Amtsblatt

der Gemeinde Großolbersdorf

mit den Ortsteilen Hohndorf, Hopfgarten und Grünau

Herausgeber: Gemeinde Großolbersdorf, Am Rathaus 8, 09432 Großolbersdorf – Verantwortlich für den amtlichen Teil ist Bürgermeister Uwe Günther oder der von ihm Beauftragte. Für den Inhalt der Beiträge zeichnen sich die Verfasser selbst verantwortlich. Herstellung: Druckerei Gebrüder Schütze GbR, OT Gehringswalde, Hauptstraße 14 a, 09429 Wolkenstein, Telefon 037369 9444, Fax 9942, E-Mail: info@druckerei-schuetze.de, www.druckerei-schuetze.de

Jahrgang 2023 | Mittwoch, 25. Oktober 2023 | Nummer 10

Gedenken zum Volkstrauertag 2023

Anlässlich des Volkstrauertages werden die Einwohner unserer Gemeinde am Sonntag, dem 19.11.2023 eingeladen, an den Gedenkfeierlichkeiten teilzunehmen.
Diese finden in Großolbersdorf auf dem Friedhof nach dem Gottesdienst ca. 11:00 Uhr sowie in Hopfgarten am Kriegerdenkmal um 14:00 Uhr statt.

Erreichbarkeit der Gemeindeverwaltung und ihrer Einrichtungen

Fax: **037369 141-20**
E-Mail: **info@grossolbersdorf.de**
Internet: **www.grossolbersdorf.de**

Sekretariat/Friedhof Hohndorf
Frau Fiedler Telefon 141-10
sekretariat@grossolbersdorf.de

Kultur, Sport, Fremdenverkehr, Soziales
Frau Schröter Telefon 141-12
kultur@grossolbersdorf.de

Personalwesen Frau Schaarschmidt Telefon 141-14
personal@grossolbersdorf.de

Buchungswesen/Steuern
Frau Ficker Telefon 141-15
steuern@grossolbersdorf.de

Rechnungswesen Frau Weber Telefon 141-15
rechnungswesen@grossolbersdorf.de

Kämmerer Herr Köhler Telefon 141-16
kaemmerer@grossolbersdorf.de

Bauamt Herr Schreiter Telefon 141-33
bauamt@grossolbersdorf.de

Wohnungs- und Grundstückswesen
Herr Seifert Telefon 141-17
wohnungen@grossolbersdorf.de

Ordnungsamt, Gewerbeamt, Amtsblatt
Frau Weber Telefon 141-18
standesamt@grossolbersdorf.de

Kindergarten Großolbersdorf
Telefon 9982 Fax 845837
kindergarten@grossolbersdorf.de

Kindergarten Hohndorf
Telefon 03725 288002

Grundschule Großolbersdorf
Telefon 6451 Fax 87794
gs.grossolb.mende@web.de

Hort Mehrzweckgebäude (ehemalige Mittelschule)
Telefon 845836

Sättlerhaus Telefon 9983

Öffnungszeiten der Gemeindeverwaltung

Montag	09:00 – 12:00 Uhr
Dienstag	09:00 – 12:00 und 13:00 – 18:00 Uhr
Mittwoch	09:00 – 12:00 und 13:00 – 15:00 Uhr
Donnerstag	09:00 – 12:00 und 13:00 – 16:00 Uhr
Freitag	09:00 – 12:00 Uhr

Sprechzeit des Bürgermeisters Uwe Günther
Dienstag 09:00 – 12:00 und 13:00 – 18:00 Uhr

Achtung!
An folgenden Brückentagen im Oktober bleibt die Gemeindeverwaltung geschlossen:

Montag, den 30.10.2023 (31.10. Reformationstag).

Ereichbarkeit des Einwohnermeldeamtes und des Standesamtes Drebach OT Scharfenstein, August-Bebel-Straße 25 B

Die Gemeindeverwaltung im Ortsteil Scharfenstein mit dem für Großolbersdorf zuständigen Einwohnermelde- und Standesamt ist mit vorheriger telefonischer Terminvereinbarung zu folgenden Öffnungszeiten zu besuchen:

Montag	09:00 bis 12:00 Uhr
Dienstag	09:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 18:00 Uhr
Mittwoch	geschlossen
Donnerstag	09:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr
Freitag	Standesamt und Einwohnermeldeamt geschlossen

www.gemeinde-drebach.de/gemeinde/ansprechpartner.html

Termine vereinbaren Sie bitte mit der jeweils zuständigen Bearbeiterin. Vielen Dank!

Terminvereinbarungen für das Einwohnermeldeamt sind auch elektronisch möglich.
(siehe www.gemeinde-drebach.de).

Meldeamt:
Frau Pilz / Frau Reichelt, Telefon: 03725 7074-16, 7074-17, E-Mail c.pilz@gemeinde-drebach.de

Standesamt und Meldeamt:
Frau Schmidt / Frau Zecherl, Telefon: 03725 7074-29, 7074-18, E-Mail f.zecherl@gemeinde-drebach.de

Standesamt:
Frau Weber, Telefon: 03725 7074-18,
E-Mail c.weber@gemeinde-drebach.de
Donnerstag von 11:00 – 16:00 Uhr

Amtliche Nachrichten

Beschlüsse der 38. Gemeinderatssitzung vom 19.09.2023

Beschluss Nr. GR 263/09/23
Der Gemeinderat Großolbersdorf beschließt die Satzung der Gemeinde Großolbersdorf über die Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs Großolbersdorf.

Beschluss Nr. GR 264/09/23
Der Gemeinderat Großolbersdorf beschließt die Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Gemeindearchivs Großolbersdorf und die Erstattung von Auslagen (Archivgebührensatzung).

Beschluss Nr. GR 265/09/23
Der Gemeinderat beschließt den Entwurf des Lärmaktionsplans mit Maßnahmeplan.

Beschluss Nr. GR 266/09/23
Der Gemeinderat der Gemeinde Großolbersdorf billigt den Entwurf des Bebauungsplanes Wohngebiet „Am Hohlweg“ in der Gemeinde Großolbersdorf mit Begründung, Anlage I und Umweltbericht in der Fassung vom September 2023 und beschließt gemäß § 3 Abs. 2 BauGB die Veröffentlichung der Unterlagen im Internet (Internetseite der Gemeinde) sowie eine öffentliche Auslegung.

Die berührten Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange sind gemäß § 4 Abs. 2 BauGB zu beteiligen.

Beschluss Nr. GR 267/09/23
Der Gemeinderat beschließt, ein noch zu vermessendes Teilstück von ca. 1.150 m² aus dem Flurstück 517/28 der Gemarkung Großolbersdorf im Bebauungsgebiet „Heinzebankstraße“ zu verkaufen.

Allen mit dem Verkauf entstehenden Kosten, wie Notar, Grundbucheintragung usw. sind von dem Erwerber zu tragen.
Die Kosten der Vermessung und Vermarkung der Vertragsfläche tragen der Verkäufer und der Käufer zu je 50 %.
Im Grundstückskaufvertrag ist festzuschreiben:
ein Baugebot innerhalb von 2 Jahren ab Besitzübergang.

Satzung der Gemeinde Großolbersdorf über die Aufgaben und die Benutzung des Gemeindearchivs Großolbersdorf (Archivsatzung)

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 28 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der jeweils aktuellen Fassung und des § 13 Abs. 4 S. 2 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) in der jeweils aktuellen Fassung hat der Gemeinderat der Gemeinde Großolbersdorf folgende Satzung beschlossen:

ERSTER TEIL – Allgemeine Grundsätze
§ 1 Geltungsbereich

(1) Diese Satzung regelt die Archivierung von Unterlagen sowie die Benutzung des Gemeindearchivs Großolbersdorf (im Folgenden Archiv genannt).
(2) Für Archivgut, das auf der Grundlage einer Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung übernommen wurde, gelten die nachstehenden Bestimmungen nur, soweit in der Vereinbarung oder letztwilligen Verfügung keine abweichenden Bestimmungen getroffen wurden.
(3) Für Archivgut, das von anderen Archiven übersandt wurde, gelten die nachstehenden Bestimmungen entsprechend, soweit mit dem versendenden Archiv nichts anderes vereinbart wurde.

§ 2 Stellung des Archivs

(1) Die Gemeinde Großolbersdorf unterhält für die Erfüllung aller gemeindlichen Archivaufgaben gem. § 13 SächsArchivG ein eigenes, den archivfachlichen Anforderungen hinsichtlich Personal, Räumen und Ausstattung entsprechendes Archiv.
(2) Das Archiv ist eine öffentliche Einrichtung der Gemeinde Großolbersdorf.
(3) Das Archiv ist die Fachdienststelle für alle Fragen des gemeindlichen Archivwesens sowie die Heimat-, Regional- und Lokalgeschichte.

§ 3 Begriffsbestimmungen

(1) Archivgut sind alle in das Archiv übernommenen archivwürdigen Unterlagen mit den zu ihrer Nutzung nötigen Hilfsmitteln. Archivwürdige Unterlagen entstehen bei Organen, Behörden und öffentlichen Einrichtungen der Gemeindeund kommunalen Eigenbetrieben der Gemeinde; darüber hinaus auch bei sonstigen öffentlichen Stellen, bei natürlichen Personen und juristischen Personen des Privatrechts. Zum Archivgut zählt auch Dokumentationsmaterial, das von den Archiven ergänzend gesammelt wird.
(2) Unterlagen sind unabhängig von ihrer Speicherungsform alle Aufzeichnungen, insbesondere Urkunden, Amtsbücher, Akten, Einzelschriftstücke, Karten, Risse, Pläne, Medaillen, Bilder, Filme und Tonaufzeichnungen sowie elektronische Unterlagen, auch die, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen.
(3) Archivwürdig sind Unterlagen, denen ein bleibender Wert für Gesetzgebung, Rechtsprechung, Regierung und Verwaltung, für Wissenschaft und Forschung oder für die Sicherung berechtigter Belange betroffener Personen und Institutionen oder Dritter zukommt.
(4) Das Archivieren beinhaltet das Erfassen und Bewerten von Unterlagen und das Übernehmen, Verwahren, Erhalten, Erschließen sowie Nutzbarmachen und Auswerten von Archivgut.
(5) Als Entstehung gilt der Zeitpunkt der letzten Bearbeitung der Unterlagen.

ZWEITER TEIL – Aufgaben des Gemeindearchivs
§ 4 Aufgaben des Archivs

(1) Das Archiv archiviert die Unterlagen aller Organe, Behörden und öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde und der kommunalen Eigenbetriebe der Gemeinde nach Maßgabe des Sächsischen Archivgesetzes und dieser Satzung. Diese Aufgabe

erstreckt sich auch auf das Archivgut der Rechtsvorgänger der Gemeinde und der Funktionsträger der in Satz 1 genannten Stellen sowie auf die Unterlagen der staatlichen oder wirtschaftsleitenden Organe, Kombinate, Betriebe, Genossenschaften und Einrichtungen der Kreise, Städte und Gemeinden aus der Zeit vom 8. Mai 1945 bis zum 2. Oktober 1990.

(2) Das Archiv kann aufgrund besonderer Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen auch Archivgut sonstiger öffentlicher Stellen archivieren. Es gelten die Vorschriften dieser Satzung, sofern die Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen nichts anderes bestimmen.

(3) Das Archiv kann aufgrund von Vereinbarungen oder letztwilligen Verfügungen auch Archivgut von natürlichen oder juristischen Personen des Privatrechts archivieren. Es gelten die Regelungen dieser Satzung, sofern die Vereinbarungen oder letztwillige Verfügungen nichts anderes bestimmen.

(4) Das Archiv berät die Stellen nach Absatz 1 bei der Verwaltung und Sicherung ihrer Unterlagen. Das Archiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung haben können; insbesondere bei Maßnahmen zu Aktenplan und Aktenordnung, dem Einsatz von Recyclingpapier, dem Einsatz von Mikrofilmen und der Einführung neuer und Änderung bestehender informationstechnologischer Systeme zur Erstellung, Bearbeitung und Speicherung von Unterlagen sowie zur Archivierung elektronischer Unterlagen.

(5) Das Archiv kann aufgrund besonderer Vereinbarungen oder bei Vorliegen eines öffentlichen Interesses auch andere öffentliche Archive und private Eigentümer von Archivgut archivfachlich beraten.

