



Amtsblatt für das Amt Schlieben

und die amtsangehörigen Gemeinden FICHTWALD, HOHENBUCKO, KREMITZAUE, LEBUSA und die STADT SCHLIEBEN

Jahrgang 30

Schlieben, den 18. November 2020

Nummer 11

Inhaltsverzeichnis der amtlichen Bekanntmachungen

Hauptgebäude der Amtsverwaltung für regelmäßigen Besucherverkehr geschlossen, Öffnungszeiten im Bürgerbüro und Ordnungsamt eingeschränkt	Seite 2
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Durchführung von Aufgaben auf dem Gebiet der örtlichen Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben	Seite 2
Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Durchführung von Aufgaben auf dem Gebiet der kommunalen Umsatzsteuerverwaltung durch das Amt Schlieben	Seite 3
Öffentliche Ausschreibung zum Verkauf von Grundstücken	Seite 5
Bereitschaftsdienst	Seite 5
Bekanntmachungen anderer Behörden und Verbände	Seite 5

Impressum

Amtsblatt für das Amt Schlieben

- Herausgeber: Amt Schlieben, vertreten durch den Amtsdirektor Andreas Polz, 04936 Schlieben, Herzberger Straße 07, Telefon: 03 53 61/3 56 -0, Fax: 03 53 61/3 56 30
- Internet: www.amt-schlieben.de, E-Mail: amt-schlieben@t-online.de
- Verlag und Druck: LINUS WITTICH Medien KG, 04916 Herzberg, An den Steinenden 10, Telefon: (0 35 35) 4 89 -0
- Verantwortlich für den amtlichen Teil: Amt Schlieben, vertreten durch den Amtsdirektor Andreas Polz, 04936 Schlieben, Herzberger Straße 07
Für den Inhalt der Rubrik – Bekanntmachungen anderer Behörden und Verbände – sind diese selbst verantwortlich.

Das Amtsblatt erscheint monatlich und wird kostenlos an die Haushalte im Amtsgebiet verteilt und liegt nach jeweiligem Erscheinen noch 3 Monate im Amtsgebäude aus. Nach Bedarf ist eine häufigere Erscheinungsweise möglich. Außerhalb des Verbreitungsgebietes kann das Amtsblatt zum Jahresabopreis von 42,00 Euro (inklusive MwSt. und Versand) oder per PDF zu einem Preis von 2,00 Euro je Ausgabe über den Verlag bezogen werden.

Die Lieferung des Amtsblattes erfolgt durch den Verlag an alle Haushalte kostenfrei. Reklamationen sind an diesen zu richten. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadenersatz, sind ausdrücklich ausgeschlossen.

Amtliche Bekanntmachungen des Amtes Schlieben

Hauptgebäude der Amtsverwaltung für regelmäßigen Besucherverkehr geschlossen, Öffnungszeiten im Bürgerbüro und Ordnungsamt eingeschränkt

Das Hauptgebäude der Amtsverwaltung ist auf Grund der aktuellen Lage ab sofort und bis auf weiteres für den regelmäßigen Besucherverkehr geschlossen.

Viele Angelegenheiten lassen sich bereits am Telefon oder auf digitalem Wege klären. Aufgrund dessen stehen Ihnen unsere Mitarbeiter/innen weiterhin unter folgenden Telefonnummern zur Verfügung:

Stabsabteilung:	035361 356-12
Ordnungsamt:	035361 356-32
Bürgerbüro:	035361 356-0
Bauverwaltung:	035361 356-24
Kämmerei:	035361 3 56-17

Gerne treten wir mit Ihnen auch unter der E-Mail-Adresse amt-schlieben@t-online.de in Kontakt.

Das Ordnungsamt und das Bürgerbüro im Verwaltungsanbau können in dringenden Fällen weiterhin zu folgenden Notöffnungszeiten aufgesucht werden:

Montag:	10:00 bis 12:00 Uhr
Dienstag:	14:00 bis 18:00 Uhr
Mittwoch:	geschlossen
Donnerstag:	12:00 bis 16:00 Uhr
Freitag:	geschlossen

Bitte melden Sie sich vorab bei den Mitarbeitern im Bürgerbüro unter der Telefonnummer 035361 356-0 an. Wir bitten um Ihr Verständnis.

