



Stadt Saalfeld

Amtliche Bekanntmachungen und Informationen der Stadtverwaltung

Amtliche Bekanntmachungen

Verwaltungskostensatzung

der Stadt Saalfeld/Saale vom 30. März 2006

Aufgrund der §§ 19 Abs. 1 und 21 der Thüringer Gemeinde- und Landkreisordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41), geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 23. Dezember 2005 (GVBl. S. 446 u. 455), der §§ 1, 2 und 11 des Thüringer Kommunalabgabengesetzes (ThürKAG) in der Fassung vom 19. September 2000 (GVBl. S. 301), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Dezember 2004 (GVBl. S. 889), des Thüringer Verwaltungskostengesetzes (ThürVwKostG) vom 23. September 2005 (GVBl. S. 325), und der Thüringer Allgemeinen Verwaltungskostenordnung (ThürAllgVwKostO) vom 03. Dezember 2001 (GVBl. S. 456), zuletzt geändert durch erste Verordnung vom 10. Juli 2003, hat der Stadtrat der Stadt Saalfeld/Saale in der Sitzung vom 22. Februar 2006 die folgende Verwaltungskostensatzung beschlossen:

§ 1

Verwaltungskostenpflichtige öffentliche Leistung

(1) Für individuell zurechenbare öffentliche Leistungen und sonstige Verwaltungstätigkeiten im eigenen Wirkungsbereich, die auf Veranlassung oder überwiegend im Interesse Einzelner vorgenommen worden sind, erhebt die Stadt Saalfeld Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) nach Maßgabe dieser Satzung und der jeweils geltenden Fassung der Thüringer Allgemeinen Verwaltungskostenordnung (ThürAllgVwKostO).

(2) Verwaltungskostenpflicht besteht auch, wenn

1. ein auf Vornahme einer öffentlichen Leistung gerichteter Antrag oder
2. ein Widerspruch zurückgenommen wird oder sich auf andere Weise erledigt.

(3) Verwaltungskosten, die aufgrund von anderen Gesetzen und anderen - auch städtischen - Rechtsvorschriften erhoben werden, namentlich Benutzungsgebühren, bleiben von dieser Satzung unberührt.

(4) Öffentliche Leistungen sind

1. Amtshandlungen; eine Amtshandlung ist jede mit Außenwirkung in Ausübung hoheitlicher Befugnisse vorgenommene Handlung; sie liegt auch dann vor, wenn ein Einverständnis der Behörde, insbesondere eine Genehmigung, Erlaubnis oder Zustimmung, nach Ablauf einer bestimmten Frist aufgrund einer Rechtsvorschrift als erteilt gilt,
2. Überwachungsmaßnahmen, Prüfungen und Untersuchungen sowie
3. sonstige Leistungen, die im Rahmen einer öffentlich-rechtlichen Verwaltungstätigkeit erbracht werden.

(5) Individuell zurechenbar sind insbesondere öffentliche Leistungen, die

1. beantragt, sonst willentlich in Anspruch genommen oder zugunsten des Leistungsempfängers erbracht werden oder
2. durch einen Tatbestand ausgelöst werden, an den ein Gesetz die Befugnis zum Tätigwerden der Behörde knüpft und die in einem spezifischen Bezug zum Tun, Dulden oder Unterlassen einer Person oder zu dem von einer Person zu vertretenden Zustand einer Sache stehen; bei Überwachungshandlungen, Prüfungen und Untersuchungen gilt dies nur, wenn die öffentliche Leistung nicht ausschließlich auf eine allgemeine behördliche Informationsgewinnung gerichtet ist.

(6) Für Amtshandlungen im übertragenen Wirkungsbereich gelten die Vorschriften des Thüringer Verwaltungskostengesetzes, sofern nicht andere spezialgesetzliche oder auf Verordnungen beruhende Regelungen anzuwenden sind.

§ 2

Sachliche Verwaltungskostenfreiheit

(1) Verwaltungskostenfrei sind

1.
 - a) Überwachungsmaßnahmen aufgrund eines Verdachts oder einer Beschwerde oder
 - b) Stichprobenkontrollen, bei denen der zu Überwachende ausschließlich nach dem Zufallsprinzip ausgewählt wird, wenn kein Verstoß gegen eine Rechtsvorschrift festgestellt wird,
2. einfache mündliche oder schriftliche Auskünfte; dies gilt nicht für Auskünfte aus Registern und Dateien,
3. die Erteilung von Bescheiden über öffentlich-rechtliche Geldforderungen,
4. Entscheidungen über die Stundung, den Erlass, die Niederschlagung oder die Erstattung öffentlich-rechtlicher Geldforderungen,
5. Entscheidungen über die Festsetzung von Entschädigungen aus öffentlichen Mitteln,
6. Entscheidungen über die Festsetzung der in einem Vorverfahren nach § 68 der Verwaltungsgerichtsordnung (VwGO) zur zweckentsprechenden Rechtsverfolgung oder -verteidigung notwendigen Aufwendungen,
7. Entscheidungen über Anträge auf Geldleistungen, wie Fördermittel, einschließlich der Verwendungsnachweisprüfung, Unterstützungen, Beihilfen, Zuwendungen oder andere Geldleistungen,
8. Entscheidungen über die Erteilung von Bescheinigungen zur Bewilligung von Prozesskosten- oder Beratungshilfe,
9. öffentliche Leistungen in Gnadensachen,
10. öffentliche Leistungen im Rahmen eines bestehenden oder früheren öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses einschließlich eines Widerspruchsverfahrens,
11. Entscheidungen über Gegenvorstellungen und Aufsichtsbeschwerden,
12. öffentliche Leistungen in Angelegenheiten des Wahlrechts, des Volksbegehrens und des Volksentscheids.

In den Verwaltungskostenordnungen nach § 21 Abs. 1 ThürVwKostG können weitere öffentliche Leistungen bestimmt werden, für die Verwaltungskosten nicht oder nur zum Teil erhoben werden. Andere gesetzliche Regelungen, nach denen öffentliche Leistungen verwaltungskostenfrei sind, bleiben unberührt.

(2) Die Verwaltungskostenfreiheit gilt nicht für

1. den Widerruf oder die Rücknahme einer Amtshandlung, sofern der Verwaltungskostenschuldner dies zu vertreten hat und
2. das Widerspruchsverfahren, soweit in Absatz 1 oder in anderen Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder soweit sich nicht der Widerspruch auf andere Weise erledigt.

§ 3

Persönliche Gebührenfreiheit

(1) Von der Zahlung der Gebühren sind befreit:

1. das Land,
2. die Bundesrepublik Deutschland und die anderen Länder; dies gilt nur, wenn die Summe der Verwaltungskosten für eine Angelegenheit den Betrag von 500 EUR nicht übersteigt,
3. die kommunalen Körperschaften

4. Kirchen sowie andere Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften im Geltungsbereich dieses Gesetzes, die die Rechtsstellung einer Körperschaft des öffentlichen Rechts haben.
- (2) Die persönliche Gebührenfreiheit gilt nicht, wenn
 1. die Gebühr Dritten auferlegt oder auf Dritte umgelegt werden kann,
 2. die öffentliche Leistung einen Betrieb nach § 26 Abs. 1 der Thüringer Landeshaushaltsordnung in der Fassung vom 19. September 2000 (GVBl. S. 282) in der jeweils geltenden Fassung oder vergleichbare Betriebe des Bundes oder der anderen Länder betrifft oder
 3. die öffentliche Leistung einen kommunalen Eigenbetrieb nach § 76 der Thüringer Kommunalordnung in der Fassung vom 28. Januar 2003 (GVBl. S. 41) in der jeweils geltenden Fassung betrifft, es sei denn, dass der Eigenbetrieb Leistungen erbringt, zu deren Bereitstellung die kommunalen Körperschaften gesetzlich verpflichtet sind.
- (3) Die Absätze 1 und 2 finden keine Anwendung auf Gebühren
 1. für die Entscheidung über
 - a) die Freistellung von Wohnungen nach § 7 Abs. 1 des Wohnungsbindungsgesetzes (WoBindG) in der Fassung vom 13. September 2001 (BGBl. I S. 2404) in der jeweils geltenden Fassung in Verbindung mit § 30 Abs. 1 des Wohnraumförderungsgesetzes (WoFG) vom 13. September 2001 (BGBl. I S. 2376) in der jeweils geltenden Fassung und
 - b) die Genehmigungen der Zweckentfremdung und der baulichen Veränderung nach § 7 Abs. 3 WoBindG in Verbindung mit § 27 Abs. 7 WoFG.
- (4) Unberührt bleiben Befreiungen und Ermäßigungen, die auf besonderen gesetzlichen Vorschriften beruhen.