(6) Das Archiv fördert die Erforschung, Vermittlung und Verbreitung der Heimat-, Regional und Lokalgeschichte und betreibt historische Bildungsarbeit. Es unterstützt die Tätigkeit der örtlichen Heimat- und Geschichtsvereine und fördert die Realisierung praxisrelevanter Aufgabenstellungen mit historischem Bezug, unter anderem auf den Gebieten der Denkmalpflege, der Ortserneuerung und -sanierung und der Erbepflege/Teilhabe am kulturellen Erbe.

(7) Das Archiv kann die Funktion eines Verwaltungs- oder Zwischenarchivs übernehmen. Soweit Unterlagen in diesem verwahrt werden, bleibt das Verfügungsrecht der abgebenden Stelle über die Unterlagen, einschließlich der Entscheidung über die Benutzung durch Dritte, bestehen. Für diese Unterlagen gelten die bisher für sie maßgeblichen Rechtsvorschriften, insbesondere die Schriftgutordnung/ Registraturdienstanweisung in der jeweils gültigen Fassung, für die Dauer der Verwahrung im Verwaltungs- oder Zwischenarchiv fort. Die Verantwortung des zuständigen Archivs beschränkt sich bis zur Übernahme der Unterlagen aus dem Verwaltungs- oder Zwischenarchiv auf die notwendigen technischen und organisatorischen Maßnahmen zur Verwahrung und Sicherung der Unterlagen sowie deren ereitstellung für die abgebenden Stellen. Das Verfügungsrecht der abgebenden Stelle erlischt mit der Übernahme der Unterlagen durch das Archiv.

§ 5 Anbietung und Übernahme von Unterlagen

(1) Die Organe, Behörden und öffentlichen Einrichtungen der Gemeinde und die kommunalen Eigenbetriebe Gemeinde haben dem Archiv alle Unterlagen zur Übernahme anzubieten, die sie zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigen. Abweichend von Satz 1 sind die Unterlagen jedoch spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung anzubieten, sofern auf Bundes- oder Landesebene durch Rechts- oder Verwaltungsvorschriften keine längeren Aufbewahrungsfristen bestimmt werden.

(2) Abweichend von Absatz 1 sind elektronische Unterlagen, die einer laufenden Aktualisierung unterliegen, ebenfalls anzubieten. Näheres regeln das Archiv und die abgebende Stelle einvernehmlich.

(3) Soweit Bundes- oder Landesrecht nichts anderes bestimmen, erstreckt sich die Anbietungspflicht auch auf Unterlagen,

1. die dem Datenschutz oder dem Geheimschutz unterliegen,
2. die personenbezogene Daten enthalten, welche nach Bundes- oder Landesrecht gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssten oder könnten; soweit die Speicherung der Daten unzulässig war, ist dies besonders kenntlich zu machen.

(4) Werden die nach Absatz 1 anbietungspflichtigen Stellen in eine private Trägerschaft überführt oder deren Aufgaben auf eine private Stelle übertragen, haben sie alle Unterlagen, die zum Wirksamwerden der Änderung vorhanden sind, unverzüglich zu erfassen und dem Archiv ein Verzeichnis dieser Unterlagen zu übermitteln. Die Unterlagen sind dem Archiv anzubieten, sobald sie zur Erfüllung der Aufgaben nicht mehr benötigt werden. Die Absätze 2, 6 und 7 gelten entsprechend.

(5) Die anbietungspflichtigen Stellen sind verpflichtet, die von ihnen herausgegebenen Veröffentlichungen unmittelbar nach Erscheinen einfach an das Archiv abzugeben.

(6) Für Entscheidungen über die Archivwürdigkeit von Unterlagen ist ausschließlich das Archiv zuständig. Es entscheidet innerhalb von sechs Monaten über die Archivwürdigkeit der angebotenen Unterlagen und deren Übernahme in das Archiv. Nach Ablauf dieser Frist entfällt die Pflicht zur weiteren Aufbewahrung. Dem Archiv ist zur Feststellung der Archivwürdigkeit auf Verlangen Einsicht in die Unterlagen und die dazugehörigen Registraturhilfsmittel zu gewähren.

(7) Wird durch das Archiv die Archivwürdigkeit der

Unterlagen bejaht, hat die anbietende Stelle die Unterlagen einschließlich der von ihr erstellten Ablieferungsnachweise innerhalb von sechs Monaten an das Archiv zu übergeben. Wird die Archivwürdigkeit verneint, hat die anbietende Stelle die Unterlagen zu vernichten, wenn weder Rechtsvorschriften noch schutzwürdige Belange Betroffener dem entgegenstehen. Über die Vernichtung ist ein Nachweis zu fertigen, der 30 Jahre aufzubewahren ist.

(8) Das Archiv kann Unterlagen bereits vor Ablauf der für die abgebende Stelle jeweils geltenden Aufbewahrungsfrist übernehmen, soweit Rechtsvorschriften nicht entgegenstehen. Die durch Rechts- und Verwaltungsvorschriften festgelegten Aufbewahrungsfristen werden auch durch die Aufbewahrung im Archiv eingehalten.

(9) Das Archiv kann
1. auf die Anbietung von Unterlagen ohne bleibenden Wert verzichten und für diese eine unbefristete Vernichtungsgenehmigung erteilen; § 5 Abs. 7 S. 2 und 3 gelten entsprechend,
2. Art und Umfang der anzubietenden Unterlagen vorab festlegen (Bewertungsmodell).

(10) Das Archiv hat nach der Übernahme ebenso wie die abgebende Stelle die schutzwürdigen Belange Betroffener zu berücksichtigen; insbesondere hat es bei Unterlagen mit personenbezogenen Daten bei der Erfüllung seiner Aufgaben die Vorschriften über die Verarbeitung und Sicherung dieser Unterlagen zu beachten, die für die abgebende Stelle gelten.

§ 6 Rechtsansprüche Betroffener

(1) Rechtsansprüche Betroffener auf Auskunft über die im Archivgut zu ihrer Person enthaltenen Daten bleiben unberührt, soweit das Archivgut durch Namen der Personen erschlossen ist. Anstelle einer Auskunft kann Einsicht in das Archivgut gewährt werden.

(2) Wird die Unrichtigkeit personenbezogener Daten festgestellt, ist dies in den betreffenden Unterlagen auf geeignete Weise zu vermerken. Wer die Richtigkeit von Angaben zu seiner Person bestreitet, kann verlangen, dass dem Archivgut seine Gegendarstellung beigefügt wird, wenn er ein berechtigtes Interesse daran glaubhaft macht. Nach seinem Tod steht dieses Recht den Angehörigen nach § 21 Abs. 4 Satz 2 zu.

(3) Jedermann hat das Recht, vom Gemeindearchiv Auskunft darüber zu verlangen, ob in dem Archivgut nach § 4 Abs. 1 Satz 2 Daten zu seiner Person enthalten sind, soweit das Archivgut durch Namen erschlossen ist oder sonst mit vertretbarem Aufwand ermittelt werden kann. Ist das der Fall, hat er das Recht auf Einsicht und Herausgabe von Kopien der Unterlagen. § 19 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 sowie 3 bis 7 gelten entsprechend.

§ 7 Deposita

(1) Andere als die gem. § 5 Abs. 1 anbietungspflichtigen Stellen können ihr Archivgut dem Archiv als Depositum unter Wahrung des Eigentums zur Übernahme anbieten. Zwischen dem Eigentümer des Archivguts und dem Archiv ist ein Depositalvertrag abzuschließen.

(2) Das Archiv ist zur Übernahme nicht verpflichtet.

(3) Depositalgut unterliegt den gleichen Bestimmungen wie das öffentliche Archivgut, sofern nicht durch Depositalvertrag etwas anderes bestimmt wird.

§ 8 Verwaltung und Sicherung des Archivguts

(1) Das Archiv hat das Verfügungsrecht über das Archivgut und ist verpflichtet, das Archivgut nach archivwissenschaftlichen Erkenntnissen zu bearbeiten und einer ordnungsgemäßen Benutzung zugänglich zu machen.

(2) Durch die Feststellung der Archivwürdigkeit und die Übernahme der Unterlagen gemäß § 5 Abs. 7 erfolgt die Widmung zu öffentlichem Archivgut. Die Widmung begründet eine hoheitliche Sachherrschaft, die durch bürgerlich-rechtliche Verfügungen nicht berührt wird. Das Archiv kann von dem Besitzer die Herausgabe des öffentlichen Archivguts verlangen.

(3) Das Archivgut ist in seiner Entstehungsform zu erhalten, soweit nicht archivfachliche Belange entgegenstehen. Es ist nachhaltig vor Schäden, Verlust, Vernichtung oder unbefugter Nutzung zu schützen.

(4) Archivgut ist ein Bestandteil des Kulturguts der Gemeinde Großolbersdorf. Seine Veräußerung ist verboten.

DRITTER TEIL – Benutzung des Archivs
Erster Abschnitt – Benutzungsrecht und Benutzungsarten
§ 9 Recht auf Benutzung

Jedermann hat das Recht, nach Maßgabe dieser Satzung und der ergänzenden Bestimmungen der Benutzungsordnung des Gemeindearchivs und vorbehaltlich der Rechte aus § 6 das Archiv zu benutzen.

§ 10 Benutzungsarten

(1) Als Benutzung des Archivs gelten:
1. die persönliche Einsichtnahme in das Archivgut des Archivs (Direktbenutzung) (§ 11),
2. die mündliche und schriftliche Auskunftserteilung sowie Beratung durch das Archivpersonal (§ 12)und
3. die Ausleihe und Versendung von Archivgut (§ 14).

(2) Über die Art und Weise der Benutzung des Archivguts entscheidet das Archiv unter Berücksichtigung der schutzwürdigen Interessen der Betroffenen und Dritter sowie des Erhaltungszustandes des Archivguts im Einzelfall.

(3) Die Benutzung von Archivgut erfolgt in der Regel durch persönliche Einsichtnahme im Archiv. Dem Anspruch auf Archivbenutzung kann auch durch Vorlage von Reproduktionen entsprochen werden.
(4) An die Stelle der persönlichen Einsichtnahme kann, insbesondere zum Schutz des Archivguts und zur Wahrung schutzwürdiger Belange Dritter, auch die Auskunftserteilung in mündlicher oder schriftlicher Form treten.
(5) Die Ausleihe und der Versand von Archivgut erfolgen nur in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere für amtliche Zwecke öffentlicher Stellen oder für Ausstellungszwecke.

§ 11 Persönliche Einsichtnahme (Direktbenutzung)

(1) Das Archivgut wird während der Öffnungszeiten des Archivs und in den dafür vorgesehenen Räumlichkeiten (Benutzerräume) eingesehen.
(2) Das Archivgut wird nach vorangegangener archivfachlicher Beratung durch das Archivpersonal im Original oder als Reproduktion vorgelegt. Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken und die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich beschränken.
(3) Ein Anspruch auf eine über die archivfachliche Beratung hinausgehende Unterstützung, z. B. Hilfe beim Lesen von Schriften, besteht nicht.
(4) Der Benutzer hat bei der Auswertung des Archivguts und der Verwertung von Erkenntnissen aus dem Archivgut die Urheber- und Persönlichkeitsrechte sowie sonstigen schutzwürdigen Belange von Betroffenen und Dritten zu wahren. Im Falle einer Verletzung dieser Rechte haftet ausschließlich der Benutzer.

§ 12 Mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung durch das Archivpersonal

(1) Das Archiv erteilt im Rahmen seines Aufgabenbereichs und seiner Möglichkeiten mündliche und schriftliche Auskünfte.
(2) Verbindliche Auskünfte werden nur schriftlich auf schriftliche Anfrage erteilt.
(3) Schriftliche Auskünfte erstrecken sich in der Regel auf Hinweise zu Art, Umfang, Zustand und Inhalt des benötigten Archivguts. Ein Anspruch auf Bearbeitung von darüber hinausgehenden Anfragen besteht nicht, soweit nicht Rechte Betroffener im Sinne des § 6 dieser Satzung berührt sind.

§ 13 Abgabe und Verwendung von Reproduktionen

(1) Von dem Archivgut können Reproduktionen angefertigt werden, soweit konservatorische, urheberrechtliche oder organisatorische Gründe nicht entgegenstehen und sichergestellt ist, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter nicht beeinträchtigt werden. Über die geeigneten Reproduktionsverfahren entscheidet das Archiv.
(2) Reproduktionen sind schriftlich bei dem Archiv zu beantragen.
(3) Ein Anspruch auf Anfertigung und Herausgabe von Reproduktionen besteht nur für Betroffene im Sinne des § 6 dieser Satzung.
(4) Die Veröffentlichung von Reproduktionen von Archivgut aus dem Archiv ist nur unter Nennung des Archivs und der Signatur zulässig.