A. Polz
Amtsdirektor

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Durchführung von Aufgaben auf dem Gebiet der örtlichen Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben

Zwischen

dem Amt Schlieben
vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn Andreas Polz,
Herzberger Straße 07, 04936 Schlieben

und

dem Amt Dahme/Mark
vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn David Kaluza,
Hauptstraße 48-49, 15936 Dahme/Mark

wird gemäß § 5 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Juli 2014 (GVBl.I/14, [Nr. 32]), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]), die nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung getroffen:

Präambel

Gemäß § 1 Abs. 1 des Gesetzes zur kommunalen Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) können Kommunen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben zusammenarbeiten. Das Amt Schlieben und das Amt Dahme/Mark beabsichtigen, dass das vom Amt Schlieben eingerichtete Rechnungsprüfungsamt die Aufgaben nach §§ 102 bis 104 der Brandenburgischen Kommunalverfassung (BbgKVerf) für das Amt Dahme/Mark durchführt.

§ 1

Gegenstand der Vereinbarung

(1) Das Amt Dahme/Mark beauftragt das Amt Schlieben, durch das von ihm eingerichtete Rechnungsprüfungsamt, die Aufgaben nach §§ 102 bis 104 BbgKVerf für das Amt Dahme/Mark durchzuführen.

(2) Das Amt Schlieben verpflichtet sich, durch das von ihm eingerichtete Rechnungsprüfungsamt, die Aufgaben gemäß Absatz 1 für das Amt Dahme/Mark wahrzunehmen.

(3) Das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben kann sich gemäß § 102 BbgKVerf zur Durchführung seiner gesetzlichen Aufgaben im Benehmen mit dem Amt Dahme/Mark eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft bedienen.

§ 2

Durchführung der Vereinbarung

(1) Das Amt Dahme/Mark sichert die Mitwirkung bei der ordnungsgemäßen Durchführung der vereinbarten Aufgaben zu, insbesondere durch die Übergabe und Kenntnismegewährung der notwendigen Unterlagen. Dabei ist das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben berechtigt, Einblicke in die relevanten Unterlagen zu nehmen.

Das Amt Dahme/Mark unterrichtet das Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben über alle Vorgänge und Umstände, die für die Ausführung des Prüfungsauftrages von Bedeutung sein können.

(2) Für die Durchführung der Aufgaben im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung berechnet das Amt Schlieben dem Amt Dahme/Mark einen pauschalen Aufwand von monatlich 50 Stunden.

(3) Das Amt Dahme/Mark stellt dem Rechnungsprüfungsamt des Amtes Schlieben für die Vor-Ort-Prüfungen einen geeigneten Arbeitsplatz, die notwendige Ausstattung und die erforderlichen Arbeitsmittel unentgeltlich zur Verfügung. Die Vereinbarungspartner wirken darauf hin, dass die Aufgabenwahrnehmung für das Amt Dahme/Mark auf Dauer weitestgehend digital erfolgt.

(4) Die Ergebnisse der Prüfung (Prüfvermerke und -berichte) werden dem Amt Dahme/Mark vorgelegt und in einer Abschlussberatung ausgewertet. Über Feststellungen von besonderer Bedeutung ist das Amt Dahme/Mark unverzüglich zu unterrichten.

§ 3

Rechnungsprüfungsamt

(1) Sitz des Rechnungsprüfungsamtes des Amtes Schlieben ist die Stadt Schlieben.

(2) Zur Durchführung der Aufgaben nach § 1 stellt das Amt Schlieben das notwendige Personal zur Verfügung.

(3) Weitere Bestellungen und Abberufungen erfolgen durch den Amtsausschuss des Amtes Schlieben im Einvernehmen mit den Gemeindevertretungen bzw. der Stadtverordnetenversammlung der Gemeinden Am Mellensee, Nuthe-Urstromtal, Rangsdorf, der Stadt Baruth/Mark und der Stadt Schönevalde.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt ist gegenüber dem Amtsausschuss des Amtes Dahme/Mark bzw. den Gemeindevertretungen seiner amtsangehörigen Gemeinden jeweils unmittelbar verantwortlich und in der sachlichen Tätigkeit unmittelbar unterstellt.

§ 4

Kostenausgleich

(1) Das Amt Dahme/Mark erstattet dem Amt Schlieben die Kosten für die Erfüllung der Aufgaben im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung über eine Kostenpauschale pro Stunde.

(2) Die Höhe der Kostenpauschale beträgt anfänglich 52,27 €/h.

(3) Mit der Kostenpauschale sind abgegolten:

1. die Personalkosten des Amtes Schlieben,
 2. die sächlichen Betriebs- und Verwaltungskosten durch einkalkulierten Zuschlag in Höhe von 20 % der Personalkosten, mit Ausnahme der Kosten für notwendige Dienstreisen, welche gesondert berechnet werden.
- (4) Die Kostenpauschale wird den jeweiligen Tarifierhöhungen angeglichen. Das Amt Dahme/Mark wird in angemessener Weise über die Anpassung der Kostenpauschale an den jeweils aktuellen Tarifstand in Kenntnis gesetzt.
- (5) Für den Fall, dass eine Umsatzsteuerpflicht der Kostenpauschale festgestellt wird, ist das Amt Schlieben berechtigt, zusätzlich die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer zu berechnen.
- (6) Die Abrechnung erfolgt quartalsweise durch das Amt Schlieben.
- (7) Die im Zusammenhang mit der Prüfung entstehenden Kosten des beauftragten Wirtschaftsprüfers oder der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft sind vom Amt Dahme/Mark gesondert zu tragen.

