen des Ortsbeirates ein. Die schriftliche Ladung muss den Mitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag, der Tag der Absendung nicht mitgerechnet, zugehen (regelmäßige Ladungsfrist).
- Die regelmäßige Ladungsfrist gilt als gewahrt, wenn die Ladung am 9. Tag vor der Sitzung zum Versand gegeben worden ist.
- (2) Der Ladung sind neben der Tagesordnung etwaige Vorlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten beizufügen; Vorlagen können in Ausnahmefällen auch nachgereicht werden.
- (3) In dringenden Angelegenheiten kann die Ladungsfrist auf 2 volle Tage vor dem Sitzungstag verkürzt werden (vereinfachte Einberufung). Die Dringlichkeit ist in der Ladung zu begründen.
- (4) Der Ortsvorsteher setzt entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 1 der BbgKVerf die Tagesordnung des Ortsbeirates im Benehmen mit dem Hauptverwaltungsbeamten fest. In die Tagesordnung sind entsprechend § 35 Abs. 1 Satz 2 BbgKVerf die Beratungsgegenstände aufzunehmen, die bis zum Ablauf des 14. Tages vor dem Tag der Sitzung von mindestens einem Zehntel der Anzahl der Mitglieder des Ortsbeirates dem Ortsvorsteher benannt wurden.
- (5) Soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist, finden auf das Verfahren der Ortsbeiräte im Übrigen die §§ 1, 4 sowie 6 bis 14 dieser Geschäftsordnung entsprechende Anwendung.
- (6) Jeder Ortsvorsteher ist zu allen öffentlichen oder nichtöffentlichen Sitzungen der Gemeindevertretung und ihrer Ausschüsse zu laden, in denen Gegenstände behandelt werden, die Belange seines Ortsteils berühren.

### V. SCHLUSSBESTIMMUNGEN

#### § 20 Inkrafttreten

Die Geschäftsordnung tritt am Tage nach der Beschlussfassung durch die Gemeindevertretung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Geschäftsordnung vom 23.06.2015 außer Kraft.

Schenkendöbern, den 21.08.2019



Ralph Homeister  
Vorsitzender der Gemeindevertretung

## Stellenausschreibung

Die Gemeinde Schenkendöbern besetzt zum **01.12.2019** die Stelle

### Kassenverwalter (m/w/d)

#### Aufgabenschwerpunkte

- Verwaltung der Kassenmittel – Buchführung, Zahlungsverkehr, Tagesabschluss
- Abstimmung von Konten, Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung
- Erstellung Kassenabschlüsse, Mitwirkung bei Erstellung Jahresabschlüsse
- Forderungsmanagement (Stundung, Niederschlagung und Erlass)
- Abwicklung von Verwahrgeldern und Vorschüssen
- Bearbeitung von Amtshilfeersuchen, Mahnwesen, Spenden
- Verbuchung von Kontoauszügen, Verwalten von Bürgschaften
- Archivierung der Belege nach Jahresabschluss
- Die Zuordnung weiterer Aufgaben bleibt vorbehalten.

#### Anforderungen

- abgeschlossene Ausbildung im verwaltungs- bzw. kaufmännischen Bereich
- umfassende Fachkenntnisse sowie Berufserfahrung im neuen kommunalen Haushalts- und Kassenrecht
- fundierte, anwendungsbreite EDV-Kenntnisse
- selbständige, zuverlässige sowie ziel- und ergebnisorientierte Arbeitsweise
- Teamfähigkeit, Konfliktfähigkeit und Durchsetzungsvermögen verbunden mit sicherem und kompetentem Auftreten
- Bereitschaft zur Qualifizierung

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 35 Stunden. Die Vergütung erfolgt nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst (TVöD-VKA).

Schwerbehinderte und ihnen gleichgestellte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung bevorzugt berücksichtigt.

Ihre vollständigen Bewerbungsunterlagen senden Sie bitte bis zum **18.09.2019** an die

Gemeinde Schenkendöbern  
Personalamt, Frau Richter  
Gemeindeallee 45  
03172 Schenkendöbern

Auf Eingangsbestätigungen wird verzichtet. Für eine Rückgabe der Bewerbungsunterlagen fügen Sie bitte einen ausreichend frankierten Rückumschlag bei.

#### Hinweise zum Datenschutz

Persönliche Daten werden im Rahmen dieses Bewerbungsverfahrens auf der Grundlage der einschlägigen Bestimmungen der Europäischen Datenschutz-Grundverordnung (DS-GVO) und den Regelungen des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes (BbgDSG) verarbeitet. Für die ordnungsgemäße Durchführung des Verfahrens erhalten die beteiligten Personen und Gremien (z. B. Fachverantwortliche, Personalvertretung) Einsicht in Ihre Bewerbungsunterlagen.