§ 14 Übermittlung von Vervielfältigungen von Archivgut in besonderen Fällen

(1) Das Archiv kann anderen Archiven, Museen und Forschungsstellen, die zu dem Zweck unterhalten werden, das Schicksal natürlicher Personen unter staatlicher Gewaltherrschaft darzustellen und zu erforschen, Vervielfältigungen von Archivgut vor Ablauf der Schutzfristen übermitteln, wenn ein besonderes öffentliches Interesse an der Übermittlung besteht. Die Übermittlung ist nur zulässig, wenn die empfangende Stelle ausreichende Garantien hinsichtlich des Schutzes des Persönlichkeitsrechts und der Ausübung der damit verbundenen Rechte bietet und sich in einer schriftlichen Vereinbarung mit dem Archiv verpflichtet, die §§ 6 und 21 entsprechend anzuwenden.
(2) Die Übermittlung nach Absatz 1 bedarf der Zustimmung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern. Der Sächsische Datenschutzbeauftragte ist vor der Übermittlung in Drittländer im Sinne des § 17 des Gesetzes zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – SächsDSG) vom 25. August 2003 (SächsGVBl. S. 330), zuletzt geändert durch Artikel 17 des Gesetzes vom 29. April 2015 (SächsGVBl. S. 349), in der jeweils geltenden Fassung, anzuhören.

§ 15 Ausleihe und Versendung von Archivgut

(1) Ein Anspruch auf Versendung von Archivgut besteht nicht. Sie kann aber in begründeten Ausnahmefällen, insbesondere zu amtlichen Zwecken bei öffentlichen Stellen oder für Ausstellungszwecke erfolgen. Die Versendung kann von Auflagen abhängig gemacht werden.
(2) Für nichtamtliche Zwecke kann Archivgut nur an hauptamtlich geführte Archive versendet werden, sofern sich diese verpflichten, das Archivgut in den Benutzerräumen nur dem Antragsteller vorzulegen, es archivfachlich einwandfrei zu verwahren, keine Reproduktionen anzufertigen und das Archivgut nach Ablauf der Ausleihfrist zurückzusenden.
(3) Eine Versendung von Archivgut ist nur möglich, wenn sichergestellt ist, dass das Archivgut wirksam vor

Verlust oder Beschädigungen geschützt wird und der Zweck nicht auch durch Reproduktionen, Auskunftserteilung oder in sonstiger Weise erreicht werden kann.

§ 16 Belegexemplare

Der Benutzer ist verpflichtet, ein Belegexemplar des Werkes, das er unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst oder erstellt hat, unaufgefordert und unmittelbar nach Erscheinen unentgeltlich an das Archiv abzugeben. Das gilt auch für nicht veröffentlichte Werke.

Zweiter Abschnitt – Benutzungsverhältnis

§ 17 Rechtsnatur des Benutzungsverhältnisses

Zwischen dem Archiv und dem Benutzer kommt ein öffentlich-rechtliches Benutzungsverhältnis zustande.

§ 18 Benutzungsantrag

(1) Die Benutzung des Archivs ist nur nach Genehmigung möglich. Sie ist schriftlich bei dem Archiv zu beantragen.
Im Antrag anzugeben bzw. dem Antrag beizufügen sind:
1. Name und Vorname,
2. Anschrift,
3. Name, Vorname und Anschrift von Begleitpersonen,
4. Thematik der Recherche und Forschungsgegenstand sowie voraussichtlicher zeitlicher Umfang und Dauer des Benutzungsvorhabens,
5. im Falle der Vertretung auch Name und Anschrift des Vertretenen unter Nachweis der Vertretungsmacht,
6. Titel und Signatur des gewünschten Archivguts, soweit bereits bekannt.

Änderungen der Angaben zu Nr. 1 bis 5, die zwischen der Antragstellung und dem Abschluss des Benutzungsvorhabens eintreten, sind dem Archiv unverzüglich mitzuteilen. Kommt der Benutzer dieser Verpflichtung nicht nach, haftet er dem Archiv gegenüber für die daraus entstehenden Kosten.

(2) Auf Verlangen des Archivs hat sich der Benutzer zur Überprüfung der Identität auszuweisen.

(3) Mit seiner Unterschrift auf dem Benutzungsantrag oder Inanspruchnahme einer Leistung des Archivs erklärt sich der Benutzer mit der Verarbeitung seiner persönlichen Daten nach Abs. 1 Nr. 1 bis 5 entsprechend den Vorschriften des Gesetzes zum Schutz der informationellen Selbstbestimmung im Freistaat Sachsen (Sächsisches Datenschutzgesetz – SächsDSG) einverstanden und verpflichtet sich zur Einhaltung der Vorschriften dieser Satzung und der Benutzungsordnung des Gemeindearchivs und zur Anerkennung der Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Gemeindearchivs und die Erstattung von Auslagen (Archivgebührensatzung).

§ 19 Einschränkung und Versagung der Benutzung

(1) Die Benutzung ist einzuschränken oder zu versagen, wenn
1. Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland, eines ihrer Länder oder der Gemeinde gefährdet würde,
2. Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter entgegenstehen,
3. Rechtsvorschriften über Geheimhaltung verletzt würden,
4. der Erhaltungszustand des Archivguts entgegensteht,
5. ein nicht vertretbarer Arbeitsaufwand entstehen würde,
6. der Ordnungs- und Verzeichnungszustand eine Benutzung nicht zulässt,
7. Vereinbarungen mit gegenwärtigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

Die Benutzung kann auch aus weiteren wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden. Die Entscheidung trifft das Archiv.

(2) Die Benutzungsgenehmigung kann widerrufen, zurückgenommen oder eingeschränkt werden, wenn
1. Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzungserlaubnis geführt hätten,
3. der Benutzer wiederholt oder schwerwiegend gegen die Bestimmungen dieser Satzung oder der Benutzungsordnung verstößt, ihm erteilte Auflagen nicht erfüllt, den Weisungen des Archivpersonals nicht Folge leistet oder durch den Eintritt besonderer Umstände die Fortsetzung des Benutzungsverhältnisses unzumutbar geworden ist,
4. der Benutzer Urheber- oder Persönlichkeitsrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet,
5. der Benutzer seinen Zahlungsverpflichtungen nicht oder nur teilweise nachkommt.

Alle aus dem Benutzungsverhältnis entstandenen Verpflichtungen bleiben bestehen.

(3) Die Benutzungsgenehmigung kann mit Nebenbestimmungen, insbesondere Auflagen, Bedingungen und Befristungen versehen werden.

(4) Einzelheiten der Benutzung des Archivs regelt die Benutzungsordnung des Archivs gem. § 25 in der jeweils geltenden Fassung.

§ 20 Benutzungsgenehmigung

(1) Die Benutzungsgenehmigung erteilt der Leiter des Archivs, sein Vertreter oder eine durch den Leiter des Archivs beauftragte Person nach Maßgabe des Sächsischen Archivgesetzes und dieser Satzung.

(2) Die Benutzungsgenehmigung wird jeweils personen- und zweckgebunden und nur für das laufende Kalenderjahr erteilt. Bei Änderung des Benutzungszwecks ist ein erneuter Benutzungsantrag zu stellen.

§ 21 Schutzfristen und Schutzfristverkürzungen

(1) Die Benutzung von Archivgut ist unbeschadet des § 19 Abs. 1 erst nach Ablauf von Fristen (Schutzfristen) zulässig. Für die Benutzung von Archivgut gelten folgende Schutzfristen:
   1. eine allgemeine Schutzfrist von 30 Jahren nach Entstehung der Unterlagen,
   2. eine Schutzfrist von 60 Jahren nach Entstehung der Unterlagen, die sich nach ihrer Zweckbestimmung auf einen durch ein Berufsgeheimnis, ein besonderes Amtsgeheimnis oder einen durch sonstige Rechtsvorschrift über Geheimhaltung geschützten Lebenssachverhalt beziehen, und
   3. eine Schutzfrist von
      a. 10 Jahren nach dem Tod der Person oder
      b. 100 Jahren nach der Geburt der Person, wenn das Todesjahr nur mit unverhältnismäßigem Aufwand feststellbar ist, oder
      c. 60 Jahre nach der Entstehung von Unterlagen, wenn weder das Todesjahr noch das Geburtsjahr feststellbar ist, für Archivgut, das sich seiner Zweckbestimmung oder seinem wesentlichen Inhalt nach auf eine oder mehrere natürliche Personen bezieht (personenbezogenes Archivgut).

   Für Archivgut, das Rechtsvorschriften des Bundes über die Geheimhaltung unterliegt, gelten die Schutzfristen des § 5 BArchG entsprechend.

(2) Die Schutzfristen nach Absatz 1 gelten nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren. Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 gelten nicht für Archivgut nach § 4 Abs. 1 Satz 2. Für Amtsträger in Ausübung ihrer Ämter und absolute Personen der Zeitgeschichte, soweit nicht ihr schutzwürdiger privater Lebensbereich betroffen ist, gilt die Schutzfrist des Absatzes 1 Satz 2 Nr. 3 nicht. Entsprechendes gilt auch für Mitarbeiter der in § 4 Abs. 1 Satz 2 genannten Stellen.

(3) Die in Absatz 1 festgelegten Schutzfristen gelten auch bei der Benutzung durch öffentliche Stellen. Für die abgebenden öffentlichen Stellen gelten die Schutzfristen des Absatzes 1 nur für Unterlagen, die bei ihnen aufgrund besonderer Vorschriften hätten gesperrt, gelöscht oder vernichtet werden müssen.

(4) Eine Benutzung personenbezogenen Archivguts ist unabhängig von den in Absatz 1 genannten Schutzfristen zulässig, wenn die Person, auf die sich das Archivgut bezieht, eingewilligt hat. Nach dem Tod der Person ist die Einwilligung von dem überlebenden Ehegatten oder eingetragenen Lebenspartner, nach dessen Tod von den geschäftsfähigen Kindern der betroffenen Person und, wenn weder ein Ehegatte noch Kinder vorhanden sind, von den Eltern der betroffenen Person zu erklären.

(5) Die Schutzfristen nach Absatz 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 können im Einzelfall verkürzt werden, wenn es im öffentlichen Interesse liegt. Bei personenbezogenem Archivgut ist eine Verkürzung nur zulässig, wenn die Benutzung für ein konkretes Forschungsvorhaben oder zur Wahrnehmung berechtigter Belange einer anderen Person oder öffentlichen Stelle erforderlich ist und wenn das öffentliche Interesse an der Durchführung des Forschungsvorhabens oder die berechtigten Belange einer anderen Person oder öffentlichen Stelle die schutzwürdigen Belange der Person, auf die sich das Archivgut bezieht, überwiegen. Soweit der Forschungszweck es zulässt, sind die Forschungsergebnisse ohne personenbezogene Angaben aus dem Archivgut zu veröffentlichen.

(6) Die Verkürzung von Schutzfristen ist unter Darlegung der für die Schutzfristverkürzung maßgeblichen Gründe zu beantragen. Über die Verkürzung entscheidet der Leiter des Archivs oder sein Vertreter. Die Entscheidung ist dem Antragsteller mitzuteilen; bei Ablehnung in schriftlicher Form und unter Angabe der Gründe.

§ 22 Gebühren und Auslagen

Für die Benutzung des Archivs werden Gebühren und Auslagen nach der Satzung der Gemeinde über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Gemeindearchivs und die Erstattung von Auslagen (Archivgebührensatzung)] in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 23 Haftung des Benutzers

Der Benutzer verpflichtet sich zum ordnungsgemäßen Umgang mit dem Archivgut und haftet für die von ihm verursachten Verluste oder Schäden.

VIERTER TEIL – Schlussbestimmungen

§ 24 Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes

Weiterführende Bestimmungen des Sächsischen Archivgesetzes bleiben unberührt.

§ 25 Ergänzende Regelungen

Die Archivleitung ist berechtigt, im Rahmen einer Benutzungsordnung Ausführungsbestimmungen zu dieser Satzung, insbesondere zum geordneten Ablauf der Benutzung und zum Schutz des Archivguts zu erlassen und bekanntzugeben sowie die Öffnungszeiten des Archivs/der Benutzerräume festzulegen.

§ 26 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Großolbersdorf, den 20. September 2023

Uwe Günther
Bürgermeister

Hinweis nach § 4 Abs. 4 Sächs GemO

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Bürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist

a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder

b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Sätze 1 bis 3 sind nur anzuwenden, wenn bei der Bekanntmachung der Satzung auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften und die Rechtsfolgen hingewiesen worden ist.