§ 5 Versicherungsschutz

Die Prüfer/innen des Rechnungsprüfungsamtes des Amtes Schlieben werden bei der Durchführung der Aufgaben nach § 1 im Auftrag des Vereinbarungspartners tätig. Sie werden im Rahmen der gemeindlichen Vermögenseigenschadenversicherung als Vertrauensperson mitversichert und insoweit versicherungstechnisch den eigenen Mitarbeitern gleichgestellt. Sollten die Mitarbeiter/innen des Amtes Schlieben in Ausübung ihrer Tätigkeit einem Dritten einen Schaden zufügen, besteht Deckungsschutz im Rahmen der allgemeinen Haftpflichtversicherung des Amtes Schlieben.

§ 6 Dauer und Beendigung der Vereinbarung

- (1) Die Vereinbarung wird für unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann zum 31.12. eines jeden Jahres mit einer Kündigungsfrist von 9 Monaten gekündigt werden.
- (2) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Für die Einhaltung der Frist ist der Eingang des Kündigungsschreibens maßgebend.

§ 7 Schriftform und Salvatorische Klausel

- (1) Alle diese Vereinbarung betreffenden Regelungen zwischen den Kommunen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht.
- (2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine später in sie aufgenommene Regelung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt.
- (3) Das gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Für diesen Fall verpflichten sich die Kommunen, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung einer Lücke eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was sie gewollt haben oder entsprechend dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 8 Evaluierung

Die Vereinbarungspartner werden im ersten Jahr der Vereinbarung halbjährlich, danach mindestens einmal jährlich die Regelungen dieser Vereinbarung im Rahmen einer Zusammenkunft überprüfen.

§ 9 Anzeigepflicht, Bekanntmachung, Inkrafttreten

- (1) Die Vereinbarung bedarf der Anzeigepflicht bei der nach § 42 Abs. 2 und 3 GKGBbg zuständigen unteren Kommunalauf-

sichtsbehörde des Landkreises Elbe-Elster. Die Erstattung der Anzeige erfolgt durch das Amt Schlieben.

(2) Die Vereinbarungspartner haben die öffentlich-rechtliche Vereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen (§ 8 Abs. 1 GKGBbg). Für die Aufhebung und Kündigung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung gilt dies entsprechend. Die Änderung dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedarf nur dann der öffentlichen Bekanntmachung, wenn der Kreis der Vereinbarungspartner oder der Bestand der von der Vereinbarung erfassten Aufgaben geändert wird.

(3) Die Vereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.01.2021 in Kraft.

§ 10 Ausfertigung

Diese Vereinbarung ist zweifach ausgefertigt. Jeder der Vereinbarungspartner erhält eine Ausfertigung.

Schlieben, den 09.09.2020

gez. *Andreas Polz*
Amtsdirektor

gez. *Andy Müller*
Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Dahme/Mark, den 01.10.2020

gez. *David Kaluza*
Amtsdirektor

gez. *Kathleen Schmidt*
Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Öffentlich-rechtliche Vereinbarung zur Durchführung von Aufgaben auf dem Gebiet der kommunalen Umsatzsteuerverwaltung durch das Amt Schlieben

Zwischen

dem Amt Schlieben

vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn Andreas Polz, Herzberger Straße 07, 04936 Schlieben

und

dem Amt Dahme/Mark

vertreten durch den Amtsdirektor, Herrn David Kaluza, Hauptstraße 48-49, 15936 Dahme/Mark

sowie

der Gemeinde Heideblick

vertreten durch den Bürgermeister, Herrn Frank Deutschmann, Langengrassau, Langengrassau Luckauer Str. 61, 15926 Heideblick

wird gemäß § 5 ff. des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Juli 2014 (GVBl.I/14, [Nr. 32]), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 38]), die nachfolgende öffentlich-rechtliche Vereinbarung getroffen:

Präambel

Gemäß § 1 Abs. 1 des Gesetzes zur kommunalen Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKGBbg) können Kommunen zur Erfüllung öffentlicher Aufgaben zusammenarbeiten. Das Amt Schlieben, das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick beabsichtigen, dass eine vom Amt Schlieben eingerichtete Stelle die Aufgaben der kommunalen Umsatzsteuerverwaltung aufgrund des § 2 b des Umsatzsteuergesetzes (UStG) für das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick wahrnimmt.

