

Fundordnung der Stadt Hettstedt

1. Begriff der Fundsachen

- 1.1. Fundsachen sind fremde Gegenstände, die dem Besitzer ohne Absicht der Eigentums- und Aufbewahrungsaufgabe abhanden gekommen sind (verlorene Sachen).
- 1.2. Sachen, an denen der Eigentümer den Besitz aufgegeben hat, mit der Absicht, auf das Eigentum zu verzichten, sind herrenlose Sachen und nicht als Fundsachen zu behandeln. Bei gefundenen wertlosen Sachen ist davon auszugehen, dass sie herrenlos sind.
- 1.3. Gefundene Sachen bis zu einem Wert von 5 Euro sind gem. § 965 Abs. 2 S. 2 BGB nicht anzeigepflichtig und somit nicht Fundsachen im Sinne der Dienstanweisung.

2. Zuständigkeit

- 2.1. Sachlich zuständige Behörde im Sinne der §§ 965 ff BGB ist die Stadt Hettstedt, vertreten durch den Bürgermeister. Funktionell zuständig ist grundsätzlich das Dezernat Operative Dienste, Amt für Ordnung und Umwelt - Fundbüro - soweit nicht wegen eines Fundes von Tieren die funktionelle Zuständigkeit des Ordnungsamtes begründet ist.
- 2.2. Dem Dezernat Operative Dienste, Amt für Ordnung und Umwelt - Fundbüro - obliegt insbesondere:
 - 2.2.1. die Annahme und Bearbeitung von Fundvermerken
 - 2.2.2. die Annahme und Verwaltung von Fundsachen nach Maßgabe der §§ 965 und 966 BGB
 - 2.2.3. die Annahme von Fundsachen, die in städtischen Diensträumen gefunden worden sind (§ 978 BGB).
 - 2.2.4. die Annahme und Weitergabe von Fundsachen und Fundvermerken, für die sachlich nicht die Stadtverwaltung Hettstedt, vertreten durch den Bürgermeister, zuständig ist, sondern andere, deren Zuständigkeit durch den Fundort begründet wurde (z. B. Bundesbahn und Bundespost).
- 2.3. Neben dem Fundbüro ist außerhalb der Dienststunden der Stadt Hettstedt die örtliche Dienststelle der Polizei Annahmestelle zur Entgegennahme von Fundvermerken und Fundsachen.

3. Annahme von Fundvermerken und Fundsachen

- 3.1. Wird der Fund einer Sache gemeldet, so ist von der Annahmestelle eine Fundanzeige nach Vordruck aufzunehmen (siehe Anlage). Dem Finder ist eine Kopie des Fundvermerkes auszuhändigen. Abgegebene Fundsachen sind genügend dauerhaft sowie unverlierbar mit der Registriernummer und dem Datum des Fundvermerkes zu kennzeichnen. Zur Kennzeichnung des Fundes sind Fundanhänger, Etiketten oder kennzeichnungsfähige Behältnisse zu verwenden. Die Fundvermerke sind in ein Fundregister einzutragen.

3.2. Sachen, die nur für den Verlierer von Wert sind (Schlüssel, Prothesen, einzelne Handschuhe usw.) sind nicht Fundsachen nach Ziffer 1.1. bis 1.3. Diese Sachen sind mit dem Annahmedatum zu kennzeichnen und nach drei Monaten zu vernichten, wenn sie nicht vorher vom Verlierer abgeholt werden. Die Aufnahme eines Fundvermerkes bzw. Eintragung in das Fundregister unterbleibt.

3.3. Fundsachen oder der Versteigerungserlös können dem Fundbüro zur Aufbewahrung übergeben werden. Das Fundbüro ist jedoch nicht verpflichtet, die Fundsache oder den Versteigerungserlös beim Finder abzuholen.

3.4. Sofern eine ordnungsgemäße Verwahrung und pflegliche Behandlung der Fundsache oder des Versteigerungserlöses durch den Finder nicht sichergestellt ist, kann das Fundbüro die Pflicht zur Ablieferung durch Verwaltungsakt anordnen lassen.

3.5. Fundsachen sind in einem verschließbaren Stahlschrank unterzubringen. Sperrige Fundsachen wie Fahrräder, Mopeds usw. sind im Fundkeller zu lagern. Die Schlüssel zu diesem Raum werden vom zuständigen Sachbearbeiter des Fundbüros verwahrt.

4. Sonderbehandlung von Fundsachen

4.1. Liegt die Vermutung nahe, dass ein Fund mit einer strafbaren Handlung im Zusammenhang steht, oder ist die Fundsache von besonders hohem Wert, so ist ein Auszug des Fundvermerkes an die Polizeidienststelle Merseburg, Außenstelle Lutherstadt Eisleben, zu übersenden.