Bekanntgemacht im Amtsblatt Nr. 10/2023 vom 25. Oktober 2023

Uwe Günther
Bürgermeister

Satzung über die Erhebung von Benutzungsgebühren des Gemeindearchivs Großolbersdorf und die Erstattung von Auslagen (Archivgebührensatzung)

Auf der Grundlage des § 4 Abs. 1 in Verbindung mit § 28 Abs. 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. März 2014 (SächsGVBl. 2014 S. 146), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 2. April 2014 (SächsGVBl. S. 234) (SächsGemO), der §§ 2, 9 ff. des Sächsischen Kommunalabgabengesetzes (SächsKAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 26.08.2004 (SächsGVBl. S. 418), zuletzt geändert durch Art. 6 des Gesetzes vom 28. November 2013 (SächsGVBl. 822) und § 25 Abs. 1 Verwaltungskostengesetz für den Freistaat Sachsen (SächsVwKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17.09.2003, zuletzt geändert durch Art. 31 des Gesetzes vom 27. Januar 2012 (SächsGVBl. 130), § 13 des Sächsischen Archivgesetzes (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), zuletzt geändert durch Gesetz vom 18. Dezember 2013 (SächsGVBl. 2014 S. 2) hat der Gemeinderat Großolbersdorf folgende Satzung beschlossen:

§ 1 Gebührenpflicht

(1) Gemeinde Großolbersdorf erhebt für die Benutzung des Gemeindearchivs Großolbersdorf (im Folgenden Archiv genannt) als öffentliche Einrichtung Gemeinde Großolbersdorf Benutzungsgebühren und Auslagen nach dieser Satzung.

(2) Die Höhe der Gebühren bemisst sich nach dem Verzeichnis über die Benutzungsgebühren des Archivs Gemeinde Großolbersdorf (Anlage).

(3) Kosten (Gebühren und Auslagen) für nicht in diesem Verzeichnis genannte Amtshandlungen werden gemäß der Verwaltungskostensatzung Gemeinde Großolbersdorf in der jeweils gültigen Fassung berechnet.

§ 2 Gebührenschuldner

(1) Schuldner der Benutzungsgebühren ist derjenige,
   1. der das Archiv benutzt oder
   2. in dessen Interesse die Benutzung erfolgt,
   3. der die Benutzungsgebühr und Auslagen gegenüber dem Archiv schriftlich übernimmt oder
   4. der kraft Gesetzes für die Schuld eines anderen haftet.

(2) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Gebührenbefreiung und Gebührenermäßigungen

(1) Gebühren nach den Ziffern 1 bis 3 des Gebühren-

verzeichnisses werden nicht erhoben für Archivbenutzungen, die

1. Angelegenheiten der Sozialhilfe, der Jugendhilfe und der Kriegsopferfürsorge oder die Durchführung des Schwerbehindertengesetzes, des Heimkehrergesetzes, des Wohngeldgesetzes und des Bundesausbildungsförderungsgesetzes betreffen,
2. durch Religions- und Weltanschauungsgemeinschaften, die im Freistaat Sachsen den Status einer Körperschaft des öffentlichen Rechts besitzen sowie durch gemeinnützige Vereine oder natürliche Personen erfolgen, und wissenschaftlichen oder heimatkundlichen Forschungen dienen,
3. durch Schüler, Auszubildende und Studierende im Rahmen von Unterricht, Ausbildung und Studium.

(2) Eine Gebührenermäßigung um die Hälfte wird gewährt, insbesondere für:
   1. Schüler, Auszubildende und Studierende, die nicht unter § 3 Abs. 1 Ziff. 3 fallen,
   2. Arbeitslose, Empfänger von Grundsicherungsleistungen (§ 22 SGB II, § 28 SGB XII),
   3. Teilnehmer des Bundesfreiwilligendienstes,
   4. Freiwillige im sozialen/ökologischen Jahr nach dem Jugendfreiwilligendienstegesetz

(3) Die Vorschriften der Absätze 1 und 2 gelten nur bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises und sofern keine gewerblichen Zwecke verfolgt werden.

(4) Von einer Gebührenerhebung kann außerdem im Einzelfall ganz oder teilweise abgesehen werden, wenn
   a) die Archivbenutzung einfacher Natur ist und lediglich einen geringfügigen Aufwand erfordert,
   b) die Erhebung eine besondere Härte bedeuten würde,
   c) das öffentliche Interesse an der jeweiligen Benutzung überwiegt oder
   d) sonstige Gründe der Billigkeit vorliegen.

(5) Gebührenbefreiungen und -ermäßigungen entbinden, soweit nichts anderes bestimmt ist, nicht von der Zahlung der sonstigen Gebühren des Gebührenverzeichnisses und der Auslagen gemäß § 5.

§ 4 Auslagen

Neben den im Gebührenverzeichnis festgesetzten Gebühren werden Auslagen gesondert erhoben. Auslagen sind insbesondere:

1. Entgelte für Postleistungen, ausgenommen Entgelte für einfache Briefsendungen, sowie sonstige im Zusammenhang mit dem Versand anfallende Kosten (z. B. für Verpackung und Versicherung),
2. sonstige im Zusammenhang mit dem Versand anfallende Kosten (z. B. für Verpackung und Versicherung),
3. die anderen Behörden und Stellen für ihre Tätigkeit zustehenden Beträge, insbesondere im Rahmen der Fernleihe.

§ 5 Entstehung, Fälligkeit und Zahlung der Gebühren

(1) Die Gebühren entstehen mit Inanspruchnahme des Archivs, unabhängig vom Erfolg der Recherche.

(2) Benutzungsgebühren und Auslagen werden sofort nach Beendigung der Benutzung mit Bekanntgabe der Festsetzung an den Schuldner fällig, wenn nicht ein anderer Zeitpunkt durch das Archiv bestimmt ist. Benutzungsgebühren für [Wochen-/Monats-/Jahreskarten] werden am ersten Benutzungstag fällig.

(3) Das Archiv kann einen angemessenen Vorschuss auf die Gebühren und Auslagen verlangen und seine Tätigkeit von der Bezahlung der Vorschussleistung abhängig machen. Schriftstücke oder sonstige Sachen können bis zur Entrichtung der Gebühr zurückbehalten oder an den Schuldner auf dessen Kosten unter Nachnahme der Gebühr übersandt werden.

§ 6 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach ihrer Verkündung in Kraft.

Großolbersdorf, den 20. September 2023

Uwe Günther
Bürgermeister

Hinweis nach § 4 Abs. 4 Sächs GemO

Satzungen, die unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften zustande gekommen sind, gelten ein Jahr nach ihrer Bekanntmachung als von Anfang an gültig zustande gekommen. Dies gilt nicht, wenn

1. die Ausfertigung der Satzung nicht oder fehlerhaft erfolgt ist,
2. Vorschriften über die Öffentlichkeit der Sitzungen, die Genehmigung oder die Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind,
3. der Bürgermeister dem Beschluss nach § 52 Abs. 2 wegen Gesetzwidrigkeit widersprochen hat,
4. vor Ablauf der in Satz 1 genannten Frist

a) die Rechtsaufsichtsbehörde den Beschluss beanstandet hat oder

b) die Verletzung der Verfahrens- oder Formvorschrift gegenüber der Gemeinde unter Bezeichnung des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, schriftlich geltend gemacht worden ist.

Ist eine Verletzung nach Satz 2 Nr. 3 oder 4 geltend gemacht worden, so kann auch nach Ablauf der in Satz 1 genannten Frist jedermann diese Verletzung geltend machen. Sätze 1 bis 3 sind nur anzuwenden, wenn bei der Bekanntmachung der Satzung auf die Voraussetzungen für die Geltendmachung der Verletzung von Verfahrens-

oder Formvorschriften und die Rechtsfolgen hingewiesen worden ist.

Bekanntgemacht im Amtsblatt Nr. 10/2023 vom 25. Oktober 2023

Uwe Günther
Bürgermeister

Verzeichnis über die Benutzungsgebühren und Auslagen des Gemeindearchivs Großolbersdorf (Gebührenverzeichnis)

1. Persönliche Benutzung des Archivs (Direktbenutzung)
Die Gebühr enthält eine Einführung in die Bestände, die Einsichtnahme in Archiv-, Bibliotheks- und Sammlungsgut sowie in Findhilfsmittel.

1.1	Tagesgebühr	27,50 €
1.2	jeder darauf folgende Benutzungstag	13,50 €

2. Rechercheaufträge und Auskünfte
Sämtliche Rechercheleistungen und Auskunftsleistungen
je angefangene halbe Arbeitsstunde 27,50 €

3. Anfertigung von Reproduktionen (Kopien, Filme, Scans)

3.1	Kopien bis A4 schwarz-weiß	1,40 €
3.2	Kopien bis A4 bunt	1,50 €
3.3	Kopien größer A4 bis A3 schwarz-weiß oder bunt	1,50 €
3.4	Reproduktion in elektronischer Form je Scan (unabhängig vom Vorlagenformat	1,50 €
3.5	Anfertigung von Reproduktion mit Übertragung des Auftrages an Dritte	Herstellungskosten zzgl. 13,50 €

Der Spendenstand für die Pyramide Hohndorf betrug bis zum 18.10.2023: 1.585 €.
Ein herzliches Dankeschön allen bisherigen Spendern.

Das Amtsblatt Nr. 11 – 2023 erscheint
am Mittwoch, dem 29.11.2023.
Termine, Bekanntmachungen, Texte und Annoncen – wenn möglich auf CD, USB-Stick oder per E-Mail bis **Freitag, den 17.11.2023**, 12:00 Uhr in der Gemeindeverwaltung einreichen!

Informationen der Gemeindeverwaltung

Vorbereitung Weihnachtsmarkt in Großolbersdorf

Die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf möchte den Weihnachtsmarkt in Großolbersdorf vorbereiten und bietet den Vereinen und Gewerbetreibenden die Möglichkeit zur Teilnahme an.

Es wäre schön, wenn Sie sich mit einem weihnachtlichen Sortiment bzw. Angebot beteiligen würden. Die Bürger unserer Gemeinde und hoffentlich viele Gäste sollen auf unserem gemütlichen Weihnachtsmarkt eine angenehme Zeit in vorweihnachtlicher Atmosphäre verbringen können.

Die Teilnahmegebühr beträgt jeweils 5,00 € pro Verkaufsstand/ Tag.

Bitte schicken Sie Ihre Rückmeldung **bis zum 03.11.2023** an die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf.
Der Weihnachtsmarkt findet am **Samstag 09.12. + Sonntag 10.12.2023** jeweils **ab 15:00 Uhr** auf dem Rathausplatz statt.

Rückmeldung an die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf bis zum 03.11.2023

von: .....

Ich/wir melde(n) mich/uns verbindlich für den Weihnachtsmarkt am 09.12. und 10.12.2023 an.

Angebot /Sortiment: .....

Ein Verkaufsstand wird benötigt: ☐ ja ☐ nein

Großer Stand oder kleiner Stand?: .....

Ein zusätzlicher Platz nötig?
(für Pavillon, Grill,…): ☐ ja ☐ nein

Alkohol wird ausgeschenkt: ☐ ja ☐ nein

Sonstiges: .....

Datum/ Unterschrift: .....

Herzliche Einladung zur Seniorenweihnachtsfeier

Liebe Seniorinnen und Senioren,

die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf möchte Sie zur Weihnachtsfeier

am Dienstag, dem 28. November 2023, um 14:30 Uhr im Haus der Begegnung in Hohndorf in der Turnhalle

recht herzlich einladen.

Nach der Begrüßung möchte, während des **gemütlichen Kaffeetrinkens**, ein **Großolbersdorfer Bürger mit Ihnen gemeinsam seine Erinnerungen aus der Kindheit von ca. 1951 bis hin zur Wende, wieder aufleben** lassen.

Anschließend werden traditionell die **Grundschüler der AG Laienspiel** ein Programm gestalten.

Danach wird Sie das **8-köpfige Ensemble der „Erzgebirgsgruppe Ehrenfriedersdorf“ mit Carmen Krüger mit Gesang und Musik** auf die Adventszeit einstimmen.

Dieses Jahr findet das gesamte Programm auf einer Bühne statt.

Zum Abschluss können Sie auf eigene Kosten Bratwurst mit Sauerkraut essen.

Die **Hin- und Rückfahrt** für die Seniorinnen und Senioren aus Hopfgarten, Hohndorf und Großolbersdorf erfolgt mit **Kleinbussen**. Dazu ist eine Anmeldung erforderlich.