§ 4

Gebühren in besonderen Fällen

- (1) Im Fall
 1. der Ablehnung eines Antrags,
 2. der Zurückweisung eines Widerspruchs,
 3. der Rücknahme oder des Widerrufs einer Amtshandlung,
 4. der Zurücknahme oder der Erledigung eines Antrags und
 5. der Zurücknahme oder der Erledigung eines Widerspruchs,
 sind die Gebühren nach Maßgabe der Absätze 2 bis 6 zu bemessen, soweit in einer Verwaltungskostenordnung nichts anderes bestimmt ist.
- (2) Wird ein Antrag aus anderen Gründen als wegen Unzuständigkeit ganz oder teilweise abgelehnt, ist eine Gebühr bis zu der Höhe zu erheben, die für die öffentliche Leistung vorgesehen ist, mindestens jedoch 20 EUR. Wird der Antrag wegen Unzuständigkeit der Behörde abgelehnt, ist keine Gebühr zu erheben.
- (3) Für die Entscheidung über einen Widerspruch ist, soweit der Widerspruch erfolglos geblieben ist, eine Gebühr bis zu der für den angefochtenen Bescheid festgesetzten Höhe zu erheben. War für die angefochtene Amtshandlung keine Gebühr festgesetzt, war die Amtshandlung gebührenfrei oder ist der Widerspruch von einem Dritten eingelegt worden, ist eine Gebühr bis zu 3.000 EUR zu erheben. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 30 EUR. Bei einem allein gegen eine Verwaltungskostenentscheidung gerichteten Widerspruch beträgt die Gebühr bis zu 25 vom Hundert des Betrags, dessen Festsetzung mit dem Widerspruch erfolglos angefochten worden ist, mindestens jedoch 20 EUR.
- (4) Hat die Behörde eine Amtshandlung aus Gründen, die der Verwaltungskostenschuldner zu vertreten hat, zurückgenommen oder widerrufen, ist eine Gebühr bis zu der Höhe zu erheben, die für die zurückgenommene oder widerrufen Amtshandlung im Zeitpunkt der Rücknahme oder des Widerrufs vorgesehen ist. Ist für eine solche Amtshandlung eine Gebühr nicht vorgesehen oder wäre sie gebührenfrei, ist eine Gebühr bis zu 2.000 EUR zu erheben. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 20 EUR. Hatte der Verwaltungskostenschuldner die Rücknahme oder den Widerruf nicht zu vertreten, werden keine Gebühren erhoben.
- (5) Wird ein Antrag zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise, bevor die öffentliche Leistung vollständig erbracht worden ist, sind bis zu 75 vom Hundert der für die öffentliche Leistung vorgesehenen Gebühr zu erheben. Erfolgt die Gebührenberechnung nach dem Zeitaufwand, wird der bis zur Zurücknahme oder Erledigung des Antrags entstandene Zeitaufwand zugrunde gelegt. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 20 EUR. Hatte die Behörde mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen oder ist die beantragte öffentliche Leistung gebührenfrei, ist keine Gebühr zu erheben.

- (6) Wird ein Widerspruch zurückgenommen oder erledigt er sich auf andere Weise, beträgt die Gebühr bis zu 75 vom Hundert des Betrags nach Absatz 3 Satz 1. Erfolgt die Gebührenberechnung nach dem Zeitaufwand, wird der bis zur Zurücknahme oder Erledigung des Widerspruchs entstandene Zeitaufwand zugrunde gelegt. In den Fällen der Sätze 1 und 2 beträgt die Gebühr mindestens 20 EUR. Richtete sich der Widerspruch allein gegen eine Kostenentscheidung, ist eine Gebühr von 20 EUR zu erheben. Hatte die Behörde mit der sachlichen Bearbeitung noch nicht begonnen, ist keine Gebühr zu erheben.
- (7) Ist eine öffentliche Leistung, für die Verwaltungskosten nicht zu erheben wären, missbräuchlich veranlasst worden, so wird eine Gebühr bis zu 1.000 EUR erhoben, mindestens jedoch 20 EUR.
- (8) Gebühren, die bei richtiger Behandlung der Sache durch die Behörde nicht entstanden wären, sind nicht zu erheben.

§ 5

Verwaltungskostengläubiger

Verwaltungskostengläubiger ist die Stadt Saalfeld/Saale.

§ 6

Verwaltungskostenschuldner

- (1) Zur Zahlung der Verwaltungskosten ist verpflichtet,
 1. wem die öffentliche Leistung individuell zuzurechnen ist,
 2. wer die Kosten durch eine vor der zuständigen Behörde abgegebene oder ihr mitgeteilte Erklärung übernommen hat,
 3. wer für die Verwaltungskostenschuld eines anderen kraft Gesetz haftet.
- (2) Verwaltungskostenschuldner ist auch, wer als gesetzlicher Vertreter, Vermögensverwalter oder Verfügungsberechtigter im Sinne der §§ 34 und 35 der Abgabenordnung infolge vorsätzlicher oder grob fahrlässiger Verletzung der ihm auferlegten Pflichten veranlasst hat, dass Verwaltungskosten nicht, nicht rechtzeitig oder nur teilweise erhoben werden können. Dies umfasst auch die infolge der Pflichtverletzung zu zahlenden Säumniszuschläge.
- (3) Mehrere Verwaltungskostenschuldner haften als Gesamtschuldner.
- (4) Auslagen, die durch unbegründete Einwendungen oder durch schuldhaftes Verhalten entstanden sind, hat derjenige zu tragen, der sie verursacht hat.

§ 7

Entstehen der Verwaltungskostenschuld

- (1) Die Gebührenschuld entsteht, soweit ein Antrag notwendig ist, mit dessen Eingang bei der zuständigen Behörde, im Übrigen mit der vollständigen Erbringung der öffentlichen Leistung. Bei Pauschgebühren entsteht die Gebührenschuld mit der Genehmigung des Antrags nach § 10.
- (2) Die Auslagenschuld entsteht mit der Aufwendung des zu erhebenden Betrags; in den Fällen des § 11 Abs. 4 mit der vollständigen Erbringung der öffentlichen Leistung.

§ 8

Gebühren nach festen Sätzen

- (1) Gebühren nach festen Sätzen sind Festgebühren, Wertgebühren und Zeitgebühren.
- (2) Festgebühren sind die mit einem bestimmten unveränderlichen Betrag vorgesehenen Gebühren.
- (3) Wertgebühren sind nach dem Wert des Gegenstands, auf den sich die öffentliche Leistung bezieht, zu bemessen. Bei der Festsetzung einer Wertgebühr ist der Wert zum Zeitpunkt der Beendigung der öffentlichen Leistung zugrunde zu legen.
- (4) Zeitgebühren sind nach dem für die öffentliche Leistung erforderlichen Zeitaufwand zu bemessen.

§ 9

Rahmengebühren

Rahmengebühren werden durch einen Mindest- und Höchstsatz bestimmt. Bei der Festsetzung von Rahmen-Gebühren im Einzelfall gilt § 21 Abs. 4 ThürVwKostG sinngemäß.

§ 10

Pauschgebühren

Die Gebühr für regelmäßig wiederkehrende öffentliche Leistungen kann auf Antrag für einen im Voraus bestimmten Zeitraum, jedoch nicht für länger als ein Jahr durch einen Pauschbetrag abgegolten werden. Bei der Bemessung des Pauschbetrages ist der geringere Umfang der Verwaltungsarbeit zu berücksichtigen. Die Pauschgebühr ist im Voraus festzusetzen.

§ 11**Auslagen**

(1) Folgende Aufwendungen, die im Zusammenhang mit einer öffentlichen Leistung und in den Fällen des § 1 Abs. 2 entstehen, werden als Auslagen gesondert erhoben:

1. Entschädigungen für Zeugen, Sachverständige, Dolmetscher oder Übersetzer; stehen diese in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnis, ist das Justizvergütungs- und -entschädigungsgesetz vom 5. Mai 2004 (BGBl. I S. 718, 776) in der jeweils geltenden Fassung entsprechend anzuwenden,
2. Entgelte für Post- und Telekommunikationsleistungen, soweit sie das bei der jeweiligen öffentlichen Leistung übliche Maß übersteigen,
3. Aufwendungen für öffentliche Bekanntmachungen und Zustellungen durch die Behörde,
4. Vergütungen und andere Aufwendungen für die Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle,
5. Beträge, die Behörden, Einrichtungen, natürlichen oder juristischen Personen zustehen sowie
6. Aufwendungen für Ausfertigungen, Abschriften und Kopien, soweit sie auf besonderen Antrag hergestellt oder aus vom Verwaltungskostenschuldner zu vertretenden Gründen notwendig wurden. In einer Verwaltungskostenordnung nach § 21 Abs. 1 ThürVwKostG kann bestimmt sein, dass entstandene Auslagen mit der Gebühr abgegolten sind.

(2) Die Auslagen sind in der tatsächlich entstandenen Höhe zu erheben. Pauschalierte Auslagen können in einer Verwaltungskostenordnung nach § 21 ThürVwKostG bestimmt sein.

(3) Wird in anderen Rechtsvorschriften die Erhebung von Auslagen ohne Angabe ihrer Art bestimmt, gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

(4) Auslagen nach Absatz 1 Nr. 5 werden auch dann erhoben, wenn die verwaltungskostenerhebende Behörde aus Gründen der Gegenseitigkeit, der Vereinfachung oder aus ähnlichen Gründen an die andere Behörde, Einrichtung, natürliche oder juristische Person keine Zahlungen leistet.

(5) Auslagen sind außer in den Fällen des § 2 Abs. 1 auch dann zu erheben, wenn die öffentliche Leistung gebührenfrei ist.

(6) Auslagen, die bei richtiger Sachbehandlung nicht entstanden wären, sind nicht zu erheben. Das Gleiche gilt für Auslagen, die durch die Verlegung eines Termins oder durch die Vertagung einer Verhandlung entstanden sind, soweit dies nicht dem Auslagenschuldner zuzurechnen ist.

§ 12**Verwaltungskostenentscheidung**

(1) Die Verwaltungskosten (Gebühren und Auslagen) werden von Amts wegen festgesetzt. Die Entscheidung über Verwaltungskosten soll, so weit möglich, zusammen mit der Sachentscheidung ergehen.