## III. Stadt Guben und Gemeinde Schenkendöbern

### UVgO/BM/07/55/2019:

#### Erweiterung Stadtteilmanagement

VO: UVgO

Vergabeart: Öffentliche Ausschreibung

#### Bekanntmachung zur Angebotsabgabe/Teilnahme auffordernde Stelle

Bezeichnung Stadt Guben  
Kontaktstelle Rechtsamt/Widerspruchsstelle/Vergabemanagement  
Zu Händen Frau Manuela Thiem  
Postanschrift Gasstraße 4  
Ort 03172 Guben  
Telefon 03561 6871-1032  
Fax 03561 6871-4000  
E-Mail thiem.m@guben.de

#### Zuschlag erteilende Stelle

Bezeichnung Stadt Guben  
Kontaktstelle Stabsstelle Wirtschaftsförderung/Stadtentwicklung  
Zu Händen Frau Nadine Städter  
Postanschrift Gasstraße 4  
Ort 03172 Guben  
Telefon 03561 6871-1056  
Fax 03561 6871-4000  
E-Mail staedter.n@guben.de

#### Angebote oder Teilnahmeanträge sind einzureichen

Elektronisch über diese Vergabeplattform: <https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMPSatellite/notice/CXP9YR6DZUJ> Postalisches an die zur Angebotsabgabe/Teilnahme auffordernde Stelle

#### Bereitstellung der Vergabeunterlagen

Elektronisch über diese Vergabeplattform: <https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMPSatellite/notice/CXP9YR6DZUJ/> documents

#### Art und Umfang der Leistung

Die Stadt Guben wurde 2009 in das Städtebauförderprogramm Soziale Stadt aufgenommen. Seither wurden verschiedene soziale Projekte auf den Weg gebracht und kleinteilige investive Maßnahmen realisiert.

Das bestehende Stadtteilmanagement im Wohnpark Obersprucke soll durch die Erweiterung des Stadtteilmanagements (25 h/Woche) unterstützt werden, um das gesellschaftliche Leben und das soziale Miteinander im Wohnpark weiter zu qualifizieren und zu fördern. Aufgrund der Größe des Wohnparks ist, neben dem bereits bestehenden Stadtteilbüro im WK II, eine zweite Anlaufstelle für Bürgerinnen und Bürger im WK IV erforderlich. Die Stadt Guben sucht deshalb einen engagierten Dienstleister, der im Wohnpark Obersprucke weitere generationsübergreifende Angebote initiiert, die Menschen aller Altersgruppen einander näher bringt und als unmittelbarer Ansprechpartner vor Ort für jedermann zur Verfügung steht.

#### Haupterfüllungsort

Ort: 03172 Guben

#### Ausführungsfristen - Bestimmungen über die Ausführungsfrist

mit Option auf Verlängerung

#### Laufzeit bzw. Dauer

Beginn: 01.10.2019

Ende: 31.12.2020

#### Zuschlagskriterien

Gewichtung Kriterium

- max. 50 % 1. Pauschalpreis für 25 Wochenstunden unter Berücksichtigung der Aufgabenstellung für eine Vertragslaufzeit von 15 Monaten
- max. 40 % 2. Referenzen für Betreuungsleistungen/Kooperationen (Bürger, Mieter, soziale Einrichtungen, Investoren)
- max. 10 % 3. Kurzkonzzept (max. 4 A4 Seiten) zur Umsetzung der genannten Aufgaben im Leistungszeitraum

**Weitere Informationen zu den Zuschlagskriterien:**

- zu 1.: Niedrigster Preis = 5 Wertungspunkte  
Zweitniedrigster Preis = 4 Wertungspunkte  
Dritt niedrigster Preis = 3 Wertungspunkte  
Viertniedrigster Preis = 2 Wertungspunkte  
Fünftniedrigster Preis = 1 Wertungspunkt
- zu 2.: 5 und mehr Referenzen = 4 Wertungspunkte  
3 – 4 Referenzen = 3 Wertungspunkte  
2 Referenzen = 2 Wertungspunkte
- zu 3.: Vorlage eines vollständigen Kurzkonzzeptes = 1 Wertungspunkt (Umsetzungsvorschläge gemäß Aufgabenstellung Punkt 1 – 7)