Abfahrt ab: **13:30 Uhr** Hopfgarten: Brücke
13:30 Uhr Großolbersdorf: Parkplatz am Kirchteich, Haltestelle am Geschäft Tauber, Haltestelle Rote Pfütze
Sonderwünsche, aufgrund Gehbehinderungen o. ä., bitte mitteilen
14:00 Uhr Hohndorf: nach Bedarf

Rückfahrt ab Haus der Begegnung ca. **17:30 Uhr.**

Eintritt: 5,00 €

Zu dieser Veranstaltung können Sie auch Ihre(n) Partner(in) mitbringen.

Über eine rege Teilnahme würden wir uns sehr freuen und bitten um Ihre Rückmeldung, bis zum **06.11.2023**.
Aus organisatorischen Gründen erfolgt keine persönliche schriftliche Einladung.

Bitte schneiden Sie die Rückmeldung aus dem Amtsblatt Nr. 10/2023 aus und geben sie diese im Rathaus ab.

Die Rückmeldung kann auch telefonisch erfolgen unter: 037369 1410.

Gemeindeverwaltung Großolbersdorf
Am Rathaus 8, 09432 Großolbersdorf
Telefon: 037369 1410

ANMELDUNG zur Seniorenweihnachtsfeier

Die Rückmeldung, <u>nur bei Teilnahme</u>, an die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf oder Ortsteilverwaltungen Hohndorf bzw. Hopfgarten bis zum 06.11.2023

Name: .....

Telefon: .....

Anschrift: .....

.....

Ich / wir nehme(n) an der Seniorenweihnachtsfeier teil

mit ..... Personen.

Ich / wir bestelle(n) zum Kaffee ..... Stollen

oder ..... Brötchen.

Ich / wir bestelle(n) auf eigene Kosten ..... Portion(en) Bratwurst.

Fahrdienst wird erwünscht:

☐ ja von Haltestelle .....

☐ nein

Kasse

Öffentliche Zahlungsaufforderung

Am 15.11.2023 werden folgende Steuern und Abgaben zur Zahlung fällig:

- Grundsteuer
- Gewerbesteuer

An die sofortige Bezahlung dieser und sonstiger Steuern und Abgaben wird hiermit erinnert.

Geben Sie bitte bei jeder Bezahlung das Kassenzeichen an! Wir weisen darauf hin, dass die Gemeindekasse – auch im Interesse aller pünktlichen Steuerzahler – gesetzlich verpflichtet ist, bei Zahlungsverzug Säumniszuschläge und Mahngebühren festzusetzen.
Bei Zahlungspflichtigen, die eine Abbuchungsermächtigung erteilt haben, werden die fälligen Steuern und Abgaben vom angegebenen Konto abgebucht. Falls Sie sich neu am Abbuchungsverfahren beteiligen möchten, verwenden Sie bitte den nachfolgenden Abschnitt und geben ihn ausgefüllt in der Gemeindekasse ab.

Abbuchungsauftrag für:
❒ Grundsteuer ❒ Gewerbesteuer

SEPA-Lastschriftmandat

Gläubiger-Identifikationsnr. DE81ZZZ00000277192

Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates
Ich ermächtige die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf Zahlungen von meinem Konto mittels Lastschrift einzuziehen. Zugleich weise ich mein Kreditinstitut an, die von der Gemeindeverwaltung Großolbersdorf auf mein Konto gezogenen Lastschriften einzulösen.
Hinweis: Ich kann innerhalb von acht Wochen, beginnend mit dem Belastungsdatum, die Erstattung des belasteten Betrages verlangen. Es gelten dabei die mit meinem Kreditinstitut vereinbarten Bedingungen. Hinweis: Meine Rechte zu dem Mandat sind in einem Merkblatt enthalten, das ich von meinem Kreditinstitut erhalten kann.

.....
Mandatsreferenz (Kassenzeichen)

Zahlungsart: ❒ Wiederkehrende Zahlung ❒ Einmalige Zahlung

.....
Name des Zahlungspflichtigen

.....
Name des Kontoinhabers (wenn abweichend)

Anschrift des Zahlungspflichtigen:

.....
Straße und Hausnummer

.....
Postleitzahl und Ort

.....
Land

.....
IBAN des Zahlungspflichtigen (max. 35 Stellen)

.....
BIC (8 oder 11 Stellen)

.....
Ort Datum

Mitteilung an alle Nutzer der Turnhalle Großolbersdorf

Sehr geehrte Damen und Herren,

auf Grund der Vorbereitungsarbeiten für die Erzgebirgstaubenschau am 18. und 19.11.2023, ist die Turnhalle Großolbersdorf im Zeitraum vom

Freitag, den 10.11.2023 ab Mittag
bis
Montag, den 20.11.2023 bis Mittag

für den Sportbetrieb gesperrt.

Die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf

Ordnungsamt

Bevorstehende Wintersaison

Die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf möchte einige wichtige Hinweise für die bevorstehende Winterdienstperiode geben. Der Winterdienst auf den kommunalen Straßen erfolgt im Rahmen der Möglichkeiten in den Ortsteilen Großolbersdorf, Hohndorf, Hopfgarten und Grünau.
Der Winterdienst wird mit zwei Fahrzeugen in der Zeit von 05:00 – 22:00 Uhr durchgeführt.
Die Wichtigkeit der Straßen wurde in einer Prioritätenliste festgelegt, die von den Winterdienstfahrern einzuhalten ist. Weiterhin gibt es 3 Stufen des Winterdienstes, die sich im Extremfall auf einige Hauptverkehrswege beschränken können.
Es ist nicht möglich, dass der Winterdienst an allen Straßen zu erst erfolgen kann. Die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf möchte alle Fahrzeugführer darauf hinweisen, dass sie bei Schnee und Eisglätte ihre Fahrzeuge nicht an engen Stellen, auf Gehwegen und öffentlichen Straßen parken, damit der Winterdienst beim Räumen und Streuen nicht behindert wird. Bei Nichteinhaltung sieht sich die Gemeindeverwaltung veranlasst, die Fahrzeuge kostenpflichtig abschleppen zu lassen oder den Winterdienst an solchen Standorten einzustellen. Bei hiervon eintretenden Vorkommnissen oder Unfällen übernimmt die Gemeinde keine Versicherungspflicht.
Großolbersdorf, Hohndorf, Hopfgarten und Grünau verfügen über öffentliche Parkplätze, die unbedingt in solchen Situationen genutzt werden sollten. Es ist zumutbar, wenn nach dem Abstellen eines Fahrzeuges auf einem Parkplatz ein paar Meter Fußweg in Kauf genommen werden müssen. Sie tragen damit wesentlich zu aller Sicherheit bei.
In diesem Zusammenhang weisen wir nochmals auf unsere Satzung über die Verpflichtung der Straßenanlieger zum Reinigen, Schneeräumen und Streuen hin, nach der jeder Eigentümer und Straßenanlieger zum Räumen und Streuen verpflichtet ist.

Hier ein Auszug aus dieser Satzung vom 26.03.2014:

§ 8 Schneeräumung

(1) Neben der allgemeinen Straßenreinigungspflicht (§§ 5-7) haben die Verpflichteten bei Schneefall die Gehwege vor ihren Grundstücken in einer solchen Breite von Schnee zu räumen, dass die Sicherheit des Verkehrs gewährleistet, insbesondere ein Begegnungsverkehr möglich ist und Gefahren nach allgemeiner Erfahrung nicht entstehen können. Soweit Gehwege nicht vorhanden sind, gilt als Gehweg ein Streifen von 1,00 m Breite entlang der Grundstücksgrenze.

(2) Bei Straßen mit einseitigem Gehweg sind die Eigentümer oder Besitzer der auf der Gehwegseite befindlichen Grundstücke zur Schneeräumung des Gehweges verpflichtet.

(3) Die in Frage kommende Gehwegfläche bestimmt sich nach § 6 der Satzung

(4) Die vom Schnee geräumten Flächen vor den Grundstücken müssen so aufeinander abgestimmt sein, dass eine durchgehende benutzbare Gehfläche gewährleistet ist.

(5) Für jedes Hausgrundstück ist ein Zugang zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang in einer Breite von mindestens 1,00 m zu räumen.

(6) An Haltestellen für öffentliche Verkehrsmittel müssen die Gehwege so von Schnee freigehalten werden, dass ein möglichst gefahrloser Zu- und Abgang gewährleistet ist.

(7) Festgetretener oder auftauender Schnee ist ebenfalls – soweit möglich und zumutbar – zu lösen und abzulagern.

(8) Soweit den Verpflichteten die Ablagerung des zu beseitigenden Schnees und der Eisstücke (Abs. 4) auf Flächen außerhalb des Verkehrsraumes nicht zugemutet werden kann, darf der Schnee auf Verkehrsflächen nur so abgelagert werden, dass der Verkehr möglichst wenig beeinträchtigt wird.

(9) Die Abflussrinnen müssen bei Tauwetter vom Schnee freigehalten werden.

(10) Die in den vorstehenden Absätzen festgelegten Verpflichtungen gelten – soweit möglich und zumutbar – für die Zeit von 07:00 bis 20:00 Uhr, an Sonn- und Feiertagen von 09:00 bis 20:00 Uhr. Sie sind bei Schneefall jeweils unverzüglich zu erfüllen.

§ 9 Beseitigung von Schnee- und Eisglätte

(1) Bei Schnee- und Eisglätte haben die Verpflichteten – soweit möglich und zumutbar – die Gehwege und die Zugänge zur Fahrbahn und zum Grundstückseingang (§ 8 Abs. 5) derart und so rechtzeitig zu bestreuen, dass Gefahren nach allgemeiner Erfahrung nicht entstehen können. Soweit Gehwege nicht vorhanden sind, gilt als Gehweg ein Streifen von 1,00 m Breite entlang der Grundstücksgrenze.

(2) Bei Straßen mit einseitigem Gehweg findet für die Beseitigung von Schnee- und Eisglätte die Regelung des § 8 Abs. 2 und 3 Anwendung.

(3) Bei Eisglätte sind die Gehwege in voller Breite und Tiefe abzustumpfen. Noch nicht ausgebaute Gehwege müssen in einer Mindesttiefe von 1,00 m, höchstens 2 m, in der Regel an der Grundstücksgrenze beginnend, abgestumpft werden. § 8 Abs. 4 gilt entsprechend.

(4) Bei Schneeglätte braucht nur die nach § 8 zu räumende Fläche abgestumpft zu werden.

(5) Als Streumaterial sind vor allem Sand, Splitt und ähnliches abstumpfendes Material zu verwenden. Salz darf nur in geringen Mengen zur Beseitigung festgetretener Eis- und Schneerückstände verwendet werden. Die Rückstände sind spätestens nach der Frostperiode von dem jeweils Winterdienstpflichtigen zu beseitigen.

(6) Auftauendes Eis auf den in den Absätzen 1 bis 3 bezeichneten Flächen ist aufzuhacken und entsprechend der Vorschrift des § 8 Abs. 8 zu beseitigen. Hierbei dürfen nur solche Hilfsmittel verwendet werden, welche die Straßen nicht beschädigen.

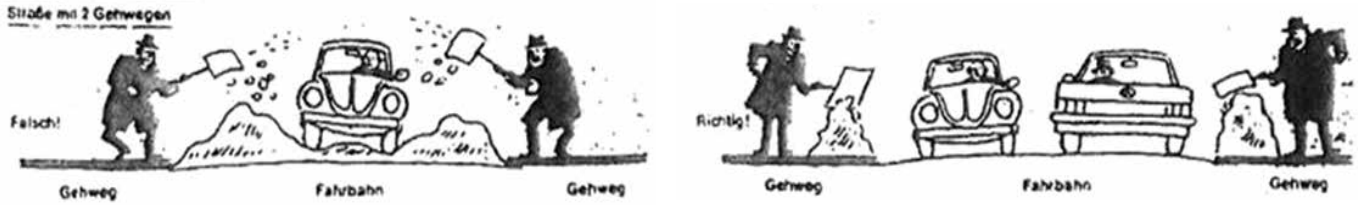
Weiterhin weisen wir darauf hin, dass bei Gefahr von Dacheis oder Eiszapfenbildung der Hauseigentümer verpflichtet ist, geeignete Vorsichtsmaßnahmen zu treffen, um Gefahren für Fußgänger und Fahrzeuge abzuwenden.