(2) Aus der Verwaltungskostenentscheidung müssen mindestens hervorgehen:

1. die verwaltungskostenerhebende Behörde,
2. der Verwaltungskostenschuldner,
3. die verwaltungskostenpflichtige öffentliche Leistung,
4. die als Gebühren und Auslagen zu zahlenden Beträge,
5. wo, wann und wie die Gebühren und die Auslagen zu zahlen sind.

(3) Die Verwaltungskostenentscheidung kann mündlich ergehen; sie ist auf Antrag schriftlich zu bestätigen. Soweit sie schriftlich ergeht oder schriftlich bestätigt wird, sind auch die Rechtsgrundlagen für die Erhebung der Kosten sowie deren Berechnung anzugeben.

(4) Die Verwaltungskostenentscheidung kann vorläufig ergehen, wenn der für die Ermittlung der Gebühr maßgebende Wert des Gegenstands der öffentlichen Leistung ungewiss ist. Sie ist zu ändern oder für endgültig zu erklären, sobald die Ungewissheit beseitigt ist.

(5) Vor der endgültigen Festsetzung der Gebühr kann die Summe der erstattungsfähigen Auslagen im Sinne des § 11 festgesetzt werden. Gebühren und Auslagen sind dann jeweils nach Maßgabe des Absatzes 1 getrennt festzusetzen.

§ 13**Fälligkeit**

Verwaltungskosten werden mit der Bekanntgabe der Verwaltungskostenentscheidung an den Verwaltungskostenschuldner fällig, wenn nicht die Behörde einen späteren Zeitpunkt bestimmt.

§ 14**Säumniszuschlag**

(1) Werden Gebühren oder Auslagen nicht bis zum Ablauf des Fälligkeitstages entrichtet, so ist für jeden angefangenen Monat der

Säumnis ein Säumniszuschlag von eins vom Hundert des abgerundeten rückständigen Betrags zu erheben, wenn dieser 50 EUR übersteigt. Ein Säumniszuschlag wird bei einer Säumnis bis zu drei Tagen nicht erhoben.

(2) Absatz 1 gilt nicht für Säumniszuschläge, die nicht rechtzeitig entrichtet werden.

(3) Für die Berechnung des Säumniszuschlags wird der rückständige Betrag auf den nächsten durch 50 EUR teilbaren Betrag abgerundet.

(4) Als Tag, an dem eine Zahlung entrichtet worden ist, gilt

1. bei Übergabe oder Übersendung von Zahlungsmitteln an die für den Kostenträger zuständige Kasse der Tag des Eingangs oder
2. bei Überweisung oder Einzahlung auf ein Konto der für den Verwaltungskostengläubiger zuständigen Kasse und bei Einzahlung mit Zahlkarte oder Postanweisung der Tag, an dem der Betrag der Kasse gutgeschrieben wird.

(5) In den Fällen der Gesamtschuld entstehen Säumniszuschläge gegenüber jedem säumigen Gesamtschuldner. Insgesamt ist jedoch kein höherer Säumniszuschlag zu entrichten als entstanden wäre, wenn die Säumnis nur bei einem Gesamtschuldner eingetreten wäre.

§ 15**Kostenvorschuss, Sicherheitsleistung, Zurückbehaltungsrecht**

(1) Die Behörde kann bei öffentlichen Leistungen, die auf Antrag vorgenommen werden, die Zahlung eines Kostenvorschusses und/oder die Leistung einer Sicherheit bis zur Höhe der voraussichtlich entstehenden Verwaltungskosten verlangen. Unbeschadet des Satzes 1 kann die Behörde eine öffentliche Leistung, die auf Antrag vorgenommen wird, davon abhängig machen, dass der Antragsteller keine Verwaltungskostenrückstände für öffentliche Leistungen der Stadt Saalfeld hat. Satz 2 gilt nicht für das Widerspruchsverfahren.

(2) Dem Antragsteller ist eine angemessene Frist zur Zahlung des Vorschusses, zur Leistung der Sicherheit oder zur Begleichung des Rückstands zu setzen. Die Behörde kann den Antrag als zurückgenommen behandeln, wenn die Frist nicht eingehalten wird und der Antragsteller bei der Anforderung des Vorschusses, der Sicherheitsleistung oder des Rückstands hierauf hingewiesen worden ist. Satz 2 gilt nicht für das Widerspruchsverfahren.

(3) Ausfertigungen, Abschriften sowie zurückzugebende Urkunden, die aus Anlass der öffentlichen Leistung eingereicht worden sind, können bis zur Bezahlung der angeforderten Verwaltungskosten zurückbehalten werden.

§ 16**Billigkeitsregelungen**

Die festsetzende Behörde kann die Verwaltungskosten ermäßigen oder von der Erhebung absehen, wenn dies mit Rücksicht auf die wirtschaftlichen Verhältnisse des Verwaltungskostenschuldners oder sonst aus Billigkeitsgründen geboten erscheint oder die Erhebung der Gebühr unbillig erscheint oder dem öffentlichen Interesse widerspricht.

§ 17**Stundung, Erlass, Niederschlagung und Vollstreckung**

(1) Für die Stundung, den Erlass, die Niederschlagung und die Herabsetzung von Verwaltungskostenforderungen gelten gemäß § 15 Abs. 1 Nr. 4, 5 und 6 ThürKAG die §§ 163 Abs. 1 (abweichende Festsetzung wegen Unbilligkeit), 222 (Stundung), 227 Abs. 1 (Erlass) und 261 (Niederschlagung) der Abgabenordnung sinngemäß.

(2) Rückständige Verwaltungskosten, die nach dieser Satzung erhoben werden, unterliegen der Betreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach den Bestimmungen des Thüringer Verwaltungszustellungs- und Vollstreckungsgesetzes (ThürVwZVG) in der Fassung vom 27. September 1994 (GVBl. S. 1053) in der jeweils geltenden Fassung.

§ 18**Verjährung**

(1) Der Anspruch auf Zahlung von Verwaltungskosten verjährt nach drei Jahren. Die Verjährung beginnt mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Anspruch fällig geworden ist. Mit Ablauf dieser Frist, spätestens mit Ablauf des vierten Kalenderjahrs nach der Entstehung, erlischt der Anspruch. Ist die öffentliche Leistung mit Ablauf des vierten Jahres nach der Entstehung der Verwaltungskostenschuld nicht beendet, erlischt der Anspruch mit Ablauf eines Jahres nach vollständiger Erbringung der öffentlichen Leistung.

- (2) Die Verjährung wird unterbrochen durch
1. schriftliche Zahlungsaufforderung,
 2. Zahlungsaufschub,
 3. Stundung,
 4. Aussetzen der Vollziehung,
 5. Sicherheitsleistung,
 6. eine Vollstreckungsmaßnahme,
 7. Vollstreckungsaufschub,
 8. Anmeldung im Insolvenzverfahren,
 9. Ermittlungen des Verwaltungskostengläubigers über Wohnsitz oder Aufenthalt des Zahlungspflichtigen,
 10. die Aufnahme in einen Insolvenzplan,
 11. einen gerichtlichen Schuldenbereinigungsplan und
 12. Einbeziehung in ein Verfahren, das die Restschuldbefreiung für den Schuldner zum Ziel hat.
- (3) Mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Unterbrechung endet, beginnt eine neue Verjährung.
- (4) Die Verjährung wird nur in Höhe des Betrags unterbrochen, auf den sich die Unterbrechungshandlung bezieht.
- (5) Wird eine Verwaltungskostenentscheidung angefochten, so erlöschen Ansprüche aus ihr nicht vor Ablauf von sechs Monaten, nachdem die Verwaltungskostenentscheidung unanfechtbar geworden ist oder das Verfahren sich auf andere Weise erledigt hat.

**§ 19
Erstattung**

(1) Überbezahlte oder zu Unrecht erhobene Verwaltungskosten sind unverzüglich zu erstatten, zu Unrecht erhobene Verwaltungskosten jedoch nur, soweit eine Verwaltungskostenentscheidung noch nicht unanfechtbar geworden ist; nach diesem Zeitpunkt können zu

Unrecht erhobene Verwaltungskosten nur aus Billigkeitsgründen erstattet werden.

(2) Der Erstattungsanspruch erlischt durch Verjährung, wenn er nicht bis zum Ablauf des dritten Kalenderjahres geltend gemacht wird, das auf die Entstehung des Anspruchs folgt; die Verjährung beginnt jedoch nicht vor der Unanfechtbarkeit der Verwaltungskostenentscheidung.

§ 20

Anfechtung der Verwaltungskostenentscheidung

Wird eine Verwaltungskostenentscheidung selbständig angefochten, so ist das Rechtsbehelfsverfahren verwaltungskostenrechtlich als selbständiges Verfahren zu behandeln.

§ 21

Gleichstellungsbestimmung

Status- und Funktionsbezeichnungen in dieser Satzung gelten jeweils in männlicher und weiblicher Form.

§ 22

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verwaltungskostensatzung vom 20. Januar 2004 außer Kraft.

