



# Sächsisches Gesetz- und Verordnungsblatt

Herausgegeben von der Sächsischen Staatskanzlei

Nr. 1/2005

Dresden, den 28. Februar 2005

F 48501

## Inhaltsverzeichnis

Seite

14. 01. 2005	Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Festsetzung der Regelsätze nach § 28 Abs. 2 SGB XII (Sächsische Regelsatzverordnung – SächsRSVO)	2
26. 01. 2005	Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Zuständigkeit bei der Zulassung von bestimmten Leitungsanlagen und anderen Anlagen (LeitAnlZuVO)	2
26. 01. 2005	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Kassenführung (Kommunalkassenverordnung – KomKVO)	3
04. 01. 2005	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Mitwirkung der Schüler in den Schulen im Freistaat Sachsen (Schülermitwirkungsverordnung – SMVO)	11
10. 01. 2005	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Schulgesundheitspflege (Schulgesundheitspflegeverordnung – SchulGesPflVO)	15
16. 02. 2005	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus zur Änderung der Schulordnung Grundschulen und der Schulordnung Gymnasien	16
17. 12. 2004	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst über die Umwandlung ausländischer Hochschulgrade für Berechtigte nach dem Bundesvertriebenengesetz (Sächsische Verordnung über die Umwandlung ausländischer Hochschulgrade – SächsUAGrVO)	17
03. 02. 2005	Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales über Zuständigkeiten zur Ausführung tierschutzrechtlicher Vorschriften (Zuständigkeitsverordnung Tierschutz – TierschZVO)	18
20. 12. 2004	Verordnung des Regierungspräsidiums Chemnitz zur Änderung der Zonierung des Naturparks „Erzgebirge/Vogtland“ auf dem Gebiet der Gemeinde Großrückerswalde	19
20. 12. 2004	Verordnung des Regierungspräsidiums Chemnitz zur Änderung der Zonierung des Naturparks „Erzgebirge/Vogtland“ auf dem Gebiet der Gemeinde Heidersdorf	22
03. 02. 2005	Verordnung des Regierungspräsidiums Chemnitz über die Festlegung eines Planungsgebietes zur Sicherung der Planung für den Neubau der Bundesautobahn BAB 72 Chemnitz–Leipzig, Abschnitt 2, Niederfrohna–Rathendorf	25
28. 01. 2005	Verordnung des Regierungspräsidiums Dresden zur Änderung der Abgrenzung des Landschaftsschutzgebietes „Dresdner Heide“	27

Beilage

**Inhaltsverzeichnis des Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblattes Jahrgang 2004**

**Verordnung**  
**der Sächsischen Staatsregierung**  
**über die Festsetzung der Regelsätze nach § 28 Abs. 2 SGB XII**  
**(Sächsische Regelsatzverordnung – SächsRSVO)**  
**Vom 14. Januar 2005**

Aufgrund von § 28 Abs. 2 Satz 1 des Zwölften Buches Sozialgesetzbuch (SGB XII) – Sozialhilfe – vom 27. Dezember 2003 (BGBl. I S. 3022, 3023), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 9. Dezember 2004 (BGBl. I S. 3305) geändert worden ist, wird verordnet:

**§ 1**

**Höhe der Regelsätze**

- (1) Der monatliche Regelsatz beträgt für den Haushaltsvorstand sowie für Alleinstehende 331 EUR (Eckregelsatz).
- (2) Die Regelsätze für sonstige Haushaltsangehörige betragen:
  1. bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres 199 EUR,
  2. ab Vollendung des 14. Lebensjahres 265 EUR.
- (3) Die Regelsätze nach den Absätzen 1 und 2 werden jeweils zum 1. Juli eines Jahres um den Vomhundertsatz angepasst, um den sich der aktuelle Rentenwert in der gesetzlichen Rentenversicherung verändert. Das Staatsministerium für Soziales gibt jeweils spätestens zum 31. Mai eines Kalenderjahres die Höhe der Regelsätze nach den Absätzen 1 und 2, die für die folgenden

zwölf Monate maßgebend sind, im Sächsischen Amtsblatt bekannt.

**§ 2**

**In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Januar 2005 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Erste Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über die Festsetzung von Regelsätzen in der Sozialhilfe vom 13. Juni 1995 (SächsGVBl. S. 181) außer Kraft.

Dresden, den 14. Januar 2005

**Der Ministerpräsident**  
**Prof. Dr. Georg Milbradt**

**Die Staatsministerin für Soziales**  
**Helma Orosz**

**Verordnung**  
**der Sächsischen Staatsregierung**  
**über die Zuständigkeit bei der Zulassung von bestimmten Leitungsanlagen und**  
**anderen Anlagen**  
**(LeitAnlZuVO)**  
**Vom 26. Januar 2005**

Aufgrund von § 11 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung im Freistaat Sachsen (SächsUVPG) vom 1. September 2003 (SächsGVBl. S. 418), das durch Artikel 5 des Gesetzes vom 24. Juni 2004 (SächsGVBl. S. 245, 265) geändert worden ist, wird verordnet:

**§ 1**

**Zuständigkeit**

- (1) Zuständig für die Ausführung
  1. des Teils 2 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 5. September 2001 (BGBl. I S. 2350), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 24. Juni 2004 (BGBl. I S. 1359, 1380) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, sowie
  2. der Aufgaben nach den aufgrund von § 21 Abs. 4 Satz 1 UVPG erlassenen Verordnungensind für die unter den Nummern 19.3 bis 19.9 der Anlage 1 UVPG genannten Vorhaben die Regierungspräsidien.

(2) Bei Durchführung eines Planfeststellungsverfahrens ist die Planfeststellungsbehörde zugleich Anhörungsbehörde.

**§ 2**

**In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Dresden, den 26. Januar 2005

**Der Ministerpräsident**  
**Prof. Dr. Georg Milbradt**

**Der Staatsminister**  
**für Umwelt und Landwirtschaft**  
**Stanislaw Tillich**

**Verordnung  
des Sächsischen Staatsministeriums des Innern  
über die kommunale Kassenführung  
(Kommunalkassenverordnung – KomKVO)  
Vom 26. Januar 2005**

Es wird verordnet aufgrund von

1. § 127 Abs. 1 Nr. 19 der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen (SächsGemO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 18. März 2003 (SächsGVBl. S. 55, 159), die durch Artikel 7 des Gesetzes vom 13. Dezember 2002 (SächsGVBl. S. 333, 351) geändert worden ist,
2. § 68 Abs. 1 Nr. 17 der Landkreisordnung für den Freistaat Sachsen (SächsLKrO) vom 19. Juli 1993 (SächsGVBl. S. 577), die zuletzt durch Artikel 9 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148, 153) geändert worden ist, und
3. § 79 Satz 2, § 5 Abs. 3 und § 47 Abs. 2 des Sächsischen Gesetzes über kommunale Zusammenarbeit (SächsKomZG) vom 19. August 1993 (SächsGVBl. S. 815, 1103), das zuletzt durch Artikel 26 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148, 159) geändert worden ist, in Verbindung mit § 127 Abs. 1 Nr. 19 SächsGemO:

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt 1**

**Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse**

- § 1 Aufgaben der Gemeindekasse
- § 2 Fremde Kassengeschäfte
- § 3 Zahlstellen
- § 4 Handvorschüsse, Einnahmekassen und Zahlungen mit Hilfe von Automaten
- § 5 Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse
- § 6 Automatisierte Verfahren

**Abschnitt 2**

**Kassenanordnungen**

- § 7 Allgemeines
- § 8 Zahlungsanordnung
- § 9 Allgemeine Zahlungsanordnung
- § 10 Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnung
- § 11 Sachliche und rechnerische Feststellung

**Abschnitt 3**

**Zahlungsverkehr**

- § 12 Allgemeines
- § 13 Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten und Schecks
- § 14 Einzahlungsquittung
- § 15 Verfahren bei Stundung und zwangsweiser Einziehung
- § 16 Auszahlungen, Lastschriftinzugsverfahren
- § 17 Auszahlungsnachweise

**Abschnitt 4**

**Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände**

- § 18 Verwaltung der Kassenmittel
- § 19 Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln
- § 20 Verwahrung von Wertgegenständen
- § 21 Verwahrung von anderen Gegenständen

**Abschnitt 5**

**Buchführung**

**Unterabschnitt 1**

**Allgemeines**

- § 22 Grundsätze für die Buchführung
- § 23 Form und Sicherung der Bücher

**Unterabschnitt 2**

**Bücher für Einnahmen und Ausgaben**

- § 24 Zeitliche und sachliche Buchung
- § 25 Zeitbuch
- § 26 Buchungstag
- § 27 Sachbuch
- § 28 Buchungen im Sachbuch
- § 29 Weitere Bücher
- § 30 Absetzungen von Einnahmen und Ausgaben

**Unterabschnitt 3**

**Tagesabschluss, Zwischenabschluss und Jahresabschluss**

- § 31 Tagesabschluss
- § 32 Zwischenabschluss des Zeit- und Sachbuches
- § 33 Jahresabschluss
- § 34 Belege
- § 35 Aufbewahrung der Jahresrechnung, der Bücher und Belege

**Abschnitt 6**

**Besorgung von Kassengeschäften durch Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung**

- § 36 Zahlungsverkehr
- § 37 Buchführung
- § 38 Gewährleistung der ordnungsgemäßen Besorgung durch andere Maßnahmen

**Abschnitt 7**

**Sonderkassen**

- § 39 Allgemeines
- § 40 Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung

**Abschnitt 8**

**Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schlussvorschriften**

- § 41 Schriftform
- § 42 Einheitliche Buchführung für die Gemeindekasse und Sonderkassen
- § 43 Begriffsbestimmungen
- § 44 Experimentierklausel
- § 45 Anwendung auf die Landkreise und andere juristische Personen des öffentlichen Rechts
- § 46 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

**Abschnitt 1**

**Aufgaben und Organisation der Gemeindekasse**

**§ 1**

**Aufgaben der Gemeindekasse**

- (1) Zu den Kassengeschäften, die die Gemeindekasse nach § 86 Abs. 1 Satz 1 SächsGemO zu erledigen hat, gehören
  1. die Annahme der Einnahmen und die Leistung der Ausgaben,
  2. die Verwaltung der Kassenmittel,
  3. die Verwahrung von Wertgegenständen und anderen Gegenständen und
  4. die Buchführung einschließlich der Sammlung der Belege, soweit nicht nach § 87 Abs. 1 SächsGemO eine andere Stelle damit beauftragt ist.
- (2) Kassengeschäfte, die mit Schulangelegenheiten zusammenhängen, die den Gemeinden als Schulträger obliegen, können an-

stelle der Gemeindekassen auch von den an diesen Schulen im Dienst des Freistaates Sachsen stehenden Beschäftigten im Sinne des § 40 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen (SchulG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Juli 2004 (SächsGVBl. S. 298), in der jeweils geltenden Fassung, erledigt werden, wenn die ordnungsgemäße Ausführung und die Prüfung nach den für die Gemeinden geltenden Vorschriften gewährleistet sind. Die Entscheidung darüber obliegt dem Bürgermeister.

(3) Der Gemeindekasse obliegen außerdem die Mahnung, Beitreibung und Einleitung der Zwangsvollstreckung (zwangsweise Einziehung), die Festsetzung, Stundung, Niederschlagung und der Erlass von Mahngebühren, Vollstreckungskosten und Nebenforderungen wie Zinsen und Nebenleistungen, soweit in anderen Vorschriften nichts anderes bestimmt oder nicht eine andere Stelle damit beauftragt ist.

(4) Der Gemeindekasse können weitere Aufgaben übertragen werden, soweit Vorschriften der Gemeindeordnung für den Freistaat Sachsen und dieser Verordnung nicht entgegenstehen und die Erledigung der Aufgaben nach Absatz 1 nicht beeinträchtigt wird.

## § 2

### Fremde Kassengeschäfte

(1) Die Gemeindekasse darf Aufgaben nach § 1 Abs. 1 für andere (fremde Kassengeschäfte) nur erledigen, wenn dies durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes bestimmt oder durch den Bürgermeister angeordnet ist. Eine Anordnung ist nur zulässig, wenn dies im Interesse der Gemeinde liegt und gewährleistet ist, dass die fremden Kassengeschäfte bei der Prüfung der Gemeindekasse mitgeprüft werden können.

(2) Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für die Erledigung fremder Kassengeschäfte entsprechend, soweit nicht durch Gesetz oder aufgrund eines Gesetzes etwas anderes bestimmt ist.

## § 3

### Zahlstellen

Zur Erledigung von Kassengeschäften können Zahlstellen als Teile der Gemeindekasse eingerichtet werden; ihnen können auch Aufgaben nach § 1 Abs. 3 und 4 übertragen werden. Der Bürgermeister regelt die Aufgaben der einzelnen Zahlstellen.