4.2. Bei Funden von Waffen ist das Ordnungsamt des Landkreises Mansfeld-Südharz, Alte Promenade 27, 06526 Sangerhausen, Tel. 03464/535-4100, zu verständigen.

4.3. Bei Bargeldfunden sind im Fundvermerk auch die Art der Geldscheine und des Hartgeldes, bei Geldscheinen ab 20 Euro auch die Serie und Nummer, anzugeben. Bargeld ist spätestens an dem auf den Abgabetag folgenden Arbeitstag auf das Konto der Stadtkasse zu überweisen.

4.4. Amtliche Ausweise sind durch das Fundbüro an die Ausstellungsbehörde weiterzuleiten: Personalausweise an das für den letzten Wohnsitz zuständige Einwohnermeldeamt, Pässe und Passersatzpapiere von Inländern an die für den Wohnsitz zuständige Pass-Stelle, Pässe von Ausländern an das hiesige Einwohnermelde- und Passamt, Führerscheine und Kfz-Papiere an das zuständige Straßenverkehrsamt, Wehrpässe an das Kreiswehrrersatzamt.

4.5. Ausnahmen, die der Entscheidung des Dezernenten bedürfen, sind zulässig, wenn Fundsachen mit amtlichen Ausweisen kurzfristig nach dem Verlust dem Empfangsberechtigten ausgehändigt werden können.

4.6. Für die Behandlung von Fundtieren ist das Ordnungsamt zuständig. Sofern eine ordnungsgemäße Unterbringung beim Finder nicht gewährleistet ist, hat das Ordnungsamt dafür Sorge zu tragen, dass das Fundtier in einem Tierheim untergebracht wird. Fundtiere gehen nach Ablauf von 28 Tagen gegen Ersatz der entstandenen Futterkosten in das Eigentum des Finders oder des Tierheimes über.

4.7. Fundsachen, die vermutlich von durchreisenden Kraftfahrern verloren wurden, sind, wenn sie einen Schätzwert von mehr als 5 Euro haben oder sonst von besonderem Interesse für den Verlierer sein können, unverzüglich der

Zentralen Fundnachweisstelle des Allgemeinen Deutschen Automobilclubs (ADAC) e. V.,
Baumgartenstraße 53, 8000 München 70,

anzuzeigen.

4.8. Leicht verderbliche Lebensmittel (nur in Konservendosen oder in unbeschädigten Verpackungen des Herstellers) sind einer karitativen Einrichtung zu übergeben. Die Waren sind gegen eine Empfangsbescheinigung abzuliefern, in der Art und Menge sowie Ausschluss der Haftung durch die Stadt Hettstedt niedergelegt sind. In offenen oder in beschädigten Verpackungen befindliche Lebensmittel sind zu vernichten.

4.9. Fundsachen, die in den Geschäftsräumen oder den Beförderungsmitteln einer Behörde oder einer dem öffentlichen Verkehr dienenden Verkehrsanstalt gefunden werden, sind gem. § 978 Abs. 1 BGB unverzüglich an die Behörde oder Verkehrsanstalt abzuliefern.

4.10. Besonders wertvolle Fundsachen sind von einem Sachverständigen zu schätzen. Die Entscheidung hierüber trifft der Dezernent. Die Bestimmungen der Dienstanweisung über das Verfahren mit Verwahrgeldern in der jeweils gültigen Fassung sind zu beachten.

4.11. Über die Behandlung von Fundsachen, bei denen die entstehenden Kosten für Transport und Aufbewahrung nicht in einem angemessenen Verhältnis zum Eigenwert stehen oder deren Wert infolge der halbjährlichen Lagerfrist erheblich gemindert wird, entscheidet innerhalb von 14 Tagen der Dezernent oder dessen Vertreter. Entsprechend dieser Entscheidung sind die Gegenstände

- a) weiter wie Fundsachen zu behandeln und in Verwahr zu behalten
- b) freihändig zu verkaufen oder ohne Entgelt an andere Stellen weiterzugeben
- c) in einer Versteigerung von Fundsachen mit aufzubieten oder
- d) zu vernichten.

5. Kontrolle und Übergabe der Fundsachen

5.1. Alle Fundsachen sind anhand des Fundregisters mindestens halbjährlich auf Vollständigkeit zu überprüfen. Beim Wechsel des Sachbearbeiters erfolgt die Übergabe an den Nachfolger. Die Vollständigkeitsprüfung sowie die Übergabeverhandlung hat schriftlich zu erfolgen.

5.2. Der Personenkreis, der zu den Fundsachen Zugang hat, wird auf namentlich festzulegende Bedienstete des Dezernates Operative Dienste, Amt für Ordnung und Umwelt, beschränkt. Diese Festlegung ist ebenfalls schriftlich niederzulegen.