Stadt Saalfeld
Saalfeld, den 30. März 2006

gez.
Richard Beetz
Bürgermeister

Anlage 1 ThürAllgVwKostO - Landesrecht Thüringen

Allgemeines Verwaltungskostenverzeichnis

Anlage (zu § 1)

| Nr. | Gegenstand | Bemessungsgrundlage | Gebühr/Auslage EUR |
|------------|--|---|-------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Gebühren | | |
| 1.1 | Allgemeine Amtshandlungen | | |
| | Anmerkung zu Nr. 1.1: Gebührenfrei sind: | | |
| | - mündliche Auskünfte, | | |
| | - Amtshandlungen im Rahmen eines bestehenden oder früheren öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnisses einschließlich eines Widerspruchsverfahrens. | | |
| 1.1.1 | Genehmigungen, Anerkennungen, Erlaubnisse, Gestattungen, Fristverlängerungen und andere Amtshandlungen, soweit in anderen Rechtsvorschriften weder eine besondere Gebühr bestimmt noch Gebührenfreiheit vorgesehen ist | | 5,00 bis 2.500,00 |
| 1.1.2 | Amtshandlungen im Widerspruchsverfahren - Zurückweisung eines Widerspruchs | | 5,00 bis 2.500,00 |
| 1.2 | Auskünfte, Akteneinsicht | | |
| 1.2.1 | Schriftliche Auskünfte aus amtlichen oder sonstigen Unterlagen mit Ausnahme einfacher schriftlicher Auskünfte | nach Zeitaufwand (Nr. 1.4) | |
| 1.2.2 | Gewährung von Einsicht in amtliche Akten, Karteien, Bücher, Datenträger usw. außerhalb eines anhängigen Verfahrens | | |
| 1.2.2.1 | wenn ein Beschäftigter die Einsichtnahme dauernd beaufsichtigen muss | nach Zeitaufwand (Nr. 1.4) | |
| 1.2.2.2 | in anderen Fällen | je Akte, Kartei, Buch, Datenträger usw. | 3,00 mindestens 6,00 |
| 1.2.2.3 | Zuschlag zu Nr. 1.2.2.1 und 1.2.2.2 bei weggelegten Akten, Karteien, Büchern, Datenträger usw. | je Akte, Kartei, Buch, Datenträger usw. | 3,00 |
| 1.2.2.4 | Zuschlag zu Nr. 1.2.2.2 für die Versendung von Akten, auch von Bußgeldakten außerhalb eines Bußgeldverfahrens; die Auslagen sind mit der Gebühr abgegolten | je Sendung | 12,00 |

| Nr. 1 | Gegenstand 2 | Bemessungsgrundlage 3 | Gebühr/Auslage EUR 4 |
|------------|---|---|----------------------------|
| 1.3 | Beglaubigungen, Bescheinigungen, Zeugnisse Anmerkung zu Nr. 1.3: Gebührenfrei sind: 1. Zeugnisse und Bescheinigungen in folgenden Angelegenheiten: - Besuch von Schulen und anderen Lehranstalten, - Zahlung von Ruhe-, Witwen- und Waisengeld, Krankengeld, Beihilfen, Unterstützungen und ähnlichen Sozialleistungen aus öffentlichen oder privaten Kassen, - Gnaden- und Sozialhilfesachen, - Totenscheine, Bestattungsscheine, - Angelegenheiten der Schwerbehinderten, - Beratungs- und Prozesskostenhilfe und 2. Amtshandlungen nach Nr. 1.3.3 und 1.3.4, soweit sie sich auf Urkunden der Jugendämter nach <u>§ 59 Abs. 1 des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe</u> - in der Fassung vom 8. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3546) in der jeweils geltenden Fassung beziehen. | | |
| 1.3.1 | Beglaubigungen von Unterschriften | | 6,00 |
| 1.3.2 | Beglaubigungen von Abschriften, Fotokopien usw., | | |
| 1.3.2.1 | die die Behörde selbst hergestellt hat | je Urkunde | 3,00 |
| 1.3.2.2 | in anderen Fällen | je Seite | 0,60 |
| | | | mindestens 6,00 |
| 1.3.3 | Bestätigung der Echtheit einer in amtlicher oder öffentlicher Funktion geleisteten Unterschrift auf einer deutschen Urkunde zwecks Legalisation | je Urkunde | 15,00 |
| 1.3.4 | Ausstellung der Apostille nach <u>Artikel 3</u> oder Prüfung nach Artikel 7 des Haager Übereinkommens vom 5. Oktober 1961 zur Befreiung ausländischer öffentlicher Urkunden von der Legalisation (BGBl. 1965 II S. 875, 876) in der jeweils geltenden Fassung oder Beglaubigung oder entsprechende Förmlichkeit auf Grund eines anderen Abkommens der Bundesrepublik Deutschland mit dem Ausland über den Verzicht auf die Legalisation von Urkunden und andere Förmlichkeiten | je Urkunde | 15,00 |
| 1.3.5 | Andere Zeugnisse und Bescheinigungen | je Urkunde je Zeugnis, je Bescheinigung | 5,00 bis 100,00 |
| 1.4 | Gebühren nach dem Zeitaufwand Anmerkung zu Nr. 1.4: Gebühren nach Nr. 1.4 sind zu erheben, wenn für eine Amtshandlung eine Gebührenbemessung nach Zeitaufwand bestimmt ist oder Wartezeiten entstanden sind, die der Kostenschuldner zu vertreten hat. Mit diesen Gebühren ist der Zeitaufwand der Beschäftigten abzugelten, die an der Vornahme der Amtshandlung direkt beteiligt sind. Die Tätigkeit von Hilfskräften (z. B. Fahrer, Schreibkräfte) ist in der Berechnung der Gebühren nach dem Zeitaufwand berücksichtigt. Entsprechende Gebühren sind daher nicht gesondert zu erheben. Bei Dienstreisen und Dienstgängen wird die auf die Fahrt entfallende Zeit nicht berücksichtigt. | | |
| 1.4.1 | Gebühren für die regelmäßige Tätigkeit | | |
| 1.4.1.1 | Beamte des höheren Dienstes und vergleichbare Angestellte | je 15 Minuten | 15,00 |
| 1.4.1.2 | Beamte des gehobenen Dienstes und vergleichbare Angestellte | je 15 Minuten | 11,00 |
| 1.4.1.3 | übrige Beschäftigte | je 15 Minuten | 9,00 |
| 1.4.2 | Zuschlag zu Nr. 1.4.1.1 bis 1.4.1.3 für Tätigkeiten außerhalb der üblichen Dienstzeit | 25 v.H. der Kosten nach Nr. 1.4.1.1 bis 1.4.1.3 | mindestens 15,00 |
| 1.4.3 | Leistungen nach <u>§ 1 Abs. 4 des Thüringer Prüfungs- und Beratungsgesetzes</u> vom 25. Juni 2001 (GVBl. S. 66), soweit hierfür keine Erstattung von Auslagen nach Nr. 2.3.5 erfolgt | | |
| 1.4.3.1 | Beratungen in Fragen der Organisation und Wirtschaftlichkeit der Verwaltung | nach Zeitaufwand (Nr. 1.4.1 bis 1.4.2) | |
| 1.4.3.2 | Beratungen in Fragen der Planung und Abwicklung von Investitionen | nach Zeitaufwand (Nr. 1.4.1 bis 1.4.2) | |

| Nr. 1 | Gegenstand 2 | Bemessungsgrundlage 3 | Gebühr/Auslage EUR 4 |
|----------|--|-----------------------------------|----------------------------|
| 2 | <p>Auslagen Anmerkung zu Nr. 2: Auslagen (§ 11 ThürVwKostG) sind, soweit nicht auf Grund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist, auch dann zu erheben, wenn für die Amtshandlung selbst Gebührenfreiheit besteht. Regelmäßig mit der Amtshandlung anfallende Auslagen sind bei der Berechnung der Gebührenhöhe zu berücksichtigen. Auslagen werden auch dann erhoben, wenn die kostenerhebende Behörde aus Gründen der Gegenseitigkeit, der Verwaltungsvereinfachung oder aus ähnlichen Gründen an andere Behörden, Einrichtungen, natürliche oder juristische Personen keine Zahlung leistet. Auslagen bis 25 EUR sind nicht zu erheben, wenn es sich um Amtshilfe nach § 8 Abs. 1 Satz 2 des Thüringer <u>Verwaltungsverfahrensgesetzes (ThürVwVfG)</u> in der Fassung vom 27. November 1997 (GVBl. S. 430) in der jeweils geltenden Fassung handelt. Übersteigen die Auslagen den Betrag von 25 EUR, so sind diese nicht zu erheben, wenn eine Behörde des Landes um Amtshilfe ersucht hat (§ 8 Abs. 1 Satz 3 ThürVwVfG). Werden mehrere Dienstgeschäfte außerhalb der Dienststelle hintereinander durchgeführt, werden alle Auslagen nach Nr. 2.2.1.2 bis 2.2.2 und 2.3.4 durch die Zahl der Dienstgeschäfte geteilt und den einzelnen Kostenschuldnern berechnet.</p> | | |
| 2.1 | <p>Schreibauslagen, Fotokopien</p> | | |
| 2.1.1 | <p>Maschinen geschriebene Ausfertigungen oder Abschriften, die vom Kostenschuldner besonders beantragt oder die aus vom Kostenschuldner zu vertretenden Gründen notwendig wurden</p> | | |
| 2.1.1.1 | <p>bei fortlaufendem Text in deutscher Sprache</p> | <p>je Seite DIN A4</p> | <p>5,00</p> |
| 2.1.1.2 | <p>in fremder Sprache oder in Tabellenform</p> | <p>nach Zeitaufwand (Nr. 1.4)</p> | |
| 2.1.2 | <p>Anfertigen von Kopien bis DIN A3, die vom Kostenschuldner besonders beantragt oder die aus vom Kostenschuldner zu vertretenden Gründen notwendig wurden, unabhängig von der Art der Herstellung, für die ersten 50 Seiten für jede weitere Seite</p> | <p>je Seite je Seite</p> | <p>0,50 0,15</p> |
| 2.2 | <p>Benutzung von Dienstfahrzeugen</p> | | |
| 2.2.1 | <p>Auslagen für den Fahrer</p> | | |
| 2.2.1.1 | <p>Kosten für den Fahrer sind nur zu erheben, soweit der Kostenschuldner besondere Wartezeiten des Fahrers zu vertreten hat</p> | <p>nach Zeitaufwand (Nr. 1.4)</p> | |
| 2.2.1.2 | <p>Reisekosten des Fahrers sind in jedem Falle anzusetzen</p> | <p>nach Nr. 2.3.4</p> | |
| 2.2.2 | <p>Personenkraftwagen</p> | <p>je km</p> | <p>0,65</p> |
| 2.3 | <p>Sonstige Auslagen</p> | | |
| 2.3.1 | <p>Entschädigungen für Zeugen, Sachverständige, Dolmetscher oder Übersetzer; stehen diese in einem öffentlich-rechtlichen Dienst- oder Amtsverhältnis, ist das Gesetz über die Entschädigung von Zeugen und Sachverständigen entsprechend anzuwenden</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.2 | <p>Entgelte für Post- und Telekommunikationsleistungen, soweit sie das bei der jeweiligen Amtshandlung übliche Maß übersteigen</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.3 | <p>Aufwendungen für öffentliche Bekanntmachungen und Zustellungen durch die Behörde</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.4 | <p>Vergütungen und andere Aufwendungen für die Ausführung von Dienstgeschäften außerhalb der Dienststelle</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.5 | <p>Beträge, die Behörden, Einrichtungen, natürlichen oder juristischen Personen zustehen</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.6 | <p>Aufwendungen für die Verwahrung und Verpflegung von Personen und Tieren</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.7 | <p>Aufwendungen für die Verwahrung von Sachen</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.8 | <p>Aufwendungen für die Beförderung von Personen, Tieren und Sachen</p> | <p>in voller Höhe</p> | |
| 2.3.9 | <p>Aufwendungen für die Benutzung fremder Gegenstände</p> | <p>in voller Höhe</p> | |