## § 4

### Handvorschüsse, Einnahmekassen und Zahlungen mit Hilfe von Automaten

(1) Zur Leistung von geringfügigen Zahlungen oder als Wechselgeld können einzelnen Dienststellen oder einzelnen Beschäftigten Handvorschüsse in bar, mittels Geldkarte oder bargeldlos über ein Girokonto gewährt werden. Wenn kein anderer Zeitpunkt bestimmt wird, ist über die Handvorschüsse spätestens zum Jahresabschluss abzurechnen. Der Bürgermeister hat die erforderlichen Maßnahmen für eine ordnungsgemäße Verwaltung der Handvorschüsse zu treffen.

(2) Für die Annahme von Zahlungen können Einnahmekassen (Geldannahmestellen) errichtet werden. Für Einnahmekassen gelten die Regelungen für Handvorschüsse sinngemäß.

(3) Wenn Zahlungen mit Hilfe von Automaten angenommen oder geleistet werden, gelten die Absätze 1 und 2 entsprechend.

## § 5

### Einrichtung und Geschäftsgang der Gemeindekasse

(1) Die Gemeindekasse ist so einzurichten, dass

1. sie ihre Aufgaben ordnungsmäßig und wirtschaftlich erledigen kann,
2. für die Sicherheit der Beschäftigten gegen Überfälle angemessen gesorgt ist,

3. Datenverarbeitungseinrichtungen oder -systeme, Automaten für den Zahlungsverkehr und andere technische Hilfsmittel nicht unbefugt benutzt werden können und

4. die Zahlungsmittel, die zu verwahrenen Gegenstände, die Bücher und Belege sicher aufbewahrt werden können.

(2) Zahlungsverkehr und Buchführung sollen nicht von demselben Beschäftigten vorgenommen werden.

(3) Ist die Gemeindekasse ständig mit mehr als einem Beschäftigten besetzt, sind Überweisungsaufträge, Abbuchungsaufträge und -vollmachten sowie Schecks von zwei Personen zu unterzeichnen. Beim Einsatz automatisierter Verfahren können die Unterschriften durch elektronische Signaturen ersetzt werden.

(4) Sendungen, die an die Gemeindekasse gerichtet sind, sind ihr ungeöffnet zuzuleiten. Zahlungsmittel und Wertsendungen, die bei einer anderen Dienststelle der Gemeinde eingehen, sind unverzüglich an die Gemeindekasse weiterzuleiten.

## § 6

### Automatisierte Verfahren

(1) Werden für die Ermittlung von Ansprüchen und Zahlungsverpflichtungen, die Abwicklung des Zahlungsverkehrs, die Buchführung, und die Aufbewahrung von Büchern und Belegen automatisierte Verfahren eingesetzt, muss sichergestellt sein, dass

1. geeignete, gemäß § 87 Abs. 2 SächGemO fachlich geprüfte und freigegebene Programme eingesetzt werden,
2. die Daten vollständig und richtig erfasst, eingegeben, verarbeitet und ausgegeben werden,
3. jeweils für die Dauer von drei Jahren nachvollziehbar dokumentiert ist, wer zu welcher Zeit welche Daten eingegeben oder verändert hat,
4. in das automatisierte Verfahren nicht unbefugt eingegriffen werden kann,
5. die gespeicherten Daten nicht verloren gehen und nicht unbefugt verändert werden können,
6. die gespeicherten Daten bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen auch nach Änderung oder Ablösung der eingesetzten Programme und Verfahren jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht werden können und bei beleglosen Verfahren maschinell auswertbar sind,
7. die Unterlagen, die für den Nachweis der richtigen und vollständigen Ermittlung der Ansprüche oder Zahlungsverpflichtungen sowie für die ordnungsgemäße Abwicklung der Buchführung und des Zahlungsverkehrs erforderlich sind, einschließlich eines Verzeichnisses über den Aufbau der Datensätze und die Dokumentation der eingesetzten Programme und Verfahren bis zum Ablauf der Aufbewahrungsfristen verfügbar bleiben,
8. Berichtigungen der Bücher protokolliert und die Protokolle wie Belege aufbewahrt werden,
9. elektronische Signaturen mindestens während der Dauer der Aufbewahrungsfristen nachprüfbar sind und
10. der Tätigkeitsbereich „Administration von Informationssystemen und automatisierten Verfahren“, die fachliche Sachbearbeitung und die Erledigung von Kassenaufgaben gegeneinander abgegrenzt und die dafür Verantwortlichen bestimmt werden.

(2) Der Bürgermeister regelt das Nähere über den Einsatz automatisierter Verfahren sowie deren Sicherung und Kontrolle.

## Abschnitt 2

### Kassenanordnungen

## § 7

### Allgemeines

(1) Die Gemeindekasse darf, wenn in dieser Verordnung nichts anderes bestimmt ist, nur aufgrund einer schriftlichen oder bei

automatisierten Verfahren auf elektronischem Wege übermittelten Anordnung (Kassenanordnung)

1. Einnahmen annehmen oder Ausgaben leisten und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Zahlungsanordnung: Annahmeanordnung oder Auszahlungsanordnung),
2. Buchungen vornehmen, die das Ergebnis in den Büchern ändern und sich nicht in Verbindung mit einer Zahlung ergeben (Buchungsanordnung), sowie
3. Gegenstände zur Verwahrung annehmen oder verwahrte Gegenstände ausliefern und die damit verbundenen Buchungen vornehmen (Einlieferungs- oder Auslieferungsanordnung).

Eine Kassenanordnung, die in der Form nicht den Vorschriften des Abschnitts 2 entspricht, darf erst ausgeführt werden, wenn die anordnende Stelle sie berichtigt hat. Gibt der Inhalt einer Kassenanordnung zu Bedenken Anlass, darf diese nur ausgeführt werden, wenn die anordnende Stelle sie nach Beanstandung schriftlich aufrechterhält.

(2) Der Bürgermeister regelt die Befugnis, Kassenanordnungen zu erteilen. Die Namen der Beschäftigten, die Anordnungen erteilen dürfen, sowie Form – wie Unterschrift oder elektronische Signatur – und Umfang der Anordnungsbefugnis sind der Gemeindekasse mitzuteilen. Wer nach § 11 die sachliche und rechnerische Feststellung trifft, soll nicht auch die Zahlungsanordnung erteilen.

(3) Beschäftigte der Gemeindekasse sollen Kassenanordnungen weder vorbereiten noch erteilen.

## § 8

### Zahlungsanordnung

(1) Die Zahlungsanordnung muss enthalten:

1. den anzunehmenden oder auszuzahlenden Betrag;
2. den Grund der Zahlung;
3. den Zahlungspflichtigen oder Empfangsberechtigten;
4. den Fälligkeitstag;
5. die Buchungsstelle und das Haushaltsjahr;
6. die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung nach § 11 vorliegt;
7. das Datum der Anordnung;
8. die Unterschrift des Anordnungsberechtigten.

Die Bestätigung nach Satz 1 Nr. 6 entfällt, wenn die sachliche und rechnerische Feststellung mit der Zahlungsanordnung verbunden ist. Bei automatisierten Verfahren kann anstelle der Unterschrift des Anordnungsberechtigten nach Satz 1 Nr. 8 die elektronische Signatur eingesetzt werden.

(2) Zahlungsanordnungen sind unverzüglich zu erteilen, sobald die Verpflichtung zur Leistung, der Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte, der Betrag und die Fälligkeit feststehen.

(3) Auszahlungsanordnungen zu Lasten des Haushaltes dürfen nur erteilt werden, wenn die haushaltsrechtlichen Voraussetzungen vorliegen. Bei überplanmäßigen oder außerplanmäßigen Ausgaben ist dies in der Auszahlungsanordnung zu vermerken.

## § 9

### Allgemeine Zahlungsanordnung

(1) Eine allgemeine Zahlungsanordnung kann sich auf die Angaben nach § 8 Abs. 1 Satz 1 Nr. 2, 5, 7 und 8 in Verbindung mit § 8 Abs. 1 Satz 3 beschränken. Sie ist zulässig für:

1. Einnahmen, die dem Grunde nach häufig anfallen, ohne dass die Zahlungspflichtigen oder die Höhe vorher feststehen;
2. regelmäßig wiederkehrende Ausgaben, für die der Zahlungsgrund und die Empfangsberechtigten, nicht aber die Höhe für die einzelnen Fälligkeitstermine feststehen;
3. geringfügige Ausgaben, für die sofortige Barzahlung üblich ist;
4. Ausgaben für Gebühren, Zinsen und ähnliche Kosten, die bei der Erledigung der Aufgaben der Gemeindekasse anfallen.

(2) Der Bürgermeister kann für Einnahmen, die nach Rechtsvorschriften oder nach allgemeinen Tarifen erhoben werden, eine allgemeine Zahlungsanordnung zulassen, wenn gewährleistet ist, dass die Gemeindekasse rechtzeitig vor den Fälligkeitstagen die Unterlagen über die anzunehmenden Beträge erhält.

## § 10

### Ausnahmen vom Erfordernis der Zahlungsanordnung

(1) Ist für die Gemeindekasse zu erkennen, dass sie empfangsberechtigt ist, hat sie Einnahmen auch ohne Annahmeanordnung anzunehmen und zu buchen. Die Annahmeanordnung ist unverzüglich einzuholen.

(2) Ohne Annahmeanordnung dürfen angenommen und gebucht werden:

1. Kassenmittel, die die Gemeindekasse von einer anderen Stelle für Auszahlungen für Rechnung dieser Stelle erhält;
2. Einnahmen, die irrtümlich bei der Gemeindekasse eingezahlt und nach Absatz 3 Nr. 2 zurückgezahlt oder weitergeleitet werden;
3. Einnahmen, die die Gemeindekasse nach § 1 Abs. 3 selbst festsetzt.

(3) Ohne Auszahlungsanordnungen dürfen ausgezahlt und gebucht werden:

1. die an eine andere Stelle abzuführenden Mittel, die für deren Rechnung angenommen wurden;
2. irrtümlich eingezahlte Beträge, die an den Einzahler zurückgezahlt oder an den Empfangsberechtigten weitergeleitet werden.

## § 11

### Sachliche und rechnerische Feststellung

(1) Jeder Anspruch und jede Zahlungsverpflichtung sind auf ihren Grund und ihre Höhe zu prüfen. Die Richtigkeit ist schriftlich oder in elektronischer Form zu bescheinigen (sachliche und rechnerische Feststellung). In den Fällen des § 10 Abs. 2 Nr. 1 und 2 sowie Abs. 3 entfällt eine sachliche und rechnerische Feststellung.

(2) Bedarf es einer Zahlungsanordnung im Sinne des § 8, ist die sachliche und rechnerische Feststellung vor Erteilung der Anordnung zu treffen. Sonst ist die Feststellung nach Eingang oder Leistung der Zahlung unverzüglich nachzuholen; die anordnungsberechtigte Stelle hat in diesen Fällen der Gemeindekasse eine Bestätigung, dass die Feststellung vorliegt, als Beleg zu übermitteln.

(3) Der Bürgermeister regelt die Befugnis für die sachliche und rechnerische Feststellung und deren Form. Er kann bei automatisierten Verfahren in Ausnahmefällen andere als die in Absatz 1 Satz 2 genannten Formen zulassen, wenn durch geeignete Kontrollen die ordnungsgemäße Erledigung gesichert wird. Beschäftigten der Gemeindekasse darf die Befugnis nur erteilt werden, wenn der Sachverhalt nur von ihnen beurteilt werden kann.

(4) Ausnahmen von Absatz 1 Satz 2 sind der Rechtsaufsichtsbehörde und der überörtlichen Prüfungseinrichtung im Sinne des § 108 SächsGemO anzuzeigen.

## Abschnitt 3 Zahlungsverkehr

## § 12

### Allgemeines

(1) Der Zahlungsverkehr ist nach Möglichkeit unbar abzuwickeln.

(2) Zahlungsmittel dürfen nur in den Räumen der Gemeindekasse und nur von den damit beauftragten Beschäftigten angenommen oder ausgezahlt werden. Außerhalb dieser Räume dürfen Zahlungsmittel nur von hierfür vom Bürgermeister er-

mächtigen Personen oder mit Hilfe von Automaten angenommen oder ausgezahlt werden.

(3) Die Gemeindekasse darf einem Beschäftigten der Gemeinde keine Zahlungsmittel zur Weitergabe an andere aushändigen, es sei denn, dass die Weitergabe der Zahlungsmittel zum Dienstauftrag des Beschäftigten gehört oder er die Zahlungsmittel als gesetzlicher Vertreter oder als Bevollmächtigter in Empfang nehmen kann.

### § 13

#### **Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten und Schecks**

(1) Neben den gesetzlichen Zahlungsmitteln dürfen Einzahlungen mittels Geldkarten, Debitkarten, Kreditkarten oder Schecks angenommen werden. Der Bürgermeister regelt, welche Einzahlungen in Einzelfällen hiervon ausgenommen sind.

(2) Auszahlungen sollen nicht mittels Debit- oder Kreditkarten geleistet werden. Der Bürgermeister kann in Einzelfällen die Verwendung von Debit- oder Kreditkarten zulassen.