6. Herausgabe einer Fundsache oder des Erlöses

6.1. Verlierer oder sonstige Empfangsberechtigte haben sich vor Aushändigung des Fundes auszuweisen. Die Rechtmäßigkeit ihres Herausgabeanspruches ist auf Grund der Merkmale und der Umstände des Fundes eingehend zu überprüfen. Treten hierbei Zweifel auf, so ist die Entscheidung des Dezernenten oder seines Vertreters einzuholen.

6.2. Eine im Fundbüro aufbewahrte Fundsache darf erst an den Verlierer oder sonstigen Empfangsberechtigten herausgegeben werden, wenn Auslagen und Fundbürogebühren bezahlt sind und darüber hinaus der Finder der Herausgabe gem. § 975 S. 3 BGB im Hinblick auf etwaige Gegenansprüche wie Finderlohn oder Aufwendungsersatz zugestimmt hat. Bei der Bestimmung und Auszahlung des Finderlohnes soll das Fundbüro mitwirken. Im Übrigen gelten die gesetzlichen Bestimmungen.

7. Eigentumserwerb

7.1. Der Finder ist nach Ablauf der in § 973 BGB bestimmten gesetzlichen Aufbewahrungsfrist, sofern er nicht bereits zuvor gegenüber der Stadt Hettstedt auf das Recht zum Erwerb des Eigentums an der Fundsache verzichtet hat, schriftlich zum Empfang der Fundsache oder des Erlöses unter Fristsetzung von vier Wochen aufzufordern. In der Aufforderung ist darauf hinzuweisen, dass das Eigentum nach § 976 BGB auf die Stadt Hettstedt übergeht, wenn die Herausgabe nicht innerhalb der gesetzlichen Frist verlangt wird.

7.2. Die vom Finder selbst verwahrten Fundsachen gehen nach Ablauf von sechs Monaten nach der Anzeige des Fundes beim Fundbüro gem. § 973 BGB in dessen Eigentum über, es sei denn, dass vorher ein Empfangsberechtigter dem Finder bekannt geworden ist oder sein Recht beim Fundbüro angemeldet hat. Die Regelung des Finderlohnes usw. ist ggf. ausschließlich Sache von Verlierer und Finder.

8. Gebühren, Kosten und Finderlohn

8.1. Fundgebühren

Fundgebühren sind entsprechend dem Wert der Fundsache zu erheben:

5% bei einem Wert der Fundsache von 5 bis 25 Euro

10 % bei einem Wert der Fundsache über 25 Euro

15 % bei einem Wert der Fundsache über 25 Euro, wenn die Aufbewahrung im Fundbüro länger als vier Wochen dauert.

8.2. Finderlohn und andere Kosten

Gezahlter Finderlohn und erstattete Aufwendungen des Finders sind auf dem Fundvermerk zu bestätigen. Soweit die Abholung der Gelder nicht innerhalb von zwei Wochen erfolgt, sind die Beträge an die Stadtkasse - Verwahrgeldkonto - abzuführen und an den Finder zu überweisen. Über alle Beträge, die über das Verwahrgeldkonto laufen, sind unverzüglich Zahlungsanweisungen zu fertigen.

9. Behandlung von Fundsachen, die in das Eigentum der Stadt Hettstedt übergegangen sind

Ist der Verlierer oder ein sonstiger Empfangsberechtigter nicht bekannt geworden und verzichtet der Finder auf den Eigentumserwerb einer Fundsache, so geht die Fundsache nach Ablauf der gesetzlichen Aufbewahrungsfrist in das Eigentum der Stadt Hettstedt über. In diesem Fall entscheidet der Dezernent, ob die Fundsache nach Punkt 9.1 oder nach Punkt 9.2. oder nach Punkt 9.3 weiterbehandelt wird.

9.1. Kostenlose Abgabe der Fundsache

Mit Zustimmung des Dezernenten kann die Fundsache gegen Empfangsbescheinigung an vorzugsweise soziale oder karitative Dienststellen oder Einrichtungen abgegeben werden.

9.2. Verkauf der Fundsache

Mit Zustimmung des Dezernenten kann die Fundsache freihändig verkauft werden. Bedienstete des Dezernates Operative Dienste, Amt für Ordnung und Umwelt dürfen weder für sich noch im Auftrage anderer Fundsachen kaufen.