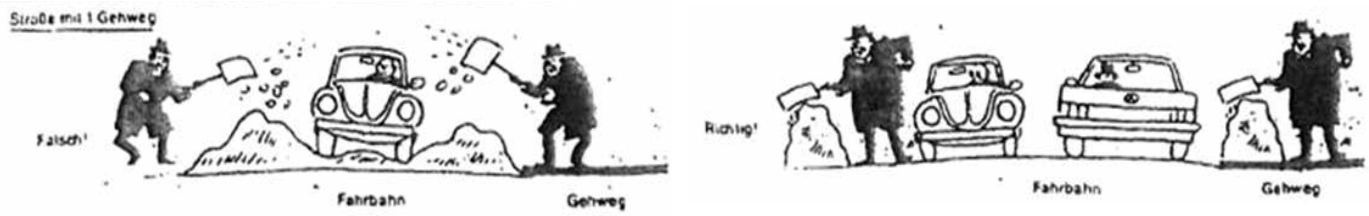
Eine unmittelbare Beseitigung der Gefahr durch die Ortspolizeibehörde nach § 6 SächsPolG muss in den Fällen geprüft werden, wo sich Sofortmaßnahmen notwendig machen und der Grundstückseigentümer bzw. Hausbesitzer nicht erreichbar ist oder der Pflicht zur Beseitigung von Dacheis und Eiszapfen nicht nachkommt.

Wir hoffen, dass alle Bürger Verständnis für unsere Hinweise zeigen und auch entsprechend handeln.

Richtiges Streuen!

Hinweise zum Schneeräumen





Gemeindeverwaltung Großolbersdorf

Am Rathaus 8, 09432 Großolbersdorf Telefon: 037369/1410 Fax: 037369/14120
www.grossolbersdorf.de info@grossolbersdorf.de

Stellenausschreibung

Bei der Gemeindeverwaltung Großolbersdorf ist ab dem 01.05.2024 bzw. ab dem nächstmöglichen Termin eine Teilzeitstelle

einer Sachbearbeiterin/ eines Sachbearbeiters im Bereich Rechnungswesen

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 25,00 Stunden unbefristet zu besetzen.

Nähere Informationen finden Sie unter:
https://www.grossolbersdorf.de/aktuelles.php

Wanderung zur Schutzhütte

Am 23.09.2023 trafen sich alle Wanderfreunde um 13:30 Uhr vor der Turnhalle am Haus der Begegnung in Hohndorf. Das Ziel der Wanderung war die Schutzhütte an der Pestwiese . Der Anlass war die Einweihung dieser Hütte, welche durch den Bäckmeister, Tino Beyer und seinen Helfern wieder neu aufgebaut wurde.

Die Beteiligung der Wanderung war sehr gut und ging, trotz der vielen Leute, zügig voran. Unterwegs stießen immer weitere Wanderfreunde dazu. Die Einweihung war 14:30 Uhr angesetzt. Die Wandergruppe war pünktlich vor Ort. Auch der Bürgermeister, Uwe Günther ließ es sich nicht nehmen, die Schutzhütte persönlich mit einzuweihen.

Die feierliche Einweihung der Schutzhütte wurde durch Gerold Werner eröffnet. Dabei sprach sich der Bürgermeister lobend über die Initiative vom Team um Bäckermeister Tino Beyer aus. Als Dankeschön überreichte er Tino Beyer ein Präsent. Im Namen des Ortschaftsrates sprach André Zschocke den Dank für die geleistete und uneigennützige Arbeit aus. Dafür bekamen sie viel Beifall.

Im Anschluß daran erläuterte Tino Beyer den aufwendigen Bau der Hütte, von der Idee bis zur Fertigstellung. Außerdem setzt er sich für die Erneuerung der Beschilderung der Wanderwege ein.

Dieses Projekt nimmt ebenfalls viel Zeit in Anspruch.

Für das leibliche Wohl dieser Veranstaltung sorgte René Fritzsche und sein Team mit Speisen und Getränken. Vielen Dank auch dafür.

Die musikalische Umrahmung erfolgte durch Dietmar Weber mit seinem Schifferklavier und Gesang.

Ein toller Nachmittag, bei schönstem sonnigem Herbstwetter, ging zu Ende. Alle waren sich einig, dass der aufwendige Bau der Schutzhütte gelungen war und mit dieser Veranstaltung seine Würdigung fand.

Es bleibt zu hoffen, dass dieser gute Zustand lange erhalten bleibt, um Wanderern sowie Spaziergängern allezeit beim Rasten und Verweilen ausreichend Schutz zu bieten.

Spendenaufruf zur Kriegsgräberfürsorge

In der Gemeindeverwaltung Großolbersdorf können in der Zeit vom 09.10. – 26.11.2023 zu den üblichen Öffnungszeiten Spenden für die Kriegsgräberfürsorge abgegeben werden.

Gemeindeverwaltung Großolbersdorf
Der Bürgermeister

20 Jahre Jugendclub Großolbersdorf

Kinder, wie die Zeit vergeht ..., denn wir blicken auf 20 Jahre Jugendclub zurück.

Dieses Jubiläum wurde am 16. September im begrenzten Rahmen, auf Einladung, mit Mitgliedern, Sponsoren und Unterstützern sowie deren Familien gefeiert.

Vielen Dank für all die Glückwünsche, Geschenke und die Unterstützung anlässlich des Jubiläums.
Auf diesem Wege bedanken wir uns auch bei allen Sponsoren für die Unterstützung bei der Ausgestaltung der Veranstaltungen des Jugendclubs, wie z. B. die Dachdisco.

Ein großer Dank gilt auch der Gemeinde Großolbersdorf, die uns die Container für den Jugendclub und das Gelände zur Verfügung stellte.

Glück auf!
Der Vorstand, i. A. Max Meyer

Grundstücke/Immobilien/Wohnungen/Gewerberäume/Garagen

Grundstück zu verkaufen

in Großolbersdorf an der Heinzebankstraße zur Gewerbebebauung, Flurstücksnummer 517/28, Gemarkung Großolbersdorf, Grundstücksgröße ca 3.000 m² – flexibel aufteilbar

Mithilfe bei Vermittlung von Baugrundstücken

Da immer wieder Interesse an Baugrundstücken besteht, sucht die Gemeindeverwaltung dafür geeignete Grundstücke zwecks Errichtung von Eigenheimen. Die Gemeindeverwaltung bietet Verkäufern die Vermittlung von Baugrundstücken an. Bei Bedarf möchten Sie sich bitte bei Herrn Schreiter, Telefon 037369 141-33, melden.

Freiwillige Feuerwehr

Tag der offenen Tür der Feuerwehr Großolbersdorf

Am 30. September lud die Ortswehr Großolbersdorf zum Tag der offenen Tür ein.

Dieser Einladung folgten viele Bürger und ihre Familien. Neue und alte Technik war vor dem Feuerwehrdepot aufgebaut. Am Nachmittag konnte diese vor dem Gebäude bestaunt werden. Diese hochwertige Technik muss immer gewartet und gepflegt werden. Im Notfall muss diese schließlich uneingeschränkt einsatzfähig sein. Vor allem die Kinder hatten viele Fragen dazu.

Groß und Klein konnten sich auch bei verschiedenen Übungen ausprobieren. Der Spaß kam nicht zu kurz. Für das leibliche Wohl war durch die Feuerwehrkameradinnen und -kameraden ebenfalls bestens gesorgt.

Von den Kindern wurde schon der von der Feuerwehr begleitete Fackelumzug, sehnsüchtig erwartet. Fackeln konnten vor Ort am Depot erworben werden. Die Kleinsten trugen stolz ihre Lampions.

Ab 21:00 Uhr war Party mit „De Wurzelbacher“ angesagt. Sogar der „Panikrocker“ (Double) gab sein Bestes und sorgte für Stimmung. Bis in den Oktober hinein wurde das Tanzbein geschwungen und gefeiert.

Wir bedanken uns bei allen Mitgliedern der Feuerwehr Großolbersdorf, welche die Türen des Gerätehauses weit für alle Interessierten öffneten und diesen rundum gelungenen Tag organisierten.

C. Weber

Freiwillige Feuerwehr der Gemeinde Großolbersdorf – November 2023

Ortsfeuerwehr Großolbersdorf
Gerätehaus 19:00 Uhr

07.11. 5. Schulung
21.11. 6. Schulung

Jugendfeuerwehr
Gerätehaus 16:30 Uhr

06.11. Übung
20.11. Übung
24.11. 17:30 Uhr Aqua-Marin
27.11. Zusammenkunft Kinder- u. Jugendfeuerwehr

Einmal im Monat trifft sich die Kinderfeuerwehr laut entsprechender Einladungen.

Ortsfeuerwehr Hohndorf
Gerätehaus 19:00 Uhr

01.11. Rechtsrungdlagen
15.11. Erste Hilfe
29.11. BMZ/GS/Kit

Ortsfeuerwehr Hopfgarten
Depot 19:00 Uhr

10.11. Schulung taktische Regeln
24.11. Schulung Elektroautos

Änderungen vorbehalten!

Löschzwerge löcherten Bürgerpolizistinnen mit Fragen – Kinderfeuerwehr lernte Polizei kennen

Präventionsarbeit für die Kleinen ganz groß-geschrieben: Die Marienberger Bürgerpolizistinnen Olivia Barthel und Jacqueline Diener nahmen sich jüngst viel Zeit, um dem Hohndorfer Feuerwehrnachwuchs nahe zu bringen, dass die Polizei nicht nur Diebe fängt.

Ein bisschen verlegen, aber doch gespannt auf das, was in dem Gebäude mit den blau-gelb-silbernen Polizeiautos geschieht, erschienen am 21.09.2023 zwölf „Löschzwerge“ der FFW Hohndorf im Polizeirevier Marienberg. Polizeihauptmeisterin Jacqueline Diener und ihre Kollegin Polizeikommissarin Olivia Barthel hatten eingeladen, um den Kindergartenkindern und Erstklässlern, die bereits Feuer und Flamme für das Retten, Löschen, Bergen und Schützen sind, die Polizeiarbeit und die Zusammenarbeit mit den örtlichen Feuerwehren nahe zu bringen.

Fast schon verwundert waren die Hohndorfer „Löschzwerge“ darüber, dass die Polizei doch nicht nur Diebe und Einbrecher fängt. Verkehrsüberwachung, Unfallaufnahmen, Vermisstensuchen, Schulweg-Training und einiges mehr.

Um dem Präventionscharakter der Veranstaltung auch gerecht zu werden, erklärten Polizeihauptmeisterin Diener und Polizeikommissarin Barthel auf Augenhöhe das richtige Verhalten beim verdächtigen Ansprechen von Kindern oder, wie man die Polizei erreicht, wenn Hilfe gebraucht wird und was die Polizei wissen muss, um schnell am richtigen Ort helfen zu können.

Zum Abschluss der anderthalbstündigen Kennenlern-Runde durfte selbstverständlich die Besichtigung eines Gewahrsamraumes, sprich einer Zelle, im Marienberger Polizeirevier nicht fehlen.

Ein Redakteur und ein Fotograf der „Freien Presse“ begleiteten den Termin mit der Kinderfeuerwehr Hohndorf und nutzten ihn zugleich, um die beiden Bürgerpolizistinnen und ihre Arbeit vorzustellen.

Aus dem Abfallkalender

Monat November 2023

Leerung Blaue Tonne

Großolbersdorf, OT Grünau, OT Hopfgarten
– nur „Am Berg und Waldweg“ – 4-wöchentlich Mittwoch
47. Kalenderwoche: **Ausnahme:** Donnerstag 23.11. (Feiertagsregelung)

– nur Warmbadstraße 41 – 4 wöchentlich Dienstag
44. Kalenderwoche: **Ausnahme:** Mittwoch 01.11. (Feiertagsregelung)
48. Kalenderwoche: 28.11.

OT Hopfgarten – 4-wöchentlich Dienstag
47. Kalenderwoche: 21.11.

OT Hohndorf – 4-wöchentlich Montag
48. Kalenderwoche: 27.11.

Leerung Gelbe Tonne

Großolbersdorf und OT Grünau
14-tägig Donnerstag – ungerade Kalenderwoche
09.11. und 23.11.

OT Hohndorf
14-tägig Montag – ungerade Kalenderwoche
06.11. und 20.11.

OT Hopfgarten, OT Grünau – nur „Am Hof“ und „Siedlerweg“
14-tägig Dienstag – gerade Kalenderwoche
Ausnahme: Mittw. 01.11. (Feiertagsregelung)
14.11. u. 28.11.