§ 1 Gegenstand der Vereinbarung

- (1) Das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick beauftragen das Amt Schlieben, die Aufgaben der kommunalen

Umsatzsteuerverwaltung aufgrund des § 2 b des Umsatzsteuergesetzes (UStG) für das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick durchzuführen.

(2) Das Amt Schlieben verpflichtet sich, durch eine von ihm eingerichtete Stelle, die Aufgaben gemäß Absatz 1 für das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick wahrzunehmen.

(3) Das Amt Schlieben kann sich zur rechtssicheren Durchführung einzelner Aufgaben neben der von ihm zur kommunalen Umsatzsteuerverwaltung eingerichteten Stelle im Benehmen mit den/dem Vereinbarungspartner/n eines Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder eines vergleichbaren Sachverständigen bedienen.

§ 2 Durchführung der Vereinbarung

(1) Das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick sichern die Mitwirkung bei der ordnungsgemäßen Durchführung der vereinbarten Aufgaben zu, insbesondere durch die Übergabe und Kenntnisnahmegewährung der notwendigen Unterlagen. Dabei ist die zuständige Stelle der kommunalen Umsatzsteuerverwaltung berechtigt, Einblicke in die relevanten Unterlagen zu nehmen. Das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick unterrichten die zuständige Stelle für die kommunale Umsatzsteuerverwaltung über alle Vorgänge und Umstände, die für die Wahrnehmung der Aufgaben innerhalb ihres Hoheitsgebietes von Bedeutung sein können.

(2) Für die Durchführung der Aufgaben im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung berechnet das Amt Schlieben dem Amt Dahme/Mark einen pauschalen Aufwand von monatlich 30 Stunden und der Gemeinde Heideblick einen pauschalen Aufwand von monatlich 10 Stunden. Zum 31.12.2020 erfolgt eine Evaluierung im Hinblick auf den geleisteten Stundenumfang.

(3) Das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick stellen der zuständigen Stelle der kommunalen Umsatzsteuerverwaltung des Amtes Schlieben, für den Fall der Wahrnehmung von Aufgaben vor Ort jeweils einen geeigneten Arbeitsplatz, die notwendige Ausstattung und die erforderlichen Arbeitsmittel unentgeltlich zur Verfügung.

Die Vereinbarungspartner wirken darauf hin, dass die Aufgabenwahrnehmung für das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick auf Dauer weitestgehend digital erfolgt.

(4) Das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick haben das Recht sich jederzeit über den Stand der Aufgabenerfüllung der zuständigen Stelle für die kommunale Umsatzsteuerverwaltung innerhalb ihres Hoheitsgebietes unterrichten zu lassen. Über Angelegenheiten von besonderer Bedeutung innerhalb des jeweiligen Hoheitsgebietes hat die zuständige Stelle der kommunalen Umsatzsteuerverwaltung unverzüglich das Amt Dahme/Mark bzw. die Gemeinde Heideblick eigenständig zu benachrichtigen.

§ 3 Zuständige Stelle der kommunalen Umsatzsteuerverwaltung

(1) Sitz der zuständigen Stelle für die kommunale Umsatzsteuerverwaltung des Amtes Schlieben ist die Stadt Schlieben.

(2) Zur Durchführung der Aufgaben nach § 1 stellt das Amt Schlieben das notwendige Personal zur Verfügung.

(3) Einstellungen und Kündigungen innerhalb der zuständigen Stelle für die kommunale Umsatzsteuerverwaltung erfolgen durch das Amt Schlieben nach Rücksprache mit dem Amt Dahme/Mark und der Gemeinde Heideblick.

§ 4 Kostenausgleich

(1) Das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick erstatten dem Amt Schlieben die Kosten für die Erfüllung der Aufgaben im Rahmen dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung jeweils über eine Kostenpauschale pro Stunde.

(2) Die Höhe der Kostenpauschale beträgt anfänglich 52,27 €/h.
(3) Mit der Kostenpauschale sind abgegolten:

1. die Personalkosten des Amtes Schlieben,
2. die sächlichen Betriebs- und Verwaltungskosten durch einkalkulierten Zuschlag in Höhe von 20 % der Personalkosten, mit Ausnahme der Kosten für notwendige Dienstreisen, welche gesondert berechnet werden.

(4) Die Kostenpauschale wird den jeweiligen Tarifierhöhungen angeglichen. Das Amt Dahme/Mark und die Gemeinde Heideblick werden in angemessener Weise über die Anpassung der Kostenpauschale an den jeweils aktuellen Tarifstand in Kenntnis gesetzt.