### § 14

#### **Einzahlungsquittung**

(1) Die Gemeindekasse hat über jede Einzahlung, die durch Übergabe von Zahlungsmitteln entrichtet wird und nicht den Gegenwert für verkaufte Wertzeichen, geldwerte Drucksachen und andere gegen Barzahlung zu festen Preisen abgegebene Gegenstände und Leistungen darstellt, dem Einzahler eine Quittung zu erteilen. Im Übrigen hat die Gemeindekasse nur auf Verlangen Quittungen zu erteilen; dabei ist der Zahlungsweg anzugeben.

(2) Wird die Einzahlung durch Übergabe eines Schecks bewirkt, ist das in der Quittung anzugeben. In diesem Fall hat die Quittung den Vermerk „Eingang vorbehalten“ zu enthalten.

(3) Der Bürgermeister regelt die Form der Quittung und die Befugnis zu ihrer Erteilung. Die Regelung muss den Erfordernissen eines sicheren Zahlungsverkehrs entsprechen.

### § 15

#### **Verfahren bei Stundung und zwangsweiser Einziehung**

(1) Die zuständige Dienststelle soll, wenn die zwangsweise Einziehung eingeleitet ist, eine Stundung nur im Benehmen mit der Gemeindekasse erteilen. Im Übrigen hat sie Stundungen der Gemeindekasse unverzüglich schriftlich mitzuteilen. Die Gemeindekasse darf unbeschadet des § 1 Abs. 3 Stundungen nicht gewähren; der Bürgermeister kann sie ausnahmsweise damit beauftragen, wenn dies der Verwaltungsvereinfachung dient und eine ordnungsgemäße Erledigung gewährleistet ist.

(2) Die Gemeindekasse hat Einnahmen, die nicht rechtzeitig eingegangen sind, unverzüglich zwangsweise einzuziehen oder die zwangsweise Einziehung zu veranlassen. Sie kann von der zwangsweisen Einziehung zunächst absehen, wenn zu erkennen ist, dass

1. die Vollziehung des der Annahmeanordnung zugrunde liegenden Bescheides ausgesetzt wird oder
2. eine Stundung, Niederschlagung oder ein Erlass in Betracht kommt.

Sie hat in diesen Fällen unverzüglich die Entscheidung der zuständigen Dienststelle herbeizuführen.

### § 16

#### **Auszahlungen, Lastschriftinzugsverfahren**

(1) Die Gemeindekasse hat die Ausgaben zu den Fälligkeitstagen zu leisten. Sie soll Forderungen des Empfangsberechtigten gegen Forderungen der Gemeinde aufrechnen.

(2) Ausgaben für Rechnung einer anderen Stelle sollen nur insoweit geleistet werden, als Kassenmittel aus Einzahlungen für diese Stelle oder aus deren Beständen zur Verfügung stehen.

(3) Die Gemeindekasse kann angewiesen werden, ein Kreditinstitut zu beauftragen oder einen Empfangsberechtigten zu er-

mächtigen, Forderungen bestimmter Art vom Konto der Gemeindekasse abzubuchen oder abbuchen zu lassen. Eine solche Anweisung darf nur erteilt werden, wenn

1. zu erwarten ist, dass der Empfangsberechtigte ordnungsgemäß mit der Gemeindekasse abrechnet,
2. die Forderungen des Empfangsberechtigten zeitlich und der Höhe nach abzuschätzen sind und
3. gewährleistet ist, dass das Kreditinstitut den abgebuchten Betrag dem Konto der Gemeindekasse wieder gutschreibt, wenn die Gemeinde in angemessener Frist der Abbuchung widerspricht.

### § 17

#### **Auszahlungsnachweise**

(1) Die Gemeindekasse darf nur gegen Quittung bar auszahlen. Der Bürgermeister kann einen anderen Nachweis zulassen, wenn dem Empfänger die Ausstellung einer Quittung nicht möglich ist oder nicht zugemutet werden kann.

(2) Bei unbaren Auszahlungen ist auf der Auszahlungsanordnung oder, falls eine solche nicht vorgeschrieben oder nach § 9 allgemein erteilt ist, auf der sachlichen und rechnerischen Feststellung nach § 11 oder auf einem besonderen Beleg anzugeben oder innerhalb des automatisierten Verfahrens zu dokumentieren, an welchem Tag und auf welchem Weg die Zahlung geleistet worden ist.

### Abschnitt 4

#### **Verwaltung der Kassenmittel und Wertgegenstände**

### § 18

#### **Verwaltung der Kassenmittel**

(1) Die Gemeindekasse hat darauf zu achten, dass die für die Auszahlungen erforderlichen Kassenmittel rechtzeitig verfügbar sind. Der Bestand an Bargeld und die Guthaben auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten sind auf den für Zahlungen notwendigen Umfang zu beschränken. Vorübergehend nicht benötigte Kassenmittel sind so anzulegen, dass sie bei Bedarf verfügbar sind.

(2) Der Bürgermeister regelt die Errichtung von Konten bei Kreditinstituten und die Bewirtschaftung des Kassenbestandes. Die anordnenden Stellen haben die Gemeindekasse unverzüglich zu unterrichten, wenn mit größeren Ein- oder Auszahlungen zu rechnen ist.

(3) Muss der Kassenbestand vorübergehend durch Kassenkredite erhöht werden, hat die Gemeindekasse unverzüglich die Weisung des Bürgermeisters einzuholen.

### § 19

#### **Aufbewahrung und Beförderung von Zahlungsmitteln**

(1) Zahlungsmittel und Vordrucke für Schecks sind sicher aufzubewahren und zu befördern. Der Bürgermeister bestimmt, welche Sicherheitsvorkehrungen für die Aufbewahrung sowie für die Beförderung von Zahlungsmitteln zu treffen sind.

(2) Die Gemeindekasse darf Zahlungsmittel, die nicht zum Kassenbestand gehören, und Gegenstände, die ihr nicht zur Verwahrung zugewiesen sind, nicht im Kassenbehälter aufbewahren.

### § 20

#### **Verwahrung von Wertgegenständen**

(1) Wertpapiere sollen einem Kreditinstitut zur Verwahrung übergeben werden. Im Übrigen sind Wertpapiere und andere Urkunden, die Vermögensrechte verbrieft oder nachweisen, von der Gemeindekasse zu verwahren. Das Gleiche gilt für Wertzeichen mit Ausnahme von Postwertzeichen und für geldwerte Drucksachen, die nach § 14 Abs. 1 Satz 1 ohne Quittung abgegeben werden. Der Bürgermeister kann eine andere Dienststelle mit der Verwahrung beauftragen.

(2) Über die Annahme und Auslieferung der zu verwahrenen Wertgegenstände ist Buch zu führen. Die Annahme und Auslieferung sind zu quittieren. § 12 Abs. 2 und 3 und § 19 Abs. 1 gelten entsprechend.

(3) Verwahrt die Gemeindekasse Wertpapiere, hat sie die Auslösung und Kündigung sowie die Zinstermine zu überwachen und die sonstigen Aufgaben des Verwahrers nach dem Gesetz über die Verwahrung und Anschaffung von Wertpapieren (Depotgesetz – DepotG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Januar 1995 (BGBl. I S. 34), das zuletzt durch Artikel 4 des Gesetzes vom 5. April 2004 (BGBl. I S. 502, 503) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, wahrzunehmen.

## § 21

### Verwahrung von anderen Gegenständen

Andere Gegenstände, die der Gemeinde gehören oder von ihr zu verwahren sind, können in geeigneten Fällen der Gemeindekasse zur Verwahrung zugewiesen werden. § 12 Abs. 2 und 3, § 19 Abs. 1 und § 20 Abs. 2 Satz 1 und 2 gelten entsprechend.

## Abschnitt 5 Buchführung

### Unterabschnitt 1 Allgemeines

## § 22

### Grundsätze für die Buchführung

(1) Die Buchführung muss ordnungsgemäß, sicher und wirtschaftlich sein.

(2) Die Aufzeichnungen in den Büchern müssen vollständig, richtig, zeitgerecht, geordnet und nachprüfbar sein.

## § 23

### Form und Sicherung der Bücher

(1) Die Bücher können mit Hilfe automatisierter Verfahren oder in visuell lesbarer Form geführt werden. Der Bürgermeister bestimmt, in welcher Form die Bücher geführt werden.

(2) Bei visuell lesbarer Buchführung sind die Eintragungen urkundenecht vorzunehmen. Sie dürfen nur zur Berichtigung von Schreib- und Rechenfehlern und sonstigen offensichtlichen Unrichtigkeiten geändert werden. Änderungen müssen so vorgenommen werden, dass die ursprüngliche Eintragung lesbar bleibt.

(3) Die Bücher sind durch geeignete Maßnahmen gegen Verlust, Wegnahme und Veränderungen zu schützen.

### Unterabschnitt 2

### Bücher für Einnahmen und Ausgaben

## § 24

### Zeitliche und sachliche Buchung

Die Einnahmen und Ausgaben sind in zeitlicher Reihenfolge im Zeitbuch und in sachlicher Ordnung im Sachbuch zu buchen.

## § 25

### Zeitbuch

(1) Die Einzahlungen und Auszahlungen sind getrennt voneinander, einzeln oder nach Absatz 3 in Summen zusammengefasst im Zeitbuch zu buchen. Die Buchung umfasst mindestens:

1. die laufende Nummer;
2. den Buchungstag;
3. ein Identifikationsmerkmal, das die Verbindung mit der sachlichen Buchung herstellt;
4. den Betrag.

Gebuchte Beträge dürfen nach dem Tagesabschluss nicht mehr geändert werden.

(2) Zum Zeitbuch können Vorbücher geführt werden, aus denen die Ergebnisse in das Zeitbuch übernommen werden. Für die Vorbücher gilt Absatz 1 Satz 2 und 3 entsprechend.

(3) Im Zeitbuch können mehrere Beträge aufgrund von Zusammenstellungen von Belegen zusammengefasst gebucht werden. Die Zusammenstellungen sind als Belege zur Zeitbuchung aufzubewahren.

## § 26

### Buchungstag

(1) Einzahlungen sind zeitlich zu buchen:

1. bei unbaren Zahlungen am Tag, an dem die Gemeindekasse von der Gutschrift Kenntnis erhält oder ein übersandter Scheck bei ihr eingeht;
2. bei Barzahlungen am Tag des Eingangs der Zahlungsmittel;
3. bei Aufrechnungen am Tag, an dem die Aufrechnungserklärung der Gemeindekasse bekannt wird;
4. bei den außerhalb der Räume der Gemeindekasse von mit der Annahme beauftragten Stellen angenommenen Einzahlungen am Tag, an dem die mit der Annahme beauftragte Stelle mit der Gemeindekasse abrechnet.

(2) Auszahlungen sind zeitlich zu buchen:

1. bei unbaren Zahlungen vor der Hingabe des Auftrags an das Kreditinstitut oder der Übersendung eines Schecks, bei Abbuchungen im Lastschriftinzugsverfahren am Tag, an dem die Gemeindekasse von der Abbuchung Kenntnis erhält;
2. bei Barzahlungen am Tag der Übergabe oder Übersendung von Bargeld oder der Übergabe von Schecks;
3. bei Aufrechnungen am Tag, an dem die Einnahmebuchung vorgenommen wird.

(3) Bei Verrechnungen zwischen verschiedenen Buchungsstellen sind Einnahmen und Ausgaben am gleichen Tag zu buchen.

(4) Wird im automatisierten Verfahren gebucht, können die Buchungen auch nach den in Absatz 1 bis 3 genannten Tagen vorgenommen werden. Sie sind unverzüglich und stets unter dem Datum vorzunehmen, das sich aus Absatz 1 bis 3 ergibt.

## § 27

### Sachbuch

(1) Das Sachbuch ist so einzurichten, dass aus ihm der kassenmäßige Abschluss und die Haushaltsrechnung entwickelt werden können. Es ist zu gliedern in:

1. das Sachbuch für den Verwaltungshaushalt;
2. das Sachbuch für den Vermögenshaushalt;
3. das Sachbuch für haushaltsfremde Vorgänge.

(2) Für die Buchungen im Verwaltungshaushalt und im Vermögenshaushalt gilt die Ordnung des Haushaltsplanes. Im Übrigen bestimmt der Bürgermeister die Ordnung der Buchungen, soweit nicht das Staatsministerium des Innern verbindliche Muster bekannt gegeben hat.

(3) Die sachliche Buchung umfasst mindestens:

1. die zur Sollstellung angeordneten Beträge;
2. die Einzahlungen und Auszahlungen;
3. den Buchungstag der Einzahlungen oder Auszahlungen;
4. Identifikationsmerkmale, die die Verbindung mit der zeitlichen Buchung und dem Beleg herstellen.