■ Bekanntmachung

über die Auslegung des Wählerverzeichnisses und die Erteilung von Wahlscheinen für die Landrats- und die Bürgermeisterwahl am 7. Mai 2006 in der Stadt Saalfeld/Saale

1. Das Wählerverzeichnis für die Landrats- und Bürgermeisterwahl am 7. Mai 2006 in der Stadt Saalfeld liegt in der Zeit vom 10. April bis 14. April 2006 während der Dienststunden

Montag bis Donnerstag 8:00 Uhr bis 18:00 Uhr
Freitag 8:00 Uhr bis 14:00 Uhr

in der Stadtverwaltung Saalfeld/Saale, Wahlbüro, Markt 6, Erdgeschoss, 07318 Saalfeld, öffentlich aus. Das Wählerverzeichnis wird im automatisierten Verfahren geführt. Die Einsichtnahme wird durch ein Bildschirmgerät ermöglicht. Auf Verlangen des Wahlberechtigten wird in dem Wählerverzeichnis während der Auslegungsfrist das Geburtsdatum unkenntlich gemacht.

2. Jeder Wahlberechtigte, der das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann innerhalb der o. g. Auslegungsfrist Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis erheben. Einwendungen können darauf gerichtet sein, eine neue Eintragung vorzunehmen oder eine vorhandene Eintragung zu streichen oder zu berichtigen. Die Einwendungen müssen bei der Stadtverwaltung Saalfeld/Saale, Wahlbüro, Markt 6, Erdgeschoss, schriftlich erhoben oder zur Niederschrift erklärt werden; die vorgetragenen Gründe sind glaubhaft zu machen. Nach Ablauf der Auslegungsfrist sind Einwendungen nicht mehr zulässig. Wählen kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist oder eine Wahlschein hat.

3. Wahlberechtigte, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind, erhalten bis spätestens zum

7. April 2006 eine Wahlbenachrichtigung. Wer keine Wahlbenachrichtigung erhalten hat, aber glaubt, wahlberechtigt zu sein, muss rechtzeitig Einwendungen gegen das Wählerverzeichnis erheben, um nicht Gefahr zu laufen, dass das Wahlrecht nicht ausgeübt werden kann.

4. Wer einen Wahlschein hat, kann an der Landrats- und Bürgermeisterwahl im Wege der Briefwahl teilnehmen.

4.1 Ein Wahlberechtigter, der in das Wählerverzeichnis eingetragen ist, erhält auf Antrag einen Wahlschein,

- 1) wenn er
 - a) sich am Wahltag während der Wahlzeit aus wichtigem Grund außerhalb seines Stimmbezirkes aufhält,
 - b) nach der öffentlichen Auslegung des Wählerverzeichnisses nach dem 14. April 06 seine Wohnung in einen anderen Stimmbezirk verlegt hat und ihm deshalb nicht zugemutet werden kann, den Wahlraum aufzusuchen,
- 2) wenn er aus beruflichen Gründen oder infolge Krankheit, hohen Alters, eines körperlichen Gebrechens oder sonst seines körperlichen Zustandes wegen den Wahlraum nicht oder nur unter nicht zumutbaren Schwierigkeiten aufsuchen kann.

4.2 Ein Wahlberechtigter, der nicht in das Wählerverzeichnis eingetragen ist, erhält auf Antrag einen Wahlschein,

- 1) wenn er nachweist, dass er ohne sein Verschulden die Frist zur Erhebung von Einwendungen versäumt hat,
- 2) wenn die Voraussetzungen für seine Eintragung in das Wählerverzeichnis erst nach Ablauf der Frist zur Erhebung von Einwendungen eingetreten sind oder
- 3) wenn das Wahlrecht aufgrund einer erhobenen Einwendung festgestellt wurde und dies der Gemeinde erst nach Abschluss des Wählerverzeichnisses bekannt wird.

4.3 Wahlscheine können bis Freitag, 05. Mai 2006, 12:00 Uhr, bei der Stadt Saalfeld/Saale schriftlich oder zur Niederschrift beantragt werden (§ 14 Abs. 1 ThürKWO). In den Fällen des § 13 Abs. 2 ThürKWO können Wahlscheine noch bis zum Wahltag (7. Mai 2006) bis 12:00 Uhr beantragt werden. Gleiches gilt, wenn bei nachgewiesener plötzlicher Erkrankung der Wahlraum nicht oder nur unter unzumutbaren Schwierigkeiten aufgesucht werden kann.

4.4 Der Antragsteller hat den Grund für die Ausstellung eines Wahlscheines glaubhaft zu machen. Wer den Wahlscheinantrag für einen anderen stellt, muss durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Wahlscheine und Briefwahlunterlagen sind dem Wahlberechtigten persönlich auszuhändigen, sie können ihm ausnahmsweise auch amtlich überbracht werden oder durch die Post übersandt werden, wenn er aus beruflichen Gründen oder infolge Krankheit, hohen Alters, eines körperlichen Gebrechens oder ähnlichen Gründen nicht in der Lage ist, den Wahlschein und Briefwahlunterlagen selbst abzuholen. Wahlschein und Briefwahlunterlagen dürfen auch an einen anderen als den Wahlberechtigten persönlich ausgehändigt werden, wenn die Berechtigung zum Empfang durch

Vorlage einer schriftlichen Vollmacht nachgewiesen wird und die Unterlagen nicht mehr rechtzeitig amtlich überbracht oder durch die Post übersandt werden können.

Wahlscheine und Briefwahlunterlagen werden frühestens ab dem 14. April 2006 erteilt. Verlorene Wahlscheine werden nicht ersetzt. Versichert ein Wahlberechtigter glaubhaft, dass ihm der beantragte Wahlschein nicht zugegangen ist, so kann ihm bis zum Tag vor der Wahl (Samstag, 6. Mai 2006), 12:00 Uhr ein neuer Wahlschein unter Beifügung der Briefwahlunterlagen erteilt werden.

4.5 Auf dem Wahlschein wird vermerkt, für welche Wahlen eine Wahlberechtigung besteht. Dem Wahlschein werden beigelegt:

- ein Stimmzettel für jede Wahl, zu der der Antragsteller wahlberechtigt ist,
- ein Wahlumschlag,
- ein von der Gemeinde freigemachter Wahlbriefumschlag, auf dem die Anschrift der Gemeinde, die Nummer des Stimmbezirkes und des in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlscheins angegeben ist sowie
- ein Merkblatt für die Briefwahl.

Bei der Briefwahl muss der Wahlbrief der Gemeinde so rechtzeitig übersandt werden, dass er spätestens am 7. Mai 2006 bis 18:00 Uhr bei der Dienststelle der Stadt Saalfeld eingeht. Der Wahlbrief kann bei der auf dem Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle auch abgegeben werden.

