



GRÜNBERGER HEIMAT WOCHENZEITUNG

AMTLICHES MITTEILUNGSBLATT DER STADT GRÜNBERG

UND DER STADTTEILE · BELTERSHAIN · GÖBELNROD · HARBACH · KLEIN-EICHEN · LARDENBACH · LEHNHEIM · LUMDA · QUECKBORN
REINHARDSHAIN · STANGENROD · STOCKHAUSEN · WEICKARTSHAIN · WEITERSHAIN

26. Februar 2023

Nr. 2 | 172. Jahrgang



Amtliche Bekannt- machungen

4. Änderung der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit

Aufgrund des § 6 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl I S. 142), zuletzt geändert durch Art. 2 u. 3 des Gesetzes vom 11.12.2020 (GVBl. S. 915), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Grünberg in ihrer Sitzung am 09.02.2023 diese 4. Änderungssatzung der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit der Stadt Grünberg beschlossen:

4. Änderung der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit

Artikel I

§ 1 Abs. 5 wird wie folgt geändert:

§ 1

Verdienstaussfall

(5) Selbständig Tätige erhalten auf Antrag anstelle des Durchschnittssatzes eine Verdienstaussfallpauschale je Stunde, die im Einzelfall auf der Grundlage des glaubhaft gemachten Einkommens festgesetzt wird. Der Höchstbetrag der Verdienstaussfallpauschale je Stunde beträgt 60,00 €. Der Anspruch auf Zahlung des Durchschnittssatzes wird beschränkt auf Werktage, und zwar montags bis samstags von 7.00 Uhr bis 19.00 Uhr.

Artikel II

Die übrigen §§ der Satzung über die Entschädigung für ehrenamtliche Tätigkeit bleiben unverändert.

Artikel III

Die vorstehende 4. Änderungssatzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

35305 Grünberg, den 10.02.2023

Der Magistrat der Stadt Grünberg
Marcel Schlosser, Bürgermeister

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg

Gemäß §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7.3.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 29 Absatz 4 des Gesetzes vom 11. Dezember 2020 (GVBl. S. 915), i.V.m. § 18 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 13. Oktober 2022 (GVBl. S. 493), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Grünberg am 09.02.2023 folgende Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg beschlossen:

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

(1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Grünberg.

(2) Öffentliches Archivgut sind alle Unterlagen der Stadt Grünberg oder sonstigen anbieterpflichtigen städtischen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten,

1. für die das Archiv die Archivwürdigkeit festgestellt hat,
2. die dem Archiv übergeben wurden und
3. die vom Archiv zu Archivgut umgewidmet wurden.

Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen, die das Archiv zur Ergänzung seines Archivguts gesammelt, erworben oder übernommen hat.

(3) Unterlagen sind alle Schrift-, Bild- und Tondokumente sowie andere Informationsobjekte unabhängig von ihrem Trägermaterial oder Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzende Daten für ihre Ordnung, Nutzung und Auswertung.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die von bleibendem Wert sind

1. aufgrund ihrer politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart
2. für die Sicherung berechtigter Interessen

der Bürgerinnen und Bürger

3. für die Rechtswahrung oder die auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

§ 2 Stellung und Aufgaben des Archivs

(1) Die Stadt Grünberg unterhält ein Archiv.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 zu archivieren.

(3) Die Archivierung umfasst die Aufgaben, die Archivwürdigkeit von Unterlagen festzustellen, diese zu übernehmen, sie sachgemäß aufzubewahren, dauerhaft zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereitzustellen.

(4) Als städtische Stellen gelten auch

1. städtische Eigenbetriebe sowie
2. juristische Personen des Privatrechts, wenn sie nicht am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen und der Stadt mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.

(5) Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen).

(6) Das Stadtarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann Archivgut privater Herkunft aufnehmen.

(7) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei.

§ 3 Anbietung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen

(1) Die städtischen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, auszusondern. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle fünf Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sind dabei spä-

testens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle mit einer Anbietersliste dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen,

1. die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder des Datenschutzes unterworfen sind,

2. die aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen,

3. sowie Daten nach Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S.72) enthalten.