Wenn die Gemeinde zur Erlangung staatlicher Zuwendungen für eine Baumaßnahme verpflichtet ist, eine Baurechnung oder einen zahlenmäßigen Nachweis zu führen, und dabei das Bauausgabebuch durch einen Auszug aus dem Sachbuch ersetzen will, muss die sachliche Buchung außerdem Angaben über den Empfänger der Auszahlung, das Datum der ihr zugrundeliegenden Rechnung und deren Gegenstand enthalten.

(4) Zum Sachbuch können Vorbücher geführt werden, deren Ergebnisse in das Sachbuch zu übernehmen sind. Für den Inhalt der Vorbücher gilt Absatz 3 entsprechend.

**§ 28****Buchungen im Sachbuch**

(1) Einnahmen und Ausgaben sind aufgrund der Kassenanordnung oder der sachlichen und rechnerischen Feststellung (§ 11) zum Soll zu stellen. Bei Auszahlungen kann die Sollstellung bis zur Zeitbuchung aufgeschoben werden. Die Ist-Buchung im Sachbuch soll mit der Zeitbuchung vorgenommen werden.

(2) Bei Einnahmen aufgrund übergegangener Unterhaltsansprüche gemäß § 7 des Gesetzes zur Sicherung des Unterhalts von Kindern allein stehender Mütter und Väter durch Unterhaltsvorschüsse oder -ausfallleistungen (Unterhaltsvorschussgesetz – UVG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Januar 2002 (BGBl. I S. 2, 615), das zuletzt durch Artikel 10 Nr. 1 des Gesetzes vom 30. Juli 2004 (BGBl. I S. 1950, 2003) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung, ist die Sollstellung bis zur Zeitbuchung aufzuschieben.

**§ 29****Weitere Bücher**

(1) Zum Nachweis des Bestandes und der Veränderungen auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten der Gemeindekasse ist für jedes Konto ein Kontogegenbuch zu führen. Hiervon kann abgesehen werden, wenn durch das Zeitbuch oder auf andere Weise der Bestand und die Veränderungen der Konten überwacht werden können.

(2) Zum Nachweis der Tagesabschlüsse ist ein Tagesabschlussbuch zu führen.

(3) Die in den Absätzen 1 und 2 genannten Bücher können für mehrere Jahre geführt werden.

(4) Der Bürgermeister bestimmt, welche weiteren Bücher geführt werden.

**§ 30****Absetzungen von Einnahmen und Ausgaben**

(1) Die Rückzahlung zuviel eingegangener Beträge ist bei den Einnahmen abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag eingegangen ist. In den anderen Fällen sind Rückzahlungen als Ausgaben zu behandeln.

(2) Die Rückzahlung zuviel ausgezahlter Beträge ist bei den Ausgaben abzusetzen, wenn die Rückzahlung im selben Jahr vorgenommen wird, in dem der Betrag ausgezahlt worden ist. In den anderen Fällen sind die Rückzahlungen als Einnahmen zu behandeln.

(3) § 14 Abs. 2 und 3 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums des Innern über die kommunale Haushaltswirtschaft (Kommunalhaushaltsverordnung – KomHVO) vom 26. März 2002 (SächsGVBl. S. 142, 176), in der jeweils geltenden Fassung, bleibt unberührt.

**Unterabschnitt 3****Tagesabschluss, Zwischenabschluss und Jahresabschluss****§ 31****Tagesabschluss**

(1) Die Gemeindekasse hat

1. an jedem Tag, an dem Zahlungen bewirkt worden sind, die sich auf den Kassenbestand auswirken, am Schluss des Buchungstages (§ 26) oder vor Beginn des folgenden Buchungstages den Kassenistbestand und

2. für jeden Buchungstag unmittelbar nach Abschluss der zeitlichen Buchung oder vor Beginn des folgenden Buchungstages den Kassensollbestand

zu ermitteln und jeweils sofort in das Tagesabschlussbuch zu übernehmen. Die Eintragungen sind von den an den Ermittlungen beteiligten Beschäftigten und vom Kassenverwalter zu unterschreiben. Erfolgen die Kontogegenbuchführung und die zeitliche Buchung in einem automatisierten Verfahren, können anstelle des Tagesabschlusses nach Satz 1 der Barkassenbestand

und der Bestand aus den Kontogegenbüchern ermittelt und dem Bestand an Zahlungsmitteln sowie dem Bestand auf den für den Zahlungsverkehr bei Kreditinstituten errichteten Konten gegenübergestellt werden.

(2) Unstimmigkeiten, die sich bei der Gegenüberstellung des Kassensollbestandes und des Kassensollbestandes ergeben, sind unverzüglich aufzuklären. Wird ein Kassenfehlbetrag nicht sofort ersetzt, ist er zunächst als Vorschuss zu buchen. Ein Kassenfehlbetrag ist bei der Aufstellung der Jahresrechnung, wenn er länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben ist und Beschäftigte nicht haften, im Verwaltungshaushalt als Ausgabe zu buchen. Ein Kassenüberschuss ist zunächst als Verwahrgeld zu buchen. Bei der Aufstellung der Jahresrechnung ist er, wenn er länger als sechs Monate unaufgeklärt geblieben ist, im Verwaltungshaushalt zu vereinnahmen.

(3) Bei Kassen mit geringem Zahlungsverkehr kann der Bürgermeister zulassen, dass wöchentlich nur ein Abschluss vorgenommen wird.

**§ 32****Zwischenabschluss des Zeit- und Sachbuches**

In bestimmten Zeitabständen, mindestens vierteljährlich, ist durch einen Zwischenabschluss des Zeitbuches und Sachbuches festzustellen, ob die zeitliche und sachliche Buchung der Einzahlungen und Auszahlungen übereinstimmt. Auf Anordnung des Bürgermeisters kann von Zwischenabschlüssen abgesehen werden, wenn die zeitlichen und sachlichen Buchungen in einem Arbeitsgang vorgenommen werden.

**§ 33****Jahresabschluss**

(1) Das Zeitbuch und das Sachbuch sind zum Ende des Haushaltjahres abzuschließen. Nach dem Abschlusstag dürfen nur noch Abschlussbuchungen (§ 43 Nr. 1) vorgenommen werden.

(2) Der buchmäßige Kassenbestand, die Kassenreste und die Haushaltsreste sowie ein Fehlbetrag sind nach der für die Zeit- und Sachbuchung vorgeschriebenen Ordnung in die Bücher des folgenden Haushaltsjahres zu übernehmen.

**§ 34****Belege**

(1) Die Buchungen müssen durch Kassenanordnungen und Auszahlungsnachweise, ferner durch Unterlagen, aus denen sich der Zahlungsgrund ergibt (begründende Unterlagen), belegt sein. In den Fällen der §§ 9 und 10 Abs. 2 Nr. 3, § 16 Abs. 3 tritt an die Stelle der Kassenanordnung die Bestätigung, dass die sachliche und rechnerische Feststellung vorliegt (§ 11). Alle Belege können unmittelbar entweder auf unveränderbare elektromagnetische oder auf unveränderbare optische Speichermedien übernommen und in dieser Form anstelle der Originale aufbewahrt werden.

(2) Bei der Übernahme von Belegen auf unveränderbare elektromagnetische oder auf unveränderbare optische Speichermedien muss sichergestellt werden, dass während der Dauer der Aufbewahrungsfristen deren Wiedergabe möglich ist und die Daten verfügbar sind, jederzeit in angemessener Frist lesbar gemacht und ausgedruckt werden können sowie mit den Kassenbüchern und -belegen, den begründenden Unterlagen sowie den Buchungsbelegen bildlich und mit den anderen Unterlagen inhaltlich übereinstimmen, wenn sie lesbar gemacht werden.

**§ 35****Aufbewahrung der Jahresrechnung, der Bücher und Belege**

(1) Die Bücher und Belege sind sicher und geordnet aufzubewahren. Soweit begründende Unterlagen nicht den Kassenanordnungen beigelegt sind, obliegt ihre Aufbewahrung den anordnenden Stellen.



(2) Die Jahresrechnung ist dauernd aufzubewahren, bei automatisierten Verfahren in ausgedruckter Form. Die Bücher sind zehn Jahre, die Belege sechs Jahre aufzubewahren. Ergeben sich Zahlungsgrund und Zahlungspflichtige oder Empfangsberechtigte nicht aus den Büchern, sind die Belege so lange wie die Bücher aufzubewahren. Die Fristen beginnen am 1. Januar des der Feststellung der Jahresrechnung folgenden Haushaltsjahres. Gutschriften, Lastschriften und Kontoauszüge der Kreditinstitute sind wie Belege zu behandeln.

(3) Werden die Bücher in visuell lesbarer Form geführt, können diese nach Beschlussfassung des Gemeinderates über die Jahresrechnung entweder auf unveränderbare elektromagnetische oder auf unveränderbare optische Speichermedien übernommen und in dieser Form anstelle der Originale aufbewahrt werden. § 34 Abs. 2 gilt entsprechend.

### **Abschnitt 6**

#### **Besorgung von Kassengeschäften durch Stellen außerhalb der Gemeindeverwaltung**

##### **§ 36**

##### **Zahlungsverkehr**

(1) Lässt die Gemeinde nach § 87 Abs. 1 SächsGemO den Zahlungsverkehr ganz oder zum Teil durch eine Stelle außerhalb der Gemeindeverwaltung besorgen, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. Zahlungsanordnungen vor Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden, wenn nicht die Beträge vorher zum Soll gestellt wurden,
2. die Zahlungsanordnungen an die erledigende Stelle nicht unbefugt geändert werden können und
3. die erledigende Stelle
  - a) mindestens monatlich mit der Gemeindekasse abrechnet, wenn nicht eine unmittelbare Abrechnung mit einer anderen Stelle angeordnet ist;
  - b) die Auszahlungsnachweise für die einzelnen Auszahlungen der Gemeinde als Belege überlässt oder ihr schriftlich bestätigt, dass die Zahlungen auftragsgemäß geleistet worden sind; im letzteren Fall müssen die Auszahlungsnachweise von der erledigenden Stelle nach den für die Gemeinde geltenden Vorschriften aufbewahrt und für Prüfungen bereitgestellt werden;
  - c) Angelegenheiten, die ihr durch die Erledigung der Kassengeschäfte zur Kenntnis gelangen, nicht unbefugt verwertet oder weitergibt;
  - d) im Falle eines Verschuldens für Schäden der Gemeinde oder Dritter eintritt;
  - e) den für die Prüfungen bei der Gemeinde zuständigen Prüfungsstellen Gelegenheit gibt, die ordnungsmäßige Abwicklung des Zahlungsverkehrs an Ort und Stelle zu prüfen.

(2) Die erledigende Stelle muss ihre Nachweise über die Ein- und Auszahlungen wie Vorbücher zum Zeitbuch der Gemeinde führen. Die Gemeindekasse hat die von der erledigenden Stelle angenommenen Einnahmen oder geleisteten Ausgaben zusammengefasst in ihre Zeitbücher zu übernehmen und am Tag zu buchen, an dem die erledigende Stelle mit der Gemeindekasse abrechnet.

##### **§ 37**

##### **Buchführung**

Lässt die Gemeinde nach § 87 Abs. 1 SächsGemO die Buchführung ganz oder zum Teil durch eine Stelle außerhalb der Gemeindeverwaltung besorgen, muss insbesondere gewährleistet sein, dass

1. die Belege vor der Übersendung an die erledigende Stelle registriert werden,

2. die Gemeinde sich durch Stichproben von der ordnungsmäßigen Erledigung der Buchungen vergewissert und
3. der Gemeinde rechtzeitig der Tagesabschluss (§ 31), der Zwischenabschluss (§ 32) und der Jahresabschluss (§ 33) übermittelt werden.

Im Übrigen gilt § 36 Abs. 1 Nr. 2 und 3 Buchst. c bis e entsprechend.

##### **§ 38**

#### **Gewährleistung der ordnungsgemäßen Besorgung durch andere Maßnahmen**

Von den Anforderungen der §§ 36 und 37 kann der Bürgermeister Ausnahmen zulassen, wenn die ordnungsgemäße Besorgung der Kassengeschäfte und die Prüfung nach den für die Gemeinde geltenden Vorschriften durch andere geeignete Maßnahmen gewährleistet sind. Der Bürgermeister regelt das Nähere zur Sicherung und Kontrolle der Geschäftsbesorgung.

### **Abschnitt 7**

#### **Sonderkassen**

##### **§ 39**

##### **Allgemeines**

Die Vorschriften dieser Verordnung gelten für Sonderkassen entsprechend, soweit in den folgenden Vorschriften oder in anderen gesetzlichen Vorschriften nichts anderes bestimmt ist.

##### **§ 40**

#### **Sonderregelung bei kaufmännischer Buchführung**

Bei Anwendung der kaufmännischen Buchführung oder einer entsprechenden Verwaltungsbuchführung gelten die §§ 27, 28, 29 Abs. 1 und 4 sowie § 30 nicht. Der unbare Zahlungsverkehr und die Buchführung können einer anderen Stelle des für das Rechnungswesen zuständigen Geschäftsbereiches übertragen werden. Einnahmen können ohne Zahlungsanordnung angenommen werden; soweit Zahlungsanordnungen erforderlich sind, müssen Buchungsstelle und Haushaltsjahr oder Wirtschaftsjahr nicht angegeben werden.