**Nebenangebote**

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

**Angaben zu den Losen**

Aufteilung des Auftrags in Lose: Nein

**Sonstige**

folgende Nachweise zur Prüfung der Eignung sind vorzulegen:

- Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes, des städtischen Steueramtes und der Krankenkasse;
- Eigenerklärung, dass keine Ausschlussgründe vorliegen;
- Bescheinigung des zuständigen Versicherungsträgers (Haftpflichtversicherung);
- Gewerbeanmeldung

**Schlussstermin für den Eingang der Angebote**

05.09.2019, 18:00 Uhr

**Bindefrist des Angebots**

01.10.2019

**Zusätzliche Angaben**

Bekanntmachungs-ID: CXP9YR6DZUJ

## Untersuchung zur Weiterentwicklung der Bildungsinfrastruktur in Guben

UVGO/IV/16/52/2019:

Vergabeart: Öffentliche Ausschreibung

**Zur Angebotsabgabe/Teilnahme auffordernde Stelle**

Bezeichnung Stadt Guben

Kontaktstelle Rechtsamt/Widerspruchsstelle/Vergabemanagement

Zu Händen Frau Sabine Winkler

Postanschrift Gasstraße 4

Ort 03172 Guben

Telefon 03561 6871-1033

Fax 03561 6871-4000

E-Mail Winkler.S@guben.de

**Zuschlag erteilende Stelle**

Bezeichnung Stadt Guben

Kontaktstelle Fachbereich IV

Zu Händen Frau Ilona Passoth

Postanschrift Gasstraße 4

Ort 03172 Guben

Telefon 03561 6871-1442

Fax 03561 6871-4930

E-Mail Passoth.I@guben.de

**Angebote oder Teilnahmeanträge sind einzureichen**

Elektronisch über diese Vergabepattform: <https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMPSatellite/notice/CXP9YR6DZG6>

Postalische Teilnahmeanträge sind nicht zugelassen

**Bereitstellung der Vergabeunterlagen**

Elektronisch über diese Vergabepattform: <https://vergabemarktplatz.brandenburg.de/VMPSatellite/notice/CXP9YR6DZG6/Documents>

**Art und Umfang der Leistung**

Untersuchung zur Weiterentwicklung der Bildungsinfrastruktur und Sportanlagen in den Stadtumbaugebieten der Stadt Guben unter besonderer Berücksichtigung des Standortes Schulstraße/ Alte Poststraße für die Errichtung eines Bildungscampus Altstadt Ost

**Haupterfüllungsort**

Bezeichnung Stadt Guben

Postanschrift Gasstraße 4

Ort 03172 Guben

**Ausführungsfristen****Laufzeit bzw. Dauer**

Beginn 07.10.2019

Ende 30.09.2020

**Zuschlagskriterien**

Kriterium Gewichtung

1. Preis (Gesamtpreismit Kalkulation der einzelnen Leistungsbausteine) 40 %
2. Kurzkonzzept (max. drei A4-Seiten) 30 %
3. Referenzen 30 %

**Weitere Informationen zu den Zuschlagskriterien:**

zu 1.:

- Niedrigster Preis = 4 Wertungspunkte  
Zweitniedrigster Preis = 3 Wertungspunkte  
Dritt niedrigster Preis = 2 Wertungspunkte  
Viertniedrigster Preis = 1 Wertungspunkt  
Fünftniedrigster Preis

und niedriger = 0 Wertungspunkte

zu 2.:

zur Methodik und zur Herangehensweise an die Erfüllung der einzelnen Leistungsbausteine aus der Aufgabenstellung = max. 3 Wertungspunkte

zu 3.:

- 5 und mehr Referenzen = 3 Wertungspunkte  
2 - 4 Referenzen = 2 Wertungspunkte  
mind. 1 Referenz = 1 Wertungspunkt

**Nebenangebote**

Nebenangebote werden nicht zugelassen.

**Angaben zu den Losen**

Aufteilung des Auftrags in Lose: Nein

**Sonstige**

Eignungskriterien (Unterlagen sind mit dem Angebot einzureichen):

- steuerliche Unbedenklichkeitsbescheinigung des Finanzamtes
- Bescheinigung des zuständigen Versicherungsträgers (Haftpflichtversicherung)
- Gewerbeanmeldung
- Kurzkonzzept
- Nachweis von Referenzen ähnlicher Untersuchungen

**Schlussstermin für den Eingang der Angebote** 05.09.2019 um 18:00 Uhr

**Bindefrist des Angebots** 02.10.2019

**Zusätzliche Angaben:** Bekanntmachungs-ID: CXP9YR6DZG6