5. Erreicht keiner der Bewerber im ersten Wahlgang am 07. Mai 2006 mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen, so findet am Sonntag, 21. Mai 2006, von 08:00 Uhr bis 18:00 Uhr eine Stichwahl unter den zwei Bewerbern statt, welche bei der ersten Wahl die höchsten Stimmenzahlen erreicht haben. Eine nochmalige Auslegung des Wählerverzeichnisses findet nicht statt; ebenfalls werden keine neuen Wahlbenachrichtigungskarten versandt. Wahlschein und Briefwahlunterlagen für die Stichwahl können bereits mit dem Antrag auf Erteilung der Unterlagen für die Landrats- und Bürgermeisterwahl mit beantragt werden.

Wahlberechtigte, die für die Landrats- und Bürgermeisterwahl einen Wahlschein nach § 13 Abs. 2 ThürKWO erhalten haben, sowie Personen, die erst für die Stichwahl wahlberechtigt sind, erhalten von Amts wegen einen Wahlschein für die Stichwahl zugesandt.

Im Übrigen können Wahlscheine für die Stichwahl nach den Vorschriften der §§ 13 Abs. 1 und 14 ThürKWO beantragt werden.

Saalfeld, 5. April 2006

Richard Beetz
Bürgermeister/Gemeindewahlleiter

■ Aufruf

zur Bewerbung als Schiedsperson

Für die Dauer von fünf Jahren wird eine Schiedsperson für die Schiedsstelle II der Stadt Saalfeld gesucht, da die bisherige Schiedsperson ihre Tätigkeit wegen Ablauf der Wahlzeit beendet.

Der Bezirk der Schiedsstelle Saalfeld II umfasst den Schiedsbezirk Saalfeld-Gorndorf, Altsaalfeld, Remschütz, Oberrnitz sowie Köditz.

Es ist vorgesehen nach Ablauf der Ausschreibungsfrist die Bewerber/innen durch den Stadtrat der Stadt Saalfeld wählen zu lassen. Im Anschluss daran erfolgt die Berufung und Verpflichtung durch die Direktorin des Amtsgerichts. Die Bewerbungen für die Ausschreibung des Ehrenamts müssen bis spätestens **5. Mai 2006** in der

Stadtverwaltung Saalfeld
Rechtsabteilung
Markt 6
07318 Saalfeld

eingehen. Die Schiedsperson wird bei der Bewältigung ihrer Bürotätigkeit durch die Gemeinde unterstützt, welche auch die Sachkosten der Schiedsstelle trägt.

Die Schiedsperson muss nach ihrer Persönlichkeit und ihren Fähigkeiten für das Amt geeignet sein. Nicht wählbar ist gemäß § 3 Abs. 1 und 2 ThürSchStG:

1. wer infolge gerichtlicher Entscheidung die Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter nicht besitzt oder wegen einer vorsätzlichen Tat zu einer Freiheitsstrafe von mehr als sechs Monaten verurteilt wurde,
2. eine Person gegen die ein Ermittlungsverfahren wegen einer Tat anhängig ist oder Anklage wegen solch einer Tat erhoben wurde, die den Verlust der Fähigkeit zur Bekleidung öffentlicher Ämter zur Folge haben kann,
3. wer wegen geistiger oder körperlicher Behinderung die Schiedstätigkeit nicht ordnungsgemäß ausüben kann oder für die zur Besorgung aller ihrer Angelegenheiten ein Betreuer nicht nur durch einstweilige Anordnung bestellt ist,

- wer durch gerichtliche Anordnung in der Verfügung über sein Vermögen beschränkt ist.

Darüber hinaus soll als Schiedsperson nicht berufen werden, wer:

- gegen die Grundsätze der Menschlichkeit oder Rechtsstaatlichkeit verstoßen hat oder
- wegen seiner Tätigkeit als hauptamtlicher oder inoffizieller Mitarbeiter des Staatssicherheitsdienstes der ehemaligen DDR im Sinne des § 6 Abs. 4 des Stasi-Unterlagengesetzes oder als diesen Mitarbeitern nach § 6 Abs. 5 dieses Gesetzes gleichgestellte Person für das Amt nicht geeignet ist.

Jeder Bewerber muss eine schriftliche Erklärung abgeben, dass bei ihm keine Gründe gemäß Punkt 2 vorliegen. Die Schiedsperson soll weiterhin gut beleumundet sein, nach Bildung und natürlicher Befähigung zur ordnungsgemäßen Wahrnehmung der Aufgabe in der Lage sein, sich in einem entsprechenden Gesundheitszustand befinden und über die erforderliche Zeit verfügen.

Als Schiedsperson soll ferner nicht gewählt werden, wer:

- bei Beginn der Amtsperiode nicht das 25. Lebensjahr vollendet hat
- bei Beginn der Amtsperiode das 70. Lebensjahr vollendet hat und
- nicht im Bereich der Schiedsstelle wohnt.

Die Schiedspersonen sind verpflichtet sich mit den für ihre Tätigkeit einschlägigen Rechtsvorschriften vertraut zu machen und an mindestens einem Werktag jede Woche eine Sprechstunde abzuhalten. Für weitere Informationen steht ihnen die

Stadtverwaltung Saalfeld, Rechtsabteilung
Markt 6, 07318 Saalfeld, Telefon: 598212

zur Verfügung.

Saalfeld, den 16. März 2006

gez. Jedermann
Stadtrechtsdirektor

■ Hundesteuerzahlung 2006

Am 15. April ist der Jahresbetrag für die Hundesteuer des laufenden Kalenderjahres fällig. Es werden keine Zahlscheine durch die Stadtverwaltung an die Hundehalter verschickt.

Steuerpflichtige, die keinen Lastschriftinzug oder Dauerauftrag vereinbart haben, werden gebeten, den Steuerbetrag unter Angabe ihrer Personenkonto-Nummer als Zahlungsgrund auf das Konto bei der

Kreissparkasse Saalfeld-Rudolstadt
Bankleitzahl 83050303 Kontonummer 60

zu überweisen.

Das Halten von Hunden ist der Steuerabteilung im Rathaus, Markt 1 Zi. I.11/I.12 anzuzeigen.

Entsprechende Onlineformulare zur Anmeldung können auch unter www.saalfeld.de heruntergeladen werden.

Mit der Anmeldung ist unbedingt eine Kopie des Impfausweises des Hundes oder der Rassepapiere vorzulegen.

Gemäß § 1 der örtlichen Hundesteuerersatzung unterliegen Hunde ab 5. Lebensmonat der Besteuerung.

Hundehalter, die ihrer Anmeldepflicht nicht oder nicht rechtzeitig nachkommen, begehen eine Ordnungswidrigkeit und können wegen Abgabengefährdung nach § 18 Thüringer Kommunalabgabengesetz mit einer Geldbuße belegt werden.

B. Möwald
Leiter Steuerabteilung

■ Amtliche Bekanntmachung

Öffentliche Auslage der nach Abwägung beschlossenen Planungsunterlagen „Grundhafter Straßenbau Pfortenstraße“

Nachdem der Bau- und Wirtschaftsausschuss in seiner Sitzung am 22. März 2006 mit dem Abwägungsbeschluss das Ausbauprogramm endgültig festgelegt hat, liegen die geänderten Unterlagen zur Einsicht in der Zeit **bis zum 13. April 2006**

im Beratungsraum des Tiefbauamtes der Stadtverwaltung Saalfeld, Markt 6, 07318 Saalfeld, Zimmer 1.02 bzw. 1.09 zu den Sprechzeiten

| | |
|------------|-------------------|
| Dienstag | 09.00 - 16.00 Uhr |
| Mittwoch | 09.00 - 12.00 Uhr |
| Donnerstag | 09.00 - 18.00 Uhr |
| Freitag | 09.00 - 14.00 Uhr |

aus.

Stadtverwaltung Saalfeld
Baudezernat/Tiefbauamt

■ Stellenausschreibung

Die Stadt Saalfeld schreibt zur Besetzung ab 15. Mai 2006 folgende Stelle befristet bis zum 31. Oktober 2006 aus:

Hausmeister Obdachlosenheim

Einstellungsvoraussetzungen

- abgeschlossene Berufsausbildung in einem handwerklichen Beruf (Maler/Elektriker/Klempner)
- Technische Kenntnisse und handwerkliche Fähigkeiten in verschiedenen Bereichen
- Führerschein Klasse B

Spezielle Anforderungen

- Teamfähigkeit
- Problemloser Umgang mit Menschen in schwierigen Lebenssituationen
- Fähigkeit zur selbständigen Arbeit
- Flexibilität bei der Arbeitszeit

Aufgaben

- Wahrnehmung des Hausrechtes der Stadt Saalfeld
- Verantwortung für Ordnung und Sauberkeit
- Ausführung von Kleinreparaturen / Malerarbeiten
- Kontrolle der Heizungsanlagen / technischen Anlagen
- Straßenreinigung / Winterdienst
- Pflege der Grünanlagen / Außengelände

Die Vergütung richtet sich nach TVöD.

Bewerbungen mit Lebenslauf, Lichtbild, Referenzen und polizeilichen Führungszeugnis sind bis zum **21. April 2006** an die Personalabteilung der Stadtverwaltung zu richten.

K. Chalupka
Personalabteilung

■ Geänderter Entwurf

zum Bebauungsplan Nr. 02

„Sonder- und Gewerbegebiet Mittlerer Watzenbach“

Berichtigung zum Offenlagetermin

Wir bitten um Beachtung, dass die Offenlage des geänderten Bebauungsplanentwurfes **erst am 3. April 2006** beginnt und wie bereits im Amtsblatt Nummer 5/2006 informiert, am 25. April 2006 endet.