### **Abschnitt 8**

#### **Begriffsbestimmungen, Übergangs- und Schlussvorschriften**

##### **§ 41**

##### **Schriftform**

Regelungen des Bürgermeisters nach dieser Verordnung bedürfen der Schriftform.

##### **§ 42**

#### **Einheitliche Buchführung für die Gemeindekasse und Sonderkassen**

Die Gemeinde kann ausnahmsweise die Bücher für die Jahresrechnung abweichend von den Vorschriften des Abschnittes 5 nach den Regeln der kaufmännischen Buchführung führen, wenn dies für die Verbindung von Sonderkassen mit der Gemeindekasse zweckmäßig ist, die Buchführungsgeschäfte sich insgesamt vereinfachen lassen und die an die Verwaltungsbuchführung gestellten Anforderungen erfüllt werden. Vor der Umstellung der Buchführung ist der Rechtsaufsichtsbehörde Gelegenheit zur Stellungnahme zu geben.

##### **§ 43**

#### **Begriffsbestimmungen**

Bei der Anwendung dieser Verordnung sind die folgenden Begriffe zugrunde zu legen:

1. Abschlussbuchungen: die für den kassenmäßigen Abschluss und die Haushaltsrechnung sowie die Vermögens-

- rechnung des abgelaufenen Haushaltsjahres noch erforderlichen Buchungen einschließlich der Übertragungen in das folgende Haushaltsjahr, ausgenommen die Buchungen von Einzahlungen und Auszahlungen von Dritten oder an Dritte einschließlich der Sondervermögen mit Sonderrechnung;
2. Auszahlungen: die aus der Gemeindekasse oder Sonderkasse hinausgehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen (Nummer 8.3);
  3. Bargeld: Münzen und Banknoten, die als gesetzliche Zahlungsmittel anerkannt sind;
  4. Einzahlungen: die bei der Gemeindekasse oder Sonderkasse eingehenden Beträge einschließlich der Verrechnungen (Nummer 8.3);
  5. Elektronische Signaturen: elektronische Signaturen im Sinne von § 2 Nr. 1 bis 3 des Gesetzes über Rahmenbedingungen für elektronische Signaturen (Signaturgesetz – SigG) vom 16. Mai 2001 (BGBl. I S. 876), das zuletzt durch Artikel 1 des Gesetzes vom 4. Januar 2004 (BGBl. I S. 2) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung;
  6. Kassenmittel: die Zahlungsmittel im Sinne der Nummer 7 und die Bestände auf Konten der Gemeindekasse oder Sonderkasse mit Ausnahme der Geldanlagen gemäß Nummer 10 der Anlage zur Kommunalhaushaltsverordnung;
  7. Zahlungsmittel:
    - 7.1 Bargeld, Schecks;
    - 7.2 Geldkarte: Kartensysteme, bei denen der Karteninhaber dem Kartenherausgeber im Voraus den Gegenwert der auf der Karte gespeicherten Werteinheiten bezahlt, in Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips, der das Auf- und Abbuchen sowie die Speicherung von elektronischen Geldeinheiten als Guthaben ermöglicht;
    - 7.3 Debitkarte: Kartensysteme, die dem Karteninhaber die Möglichkeit der bargeldlosen Zahlung eröffnen, wobei das Konto des Karteninhabers belastet wird, in Form eines auf einer Karte der Banken oder Sparkassen installierten Mikrochips oder Magnetstreifens;
    - 7.4 Kreditkarte: Kartensysteme der Kreditkartenunternehmen, die Zahlungen über das Kreditkartenunternehmen ermöglichen, bei denen der verfügte Wert erst verzögert mit einem individuell vereinbarten Zahlungsziel vom Konto des Karteninhabers eingezogen wird, in Form eines auf einer Karte eines Kreditkartenunternehmens installierten Magnetstreifens;

#### 8. Zahlungsverkehr:

- 8.1 Unbare Zahlungen: die, auch mittels Geldkarten, Debitkarten oder Kreditkarten bewirkten, Überweisungen oder Einzahlungen auf ein Konto der Gemeindekasse oder Sonderkasse bei einem Kreditinstitut und entsprechende Überweisungen und Auszahlungen von einem solchen Konto sowie die Übersendung von Schecks;
- 8.2 Barzahlungen: die Übergabe oder Übersendung von Bargeld, als Barzahlung gilt auch die Übergabe von Schecks;
- 8.3 Verrechnungen: Zahlungen, die durch buchmäßigen Ausgleich zwischen Einnahmen und Ausgaben bewirkt werden, ohne dass die Höhe des Kassensollbestandes verändert wird wie die Aufrechnung oder die Verrechnung zwischen verschiedenen Buchungsstellen.

#### § 44

##### **Experimentierklausel**

Für die Erprobung neuer Modelle sowie für die Genehmigung von Abweichungen von einzelnen Vorschriften dieser Verordnung im Einzelfall gilt § 46 KomHVO entsprechend.

#### § 45

##### **Anwendung auf die Landkreise und andere juristische Personen des öffentlichen Rechts**

Bei der Anwendung dieser Verordnung auf die Landkreise treten der Landkreis an die Stelle der Gemeinde, der Landrat an die Stelle des Bürgermeisters, die Kreisverwaltung an die Stelle der Gemeindeverwaltung und die Kreiskasse an die Stelle der Gemeindekasse. Entsprechendes gilt für andere juristische Personen des öffentlichen Rechts, auf die die Vorschriften dieser Verordnung aufgrund einer Verweisung anzuwenden sind.

#### § 46

##### **In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Staatsministeriums des Innern über die Kassenführung der Gemeinden des Freistaates Sachsen (Gemeindekassenverordnung – GemKVO) vom 8. Januar 1991 (SächsGVBl. S. 10), geändert durch Artikel 2 der Verordnung vom 3. Dezember 1996 (SächsGVBl. S. 498, 499), außer Kraft.

Dresden, den 26. Januar 2005

**Der Staatsminister des Innern**  
**Dr. Thomas de Maizière**

**Verordnung**  
**des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus**  
**über die Mitwirkung der Schüler in den Schulen**  
**im Freistaat Sachsen**  
**(Schülermitwirkungsverordnung – SMVO)**  
**Vom 4. Januar 2005**

Aufgrund von § 57 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen (SchulG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Juli 2004 (SächsGVBl. S. 298) wird verordnet:

**Inhaltsübersicht**

**Abschnitt 1**  
**Allgemeine Vorschriften**

- § 1 Grundsätze
- § 2 Unterstützung der Schülermitwirkung in der Schule
- § 3 Geschäftsordnung

**Abschnitt 2**  
**Organe der Schülermitwirkung**

- § 4 Schülervertretungen
- § 5 Wahlverfahren
- § 6 Amtszeit
- § 7 Klassenschülersprecher und Jahrgangsstufensprecher
- § 8 Schülerrat
- § 9 Kreisschülerrat
- § 10 Landesschülerrat
- § 11 Ergänzende Wahlordnungsvorschriften
- § 12 Ergänzende Geschäftsordnungsvorschriften

**Abschnitt 3**  
**Aufgaben der Schülermitwirkung**

- § 13 Aufgaben
- § 14 Schülerversammlungen
- § 15 Veranstaltungen
- § 16 Bekanntmachungen

**Abschnitt 4**  
**Vertrauenslehrer**

- § 17 Wahl des Vertrauenslehrers
- § 18 Aufgaben des Vertrauenslehrers

**Abschnitt 5**  
**Finanzierung und Kassenführung**

- § 19 Finanzierung
- § 20 Kassenführung
- § 21 Abschluss von Rechtsgeschäften

**Abschnitt 6**  
**Schlussvorschrift**

- § 22 In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

**Abschnitt 1**  
**Allgemeine Vorschriften**

**§ 1**  
**Grundsätze**

- (1) Die Schülermitwirkung ist, unbeschadet der besonderen Aufgaben der Schülervertreter, Angelegenheit aller Schüler der gesamten Schule.
- (2) Die Schülervertreter haben die Aufgabe, die Mitwirkung der Schüler am Leben und Unterricht ihrer Schule zu verwirklichen. Sie haben kein allgemeinpolitisches Mandat.

(3) Die Schüler der Förderschulen verwirklichen die Schülermitwirkung, soweit Art und Ausprägung ihres sonderpädagogischen Förderbedarfs es zulassen.

(4) Schüler dürfen wegen ihrer Tätigkeit als Schülervertreter weder bevorzugt noch benachteiligt werden. Auf Antrag der Schüler ist diese Tätigkeit im Zeugnis oder in anderer geeigneter Form ohne Wertung zu bescheinigen.

(5) Die Schülervertreter sind ehrenamtlich tätig und bei der Erfüllung ihrer Aufgaben an Aufträge und Weisungen nicht gebunden. Sie sind in ihren Entscheidungen und Handlungen der Schülerschaft verantwortlich.

**§ 2**

**Unterstützung der Schülermitwirkung in der Schule**

(1) Den Schülern der Klassen- oder Jahrgangsstufen 5 bis 13 ist während der allgemeinen Unterrichtszeit eine Stunde im Monat, den Schülern im Teilzeitunterricht eine Stunde im Quartal, für Angelegenheiten der Schülermitwirkung zur Verfügung zu stellen.

(2) Der Stundenplan der Schule ist nach Möglichkeit so zu gestalten, dass innerhalb der allgemeinen Unterrichtszeit zur Durchführung von Veranstaltungen des Schülerrates wöchentlich eine Stunde, bei Schülern im Teilzeitunterricht monatlich eine Stunde, von Unterrichtsveranstaltungen freigehalten wird.

(3) Der Schulleiter sorgt im Rahmen seiner Möglichkeiten dafür, dass dem Schülerrat die zur Wahrnehmung seiner Aufgaben erforderlichen Räume und Einrichtungen der Schule sowie der notwendige Geschäftsbedarf zur Verfügung stehen.

(4) Schülervertreter können während der Unterrichtszeit bis zu zwei Unterrichtsstunden im Monat zusammentreten. Die Klassenschülersprecher sind für die Teilnahme an den Sitzungen des Schülerrates freizustellen. Die Schülersprecher sowie die anderen gemäß § 54 Abs. 1 Satz 2 SchulG gewählten Mitglieder des Schülerrates sind zusätzlich für die Teilnahme an den Sitzungen des Kreis- oder Landesschülerrates vom Unterricht freizustellen.

(5) Der Schülerrat ist in allen schulischen Angelegenheiten, die das Interesse der Schüler berühren, zu beteiligen. Dies schließt die Vertretung der Schüler in der Schulkonferenz mit ein und kann auch die Teilnahme von Beauftragten des Schülerrates an Lehrerkonferenzen im Rahmen der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Lehrerkonferenzen (Lehrerkonferenzverordnung – LKonfVO) vom 12. Juli 1994 (SächsGVBl. S. 1452), geändert durch Verordnung vom 21. Juli 2004 (SächsGVBl. S. 353), umfassen.

**§ 3**

**Geschäftsordnung**

(1) Der Schülerrat, der Kreisschülerrat und der Landesschülerrat können sich im Rahmen des Schulgesetzes und dieser Verordnung eine eigene Geschäftsordnung geben, in der ergänzende Bestimmungen über Aufgaben und Arbeitsweise der Schülervertretungen getroffen werden können (SV-Geschäftsordnung).

(2) Die jeweilige SV-Geschäftsordnung ist vor ihrem In-Kraft-Treten zur Stellungnahme vorzulegen:

1. dem Schulleiter und der Schulkonferenz durch den Schülerrat,
2. dem Regionalschulamt durch den Kreisschülerrat oder
3. dem Staatsministerium für Kultus durch den Landesschülerrat.

## Abschnitt 2 Organe der Schülermitwirkung

### § 4

#### Schülervertretungen

(1) Schülervertretungen in der Schule sind die Klassenschülersprecher, die Jahrgangsstufensprecher, der Schülersprecher und der Schülerrat. Überregionale Schülervertretungen sind der Kreisschülerrat und der Landesschülerrat.

(2) Jede Schülervertretung kann die Bildung von Teilschülervertretungen für die einzelnen in einer Schule oder einem Schulzentrum vorhandenen Schulstufen oder Schularten beschließen. Sie setzen sich aus den jeweils den betreffenden Bereichen angehörenden Mitgliedern der Gesamtschülervertretung zusammen. Jede Teilschülervertretung wählt aus ihrer Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter.

### § 5

#### Wahlverfahren

(1) Die Wahl der Schülervertreter muss den Grundsätzen entsprechen, die für demokratische Wahlen gelten. Die Wahlen können offen erfolgen, wenn alle Wahlberechtigten dem zustimmen. Die Aufstellung und Wahl der Kandidaten bedürfen keiner Bestätigung.