(5) Für den Fall, dass eine Umsatzsteuerpflicht der Kostenpauschale festgestellt wird, ist das Amt Schlieben berechtigt, zusätzlich die gesetzlich geschuldete Umsatzsteuer zu berechnen.

(6) Die Abrechnung erfolgt quartalsweise durch das Amt Schlieben.

(7) Die im Zusammenhang mit der Erfüllung einzelner Aufgaben entstehenden Kosten eines beauftragten Wirtschaftsprüfers bzw. einer Wirtschaftsprüfungsgesellschaft oder eines vergleichbaren Sachverständigen sind von dem/den betreffenden Vereinbarungspartner/n gesondert zu tragen.

§ 5 Versicherungsschutz

Das Personal der zuständigen Stelle für die kommunale Umsatzsteuerverwaltung des Amtes Schlieben wird bei der Durchführung der Aufgaben nach § 1 im Auftrag des Vereinbarungspartners tätig. Es wird im Rahmen der gemeindlichen Vermögenseigenschadenversicherung als Vertrauensperson mitversichert und insoweit versicherungstechnisch den eigenen Mitarbeitern gleichgestellt. Sollte das Personal der zuständigen Stelle für die kommunale Umsatzsteuerverwaltung des Amtes Schlieben in Ausübung ihrer Tätigkeit einem Dritten einen Schaden zufügen, besteht Deckungsschutz im Rahmen der allgemeinen Haftpflichtversicherung des Amtes Schlieben.

§ 6 Dauer und Beendigung der Vereinbarung

(1) Die Vereinbarung wird für unbestimmte Zeit geschlossen. Sie kann zum 31.12. eines jeden Jahres mit einer Kündigungsfrist von 9 Monaten gekündigt werden.

(2) Die Kündigung bedarf der Schriftform. Für die Einhaltung der Frist ist der Eingang des Kündigungsschreibens maßgebend.

§ 7 Schriftform und Salvatorische Klausel

(1) Alle diese Vereinbarung betreffenden Regelungen zwischen den Kommunen bedürfen zu ihrer Gültigkeit der Schriftform. Mündliche Nebenabreden zu dieser Vereinbarung bestehen nicht.

(2) Sollten Bestimmungen dieser Vereinbarung oder eine später in sie aufgenommene Regelung ganz oder teilweise nicht rechtswirksam oder nicht durchführbar sein oder ihre Rechtswirksamkeit oder Durchführbarkeit später verlieren, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen dieser Vereinbarung nicht berührt.

(3) Das Gleiche gilt, soweit sich herausstellen sollte, dass die Vereinbarung eine Regelungslücke enthält. Für diesen Fall verpflichten sich die Kommunen, anstelle der unwirksamen oder undurchführbaren Bestimmung oder zur Ausfüllung einer Lücke eine Regelung zu treffen, die dem am nächsten kommt, was sie gewollt haben oder entsprechend dem Sinn der Vereinbarung bedacht hätten.

§ 8 Evaluierung

Die Vereinbarungspartner werden im ersten Jahr der Vereinbarung halbjährlich, danach mindestens einmal jährlich die Regelungen dieser Vereinbarung im Rahmen einer Zusammenkunft überprüfen.

§ 9**Anzeigepflicht, Bekanntmachung, Inkrafttreten**

(1) Die Vereinbarung bedarf der Anzeigepflicht bei der nach § 42 Abs. 2 und 3 GKGBbg zuständigen unteren Kommunalaufsichtsbehörde des Landkreises Elbe-Elster. Die Erstattung der Anzeige erfolgt durch das Amt Schlieben.

(2) Die Vereinbarungspartner haben die öffentlich-rechtliche Vereinbarung nach den für ihre Satzungen geltenden Vorschriften öffentlich bekannt zu machen (§ 8 Abs. 1 GKGBbg). Für die Aufhebung und Kündigung der öffentlich-rechtlichen Vereinbarung gilt dies entsprechend. Die Änderung dieser öffentlich-rechtlichen Vereinbarung bedarf nur dann der öffentlichen Bekanntmachung, wenn der Kreis der Vereinbarungspartner oder der Bestand der von der Vereinbarung erfassten Aufgaben geändert wird.

(3) Die Vereinbarung tritt mit Wirkung zum 01.10.2020 in Kraft.

§ 10**Ausfertigung**

Diese Vereinbarung ist dreifach ausgefertigt. Jeder der Vereinbarungspartner erhält eine Ausfertigung.