(3) Dem Stadtarchiv sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt sowie die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.

(4) Technische Kriterien für die Übernahme digitaler Unterlagen (insbes. Dateiformate, Form der Übermittlung) legen die anbietende Stelle und das Stadtarchiv vorab im Grundsatz fest.

(5) Auf die Anbietung von offensichtlich nicht archivwürdigen Unterlagen und Daten darf nur im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv verzichtet werden.

(6) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit ist dem Archiv auch vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen Einsicht in die Unterlagen der abgebenden Stelle zu gewähren.

(7) Die abgebende Stelle hat die Unterlagen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Jahres mit einer Abgabeliste an das Archiv zu übergeben. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Die Abgabeliste ist dauernd aufzubewahren.

§ 4 Vernichtung von Unterlagen

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbietung verzichtet hat.

§ 5 Nutzung des Archivgutes

(1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit Eigentümerinnen oder Eigentümern Archivguts privater Herkunft nichts anderes ergibt.

(2) Arten der Nutzung:

1. Archivgut wird grundsätzlich durch per-

sönliche Einsichtnahme im Archiv genutzt.

2. Zusätzlich ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen gemäß der Gebührenordnung einschließen kann.

3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

4. Über die Art der Nutzung entscheidet das Archiv. Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in der ursprünglichen Überlieferungsform besteht grundsätzlich nicht.

(3) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung und die Art der Nutzung entscheidet das Stadtarchiv auf der Grundlage der Archivsatzung.

§ 6 Nutzungsantrag

(1) Die Nutzung ist schriftlich, gegebenenfalls auf Verlangen des Archivs online, zu beantragen. Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(2) In dem Nutzungsantrag ist anzugeben:

1. Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers,

2. Name, Vorname und Anschrift der Auftraggeberin oder des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag erfolgt,

3. das Nutzungsvorhaben mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,

4. ggf. die Absicht der Veröffentlichung.

(3) Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Nutzungsantrag zu stellen. Der Nutzungsantrag gilt nur für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Nutzungsvorhaben. Wechselt der Nutzer sein Nutzungsvorhaben oder beginnt ein neues Kalenderjahr, hat er erneut einen Antrag zu stellen.

(4) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und die Kenntnisnahme der Hinweise zum Datenschutz zu bestätigen.

(5) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7 Schutzfristen

Die Nutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist oder Nutzungseinschränkung unterliegen, richtet sich nach § 7 Abs. 2, § 8 und § 9 HArchivG. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für das Hessische Landesarchiv geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

§ 8 Einschränkung oder Versagung der Nutzungsgenehmigung

(1) Die Nutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass

1. dem Wohl der Stadt, dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder der Länder wesentliche Nachteile erwachsen,

2. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden oder

3. Vereinbarungen mit der Eigentümerin

oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft entgegenstehen.

(2) Darüber hinaus kann die Nutzung auch eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,

2. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,

3. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet werden würde oder

4. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht.

(3) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 7 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft vorliegt.

(4) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:

1. Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,

2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,

3. die Nutzerin oder der Nutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht einhält oder

4. die Nutzerin oder der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Betroffener nicht beachtet.

§ 9 Ort und Zeit der Nutzung

(1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten in den dafür bestimmten Räumen zur Einsichtnahme vorgelegt.

(2) Das Betreten der Magazine durch Nutzerinnen und Nutzer ist untersagt.

(3) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich im Nutzungsraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Nutzungsraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Nutzungsraum mitgenommen werden.

§ 10 Vorlage von Archivgut

(1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern, Bestandteile des Archivguts zu entfernen, Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen sowie Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.

(2) Bemerkt die Nutzerin oder der Nutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie/er dies

unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.

(3) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzuliegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich begrenzen.

(4) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Archivgut kann zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Für die Ausleihe zu Ausstellungszwecken ist ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 11 Reproduktionen und Editionen

(1) Die Stadt kann gestatten, dass von Archivgut Reproduktionen angefertigt und publiziert werden und dass Archivgut für Editionen verwendet wird. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Quelle (mindestens Archiv, Signatur) verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.