(2) Wahlberechtigt und wählbar ist, wer im Zeitpunkt der Wahl die betreffende Klasse oder Jahrgangsstufe als Schüler besucht oder wer Mitglied des betreffenden Schülerrates, Kreisschülerrates oder Landesschülerrates ist.

(3) Gewählt ist, wer die Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen erhält. Bei Stimmgleichheit erfolgt Stichwahl, bei erneuter Stimmgleichheit entscheidet das Los.

### § 6

#### Amtszeit

(1) Die Schülervertreter und deren Stellvertreter werden in der Schule und auf Kreisebene in der Regel jeweils für die Dauer eines Schuljahres gewählt. Soll die Amtszeit zwei Schuljahre umfassen, muss dies vor der Wahl bekannt gegeben werden. Die Schülervertreter und deren Stellvertreter im Landesschülerrat werden für die Dauer von zwei Schuljahren gewählt.

Die Wiederwahl ist zulässig. Die Amtszeit beginnt mit der Annahme der Wahl.

(2) Schülervertreter, deren Amtszeit abgelaufen oder deren Amt erloschen ist, versehen ihr Amt bis zur Neuwahl geschäftsführend weiter. Dies gilt auch dann, wenn sie nicht mehr wählbar sind. Als geschäftsführende Amtsinhaber laden sie die Wahlberechtigten zur Neuwahl ein und bereiten die Wahl vor. Ist kein geschäftsführender Amtsinhaber vorhanden oder ist er verhindert, übernimmt diese Aufgabe dessen Stellvertreter.

(3) Das Amt eines Schülervertreters erlischt vor Ablauf der Amtszeit mit dem Verlust der Wählbarkeit für dieses Amt oder seinem Rücktritt. In diesen Fällen ist für die verbleibende Amtszeit ein Nachfolger zu wählen.

(4) Ein Schülervertreter kann aus seinem Amt vor Ablauf der Amtszeit nur dadurch abberufen werden, dass die Mehrheit der Wahlberechtigten einen Nachfolger für den Rest der laufenden Amtszeit wählt. Die wahlberechtigten Schüler müssen zur Wahl eines Nachfolgers eingeladen werden, wenn mehr als die Hälfte der Wahlberechtigten es verlangt.

### § 7

#### Klassenschülersprecher und Jahrgangsstufensprecher

(1) Von Klassenstufe 5 an wählen die Schüler einer Klasse bis zum Ablauf der zweiten Unterrichtswoche nach Schuljahresbeginn einen Klassenschülersprecher und dessen Stellvertreter.

(2) Wird der Unterricht nicht im Klassenverband erteilt, wählen die Schüler einer Jahrgangsstufe für je 20 Schüler einen Jahr-

gangsstufensprecher und dessen Stellvertreter. Für den Zeitpunkt der Wahl gilt Absatz 1 entsprechend.

(3) Im Falle neugebildeter Klassen oder wenn kein geschäftsführender Amtsinhaber und auch kein Stellvertreter für die Vorbereitung der Wahl zur Verfügung steht, veranlasst der Klassenlehrer für die Wahl des Klassenschülersprechers und der Vertrauenslehrer oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer für die Wahl der Jahrgangsstufensprecher das Erforderliche.

### § 8

#### Schülerrat

(1) Der Schülerrat gemäß § 53 Abs. 1 SchulG tritt binnen drei Wochen nach der Wahl seiner Mitglieder, spätestens jedoch bis zum Ablauf der fünften Unterrichtswoche nach Schuljahresbeginn, zusammen und wählt aus der Mitte der Schüler den Schülersprecher, dessen Stellvertreter sowie die weiteren Vertreter der Schüler für die Schulkonferenz gemäß § 43 Abs. 3 Nr. 4 und Abs. 5 SchulG und deren Stellvertreter.

(2) Der Schülersprecher lädt zu den Sitzungen des Schülerrates ein, bereitet sie vor und leitet sie. Der Schülerrat muss einberufen werden, wenn ein Drittel der Mitglieder es verlangt.

(3) Steht kein geschäftsführender Amtsinhaber und auch kein Stellvertreter für die Einberufung der ersten Sitzung und die Vorbereitung der Wahl des Schülersprechers zur Verfügung, übernimmt der Vertrauenslehrer oder ein vom Schulleiter beauftragter Lehrer die Einladung der Mitglieder des Schülerrates sowie die Vorbereitung der ersten Sitzung.

(4) In regelmäßigem Abstand, mindestens jedoch zweimal im Schulhalbjahr, findet eine gemeinsame Sitzung des Schülerrates, des Vertrauenslehrers und des Schulleiters statt.

(5) Die Mitglieder des Schülerrates sind den Schülern ihrer Klasse oder Jahrgangsstufe zur regelmäßigen Berichterstattung über ihre Tätigkeit verpflichtet.

### § 9

#### Kreisschülerrat

(1) Der Kreisschülerrat gemäß § 54 Abs. 1 SchulG tritt binnen drei Wochen nach der Wahl seiner Mitglieder, spätestens jedoch bis zum Ablauf der achten Unterrichtswoche nach Schuljahresbeginn, zusammen und wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter. Er kann einen Vorstand wählen, der aus dem Vorsitzenden, dem Stellvertreter und höchstens fünf weiteren Mitgliedern besteht.

(2) Darüber hinaus wählt der Kreisschülerrat aus seiner Mitte in dem Jahr, in dem die Amtszeit des bisherigen Landesschülerrates abläuft, gemäß § 10 Abs. 1 die Vertreter für den Landesschülerrat sowie jeweils einen Stellvertreter. Wählbar ist, wer mindestens bis zum Ende des folgenden Schuljahres Schüler ist. Für den Zeitpunkt der Wahl gilt Absatz 1 Satz 1 entsprechend.

(3) Der Kreisschülerratsvorsitzende lädt zu den Sitzungen des Kreisschülerrates ein, bereitet sie vor und leitet sie.

(4) Steht kein geschäftsführender Amtsinhaber und auch kein Stellvertreter für die Einberufung der ersten Sitzung und die Vorbereitung der Wahl des Vorsitzenden zur Verfügung, übernimmt das zuständige Regionalschulamt die Einladung der Mitglieder sowie die Vorbereitung der ersten Sitzung.

(5) In regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch zweimal im Schuljahr, findet eine gemeinsame Sitzung des Kreisschülerrates und des zuständigen Regionalschulamtes statt.

(6) Die Mitglieder des Kreisschülerrates sind den Schülerräten zur regelmäßigen Berichterstattung über ihre Tätigkeit verpflichtet.

### § 10

#### Landesschülerrat

(1) Der Landesschülerrat gemäß § 55 Abs. 1 SchulG setzt sich wie folgt zusammen: Die Anzahl der Vertreter, die ein Kreis-

schulerrat als Mitglieder des Landesschülerrates wählt, wird gemäß folgender Formel errechnet: Einwohnerzahl des Landkreises oder der Kreisfreien Stadt dividiert durch 60 000. Die daraus resultierende Zahl wird mathematisch gerundet. Ein Kreisschülerrat wählt mindestens zwei aber höchstens fünf Vertreter und deren Stellvertreter, die nicht derselben Schulart angehören sollen.

(2) Der Landesschülerrat tritt binnen drei Wochen nach der Wahl seiner Mitglieder, spätestens jedoch bis zum Ablauf der zwölften Unterrichtswoche nach Schuljahresbeginn, zusammen und wählt aus seiner Mitte einen Vorsitzenden und dessen Stellvertreter sowie die Vertreter der Schüler für den Landesbildungsrat gemäß § 55 Abs. 2 Satz 3 und § 63 Abs. 3 Nr. 3 SchulG. Er kann einen Vorstand wählen, der aus dem Vorsitzenden, dem Stellvertreter und höchstens fünf weiteren Mitgliedern besteht.

(3) Der Landesschülerratsvorsitzende lädt zu den Sitzungen des Landesschülerrates ein, bereitet sie vor und leitet sie.

(4) Steht kein geschäftsführender Amtsinhaber und auch kein Stellvertreter für die Einberufung der ersten Sitzung und die Vorbereitung der Wahl des Vorsitzenden zur Verfügung, übernimmt das Staatsministerium für Kultus die Einladung der Mitglieder sowie die Vorbereitung der ersten Sitzung.

(5) In regelmäßigen Abständen, mindestens jedoch zweimal im Schuljahr, findet eine gemeinsame Sitzung des Landesschülerrates und des Staatsministeriums für Kultus statt.

(6) Die Mitglieder des Landesschülerrates sind den Kreisschülerräten zur regelmäßigen Berichterstattung über ihre Tätigkeit verpflichtet.

(7) Scheidet ein Mitglied vorzeitig aus dem Landesschülerrat aus, rückt sein Stellvertreter an dessen Stelle. Bei Verlust der Wahlbarkeit erlischt die Mitgliedschaft erst mit der Wahl eines neuen Vertreters.

### § 11

#### **Ergänzende Wahlordnungsvorschriften**

Die SV-Geschäftsordnung kann das Nähere über das Verfahren bei der Wahl aller Schülervertreter regeln. Dazu gehören insbesondere:

1. Form und Frist für die Einladung zur Wahl,
2. der Wahlmodus,
3. die Dauer der Amtszeit gemäß § 6 Abs. 1 Satz 2,
4. die Neuwahl oder das Nachrücken des Stellvertreters bei Ausscheiden eines Schülervertreters vor Ablauf seiner Amtszeit,
5. das Verfahren bei Einsprüchen gegen die Wahl.

### § 12

#### **Ergänzende Geschäftsordnungsvorschriften**

Die SV-Geschäftsordnung kann insbesondere nähere Bestimmungen treffen über:

1. den Ablauf der Sitzungen der Schülervertretung einschließlich ihrer Einberufung, der Tagesordnung, der Beschlussfähigkeit, des Abstimmungsverfahrens sowie der Protokollführung,
2. die Voraussetzungen, unter denen Schüler, die keine gewählten Schülervertreter sind, sowie weitere Personen an den Sitzungen der Schülervertretung beratend teilnehmen können,
3. die Bildung von Teilschülervertretungen oder die angemessene Berücksichtigung von Schülern verschiedener Schulstufen und Schularten,
4. die Bildung von Ausschüssen sowie deren Aufgaben und ihre Zusammenarbeit mit der Schülervertretung,
5. Form und Häufigkeit der Berichterstattung.

### **Abschnitt 3**

#### **Aufgaben der Schülermitwirkung**

### § 13

#### **Aufgaben**

Die Schülermitwirkung hat insbesondere folgende Aufgaben:

1. die Wahrnehmung der Schülerinteressen, vor allem bei:
  - a) wichtigen Maßnahmen für die Erziehungs- und Unterrichtsarbeit,
  - b) Erlass, Änderung oder Aufhebung der Hausordnung,
  - c) Angeboten von nicht verbindlichen Unterrichts- und anderen schulischen Veranstaltungen,
  - d) schulinternen Grundsätzen für außerunterrichtliche Veranstaltungen,
  - e) Beschlüssen zur einheitlichen Durchführung der Rechts- und Verwaltungsvorschriften,
  - f) Erziehungs- und Ordnungsmaßnahmen gegenüber Schülern gemäß § 39 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 bis 5 SchulG,
2. die Mithilfe zur Lösung von Konfliktfällen,
3. die Durchführung gemeinsamer Veranstaltungen zur Förderung der fachlichen, sportlichen, kulturellen und sozialen Interessen der Schüler.

### § 14

#### **Schülerversammlungen**

(1) Der Schülerrat soll die Mitschüler bei Angelegenheiten von besonderer Bedeutung vor der Beschlussfassung in einer Schülerversammlung hören. Die Schülerversammlung wird vom Schülersprecher geleitet.

(2) Ordentliche Schülerversammlungen können vom Schülersprecher zweimal im Schuljahr innerhalb der Unterrichtszeit einberufen werden. Unter Berücksichtigung der räumlichen Möglichkeiten an der Schule können die Schülerversammlungen als Schülervollversammlung oder als Schülerteilversammlung durchgeführt werden. Die Termine sind im Einvernehmen mit dem Schulleiter festzulegen.

(3) Außerordentliche Schülerversammlungen sind vom Schülersprecher einzuberufen, wenn es der Schülerrat mit Mehrheit beschließt oder wenn mindestens ein Drittel der Schüler es beantragt.

(4) Bei Schulen oder Schulzentren mit mehr als fünfhundert Schülern treten an die Stelle der Schülerversammlung der Schule die Schülerversammlungen der verschiedenen Schulstufen oder Schularten.

(5) Der Schulleiter und die Lehrkräfte haben das Recht an den Schülerversammlungen teilzunehmen.

### § 15

#### **Veranstaltungen**

(1) Alle Veranstaltungen des Schülerrates, die im Einvernehmen mit dem Schulleiter auf dem Schulgelände stattfinden, sind Schulveranstaltungen. Als solche genießen sie Schutz und Förderung der Schule, unterliegen aber auch ihrer Aufsicht. Das Gleiche gilt für Veranstaltungen des Schülerrates außerhalb des Schulgeländes, die vom Schulleiter ausdrücklich als Schulveranstaltungen anerkannt worden sind.