Leerung Biotonne

Großolbersdorf, OT Hopfgarten und OT Grünau
wöchentlich Dienstag – gerade Kalenderwoche
Mittw. 01.11. (Feiertagsregelung)

OT Hohndorf
wöchentlich Mittwoch – gerade Kalenderwoche

Öffnungszeiten der Wertstoffhöfe

Marienberg (Äußere Annaberger Straße 12)
Telefon 03735 91450

Montag	08:00 – 12:00 Uhr
Mittwoch	14:00 – 18:00 Uhr
Samstag	08:00 – 12:00 Uhr

Zschopau (Krumhermersdorfer Straße)
Telefon 03735 91450

Dienstag	08:00 – 12:00 Uhr
Donnerstag	14:00 – 18:00 Uhr
Samstag	08:00 – 12:00 Uhr

Wolkenstein (Ortseingang, ehemals Deponie)
Telefon 03735 91450

Dienstag	13:00 – 17:00 Uhr
Donnerstag	08:00 – 12:00 Uhr
Samstag	08:00 – 12:00 Uhr

Mobile Schadstoffsammlung an ausgewählten Wertstoffhöfen, samstags von 08:00 bis 12:00 Uhr

25.11.2023
Wertstoffhof Marienberg
Äußere Annaberger Straße 12

Landratsamt Erzgebirgskreis Zentrale Bußgeldstelle

Auswertung Geschwindigkeitsmessungen 2. Halbjahr 2023

2407 Großolbersdorf, OT Hohndorf, Alte Marienberger Straße in Richtung Zschopau

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
21.03.2023	19:12 – 20:14 Uhr	16	0	0

2409 Großolbersdorf OT Hohndorf, B 174 Neue Hauptstraße in Richtung Marienberg

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
16.02.2023	10:33 – 13:03 Uhr	900	6	67

2411 Flur Großolbersdorf, B 174 Zschopauer Straße i. R. Marienberg (100 km/h)

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
17.03.2023	10:10 – 12:13 Uhr	885	3	126

2412 Flur Großolbersdorf, B 174 Zschopauer Straße i. R. Zschopau (100 km/h)

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
13.03.2023	10:38 – 12:29 Uhr	739	3	131

2413 Großolbersdorf,
Schulstraße i. R. Heinzebank (30km/h)

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
10.02.2023	08:57 – 12:00 Uhr	322	22	45
29.03.2023	13:51 – 17:31 Uhr	915	53	53
04.04.2023	08:55 – 12:00 Uhr	518	30	49
25.04.2023	08:37 – 12:20 Uhr	786	50	52
09.05.2023	08:30 – 09:47 Uhr	289	21	50

2414 Großolbersdorf OT Hopfgarten, S 228
Hauptstraße i. R. B 101

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
08.02.2023	05:04 – 07:21 Uhr	101	1	67
19.04.2023	08:58 – 12:00 Uhr	703	6	68
25.04.2023	17:15 – 19:07 Uhr	293	1	77
13.05.2023	10:48 – 14:09 Uhr	716	1	69

2415 Großolbersdorf OT Hopfgarten, S 228
Hauptstraße/Zschopautalstraße i. R. Scharfenstein

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
20.02.2023	05:18 – 08:18 Uhr	230	4	69
25.04.2023	17:15 – 19:07 Uhr	175	5	73
13.05.2023	10:48 – 14:09 Uhr	380	11	79

2418 Großolbersdorf, Hauptstraße i. R. B 174

Datum	Uhrzeit	gemessene Kfz	Anzahl Verwarnung/ Bußgelder	Vmax in km/h
30.03.2023	05:59 – 07:05 Uhr	318	0	0

Vorbereitung Veranstaltungsplan 2024

Mitteilung an alle Vereine und Einrichtungen der Gemeinde Großolbersdorf

Sehr geehrte Damen und Herren, wir bitten Sie um Mitteilung, welche Veranstaltungen mit öffentlichem Interesse 2024 in Ihrem Verein bzw. Einrichtung vorgesehen sind, damit wir diese in die Planung einbeziehen und bekannt geben können. Sehr gern können Sie auch ein Foto beifügen, welches bei dem jeweiligen Termin mit veröffentlicht werden kann. Die Veranstaltungen werden im Amtsblatt der Gemeinde Großolbersdorf, den Schaukästen und zeitnah im Internet unter www.grossolbersdorf.de sowie in der Munipolis-App veröffentlicht. Weiterhin werden die Veranstaltungen der Freien Presse und dem Wochenendspiegel zur Verfügung gestellt. Bitte nutzen Sie die Möglichkeit, im Amtsblatt der Gemeinde über geplante und durchgeführte Veranstaltungen aktuell zu berichten. Mit dieser Öffentlichkeitsarbeit können Sie die Einwohner und Gäste über die Aktivitäten in Ihrem Verein bzw. Ihrer Einrichtung informieren und das Interesse für die Vereinsarbeit bzw. Veranstaltungen wecken.
Sicherlich haben es viele schon bemerkt oder haben bereits davon Gebrauch gemacht, dass zusätzlich zu den Aushängen an den Schautafeln und der bekannten Veröffentlichung unter „Termine“ auf unserer Website nun auch verstärkt über unser Kommunikationssystem „Munipolis“ Bekanntmachungen erfolgen. Wer sich dort bisher noch nicht angemeldet hat, aber daran interessiert ist, kann dies gerne jederzeit noch vornehmen oder die App bei Bekannten, Freunden, Nachbarn,… weiterempfehlen.

Wir bitten um Rückmeldung an die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf bis zum 12.01.2024.

Rückmeldung an die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf bis zum 12.01.2024

von Verein/ Einrichtung: .....

.....

Bezeichnung der Veranstaltung: .....

.....

Datum: ..... Uhrzeit: .....

Verantwortlicher: .....

Telefon: .....

Internet-Infos unter: .....

E-Mail-Adresse: .....
(bitte angeben!)

Sonstige Veranstaltungen

DRK-Blutspendedienst Nord-Ost Institut für Transfusionsmedizin Chemnitz

It's a Match! – Neue Gesichter werben für die DRK-Blutspende

Die bekannte Kampagne „It's a Match" des DRK-Blutspendedienstes Nord-Ost ist in eine neue Runde gegangen. Das Besondere an der Neuauflage: Das zentrale Element – die Portraits von jeweils zwei Menschen, die ganz unterschiedliche Typen verkörpern, jedoch durch das starke Band derselben Blutgruppe miteinander verbunden sind – zeigen keine Modelle, sondern Menschen, die mit ihren echten und bewegenden Geschichten noch mehr Blutspender*innen mobilisieren möchten.
https://www.blutspende.de/itsamatch/

Seit einigen Wochen sind der junge Blutspender Tino und die ehemalige Patientin Jana auf Plakaten, Spendereinladungen oder auch in den digitalen Medien des DRK-Blutspendedienstes Nord-Ost präsent. Jana war vor vielen Jahren aufgrund einer schweren Erkrankung eine Restlebenszeit von maximal drei Monaten prognostiziert worden. Sie genießt heute ihr Leben auch dank Blutspender*innen, die genau wie Tino dieselbe Blutgruppe haben wie sie.

Auch im Herbst ist es für die lückenlose Sicherstellung der Patientenversorgung mit Blutpräparaten wichtig, dass kontinuierlich genug Blut gespendet wird. Die aus den Spenden hergestellten Präparate haben eine kurze Haltbarkeit von teilweise nur wenigen Tagen.
Wichtig zu wissen: Nach einer Grippeschutz- oder auch Coronaimpfung kann ohne Wartezeit direkt wieder Blut gespendet werden, sofern die geimpfte Person ohne klinische Symptome ist und sich wohl fühlt.

Für alle DRK-Blutspendetermine kann eine Terminreservierung online https://www.blutspende-nordost.de/blutspendetermine/ oder telefonisch über die kostenlose Hotline 0800 11 949 11 oder über den Digitalen Spenderservice www.spenderservice.net vorgenommen werden. Bitte beachten Sie ggf. aktuelle Ankündigungen auf der Website des DRK-Blutspendedienstes Nord-Ost unter www.blutspende-nordost.de.

Wer sich bereits vor einer Blutspende Informationen einholen möchte, kontaktiert ebenfalls die kostenfreie Hotline des DRK-Blutspendedienstes Nord-Ost unter 0800 11 949 11.
Wissenswertes rund um das Thema Blutspende ist außerdem im digitalen Blutspende-Magazin https://www.blutspende.de/magazin zu finden.

Die nächste Möglichkeit zur Blutspende besteht:
am Dienstag, den 21.11.2023
von 15:00 bis 19:00 Uhr
im Mehrzweckgebäude
Großolbersdorf, Meyweg 1

Verein zur Entwicklung der Erzgebirgsregion Flöha- und Zschopautal e.V.
Kofinanziert von der Europäischen Union

Einladung zur Informationsveranstaltung für eingetragene Vereine und Initiativen

Der Verein zur Entwicklung der Erzgebirgsregion Flöha- und Zschopautal e. V. möchte in Zusammenarbeit mit dem Sächsischen Landeskuratorium Ländlicher Raum e. V. die Arbeit von eingetragenen Vereinen und Initiativen unterstützen und lädt zu einer weiteren Schulung ein am **Donnerstag, dem 7. Dezember 2023, von 18:00 bis 20:00 Uhr, in das medizinisch-kulturelle Zentrum „Lindenhof" Leubsdorf, Borstendorfer Straße 3, 09573 Leubsdorf.**

Thema der Veranstaltung: „Von der Vereinsmeierei zur gelungenen Veranstaltungsorganisation"

Bei der Planung und Organisation von Veranstaltungen, Ausflügen oder Dorffesten gilt es Vieles zu berücksichtigen. Was muss in Hinblick auf erforderliche Genehmigungen, Ordnung und Sicherheit beachtet werden? Wie steht´s mit den Beiträgen an die GEMA, Künstlersozialkasse und Versicherungen?

In der Schulung gibt es wichtige Hinweise für eine umsichtige Planung von Finanzen, Programm, Öffentlichkeitsarbeit und zu den rechtlichen Rahmenbedingungen. Als Referentin steht uns Claudia Vater vom Sächsischen Landeskuratorium Ländlicher Raum e. V. in bewährter Weise zur Verfügung.

Das Schulungsmaterial wird zu Beginn der kostenfreien Veranstaltung ausgereicht.

Wir bitten um Anmeldung bis zum 30. November 2023 telefonisch unter 037292 289766 oder per E-Mail an info@floeha-zschopautal.de.

Verein zur Entwicklung der Erzgebirgsregion Flöha- und Zschopautal e. V.
Regionalmanagerin Frau Andrea Pötzscher
Gahlenzer Straße 65, 09569 Oederan
Telefon: 037292 289766, Fax: 037292 289768
E-Mail: info@floeha-zschopautal.de
Homepage: www.floeha-zschopautal.de

Geburtstage

Die Gemeindeverwaltung Großolbersdorf gratuliert allen Jubilaren recht herzlich, die in den nächsten 4 Wochen Geburtstag haben und wünscht ihnen alles Gute, Gesundheit, Zufriedenheit und Erfüllung im weiteren Leben.

Jubilare in Großolbersdorf

Frau Else Felgner
am 07.11.2023 zum 89. Geburtstag

Frau Hannelore Winkler
am 19.11.2023 zum 84. Geburtstag

Das Geheimnis des Glücks ist,
statt der Geburtstage
die Höhepunkte des Lebens zu zählen.

Mark Twain

Kirchliche Nachrichten

Evangelisch-Lutherische Kirchgemeinde Großolbersdorf mit Scharfenstein, Hohndorf, Hopfgarten und Grünau

Wir laden Sie herzlich ein im **November 2023** zu den Gottesdiensten in unserer Kirchgemeinde.

05. November 21. Sonntag nach Trinitatis
08:30 Uhr Gottesdienst in Hohndorf, parallel Kinderstunde
10:00 Uhr Gottesdienst in Großolbersdorf, parallel Kinderstunde, im Anschluss Kirchgemeindeversammlung
10:00 Uhr Gottesdienst mit Kindern in Scharfenstein
In allen Gottesdiensten sammeln wir die Päckchen für die Aktion „Weihnachten im Schuhkarton“.

12. November Drittletzter Sonntag des Kirchenjahres
09:30 Uhr Gemeinschaftsstunde in Hohndorf, parallel Kinderstunde
10:00 Uhr Abendmahlsgottesdienst in Großolbersdorf, parallel Kinderstunde
17:30 Uhr Gottesdienst in Scharfenstein

19. November Vorletzter Sonntag des Kirchenjahres
08:30 Uhr Abendmahlsgottesdienst in Hohndorf, parallel Kinderstunde
10:00 Uhr Gottesdienst in Großolbersdorf, parallel Kinderstunde
10:00 Uhr Gottesdienst in Scharfenstein

22. November Buß- und Bettag
10:00 Uhr gemeinsamer Gottesdienst in Großolbersdorf

26. November Ewigkeitssonntag
09:30 Uhr Gemeinschaftsstunde in Hohndorf, parallel Kinderstunde
10:00 Uhr Gottesdienst in Großolbersdorf, parallel Kinderstunde
10:00 Uhr Gottesdienst in Scharfenstein

In diesen Gottesdiensten gedenken wir unserer verstorbenen Kirchgemeindeglieder des vergangenen Kirchenjahres.