(2) Bei Reproduktionen und Editionen von Archivgut privater Herkunft ist die Einwilligung der Eigentümerin oder des Eigentümers einzuholen.

§ 12 Auswertung des Archivgutes

(1) Die Nutzerin oder der Nutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/Er hat die Stadt auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.

(2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Quelle (mindestens Archiv, Signatur) anzugeben.

§ 13 Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 10 HArchivG.

§ 14 Haftung

(1) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Nutzung des Stadtarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Nutzerin oder der Nutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt haftet bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 15 Gebühren und Auslagen

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt.

(2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 16 Inkrafttreten

Die Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die seitherige Archivsatzung außer Kraft.

Grünberg, den 10.02.2023

Der Magistrat der Stadt Grünberg
Marcel Schlosser, Bürgermeister

b) Bei Umbettungen und Wiederbestattungen die Antragsteller,

c) diejenigen Personen, die sich der Stadt gegenüber zur Tragung der Kosten verpflichtet haben.

Mehrere Verpflichtete haften als Gesamtschuldner.

§ 3

Fälligkeit der Gebühren

1. Die Gebühren werden bei Inanspruchnahme der Leistungen nach der Friedhofsordnung fällig, und zwar mit der Anmeldung des Todesfalles bzw. mit der Beantragung der Leistung.

2. Die Gebühren sind sofort nach Anforderung an die Stadtkasse Grünberg zu zahlen.

§ 4

Rechtsmittel

1. Gegen die Heranziehung zu den Gebühren sind die Rechtsmittel nach den jeweiligen gültigen Bestimmungen über die Verwaltungsgerichtsbarkeit gegeben.

2. Durch die Einlegung eines Rechtsmittels gegen die Heranziehung zu Gebühren nach dieser Gebührenordnung wird die Verpflichtung zur Zahlung nicht aufgehoben.

§ 5

Beitreibung

Sämtliche Gebühren, die nach dieser Gebührenordnung erhoben werden, unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsvollstreckungsverfahren nach den Bestimmungen des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes vom 4. Juli 1966 (GVBl. S. 151 ff) im landesrechtlichen Beitreibungsverfahren.

§ 6

Aufrechnung

Aufrechnungen gegen Gebühren, die nach dieser Gebührenordnung erhoben werden, sind nur im Rahmen der allgemeinen gesetzlichen Bestimmungen zulässig.

II. Gebühren

§ 7

Gebühren für die Benutzung der Friedhofskapelle, Leichenhalle und der Kühlzellen

Für die Benutzung der Friedhofskapelle in der Kernstadt, den Leichenhallen in den Stadtteilen sowie der Kühlzellen werden folgende Gebühren erhoben:

- | | |
|---|---------|
| a) Friedhofskapelle (Kernstadt) | 75,00 € |
| b) Leichenhalle (Stadtteile) | 25,00 € |
| c) Benutzung der Kühlzelle, je angefangener Tag | 40,00 € |

§ 7a

Pflegekostenpauschale für die Friedhofsanlagen der Stadt Grünberg

Beim Erwerb einer Grabstelle wird einmalig für die gesamte Dauer der Liegezeit eine Pauschale zur anteiligen Deckung der jährlichen Pflegekosten der Friedhofsanlagen erhoben:

Pflegekostenpauschale	96,00 €
-----------------------	---------

Gebührenordnung zur Friedhofs- und Bestattungsordnung der Stadt Grünberg

Aufgrund der §§ 5 Nr. 6 und 93 Abs. 1 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. I S142), zuletzt geändert durch Gesetz vom 11. Dezember 2020 (GVBl. S 915) der §§1 bis 5a, 10, und 11 des Hessischen Gesetzes über die Kommunale Abgaben (KAG) vom 24. März 2013 (GVBl. S. 134), zuletzt geändert durch Gesetz vom 28. Mai 2018 (GVBl. S 247) und des § 36 der Friedhofsordnung der Stadt Grünberg vom 27. Juni 1996, hat die Stadtverordnetenversammlung in der Sitzung vom 09. Februar 2023 für die Friedhöfe der Stadt folgende Gebührenordnung zur Friedhofs- und Bestattungsordnung der Stadt Grünberg beschlossen:

I. Gebührenpflicht

§ 1

Gebührenerhebung

Für die Benutzung der städtischen Friedhöfe und ihrer Einrichtungen werden für Leistungen nach der Friedhofsordnung der Stadt Grünberg vom 27. Juni 1996 Gebühren nach Maßgabe dieser Gebührenordnung erhoben.