(2) Alle Veranstaltungen des Schülerrates, die als Schulveranstaltungen stattfinden sollen, sind dem Schulleiter rechtzeitig vorher anzuzeigen. Dieser muss der Durchführung der Veranstaltung unter Angabe von Gründen widersprechen, wenn

1. Inhalt und Ziel der Veranstaltung gegen die bestehende Rechtsordnung gerichtet sind,
2. die Veranstaltung mit besonderen Gefahren für die Schüler verbunden ist,

3. eine schwere Beeinträchtigung der Erziehungsaufgabe der Schule oder eine unzumutbare Belastung des Schulträgers zu befürchten ist,
  4. für hinreichende Aufsicht nicht gesorgt werden kann oder
  5. eine ordnungsgemäße Finanzierung nicht gesichert ist.
- (3) Für Veranstaltungen des Kreisschülerrates und des Landesschülerrates, die als Schulveranstaltungen durchgeführt werden sollen, ist beim Regionalschulamt oder beim Staatsministerium für Kultus rechtzeitig vorher die Genehmigung zu beantragen. Die Absätze 1 und 2 Satz 2 gelten entsprechend.
- (4) Die Aufsichtsführung durch einen Lehrer ist erforderlich, wenn es die Art der Veranstaltung oder das Alter der Schüler gebietet. Die hierfür bestimmten Lehrer können sich der Mithilfe geeigneter Schüler bedienen.
- (5) Soweit nicht die Aufsichtsführung durch einen Lehrer erforderlich ist, kann der Schulleiter im Einvernehmen mit der Schülervertretung geeignet erscheinende Schüler mit der Aufsichtsführung beauftragen. Die betreffenden Schüler müssen das 16. Lebensjahr vollendet haben. Ihre Erziehungsberechtigten müssen der Beauftragung schriftlich zustimmen.
- (6) Schüler dürfen innerhalb ihrer Befugnisse Anordnungen erteilen, wenn sie mit der Aufsicht beauftragt oder zur Hilfe bei der Aufsicht herangezogen werden. Die anderen Schüler müssen den Anordnungen Folge leisten.

### § 16

#### Bekanntmachungen

- (1) Den Schülervertretungen ist in der Schule in angemessenem Umfang eine Möglichkeit für ihre Bekanntmachungen, möglichst in Form einer eigenen Anschlagtafel, zur Verfügung zu stellen. Die Anschläge bedürfen nicht der vorherigen Genehmigung durch den Schulleiter.
- (2) Der Schulleiter kann Bekanntmachungen entfernen lassen, wenn der Inhalt oder die Art der Bekanntmachung gegen das Grundgesetz, die Verfassung des Freistaates Sachsen, ein Gesetz oder sonstige Rechts- und Verwaltungsvorschriften verstößt oder die Erfüllung der Aufgaben der Schule ernsthaft gefährdet wird. Der Schulleiter muss die Entscheidung begründen.
- (3) Sonstige Anschläge der Schülervertretungen außerhalb der Anschlagtafel bedürfen der Genehmigung des Schulleiters. Das Gleiche gilt für die Verteilung von Schriften und Flugblättern auf dem Schulgrundstück. Im Falle der Ablehnung muss der Schulleiter diese begründen. § 56 Abs. 2 SchulG bleibt unberührt.

### Abschnitt 4

#### Vertrauenslehrer

### § 17

#### Wahl des Vertrauenslehrers

- (1) Der Schülerrat kann jeweils für die Dauer eines Schuljahres einen Vertrauenslehrer wählen. Die Übernahme des Amtes des Vertrauenslehrers ist freiwillig.
- (2) Vertrauenslehrer sollen seit mindestens zwei Jahren als hauptamtliche Lehrer an der Schule tätig sein. Das Einverständnis des zur Wahl vorgeschlagenen Lehrers ist vor der Wahl einzuholen. Die Wiederwahl ist zulässig.
- (3) Das Nähere über das Verfahren bei der Wahl des Vertrauenslehrers kann die SV-Geschäftsordnung regeln.

### § 18

#### Aufgaben des Vertrauenslehrers

- (1) Vertrauenslehrer haben die Aufgabe, die Schülervertretung bei ihrer Tätigkeit zu beraten, sie zu unterstützen und bei Unstimmigkeiten sowie Konflikten zwischen Schülervertretung und Schule oder Schulaufsichtsbehörde zu vermitteln.

- (2) Vertrauenslehrer können zu Sitzungen des Schülerrates hinzugezogen werden. Sie sind rechtzeitig einzuladen. Vertrauenslehrer sind über alle anderen Veranstaltungen der Schülervertretung rechtzeitig zu unterrichten; ihnen ist Gelegenheit zur Beratung zu geben.

### Abschnitt 5

#### Finanzierung und Kassenführung

### § 19

#### Finanzierung

- (1) Die für die Tätigkeit der Schülervertretungen notwendigen Kosten tragen im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel
1. für den Kreisschülerrat die Landkreise und Kreisfreien Städte,
  2. für den Landesschülerrat der Freistaat Sachsen.
- (2) Der jeweilige Kostenträger stellt den Schülervertretungen den zur Wahrnehmung ihrer Aufgaben notwendigen Geschäftsbedarf und die erforderlichen Einrichtungen zur Verfügung. Den Mitgliedern der Kreisschülerräte und des Landesschülerrates ist für die Teilnahme an den Sitzungen eine Fahrkostenentschädigung zu gewähren.
- (3) Aufwendungen der Schülervertretungen können darüber hinaus durch Zuwendungen Dritter, durch Einnahmen aus Veranstaltungen oder, im Einvernehmen mit dem Elternrat der Schule, durch freiwillige Beiträge der Schüler finanziert werden. Nähere Bestimmungen können in der SV-Geschäftsordnung getroffen werden.
- (4) Finanzielle Zuwendungen dürfen nur entgegengenommen werden, wenn ihre Zweckbestimmung der Aufgabe und dem Wesen der Schule und der Schülermitwirkung nicht widerspricht. Die Annahme von Zuwendungen öffentlich-rechtlicher Körperschaften sowie der Elternschaft der Schule ist ohne weiteres zulässig. Vor der Annahme sonstiger Zuwendungen ist der Vertrauenslehrer zu hören. In Zweifelsfällen entscheidet der Schulleiter.

### § 20

#### Kassenführung

- (1) Die der Schülervertretung zur Verfügung gestellten Mittel dürfen nur für Zwecke der Schülermitwirkung und der Schülerschaft verwendet werden und müssen nach den Grundsätzen einer geordneten Kassenführung verwaltet werden. Über alle Einnahmen und deren Verwendung ist ein Nachweis zu führen.
- (2) Die Verwaltung und Führung der Kasse obliegt einem Kassenverwalter, der von der Schülervertretung jeweils für ein Jahr gewählt wird.
- (3) Die Kassengeschäfte sind über ein Konto bei einem Geldinstitut abzuwickeln, das auf den Namen einer voll geschäftsfähigen Person einzurichten ist.
- (4) Die Kassenführung unterliegt der jederzeit möglichen Prüfung durch zwei Kassenprüfer, von denen mindestens einer voll geschäftsfähig sein muss. Sie werden von der Schülervertretung gewählt und dürfen ihr selber nicht angehören. In jedem Schulhalbjahr hat mindestens eine Kassenprüfung zu erfolgen.

### § 21

#### Abschluss von Rechtsgeschäften

- Soweit im Rahmen von Veranstaltungen der Schülervertretung privatrechtliche Rechtsgeschäfte notwendig sind, die nicht lediglich auf einen rechtlichen Vorteil abzielen, bedarf der handelnde Schülervertreter einer für das einzelne Rechtsgeschäft ausgestellten Vollmacht des Schulleiters oder des in § 19 Abs. 1 genannten Kostenträgers.

## **Abschnitt 6** **Schlussvorschrift**

### **§ 22**

#### **In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über die Mitwirkung der Schüler in den Schulen im Freistaat Sachsen (Schülermitwirkungsverordnung – SMVO) vom 10. September 1992 (SächsGVBl. S. 424), zuletzt geändert

durch Verordnung vom 27. November 2003 (SächsGVBl. S. 906), außer Kraft.

Dresden, den 4. Januar 2005

**Der Staatsminister für Kultus**  
**Steffen Flath**

## **Verordnung** **des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus** **über die Schulgesundheitspflege** **(Schulgesundheitspflegeverordnung – SchulGesPflVO)**

**Vom 10. Januar 2005**

Aufgrund von § 26a Abs. 8 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen (SchulG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Juli 2004 (SächsGVBl. S. 298) wird im Einvernehmen mit dem Staatsministerium für Soziales verordnet:

Ernährungslenkung sowie mit Einwilligung der Eltern örtliche Fluoridanwendungen.

### **§ 1**

#### **Geltungsbereich**

Diese Verordnung gilt für alle öffentlichen allgemein bildenden Schulen im Freistaat Sachsen. Für Schulen in freier Trägerschaft gemäß des Gesetzes über Schulen in freier Trägerschaft (SächsFrTrSchulG) vom 4. Februar 1992 (SächsGVBl. S. 37), zuletzt geändert durch Artikel 37 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148, 160), findet die Verordnung nur Anwendung, soweit dies ausdrücklich bestimmt ist.

### **§ 2**

#### **Zuständigkeit und Durchführung der Schulgesundheitspflege**

- (1) Die Schulgesundheitspflege wird von dem Gesundheitsamt durchgeführt, in dessen Zuständigkeitsbereich die jeweilige Schule liegt.
- (2) Das Gesundheitsamt führt im Rahmen der Schulgesundheitspflege folgende Untersuchungen durch:
  1. Schulaufnahmeuntersuchungen gemäß § 26a Abs. 4 Satz 1 SchulG,
  2. weitere Untersuchungen gemäß § 26a Abs. 5 Satz 1 SchulG,
  3. zusätzliche Untersuchungen in den Förderschulen in den Klassenstufen 4 und 8 gemäß § 26a Abs. 5 Satz 2 SchulG,
  4. schulzahnärztliche Untersuchungen gemäß § 26a Abs. 1 Satz 1 Halbsatz 2 SchulG und
  5. Beratungen gemäß § 11 Abs. 1 Satz 2 Nr. 3 und 7 des Gesetzes über den öffentlichen Gesundheitsdienst im Freistaat Sachsen (SächsGDG) vom 11. Dezember 1991 (SächsGVBl. S. 413), das zuletzt durch Artikel 18 der Verordnung vom 10. April 2003 (SächsGVBl. S. 94, 96) geändert worden ist, in der jeweils geltenden Fassung.
- (3) Der Schulleiter sorgt für die Bereitstellung geeigneter Räumlichkeiten.

### **§ 3**

#### **Umfang der Untersuchungen zur Schulgesundheitspflege**

- (1) Mit Einwilligung der Eltern können im Rahmen der Schulaufnahmeuntersuchung und den weiteren Untersuchungen Impfungen gemäß § 1 Abs. 1 Nr. 4 SächsGDG durchgeführt werden.
- (2) Die schulzahnärztlichen Untersuchungen umfassen die Erhebung des Zahnstatus, die Feststellung von Zahnkaries und Zahnbetterkrankungen, die Erfassung der Mundhygiene, die Überwachung der Gebissentwicklung, Mundhygieneübungen,

### **§ 4**

#### **Durchführung der Schulaufnahmeuntersuchung**

- (1) Die Schulaufnahmeuntersuchung findet grundsätzlich bis zum 28. Februar eines jeden Jahres, spätestens jedoch bis zum 31. März eines jeden Jahres, für die Kinder statt, die im nächsten Schuljahr eingeschult werden sollen. Dies gilt auch für Kinder, die eine Schule in freier Trägerschaft besuchen sollen, ausgenommen staatlich anerkannte Ersatzschulen gemäß § 8 SächsFrTrSchulG, sofern sie eigene Schulaufnahmeuntersuchungen durchführen.
- (2) Das Gesundheitsamt stimmt mit dem Schulleiter mindestens einen Monat vorher den Untersuchungstermin ab. Stehen keine geeigneten Räume zur Verfügung, kann die Schulaufnahmeuntersuchung in den Räumlichkeiten des Gesundheitsamtes durchgeführt werden. In diesem Fall bestätigt das Gesundheitsamt, dass der Termin der Schulaufnahmeuntersuchung durch die Eltern wahrgenommen wurde.
- (3) Der Schulleiter informiert die gemäß Absatz 1 betroffenen Eltern unverzüglich über den Termin und den Ort der Schulaufnahmeuntersuchung und weist die Eltern darauf hin, dass die Anwesenheit eines Elternteils bei der Untersuchung erforderlich ist.
- (4) Ist die Anwesenheit eines Elternteils zum Termin der Schulaufnahmeuntersuchung nicht möglich, vereinbaren die Eltern einen neuen Termin für die Untersuchung mit dem Gesundheitsamt.