Musikalischer Gemeindeabend
mit den Crottendorfer Spatzen
Mittwoch, 15.11.2023, 19:00 Uhr
in der Kirche Großolbersdorf

Weitere Veranstaltungen entnehmen Sie bitte den Schaukästen der Kirchgemeinde und der Internetseite unter www.kirche-grossolbersdorf.de.

Vereinsmitteilungen

Krankenpflegeverein „Albert Schweitzer“

Einladung zur Handarbeitsstunde
Aufgrund von Terminüberschneidungen findet die Zusammenkunft des Handarbeitskreises im Krankenpflegeverein diesen Monat **ausnahmsweise** erst am **Donnerstag, den 02.11.2023** statt, um 18:30 Uhr in der Diakonie-Sozialstation, Hauptstraße 72, in Großolbersdorf.

Einladung zu öffentlicher Veranstaltung
Der Krankenpflegeverein „Albert Schweitzer“ e. V. lädt Sie herzlich zu einem öffentlichen Vortrag ein! Er findet **am Mittwoch, dem 08.11.2023 um 16:00 Uhr, in der Diakonie-Sozialstation Großolbersdorf** (Hauptstraße 72, 1. Etage) statt.

„Die Kunst, nach Schicksalsschlägen wieder aufzustehen“

Zu diesem Thema wird **Frau Brunhilde Illgen aus Olbernhau** sprechen. Sie ist **Dipl. Sozialpädagogin** und hat jahrelange Erfahrung im Besuchs- und Hospizdienst.

In ihrem Vortrag weist sie darauf hin, welche Faktoren wichtig sind, um schwierigen Lebenssituationen mit psychischer Widerstandskraft (Resilienz) zu begegnen und sie zu meistern.

Wir würden uns über Ihr Interesse freuen!

Der Vorstand des Krankenpflegevereins

Jagdgenossenschaft Hopfgarten

Einladung

Unser Zusammentreffen mit anschließendem Abendessen in fröhlicher Runde findet dieses Jahr wieder in der **Gaststätte „Erbgericht“ (Kulturhaus) in Drebach am Freitag, den 17. November 2023, um 18:00 Uhr statt.**

Zu dieser Veranstaltung, mit Gastgeber Klaus Günther, sind Sie ganz herzlich eingeladen. Freuen Sie sich auf einen gemütlichen Abend mit deftigem Wildbraten.

Um einen reibungslosen Ablauf zu gewähren, bitten wir um rechtzeitige Rückmeldung.

Bis spätestens 06. November 2023 an Karl Seidel, Zschopautalstraße 8 in Hopfgarten oder telefonisch bzw. WhatsApp unter der Nummer 0151 62749592.

Mit freundlichen Grüßen
Karl Seidel
Jagdgenossenschaft Hopfgarten
Der Jagdvorstand

SG Hohndorf

Sektion Schach

Paarungen Monat November 2023
12.11.2023 SG Hohndorf Sabt 1 spielfrei

Training
Unser Schach-Training findet immer freitags um 18:00 Uhr für Kinder und 19:00 Uhr für Erwachsene im Haus der Begegnung statt.
Neulinge sind bei uns auch gern gesehen.

Johannes Kehrer
Sektionsleiter

Natur- und Heimatverein Großolbersdorf/Erzg. e. V.

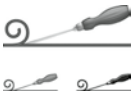
Laufende Termine

Die Zusammenkunft des Natur- und Heimatverein Großolbersdorf/Erzgeb. e. V. findet am Dienstag, dem **07. November 2023, 19:00 Uhr im Sättlerhaus statt!**

Die Chronisten treffen sich jeden 2. Montag im Monat um 17:00 Uhr, Ort nach Vereinbarung.

Der Männerchor „Alte Treu“ trifft sich 14-tägig um 19:30 Uhr zum Proben im Sättlerhaus.
Terminänderungen werden vor Ort bekannt gegeben.

Die Fachgruppe Schnitzen trifft sich jeweils donnerstags um 19:30 Uhr im Schnitzerheim.



Das Kinderschnitzen findet wöchentlich von 17:00 bis 18:30 Uhr (außer in den Ferien) ebenfalls im Schnitzerheim Großolbersdorf statt.

Die Klöppelfrauen treffen sich in den geraden Wochen donnerstags um 19:00 Uhr im Rathaus.

Aufruf

Der Verein plant für Januar 2024 eine große Schnitz- und Klöppelausstellung. Diese soll vom 13. – 28.01.2024 auf dem Saal der Silberstraße stattfinden.

Es ist diesmal eine Jubiläumsausstellung. Der Schnitzverein wurde 1924 gegründet. Die Durchführung ist Dank der Unterstützung der Gemeindeverwaltung möglich.

Auf diesem Wege rufen wir alle interessierten Bürgerinnen und Bürger auf sich mit Exponaten daran zu beteiligen!

Die Stücke sind über die Gemeinde versichert, Aufsicht und Bewachung werden durch den Verein organisiert.

Wir suchen zum Beispiel:
- Pyramiden
- Leuchter
- Spielzeug Heimann
- Weihnachtsberge
- Bilder
- Schnitzarbeiten
- Bastel- und Laubsägearbeiten
- Handarbeiten- und Klöppelarbeiten
- Drechselarbeiten

Es sollte selbstgemacht sein oder aus unserem Ort. Das nicht alles in den letzten Jahren entsdanden sein kann, ist bei der Fülle der benötigten Ausstellungstücke selbstverständlich. Wir behalten uns vor, eine gewisse Auswahl vorzunehmen. Auch historische Sachen sollen ihren Platz bekommen, nicht zuletzt, um ihre Schöpfer zu ehren.
Alle sonst noch in Großolbersdorf tätigen Handarbeits- und Klöppelgruppen bitten wir um ihre Mithilfe.

Ansprechpartner:
Fachgruppe Klöppeln: Inge Weber, Telefon: 037369 5320
Fachgruppe Schnitzen: Thomas Stülpner, Telefon 037369 5214 oder 0151 61401670 oder andere Mitglieder des Vereins.

Falls es von den geplanten Ausstellungsstücken Fotos gibt, wäre das für die Vorauswahl günstig. Da die Durchführung für den Verein mit enormen Kosten verbunden ist, würden wir uns über finanzielle und materielle Unterstützung durch ortsansässige Firmen freuen!
Wir hoffen, dass wir mit dieser Ausstellung an die Erfolge von 2013 und 2018 anknüpfen können. Wenn wir zusammenarbeiten wird daraus wieder ein kultureller Höhepunkt für unseren Ort. Das dieses durchaus möglich ist, haben die vorhergehenden Ausstellungen gezeigt.

Danke im Voraus!

Im Namen des Vorstandes
Thomas Stülpner

DANKSAGUNG

Nachdem wir Abschied genommen haben von unserer lieben Tante und Schwägerin

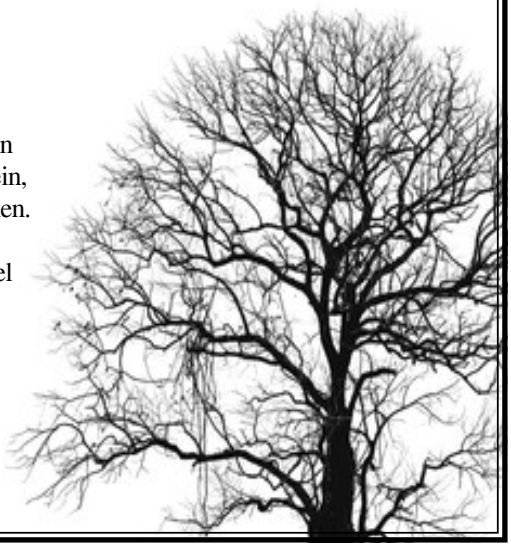
Mandy Fiedler

* 10.08.1961 † 29.08.2023

möchten wir uns bei allen Verwandten, Nachbarn und Freunden, ihren ehemaligen Klassenkameraden und Arbeitskollegen sowie den Ortschronisten im Heimatverein, dem Heimatverein Großolbersdorf und bei den Bergbaufreunden herzlich bedanken. Ein besonderer Dank gilt ihrer Freundin Gudrun Andermann für ihre große Hilfe, dem Friedhofsmeister, Herrn Geweniger, dem Trauerredner, Herrn Tobias Wenzel sowie dem Bestattungsinstitut T. Wenzel.

In liebevoller Erinnerung
ihre Neffen Tom und Jörg mit Monique und Lotte
sowie Schwager Steffen

Großolbersdorf, im September 2023



Anzeigen

Studienkreis Zschopau, Lange Straße 24 03725 / 81893 • Mo–Fr, 14-17 Uhr

Bestattungswesen Zschopau
S Inh. Cornelia Schwarz
Gartenstraße 9 · 09405 Zschopau
Telefon (0 37 25) 2 25 55
Fax (0 37 25) 2 27 03
www.bestattungswesen-zschopau.de
Telefonisch stets erreichbar
BESTATTER VOM HANDWERK GEPRÜFT

Ihre Anzeige
(privat oder gewerblich, Vermietungsangebote)
im Amtsblatt der Gemeinde Großolbersdorf
Sprechen Sie uns an, wir helfen Ihnen gern weiter.

Anzeigenannahme bei Druckerei Gebrüder Schütze GbR,
Telefon: 037369 9444 oder E-Mail: info@druckerei-schuetze.de

Unsere beliebten Kalender für 2024

KALENDER „Landschaftsfotografie Erzgebirge"

Dieser Kalender zeigt 12 vielseitige und wunderbare Aufnahmen des Erzgebirges. Größe DIN A3 quer, Ring-Wire-O-Bindung.

PREIS 16,50 EUR

erhältlich bei
Druckerei Gebrüder Schütze GbR,
Hauptstraße 14 a,
09429 Wolkenstein.
Telefon 037369 9444
info@druckerei-schuetze.de

D+L GROUP
WIR MACHEN
ANLAGEN- & MASCHINENBAU
METALLBEARBEITUNG
INDUSTRIEMONTAGE
www.dplusl.group

WIR SUCHEN

Mechatroniker*
Industrieelektriker*
Fachkraft für Metalltechnik*
Zerspanungsmechaniker*
Technischer Produktdesigner*
Schweißer* (WIG, MAG)
*m/w/d

WIR BIETEN

eine Anstellung in einem Unternehmen mit Herz für das Erzgebirge, ein familiäres Betriebsklima, eine wertschätzende Vergütung mit monatlichen Zusatzleistungen, vielfältige Weiterentwicklungsmöglichkeiten, kostenfreie Getränke, eine intensive Einarbeitung sowie Mitarbeiterfrühstück und täglich frisch zubereitetes Mittagessen.

Mehr Informationen gibt es hier: www.dplusl.group/karriere
D+L Group GmbH - Gewerbegebiet - Am Richterweg 14 - 09518 - Großrückerswalde

59. Erzgebirgstaubenschau

im Sportheim Großolbersdorf

Samstag, 18.11.2023 von 09:00 – 17:00 Uhr
Sonntag, 19.11.2023 von 09:00 – 14:00 Uhr

Weihnachten

Kleine ADVENTSVORSCHAU

Veranstaltungen in Großolbersdorf

02.12.23	16.30 Uhr	Permett-Aschiem am Rathaus
09.12.23	ab 15.00 Uhr	Weihnachtsmarkt auf dem Rathausplatz
10.12.23	ab 15.00 Uhr	Weihnachtsmarkt auf dem Rathausplatz

Veranstaltungen in Hohndorf

02.12.23	ab 14:00 Uhr	Adventsblasen des Posaunenchores im Ort
	15.30 Uhr	Pyramide-Anschieben an der Ortsteilverwaltung in Hohndorf
16.12.23	ab 14.00 Uhr	Weihnachtsmarkt im Haus der Begegnung Hohndorf mit einem Programm der Kindergartenkinder Hohndorf

Veranstaltung in Hopfgarten

02.12.23	17.30 Uhr	Peremett-Aschiem an der Ortspyramide in Hopfgarten

Alle Termine unter Vorbehalt!