Richard Beetz
Bürgermeister

■ Ein Traum soll wahr werden

Die Errichtung einer Minigolfanlage in Saalfeld

Saalfeld bietet seinen Bürgern und Gästen viele Sehenswürdigkeiten und Freizeitangebote für alle Altersgruppen. Frau Musiol, Stadtratsmitglied und Mitglied im Kultur- und Sozialausschuss der Stadt Saalfeld, hat sich seit vielen Jahren die Errichtung einer solchen Anlage zum Ziel gesetzt. Ihre Idee - eine Minigolfanlage in Saalfeld - würde das Aktivangebot abrunden und wäre ein attraktiver Anziehungspunkt für die gesamte Region. Mit finanzieller Unterstützung regionaler Unternehmen und Bürgern unserer Stadt möchte sie ihren Traum verwirklichen. Ein Standort für die geplante Minigolfanlage wurde auf einem städtischen Grundstück gefunden. Im idyllisch gelegenen Feengrottenpark oberhalb der historischen „Grottschänke“ und in der Nähe des Waldlehrpfades und des Abenteuer-spielplatzes befindet sich ein ideales Terrain.

Im Zeitraum vom 21. März bis 14. April 2006 stehen in nachfolgenden Saalfelder Geschäften Sammelbüchsen für Spenden zugunsten dieses ehrgeizigen Projektes:

- Fleischerei Büchner, Obere Straße
- Fleischerei Mannheims, Brudergasse
- Saalfeld - Information, Markt 6
- Bäckerei Wagner im LIDL, Melanchthonstraße
- Tabakhaus Bohr, Obere Straße
- Cafe Rockstroh, Rainweg
- Blumenhaus Saale-Flora, Markt
- REWE, Sonneberger Straße
- Injoy Fitnesscenter, Gorndorf
- TEGUT, Südstadtgalerie

Frau Musiol bittet alle Saalfelder, sich an dieser Spendenaktion zu beteiligen. Sie können so dazu beitragen, die Minigolfanlage in Saalfeld Wirklichkeit werden zu lassen. Die Verwaltung der Spendengelder erfolgt durch den Verschönerungsverein Saalfeld e.V.

Für Rückfragen ist Frau Musiol über Tel. 03671/ 52 17 62 zu erreichen.
Renate Ehrhardt/pa/öa

■ Bürger-Informationsveranstaltung

zum Start der Maßnahmen zum Stadtumbau am Standort des ehemaligen Verpackungsmittelwerkes in Saalfeld

„Genial zentral“: Fläche Verpackungsmittelwerk wird entwickelt

Die Stadtverwaltung Saalfeld und die LEG Thüringen laden am **5. April 2006, 18 Uhr**, Saalfelder BürgerInnen und insbesondere Anwohner des Areals am früheren „Thälmann“-Werk zu einer **Informationsveranstaltung** in das Bürger- und Behördenhaus „Roter Hirsch“, Markt 6, 2. OG, großer Saal, ein.

Bürgermeister Richard Beetz, Bernd Leidel, Baudezernent der Stadt Saalfeld und verantwortliche Mitarbeiter der LEG Thüringen werden über Maßnahmen zum Stadtumbau an diesem Standort informieren. Die in den vergangenen Jahrzehnten gewerblich genutzte Fläche wird für neue Nutzungen aufbereitet: Geplant sind unter anderem der Bau einer Dreifelderhalle, die Errichtung einer Anlage für altersgerechtes Wohnen und die Ausweisung von Wohnbauland im Rahmen der Projektinitiative „Genial zentral - Unser Haus in der Stadt“.

Von Dezember 2005 bis Mai 2006 läuft ein Architektenwettbewerb, der eine planerische Grundlage für die Neubebauung liefern wird. Seine Ergebnisse werden im Juni 2006 veröffentlicht. In einer ersten Maßnahme werden bereits ab April 2006 Gebäude abgerissen. Der offizielle **Spatenstich ist für den 28. April 2006** geplant. Die Dreifelderhalle errichtet der Landkreis Saalfeld-Rudolstadt gemeinsam mit der Stadt. Die Anlage für altersgerechtes Wohnen wird rund 4.000 qm einnehmen.

Optional ist auch die Errichtung eines Nahversorgers für das neue Wohngebiet vorgesehen. Dieses Gebiet wird Flächen für 30 bis 35 Stadthäuser umfassen. Die Entwicklung des Wohngebietes reiht sich ein in die Projektinitiative „Genial zentral - Unser Haus in der Stadt“, die vom Ministerium für Bau und Verkehr durchgeführt und von der LEG koordiniert wird. Saalfeld ist eine von vierzehn Gemeinden, in denen auf innerstädtischen Brachflächen Angebote für Wohneigentum geschaffen werden. Ziel ist es, gerade einkommensschwächeren Haushalten Baugrundstücke zu erschwinglichen Preisen bereitzustellen. Auch in Saalfeld erfolgt diese Entwicklung vor dem Hintergrund der Tatsache, dass in den vergangenen Jahren innerstädtische Standorte als Wohnfläche zunehmend beliebter wurden. Im Rahmen der Initiative werden Fördermittel für diese Maßnahmen gebündelt und ein Erfahrungsaustausch zwischen den Städten organisiert.

■ Schließzeiten der Horte

der Stadt Saalfeld während der Osterferien 2006

Grundschule „C. Aquila“

geöffnet: 10. April - 13. April 2006

täglich von: 6:30 Uhr bis 16 Uhr

Tel.: 52 83 37

geschlossen: 18. April - 21. April 2006

Grundschule Reinhardtstraße

geöffnet: 10. April - 21. April 2006

täglich von: 6 Uhr bis 16 Uhr

Tel.: 4 60 98 15

Grundschule Saalfeld-Gorndorf

geöffnet: 10. April - 21. April 2006

täglich von: 6 Uhr bis 16 Uhr

Tel.: 64 10 01

Schulverwaltungsamt

Stadt Saalfeld

■ Saalfeld baut: in der Weirastraße

Wegen Tiefbauarbeiten zur Verlegung eines Abwasserkanals wird die Weirastraße von vor der Brücke Höhe Haus Nr. 44 und die Straße am Bahndamm bis zum Ortsausgang Richtung Röblitz noch bis voraussichtlich 28. April 2006 für den Durchgangsverkehr voll gesperrt.

Fußgänger können den Arbeitsbereich unter Baustellenbedingungen passieren. Die Zu- und Abfahrt für Anlieger ist aus Richtung Geraer Straße und aus Richtung Unterwellenborn bis zur jeweiligen Baustelle gewährleistet.

**Stadtverwaltung Saalfeld
Straßenverkehrsbehörde**

■ Saalfelder Internetseiten ab sofort barrierefrei

Saalfeld AKTUELL: www.saalfeld.de

Ab sofort sind die neuen barrierefreien Internetseiten der Stadt Saalfeld unter der bekannten Adresse www.saalfeld.de für die Nutzer frei geschaltet.

Die Umsetzung der kommunalen Internetseiten auf einen barrierefreien Internetauftritt wurde durch die Firma Batix Software GmbH mit dem batix Web-Content-Management-System (CMS) realisiert. Federführend für alle Aktivitäten war der EDV-Bereich der Stadtverwaltung Saalfeld. Die verantwortlichen Redakteure und Bearbeiter der Saalfelder Homepage in den Ämtern und Bereichen leisteten Unterstützung bei den umfangreichen Arbeiten.

Die neuen Seiten erhielten nicht nur ein neues Outfit sondern auch einige Neuerungen wie z. B. den RSS Newsfeed (Abkürzung für Really Simple Syndication). Diese Technologie ermöglicht es anderen Nutzern relativ einfach, über einen Link die neuesten News aus der Stadt Saalfeld in die eigenen Web-Seiten einzubinden.

Aber auch Altbewährtes wie das Unternehmensverzeichnis, Einkaufshelfer, Saalfeld-Video, Newsletter und viele andere Servicefunktionalitäten sind wieder mit am Start. Des Weiteren entsprechen die Seiten den Richtlinien des World Wide Web Konsortiums, kurz W3C, welches als höchste internationale „Instanz“ für Entwicklungen im World Wide Web; Standards und Empfehlungen für die Softwareindustrie und Allgemeinheit festlegt.

So beinhalten beispielsweise die WAI-Richtlinien umfassende Anhaltspunkte zur Programmierung barrierefreier Webseiten.

WAI-AA: Bereitstellung von Alternativtexten für jedes Nicht-Text-Element für Bilder und Grafiken sowie zusätzlich die Verwendung von CSS (Cascading Style Sheets) und Markups statt Bildern, kontrastreiches Layout, skalierbare Schriften.

Somit ist das Internetangebot der Stadt von allen, unabhängig von ihren körperlichen und/oder technischen Möglichkeiten uneingeschränkt nutzbar. Dies schließt sowohl Menschen mit und ohne Behinderungen, als auch Benutzer mit technischen (z. B. Textbrowser) oder altersbedingten Einschränkungen (z. B. Sehschwächen) ein.