Schlieben, den 09.09.2020

gez. *Andreas Polz*
Amtsdirektor

gez. *Andy Müller*
Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Dahme/Mark, den 01.10.2020

gez. *David Kaluza*
Amtsdirektor

gez. *Kathleen Schmidt*
Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Heideblick, den 01.10.2020

gez. *Frank Deutschmann*
Bürgermeister

gez. *Stephan Weide*
Allgemeiner Stellvertreter

(Siegel)

Stadt Schlieben**Öffentliche Ausschreibung zum Verkauf folgender Grundstücke**

Die Stadt Schlieben bietet folgende Grundstücke zum Kauf an

Lage: Eibenweg, 04936 Schlieben

Katasterdaten: Gemarkung Schlieben, Flur 6, Flurstück 103

Grundstücksgröße: 1.509 m²

Beschreibung: Wohnbaugrundstück mit einer Bebauungsverpflichtung innerhalb von 5 Jahren

Verkaufspreis: mindestens Bodenrichtwert - Schlieben Berga 12,00 €/m²
18.108,00 €

Erschließungszustand, *Wasser/Abwasser, Energieversorgung vorhanden bzw. anliegend. Telefonie, Internetanschluss bei Bedarf gewährleistet. Erschlossene Zuwegung durch unbefestigte Anliegerstraße*

Kaufangebote: bis zum 27.11.2020 bis 11:00 Uhr

Die Vergabe erfolgt nicht zum Höchstgebot sondern nach konzeptionellen Nutzungsvorschlägen und derer glaubhaften Darlegung durch den Bieter. Die Stadt Schlieben behält sich vor, die Ausschreibung ohne Angabe von weiteren Gründen aufzuheben. Schriftliche Angebote sind in einem geschlossenen Umschlag, mit der Beschriftung der Immobilie bis zum genannten Termin beim Amt Schlieben, Herzberger Straße 7, 04936 Schlieben einzureichen. Ansprechpartner für Rückfragen ist Frau Wegner unter der Telefonnummer: 035361 356-16.

Bereitschaftsdienst**Kassenärztlicher Bereitschaftsdienst
Amtsbereich Herzberg, Schlieben,
Schönewalde**

Der kassenärztliche Bereitschaftsdienst der Bereiche Herzberg, Schlieben und Schönewalde ist unter der zentralen Rufnummer

116 117

Montag, Dienstag und Donnerstag von 19.00 Uhr bis 7.00 Uhr
Mittwoch und Freitag von 13.00 Uhr bis 7.00 Uhr
Samstag und Sonntag von 7.00 Uhr bis 7.00 Uhr
erreichbar.

**Bekanntmachungen anderer Behörden und
Verbände****Informationen des Wasserverbandes****Ablesung Wasserzähler 2020**

Werte Kunden,
der Betriebsführer des Wasserverbandes, die VEOLIA Wasser Deutschland GmbH, wird vom 24.11.20 bis zum 30.12.20 die Wasserzähler ablesen.

Diese Ablesungen erfolgen an folgenden Tagen in der Zeit; montags bis Donnerstag von 7:30 bis 16:00 Uhr und freitags von 7:30 bis 14:00 in den angegebenen Orten. Wir bitten Sie den Zugang zum Wasserzähler zu gewährleisten.

24.11. – 27.11.2020 Kolochau
30.11. – 01.12.2020 Krassig
01.12. – 04.12.2020 Jagsal, Malitschkendorf, Oelsig
07.12. – 10.12.2020 Wehrhain, Frankenhain
10.12. – 30.12.2020 Schlieben

A. Polz
Verbandsvorsteher

Wer erledigt was im Amt Schlieben?

Hier finden Sie die für Ihr Anliegen zuständigen Mitarbeiter.

A		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Abfall (illegal)	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Abmeldung Wohnsitz (bei Wegzug ins Ausland)	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Abwasser / Wasser	OEWA GmbH, als Betriebsführer des Wasserverbandes Schlieben oder Herr Poser, Bauverwaltung	03 53 61 / 8 25 73 oder 03 53 61 / 3 56 - 33
Amtsnachrichten	Frau Kohl, Sekretariat	03 53 61 / 3 56 - 10
Anliegerbeiträge nach KAG	Frau Weithaas, Bauverwaltung	03 53 61 / 3 56 - 24
Anmeldung Wohnsitz	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Ausbildung	Frau Paschke, Marketing	03 53 61 / 8 16 99

B		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Bauland	Frau Wegner, Liegenschaften	03 53 61 / 3 56 - 16
Bauleitplanungen (Satzungen, Bebauungspläne)	Herr Müller, Bauverwaltung	03 53 61 / 3 56 - 12
Baumschutz	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Beglaubigungen	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Beurkundungen	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Bodenrichtwerte	Frau Wegner, Liegenschaften	03 53 61 / 3 56 - 16
Bundesfreiwilligendienst (Antragstellung)	Frau Sandmann, Personalverwaltung	03 53 61 / 3 56 - 22