9.3. Versteigerung der Fundsache

Die zur Versteigerung vorgesehenen Fundsachen sind im Beisein eines Beauftragten des Dezernates Operative Dienste, Amt für Ordnung und Umwelt durch einen Schätzer sowie des Beauftragten des Dezernates Operative Dienste, Amt für Ordnung und Umwelt zu bestätigen. Bei Versteigerungen von Fundsachen sind die Vorschriften der §§ 979 und 980 BGB zu beachten. Die Frist zur Anmeldung von Ansprüchen beträgt mindestens 14 Tage, bei einem Schätzwert der Fundsache von über 50 Euro mindestens einen Monat. Die Versteigerung der Fundsachen erfolgt durch den Vollstrecker der Stadtkasse oder durch einen Vollstrecker des Amtsgerichtes. Bei der Versteigerung soll der Schätzwert als Mindestangebot gelten. Sämtliche zur Versteigerung kommenden Fundsachen sind in eine Versteigerungsliste einzutragen. Bedienstete des Dezernates Operative Dienst, Amt für Ordnung und Umwelt dürfen weder für sich noch im Auftrage anderer Fundsachen ersteigern.

9.4. Vernichtung von Fundsachen

Findet sich bei den Verfahrenspunkten 9.1 bis 9.3 wegen eines geringen Wertes der Fundsache kein Abnehmer, kann die Fundsache vernichtet werden.

10. Fundsachen in städtischen Dienstgebäuden und Diensträumen

10.1. Gegenstände, die in städtischen Dienstgebäuden, Diensträumen, Dienstbetrieben oder Diensteinrichtungen gefunden werden, sind vom Finder an den Hausverwalter, dessen Vertreter oder einen Angestellten abzugeben. Dem Finder ist hierüber eine Empfangsbescheinigung zu erteilen, die Name, Vorname und Anschrift des Finders sowie Art und Beschaffenheit der Fundsache enthalten muss. Die abgelieferten Fundsachen sind in ein Verzeichnis einzutragen, aus dem Tag und Ort des Fundes, Art und Beschaffenheit des Gegenstandes sowie Name und Anschrift des Finders hervorgehen. Die Fundsachen, auch Bargeldfunde, sind schnellstmöglich an das Fundbüro weiterzuleiten.

10.2. Meldet sich der Verlierer vor der Eintragung der Fundsache in das Fundverzeichnis, so ist ihm die Fundsache gegen Empfangsbescheinigung auszuhändigen. Eine Verwaltungs-

gebühr ist in diesem Fall nicht zu erheben. Der Verlierer oder Empfangsberechtigte hat sich auszuweisen. Die Rechtmäßigkeit seines Anspruches ist auf Grund der Merkmale des Fundgegenstandes und der Umstände (Zeit und Ort des Verlustes) eingehend zu prüfen.

10.3. Gegenstände, die in städtischen Dienstgebäuden, Diensträumen, Dienstbetrieben oder Diensteinrichtungen gefunden wurden, können versteigert werden. Die Entscheidung darüber trifft der Dezernent. Eine Versteigerung kann erst stattfinden, nachdem die Empfangsberechtigten in einer öffentlichen Bekanntmachung mit einer Frist von vier Wochen zur Anmeldung ihrer Rechte auf die Fundgegenstände aufgefordert worden sind. Die Bekanntmachung ist nicht erforderlich, wenn der Verderb der Fundsache zu besorgen oder die Aufbewahrung mit unverhältnismäßigen Kosten verbunden ist. Der Erlös tritt an die Stelle der Fundgegenstände. Der Erlös ist auf ein Verwahrkonto der Stadtkasse einzuzahlen. Ebenfalls ist Bargeld, das in städtischen Diensträumen, Dienstbetrieben oder Diensteinrichtungen gefunden wurde, auf ein Verwahrkonto der Stadtkasse einzuzahlen. Sind seit der in der öffentlichen Bekanntmachung bestimmten Frist 3 Jahre verstrichen, so gehen Versteigerungserlöse, wenn nicht Empfangsberechtigte ihre Rechte angemeldet haben, in das Eigentum der Stadt Hettstedt über. Ist die Versteigerung bei verderblichen Fundgegenständen oder bei solchen, deren Aufbewahrung mit unverhältnismäßig hohen Kosten verbunden wäre, ohne öffentliche Bekanntmachung erfolgt, so beginnt die dreijährige Frist erst, nachdem die Empfangsberechtigten in einer öffentlichen Bekanntmachung des Fundes zur Anmeldung ihrer Rechte aufgefordert worden sind. Das Gleiche gilt auch für Bargeld, das in städtischen Dienstgebäuden, Diensträumen, Dienstbetrieben oder Diensteinrichtungen gefunden wurde.

11. Inkrafttreten der Fundordnung

Diese Fundordnung tritt nach Beschlussfassung durch den Stadtrat der Stadt Hettstedt am 01.01.2002 in Kraft.

Hettstedt, 25.10.2001

Lautenfeld
Bürgermeister