§ 2

Gebührensschuldner

Die Schuldner der Gebühren für Leistungen der Friedhofsordnung sind

a) bei Erdbestattungen

diejenigen Personen, die nach bürgerlichem Recht die Bestattungskosten zu tragen haben.

Das sind:

Die Erben des beizusetzenden Verstorbenen, der überlebende Ehegatte, die als unterhaltspflichtig in Betracht kommenden Verwandten in gerader Linie, der Haushaltsvorstand, der Inhaber des Grabes.

§ 8

Bestattungsgebühren

1. Für die Bestattung werden folgende Gebühren erhoben:

a) Für die Bestattung eines Erwachsenen oder eines Kindes vom 5. Lebensjahr ab

1. a) in einem Reihengrab/Erdbestattung 1.260,00 €

b) anonyme Erdbestattung 1.260,00 €

2. a) in einem Wahlgrab/Erdbestattung/I. Belegung 1.260,00 €

b) jede weitere Belegung 1.500,00 €

b) eines Kindes unter fünf Jahren

1. a) in einem Reihengrab/Erdbestattung 660,00 €

b) anonyme Erdbestattung 660,00 €

2. a) in einem Wahlgrab/Erdbestattung 660,00 €

b) jede weitere Belegung 780,00 €

2. Für die Beisetzung von Urnen werden folgende Gebühren erhoben:

1. a) in einem Urnenreihengrab 540,00 €

b) anonyme Urnenbestattung 540,00 €

2. a) in einem Urnenwahlgrab/I. Belegung 540,00 €

b) jede weitere Belegung 540,00 €

3. in einem Reihen-/Wahlgrab/Erdbestattung 540,00 €

3. Abweichend von den in Absatz 1 und 2 genannten Gebührensätzen werden erhoben:

Für Bestattungen an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen die doppelte Gebühr, es sei denn, gesetzliche Gründe liegen vor, die eine Bestattung an Samstagen, Sonntagen und Feiertagen erforderlich machen.

§ 9

Umbettungsgebühren

Für die Ausgrabung einer Leiche wird die Gebühr in Höhe der festgestellten Kosten erhoben.

§ 10

Erwerb von Nutzungsrechten an Wahlgräbern für Erdbestattung und Urnenwahlstellen (Grabkauf)

1. Für den Erwerb von Nutzungsrechten an Wahlgräbern für Erdbestattung auf 30 Jahre sind zu entrichten:

mit Fundament ohne Fundament

1. Für eine Grabstelle

mit Fundament 1.530,00 €

ohne Fundament 1.350,00 €

2. für zwei Grabstellen

mit Fundament 3.000,00 €

ohne Fundament 2.700,00 €

3. für jede weitere Grabstelle

mit Fundament 1.500,00 €

ohne Fundament 1.350,00 €

2. Für den Erwerb von Nutzungsrechten an Urnenwahlstellen, Urnenrasen-Wahlgrabstellen auf 30 Jahre werden erhoben:

1. Für eine Grabstelle 700,00 €

2. für zwei Grabstellen 1.350,00 €

3. für jede weitere Grabstelle 700,00 €

4. für die Überlassung einer Urnenrasen-Wahlgrabstelle (Doppelbelegung) 1.500,00 €

3. Für die Verlängerung der in Absatz 1 und 2 bezeichneten Nutzungsrechte auf die Dauer von je 1 Jahr sind folgende Gebühren zu zahlen:

1. Bei Wahlgräbern für Erdbestattung 64,00 €

2. bei Urnenwahlstellen 35,00 €

§ 11

Erwerb von Nutzungsrechten an Reihengräbern für Erdbestattung, Urnenreihengräbern und Urnenrasen-Reihengrabstellen

Für die Überlassung von Reihengräbern für Erdbestattung, Urnenreihengräbern und Urnenrasen-Reihengräbern zur Beisetzung von Leichen solcher Personen, die in § 3 (2), Ziff. 1 bis 3 der Friedhofsordnung der Stadt Grünberg vom 27. Juni 1996 genannt sind, werden erhoben:

1. für die Überlassung eines Reihengrabes 450,00 €

2. für die Überlassung einer Urnenreihengrabstelle 380,00 €

3. für die Überlassung einer Urnenrasen-Reihengrabstelle 380,00 €

§ 12

Gebühren für Grabräumungen

1. Kommen die Berechtigten ihrer Verpflichtung zur Entfernung der Anlagen auf Grabstellen nach Ablauf der Nutzungsrechte oder der Ruhefristen trotz zweimaliger schriftlicher Aufforderung nicht nach, werden diese Arbeiten von der Friedhofsverwaltung ausgeführt.

2. Die Gebühren für diese Arbeiten werden in Höhe der festgesetzten Kosten erhoben.

§ 13

Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01. März 2023 in Kraft. Gleichzeitig tritt die bisherige Satzung der Stadt Grünberg und die der jetzigen Stadtteile und früheren selbständigen Gemeinden außer Kraft.

Grünberg, 10. Februar 2023

Der Magistrat der Stadt Grünberg

Marcel Schlosser, Bürgermeister

Appell an die Hundehalter(innen) im Gebiet der Stadt Grünberg

Seit einiger Zeit haben wir vermehrt Beschwerden aus den Stadtteilen und der Stadt Grünberg, die Sie als Hundehalter betreffen. Gerügt wird immer wieder, dass Hunde ihre Notdurft auf dem Gehweg, in den Grünanlagen oder gar auf Kinderspielflächen oder in Vorgärten verrichten. Auch das Anpinkeln von Hauswänden ist Gegenstand der Beschwerden. Das Ganze ist nicht nur unerfreulich für die unmittelbar davon Betroffenen, sondern auch für die Mitarbeiter der Grünpflege, die solche Hinterlassenschaften beseitigen. Nach den

gesetzlichen Bestimmungen haben Halter und Führer von Hunden dafür zu sorgen, dass diese öffentlichen Anlagen und Gehflächen öffentlicher Straßen nicht verunreinigen, bzw. sie müssen eingetretene Verunreinigungen unverzüglich entfernen.

Darüber hinaus haben Hundehalter, die Verpflichtung, Hunde nicht unbeaufsichtigt umherlaufen zu lassen. Sie sind zudem innerhalb der Naherholungsgebiete sowie innerhalb der geschlossenen Bebauung an der Leine zu führen. Hunde sind von Grünanlagen, Liegewiesen, Anpflanzungen aller Art, Teichen und Kneipp-Anlagen sowie von Kinder- und Ballspielplätzen fernzuhalten.

Gleichzeitig sind vermehrt Hundehalter aufgefallen, die ihre Hunde nicht ord-

nungsgemäß bei der Stadt Grünberg zur Zahlung der Hundesteuer angemeldet haben. Laut der Hundesteuersatzung der Stadt Grünberg sind Hunde innerhalb von 2 Wochen nach der Aufnahme in den Haushalt anzumelden. Die Anmeldung kann online auf der Homepage der Stadt Grünberg unter »Das digitale Rathaus« oder telefonisch bei Frau Dinges (0 64 01/ 8 04-1 33) erfolgen.

Das Ordnungsamt weist ferner darauf hin, dass die Einhaltung der vorgenannten Bestimmungen in nächster Zeit durch städtische Mitarbeiter überprüft wird. Bitte beachten Sie, dass bei Verstößen gegen die Pflichten als Hundehalter entsprechende Bußgelder verhängt werden können.

Der Magistrat der Stadt Grünberg