D		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Dienstbarkeiten, Leitungs- und Wegerechte	Frau Wegner, Liegenschaften	03 53 61 / 3 56 - 16

E		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Ehefähigkeitszeugnis	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Eheschließung	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Erschließungsbeiträge nach BauGB	Frau Weithaas, Bauverwaltung	03 53 61 / 3 56 - 24

F		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Feuer im Freien	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Flächennutzungspläne	Herr Müller, Bauverwaltung	03 53 61 / 3 56 - 12
Freiwillige Feuerwehren	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Friedhofsgebühren	Frau Losse, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Friedhofskataster	Frau Losse, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Friedhofswesen	Frau Losse, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Führungszeugnis	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Fundsachen	Frau Jährling, Bürgerbüro	03 53 61 / 3 56 - 15
Fundtiere	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Führerscheinumstellung und -beantragung, Fahrerkarten	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18

G		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Geburtsurkunden, Geburtsanzeigen	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Gefahrenabwehr	Frau Hofmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 14
Gewerbe	Frau Kühne, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 32
Gewerberegisterauskunft	Frau Kühne, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 32
Gewerbezentralregisterauszüge	Frau Kühne, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 32
Gewerbesteuer	Frau Ronneburg, Kämmerei	03 53 61 / 3 56 - 21
Grundsteuer	Frau Ronneburg, Kämmerei	03 53 61 / 3 56 - 21
Grundstücksverträge	Frau Wegner, Liegenschaften	03 53 61 / 3 56 - 16

H		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Haushaltssatzung	Frau Wegner, Kämmerei	03 53 61 / 3 56 - 16
Hausnummernvergabe	Frau Jährling, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Hochzeit (allg. Fragen)	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Hunde (Anmeldung)	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Hundesteuer	Frau Ronneburg, Kämmerei	03 53 61 / 3 56 - 21

I		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Immissionsschutz	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Immobilienangebote der Gemeinden	Frau Wegner, Kämmerei	03 53 61 / 3 56 - 16

J		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Jugendclubs	Frau Buchsteiner, Frau Döring, Gebäudemanagement	03 53 61 / 3 56 - 23
K		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Kasse	Frau Winzer, Kämmerei Frau Lehmann, Kämmerei	03 53 61 / 3 56 - 19
Katastrophenschutz	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Kinderreisepass	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Kindertagesstätten	Frau Jahl, Soziales	03 53 61 / 3 56 - 26
Kindertagesstättenbetreuung	Frau Jahl, Soziales	03 53 61 / 3 56 - 26
Kindertagesstättenbeiträge	Frau Jahl, Soziales	03 53 61 / 3 56 - 26
L		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Leitungsauskünfte, Schachtscheine	Frau Hoffert, Bauverwaltung	03 53 61 / 3 56 - 24
Liegenschaftskataster	Frau Wegner, Liegenschaften	03 53 61 / 3 56 - 16
M		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Marktwesen	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Meldebescheinigung, Aufenthaltsbescheinigung	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Melderegisterauskünfte	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
N		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Namensänderungen, Namenserteilungen	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Nutzung von kommunalen Räumlichkeiten	Frau Paschke, Marketing	03 53 61 / 8 16 99
Nutzung der Sporthalle	Frau Kühne, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 32
O		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Ordnung und Sicherheit	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
P		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Parkerleichterungen	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Personalausweis	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Plakatierungsgenehmigung	Frau Jährling, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 15
R		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Reisepass, vorläufiger Reisepass	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
ruhender Verkehr (Parken und Halten)	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
S		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Schulträgeraufgaben	Frau Kühne, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 29
Seniorenarbeit	Frau Hofmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 14
Sondernutzungserlaubnisse	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Sterbeurkunden, Sterbefallanzeigen	Frau Losse, Standesamt	03 53 61 / 3 56 - 15
Straßenbeleuchtung	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Straßenreinigung und Winterdienst	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
U		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Ummeldung Wohnsitz	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
V		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Vereine	Frau Paschke, Marketing	03 53 61 / 8 16 99
Verkehrsbeschilderung	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Verkehrsrechtliche Anordnungen	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
W		
Aufgabe / Anliegen	Bearbeiter / Abteilung	Telefon
Wahlen	Herr Müller, Stabsabteilung	03 53 61 / 3 56 - 12
Wahlscheinanträge	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Wählerverzeichnis	Frau Jährling, Einwohnermeldeamt	03 53 61 / 3 56 - 18
Wasser / Abwasser	OEWA GmbH, als Betriebsführer des Wasserverbandes Schlieben oder Herr Poser, Bauverwaltung	03 53 61 / 8 25 73 oder 03 53 61 / 3 56 - 33
Wildschadensbearbeitung	Herr Lehmann, Ordnungsamt	03 53 61 / 3 56 - 25
Wohnberechtigungsschein	Frau Buchsteiner, Bauverwaltung	03 53 61 / 3 56 - 23