Vorteile der Internetangebote für Menschen mit unterschiedlichen Behinderungen:

- Blinde Menschen können gut strukturierten Texte und Alternativtexte der Bilder über eine **Braillezeile** mit entsprechender Software (**Screenreader**) lesen oder sich vorlesen lassen.
- Bilder oder Text, der in Bildern enthalten ist, sind für Blinde unzugänglich und werden daher mit einem alternativen Text ergänzt.
- Durch die Skalierbarkeit der Schrift in Browsern können Sehschwache, insbesondere ältere Menschen die **Schriftgröße** an ihre Sehleistung anpassen.
- Personen mit einer Farbfehlsichtigkeit, z. B. einer **Rot/Grün-Sehschwäche** brauchen starke **Kontraste** und klare Schriften sowie Kontrolle über die Farbe von Schrift und Hintergrund. Blinkende oder animierte Texte würden eine Barriere darstellen.
- Menschen mit kognitiven Behinderungen haben meist Probleme, lange und umständlich formulierte Texte mit schwierigen Schachtelsätzen und Fremdwörtern sowie komplexe Navigationen zu verstehen. Deswegen ist es sinnvoll, Webseiten in so genannter **„leichter Sprache“** zu verfassen.

Die wesentlichen Kriterien und Hinweise für ein barrierefreies und somit auch behindertengerechtes Webdesign werden durch die Barrierefreie Informationstechnik-Verordnung (BITV) geregelt, die am 24. Juli 2002 in Kraft trat.

Die BITV bestimmt derzeit nur Webauftritte auf Bundesebene, jedoch gehen wir davon aus, dass es in geraumer Zeit auch Bestimmungen für Landes- und Kommunalebene geben wird.

Am 21. März 2006 wurden die neuen Internetseiten www.saalfeld.de der regionalen Presse und damit der Öffentlichkeit präsentiert.

Die Macher sind für jede Anregung, jeden Hinweis und jede Kritik, aber auch für jedes Lob offen und dankbar.

Besonders hilfreich für die weitere Arbeit sind Informationen von sehbehinderten Mitbürgern. Sie erreichen uns über E-Mail info@stadt-saalfeld.de bzw. Telefon 03671 / 598 401.

Ihr Webmaster der Stadt

Ende des amtlichen Teils

Termine, Tipps und Informationen **Sonderausstellung Karl Jüttner**

Eröffnung am 8. April 2006, 11 Uhr

Der erst im Januar 2006, kurz vor seinem 85. Geburtstag, verstorbene Künstler Karl Jüttner war eine jener Künstlerpersönlichkeiten, von denen die Kunstszene immer wieder aufgebrochen und bereichert worden ist. Dies brachte ihm internationale Anerkennung,

und er prägte damit vor allem das Kunstklima der Stadt Saalfeld und der gesamten Region.

Die Sonderausstellung „Karl Jüttner“ wird am Samstag, dem 8. April 2006, um 11.00 Uhr im Stadtmuseum Saalfeld, Münzplatz 5, eröffnet.

Osterfeuer in Aue am Berg

Der Feuerwehrverein Beulwitz/Aue am Berg e. V. lädt hierzu am **15. April 2006** alle recht herzlich ein.

ab 16.30 Uhr: Neues über Osterbräuche in der Kapelle Aue am Berg

ca. 17 Uhr: Schmücken des Osterbrunnens mit einer handgebundenen Osterkrone
Bastelstraße

ca. 18.30 Uhr: Fackelumzug

ca. 19.30 Uhr: Oster- Lagerfeuer
Rund um gute Musik ist natürlich wie immer für reichlich Speisen und Getränke gesorgt.
Traditionsgemäß wandern wir auch dieses Jahr wieder mit der Osterkrone nach Aue. Los geht's um **15.30 Uhr** bei Familie Wiefel in Beulwitz.
Der Feuerwehrverein

8. April : Requiem d-Moll (KV 626)

in der Saalfelder Johanneskirche

Das Mozart-Jahr wird auch in Saalfeld begangen. Am Samstag, dem **8. April 2006 um 19.30 Uhr** kommt in der Johanneskirche das Requiem d-Moll (KV 626) in der Fassung von Robert D. Levin zur Aufführung.

Ausführende sind:

Libussa von Jena (Sopran),
Bettina Denner-Brückner (Alt),
Christoph Rösel (Tenor),
Waldemar Wild (Bass),
der Oratorienchor Saalfeld und
das Reussische Kammerorchester

unter dem Dirigat von Kantor Dietrich Modersohn.

Eintrittskarten zum Preis von 15 EUR (ermäßigt für Schüler, Studenten, Sozialpassinhaber und Freundeskreismitglieder 12 EUR) sind erhältlich im Kirchbüro, in der Saalfeld-Information, in den Geschäftsstellen der OTZ, im Blumenhaus Azalee und an der Abendkasse.
Kartenvorbestellungen werden entgegengenommen unter 03671/513782.

Bürgerservice der Stadt Saalfeld

im Bürger- und Behördenhaus „Roter Hirsch“,
Markt 6 (Erdgeschoss links)

Sprechzeiten:

Montag bis Donnerstag: 8.00 - 18.00 Uhr

Freitag: 8.00 - 14.00 Uhr

Samstag: 9.00 - 11.00 Uhr

Am Samstag nach Karfreitag, 15. April 2006,
bleibt der Bürgerservice geschlossen.

9. April: Kinder- und Frühlingsfest

Saalfelder Werbering e. V. lädt ein

Einkaufsoffener Sonntag:

Geschäfte der Innenstadt
öffnen ab 13 Uhr

Ab 13 Uhr

auf dem Saalfelder Marktplatz

Quad-Bahn für Kinder

Freiwillige Feuerwehr

stellt ihre Technik vor

Mitglieder des Deutschen Roten

Kreuzes stellen ihre Arbeit vor

Bastelstraße des ASB

Kinderschminken

Hüpfburg

Ab 14.30 Uhr, Bühnenprogramm

auf dem Marktplatz mit:

Tanzgruppen

der Aquila-Schule und
des AWO-Kindergartens
Bad Blankenburg

Circus-Gruppe

des ASB-Kindergartens Saalfeld

Lustiger Clown

Bäckerei Rätke bietet

Kaffee und Kuchen an

Fleischerei Büchner sorgt

für **Bratwurst und Getränke**

Für Kinder: Zuckerwatte, Schoko-

Obst und Softeis

Renate Ehrhardt /pa/öa

Ostermarkt in Saalfeld

vom 6. - 8.4.2006

Auch in diesem Jahr findet, bei hoffentlich schönerem Wetter als letztes Jahr, wieder der Saalfelder Ostermarkt mit über 30 Händlern auf dem Saalfelder Marktplatz statt.

Das Angebot umfasst neben vielen anderen z. B. Osterschmuck, Frühjahrspflanzen, Tischdecken, Gardinen, Porzellan, Korbwaren, Geschenkartikel, Kinderbekleidung und vieles mehr.
Weiterhin gibt es für die kulinarischen

Genüsse neben Bratwürsten und Rostbrät'l, auch frische Waffeln sowie leckere Fischbrötchen und Backfisch.

Vor Ort im Angebot: Messerschleifen.

Für die jüngsten Besucher gibt es die beliebte Kinderisenbahn.

Die Marktzeiten sind

Donnerstag/Freitag/Sonnabend

jeweils von 9.00 bis 18.00 Uhr

Hanjörg Bock

Kulturbetrieb Saalfeld

Herzlichen Glückwunsch

allen Jubilaren der Gemeinde Beulwitz mit ihren Ortsteilen Aue am Berg, Beulwitz, Crösten und Wöhlsdorf zu ihrem Ehrentag.

2. April Frau Elisabeth Heß, Beulwitz, zum 69.

11. April Herrn Helmut Wolfram, Aue am Berg zum 76.

Frau Lieselotte Hinze, Beulwitz, zum 70.

Herrn Paul Trautmann, Beulwitz, zum 68.

13. April Herr Lothar Müller, Crösten, zum 66.

15. April Frau Annemarie Kühn, Beulwitz, zum 75.

18. April Frau Edeltraut Beuthe, Beulwitz, zum 78.

21. April Frau Hermann Exner, Crösten, zum 71.

26. April Frau Annelore Bauer, Crösten, zum 70.

28. April Frau Margot Korn, Wöhlsdorf, zum 69.

Frau Marianne Ziener, Wöhlsdorf, zum 69.

30. April Herr Eberhard Korn, Wöhlsdorf, zum 72.

Paul Czekalla

Ortsbürgermeister

Flohmarkt für sozialen Zweck

Lions-Club Saalfeld sammelt für den Kinderhort St. Gertrudis

_Saalfeld (AB). In den vergangenen Jahren waren die Flohmärkte des Lions-Club Saalfeld Publikumsmagneten. Nun veranstalten die Lions den diesjährigen Flohmarkt zum „Autofrühling“ auf dem Saalfelder Marktplatz am 7. Mai, von 10.30 bis 18 Uhr. Die Stände laden mit einem breiten Angebot an Büchern, Schallplatten, Porzellan, Keramiken und anderen nützlichen wie schönen Dingen zum Stöbern und Kaufen ein. Der Erlös des diesjährigen Flohmarktes geht an den Kinderhort der Caritas St. Gertrudis in der Saalfelder Hannostraße. Wie in den Vorjahren bitten die

Lions-Mitglieder die Bevölkerung Gegenstände für den Flohmarkt am 1. Maisonntag zur Verfügung zu stellen.

Am Samstag, dem 8. April, von 9 bis 12 Uhr und
am Mittwoch, dem 26. April, von 15 bis 18 Uhr,

hat die Sammelstelle in der Akademie für Informatik (Afi) in der Saalfelder Kelzstraße geöffnet.

Informationen können telefonisch unter 0 36 71 / 55 400 abgerufen werden. Unter dieser Telefonnummer kann auch das Abholen größerer Gegenstände vereinbart werden.