Das Bürgerbüro der Amtsverwaltung Schlieben informiert

Das Bürgerbüro soll Ihnen möglichst viele Dienstleistungen aus einer Hand anbieten, indem wir außerhalb der gegebenen Sprechzeiten mit einem erweiterten Angebot an Dienstleistungen für Sie da sind!

Sie erhalten eine Vielzahl von Anträgen, die ausgefüllt zu den Sprechzeiten mit den dazu notwendigen Unterlagen die Wartezeit verringern.

Selbstverständlich helfen wir Ihnen auch bei allen anderen Anliegen weiter, damit eine schnelle Bearbeitung auch außerhalb des Bürgerbüros erfolgen kann.

Unsere Öffnungszeiten

Mit der Erweiterung unserer Leistungen haben wir längere Öffnungszeiten eingeführt:

Wir sind durchgehend für Sie da!

Montag	8:00 bis 16:00 Uhr
Dienstag	8:00 bis 18:00 Uhr
Mittwoch	8:00 bis 16:00 Uhr
Donnerstag	8:00 bis 18:00 Uhr
Freitag	8:00 bis 12:00 Uhr und nach Vereinbarung

Unsere Anschrift

Bürgerbüro der Amtsverwaltung Schlieben
Herzberger Straße 7
04936 Stadt Schlieben
Telefon (035361) 356 – 0
Fax (035361) 356 - 30
E-Mail: amt-schlieben@t-online.de
Internet: www.amt-schlieben.de

Einwohnermeldeamt/Standesamt

- An- und Ummeldungen
- Abmeldung ins Ausland
- Aufenthalts-, Melde- und Haushaltsbescheinigungen
- Melderegisterauskünfte
- Wohnungsstatuswechsel
- Beantragung von Kinderreisepässen, Personalausweisen und EU-Reisepässen
- Ausstellen von vorläufigen Personalausweisen und Reisepässen
- Bearbeitung bei Verlust von Personalausweis, Reisepass oder Kinderreisepass
- Beantragung von Führungszeugnissen/Pflege des Melderegisters
- Beantragung von Führerscheinen: Ersterteilung, Verlängerung LKW, Erweiterung, Umstellung auf EU-Führerschein, Fahrerkarten

- Beglaubigung von Abschriften/Ablichtungen, Urkunden und Unterschriften
- Beurkundung von Geburten und Sterbefällen
- Durchführung von Eheschließungen
- Begründung eingetragener Lebenspartnerschaften
- Wiederannahme eines früheren Namens
- Namenserteilungen
- Vaterschaftsanerkennungen

Bürgerberatung und Information

- Annahme und Weiterleitung von Hinweisen und Beschwerden
- Informationen über Sprechzeiten und Aufgabengebiete anderer Verwaltungen
- Verzeichnisse über alle Vereine, Schulen und Kindergärten
- Ausgabe von Prospekten
- Verkauf von Abfallsäcken und Laubsäcken

Ordnungs- und Sozialverwaltung

- Antragsausgabe von Erst- und Änderungsanträgen in Schwerbehindertenausweisen
- Aufnahmeanträge für Kita und Hort
- Formulare Gewährung Rechtsanspruch für Kitabetreuung

Bau- und Wohnungswesen

- Antrag auf Wohnberechtigungsschein

Sicherheit/Ordnung/Gewerbe

- Fund- und Verlustanzeigen
- Anträge für Plakatierungen
- Anträge für Gewerbean-, -um- und -abmeldungen
- Antrag auf Reisegewerbekarte
- Antrag auf vorübergehende Gestattung
- Auskunft aus dem Gewerbezentralregister
- An- und Abmeldungen Hundesteuer
- Anmeldung als Hundehalter
- Anträge entsprechend der Baumschutzverordnung des Amtes Schlieben
- Antrag auf Erlaubnis zur Durchführung von Veranstaltungen auf öffentlichem Verkehrsgrund
- Antrag auf Erteilung eines Nutzungsrechts (Friedhof)
- Antrag auf Inanspruchnahme von öffentlichem Verkehrsgrund (z. B. Container, Baugerüst usw.)
- Anträge für verkehrsrechtliche Anordnungen (Baustellen)
- Anträge auf Helm- und Gurtbefreiung
- Anträge auf Parkerleichterungen für Schwerbehinderte