### **§ 5**

#### **Durchführung der weiteren, zusätzlichen und schulzahnärztlichen Untersuchungen**

- (1) Das Gesundheitsamt stimmt mit den Schulleitern die Untersuchungstermine für die weiteren, zusätzlichen und schulzahnärztlichen Untersuchungen ab; hierbei ist auch zu bestimmen, ob an der jeweiligen Schule die erste weitere Untersuchung zukünftig in der Klassenstufe 2 oder 3 erfolgt.
- (2) Das Gesundheitsamt führt in der Regel jährlich schulzahnärztliche Untersuchungen von der Klassenstufe 1 bis einschließlich Klassenstufe 7 durch, an denen die Schüler teilnehmen sollen. Die Eltern können der Teilnahme widersprechen. In Schulen, in denen das Gesundheitsamt festgestellt hat, dass das durchschnittliche Kariesrisiko der Schüler überproportional hoch ist, können die schulzahnärztlichen Untersuchungen bis zur Klassenstufe 10 durchgeführt werden.
- (3) Der Schulleiter informiert die Eltern der entsprechenden Klassenstufe unverzüglich schriftlich über den jeweiligen Untersuchungstermin sowie den Zweck der Untersuchung. Er weist

die Eltern darauf hin, dass eine ärztliche Bescheinigung über die Durchführung der jeweiligen weiteren Untersuchung zu dem Untersuchungstermin an der Schule dem Schulleiter in einem verschlossenen Umschlag vorzulegen ist, sofern die Eltern diese Untersuchungen nicht durch das Gesundheitsamt vornehmen lassen. Der Schulleiter übergibt den verschlossenen Umschlag mit der ärztlichen Bescheinigung dem Beauftragten des Gesundheitsamtes, der die weitere Untersuchung leitet.

## § 6

### Dokumentation

- (1) Die Ergebnisse der Untersuchungen gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 1 bis 4 sind für jeden Schüler zu dokumentieren. Die Unterlagen der Dokumentation unterliegen der ärztlichen Schweigepflicht und sind unter Verschluss beim Gesundheitsamt aufzubewahren.
- (2) Die Dokumentation ist von den Gesundheitsämtern mit Ablauf des Kalenderjahres, in dem der Schüler das 18. Lebensjahr vollendet, dem zuständigen kommunalen Archiv nach § 13 Abs. 1 des Archivgesetzes für den Freistaat Sachsen (SächsArchivG) vom 17. Mai 1993 (SächsGVBl. S. 449), das zuletzt durch Artikel 2 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148) geändert worden ist, zur Archivierung anzubieten.
- (3) Für Schüler, die in eine Schule in freier Trägerschaft eingeschult werden oder dorthin wechseln, gilt Absatz 2 Satz 1 mit der Maßgabe, dass die Dokumentation nach der Mitteilung gemäß § 7 Abs. 1 dem zuständigen kommunalen Archiv zur Archivierung angeboten wird.
- (4) Wird die Archivwürdigkeit verneint, ist die Dokumentation zu vernichten oder, bei automatisierter Verarbeitung, zu löschen.

## § 7

### Übermittlung personenbezogener Daten

- (1) Der Schulleiter hat dem Gesundheitsamt den Namen, den Vornamen, das Geburtsdatum und die Anschrift des Kindes, für das nach dieser Verordnung eine Untersuchung vorgesehen ist, mitzuteilen sowie einen Schulwechsel anzuzeigen.
- (2) Ist ein Elternteil des Schülers bei einer Untersuchung nach § 2 Abs. 2 Nr. 1 bis 3 anwesend, wird das Ergebnis der Unter-

suchung mündlich mitgeteilt. Ist bei der Untersuchung nach § 2 Abs. 2 Nr. 2 oder 3 kein Elternteil des Schülers anwesend, wird das Ergebnis der Untersuchung den Eltern schriftlich durch das Gesundheitsamt mitgeteilt.

(3) Im Falle eines Schulwechsels kann das für die aufnehmende Schule zuständige Gesundheitsamt mit Einwilligung der Eltern die Dokumentation dieses Schülers vom bisher zuständigen Gesundheitsamt als Arztsache anfordern.

(4) Im Rahmen der kommunalen Gesundheitsberichterstattung führen die Gesundheitsämter statistische Nachweise zur Schulgesundheitspflege. Die Untersuchungsergebnisse werden in anonymisierter, zusammengefasster Form auf Landes-, Landkreisebene oder auf Ebene der Kreisfreien Städte ausgewertet. Sie sind Grundlage für Maßnahmen der Gesundheitsförderung und Vorbeugung im schulischen Bereich sowie für die Bedarfs- und Finanzplanung.

## § 8

### Kosten

Die Kosten für Untersuchungen gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 2, die aufgrund der Beauftragung eines Kinder- oder Hausarztes entstehen, sind von den Eltern zu tragen.

## § 9

### In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. August 2004 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Staatsministeriums für Kultus über die Schulgesundheitspflege im Freistaat Sachsen (Schulgesundheitspflegeverordnung) in der Fassung der Bekanntmachung vom 30. Mai 1998 (SächsGVBl. S. 282) außer Kraft.

Dresden, den 10. Januar 2005

**Der Staatsminister für Kultus**  
**Steffen Flath**

## Verordnung

### des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus

### zur Änderung der Schulordnung Grundschulen und der Schulordnung Gymnasien

Vom 16. Februar 2005

Aufgrund von § 62 Abs. 1 des Schulgesetzes für den Freistaat Sachsen (SchulG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 16. Juli 2004 (SächsGVBl. S. 298) wird verordnet:

## Artikel 1

### Änderung der Schulordnung Grundschulen

§ 21 Abs. 4 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über Grundschulen im Freistaat Sachsen (Schulordnung Grundschulen – SOGS) vom 3. August 2004 (SächsGVBl. S. 312) wird wie folgt gefasst:

„(4) Die Bildungsempfehlung für das Gymnasium wird auch erteilt, wenn der Schüler in der Halbjahresinformation oder am Ende des Schuljahres statt des Notendurchschnitts gemäß Absatz 2 Nr. 1 den Notendurchschnitt 2,5 erreicht hat, die Voraussetzungen gemäß Absatz 2 Nr. 2 erfüllt und die Eltern nach einem Beratungsgespräch mit dem Klassenlehrer die Fortsetzung der Ausbildung des Schülers am Gymnasium wünschen.“

## Artikel 2

### Änderung der Schulordnung Gymnasien

In § 33 Abs. 5 Satz 4 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Kultus über allgemein bildende Gymnasien im Freistaat Sachsen (Schulordnung Gymnasien – SOGY) vom 3. August 2004 (SächsGVBl. S. 336, 576) wird die Angabe „besser als 2,5“ durch die Angabe „2,5 oder besser“ ersetzt.

## Artikel 3

### In-Kraft-Treten

Diese Verordnung tritt mit Wirkung vom 1. Februar 2005 in Kraft.

Dresden, den 16. Februar 2005

**Der Staatsminister für Kultus**  
**Steffen Flath**



**Verordnung**  
**des Sächsischen Staatsministeriums für Wissenschaft und Kunst**  
**über die Umwandlung ausländischer Hochschulgrade für Berechtigte**  
**nach dem Bundesvertriebenengesetz**  
**(Sächsische Verordnung über die Umwandlung ausländischer Hochschulgrade –**  
**SächsUAGrVO)**  
**Vom 17. Dezember 2004**

Aufgrund von § 31 Abs. 1 Satz 5 des Gesetzes über die Hochschulen im Freistaat Sachsen (Sächsisches Hochschulgesetz – SächsHG) vom 11. Juni 1999 (SächsGVBl. S. 294), das zuletzt durch Artikel 24 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148, 158) geändert worden ist, wird verordnet:

**§ 1**

**Zuständigkeit, Führung umgewandelter Hochschulgrade**

(1) Das Staatsministerium für Wissenschaft und Kunst ist zuständig für die Umwandlung ausländischer Hochschulgrade in inländische zugunsten der Berechtigten nach dem Gesetz über die Angelegenheiten der Vertriebenen und Flüchtlinge (Bundesvertriebenengesetz – BVFG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 2. Juni 1993 (BGBl. I S. 829), zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 30. Juli 2004 (BGBl. I S. 1950, 1999). Über die Umwandlung des Hochschulgrades wird eine Urkunde ausgestellt.

(2) Eine in einem anderen Land der Bundesrepublik Deutschland ausgestellte Urkunde über die Umwandlung eines ausländischen Hochschulgrades in einen inländischen berechtigt den Inhaber des Grades auch im Freistaat Sachsen zur Führung des umgewandelten Grades, solange die Umwandlung nicht aufgehoben wurde oder die Urkunde an das Bundesland zurückgegeben worden ist, das die Urkunde ausgestellt hat.

**§ 2**

**Formelle Genehmigungsvoraussetzungen**

(1) Dem Antrag auf Umwandlung eines ausländischen Hochschulgrades in einen inländischen sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. eine Kopie der Urschrift der Urkunde über die Verleihung des Hochschulgrades in von einer deutschen Behörde amtlich oder einem deutschen Notar notariell beglaubigter Form;
2. eine Kopie der Urschrift der Fächer- und Notenübersicht (Beilage zum Diplom) in amtlich oder notariell beglaubigter Form;
3. eine Kopie der Übersetzung der nach den Nummern 1 und 2 vorzulegenden Nachweise in die deutsche Sprache in amtlich oder notariell beglaubigter Form. Die Übersetzung muss von

einem öffentlich bestellten und allgemein beeidigten Dolmetscher oder Übersetzer angefertigt worden sein. Bei doppel-sprachigen Urkunden ist die Landessprache des Herkunftslandes maßgeblich. Die Übersetzung kann auch als Urschrift vorgelegt werden;

4. eine Kopie der Bescheinigung nach § 15 Abs. 1 und 2 BVFG in amtlich oder notariell beglaubigter Form;
5. bei Namensänderungen die Kopie eines amtlichen Nachweises darüber in amtlich oder notariell beglaubigter Form;
6. eine Erklärung darüber, ob zu einem früheren Zeitpunkt ein Umwandlungsantrag bereits im Freistaat Sachsen oder einem anderen Land der Bundesrepublik Deutschland gestellt worden ist;
7. ein tabellarischer Lebenslauf unter besonderer Berücksichtigung des Bildungs- und Berufsweges und
8. eine Kopie der Meldebestätigung über die Hauptwohnung im Freistaat Sachsen in amtlich oder notariell beglaubigter Form. Die Meldebescheinigung kann auch als Urschrift vorgelegt werden.

(2) Weitere Dokumente sind auf Anforderung vorzulegen, wenn die Prüfung des Antrages dies erfordert.

**§ 3**

**Verwaltungskosten**

Es werden keine Verwaltungskosten für die Umwandlung eines ausländischen Hochschulgrades in einen inländischen erhoben, wenn der Antrag innerhalb von drei Jahren gestellt wird, nachdem der Antragsteller seinen ständigen Aufenthalt in der Bundesrepublik Deutschland genommen hat.

**§ 4**

**In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Dresden, den 17. Dezember 2004

**Die Staatsministerin**  
**für Wissenschaft und Kunst**  
**Barbara Ludwig**

**Verordnung**  
**des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales**  
**über Zuständigkeiten zur Ausführung tierschutzrechtlicher Vorschriften**  
**(Zuständigkeitsverordnung Tierschutz – TierschZVO)**  
**Vom 3. Februar 2005**

Aufgrund von § 3 des Sächsischen Ausführungsgesetzes zum Tierschutzgesetz und zu weiteren tierschutzrechtlichen Vorschriften (SächsAGTierSchG) vom 6. Januar 2004 (SächsGVBl. S. 1) wird verordnet:

**§ 1**

**Zuständige Behörden**

Zuständige Behörden sind:

1. das Staatsministerium für Soziales für die
  - a) Unterrichtung des Bundesministeriums über Fälle grundsätzlicher Bedeutung bei der Genehmigung von Versuchsvorhaben nach § 15a des Tierschutzgesetzes in der Fassung der Bekanntmachung vom 25. Mai 1998 (BGBl. I S. 1105, 1818), das zuletzt durch Artikel 153 der Verordnung vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2304, 2322) geändert worden ist,
  - b) Übermittlung an das Bundesministerium nach § 2 der Verordnung über die Meldung zu Versuchszwecken oder zu bestimmten anderen Zwecken verwendeter Wirbeltiere (Versuchstiermeldeverordnung) vom 4. November 1999 (BGBl. I S. 2156), die durch Artikel 378 der Verordnung vom 29. Oktober 2001 (BGBl. I S. 2785, 2862) geändert worden ist;
2. die Regierungspräsidien für die
  - a) Erteilung der Genehmigung für Versuchsvorhaben zur Durchführung von Versuchen an Wirbeltieren einschließlich der Entgegennahme der entsprechenden Anträge nach § 8 Abs. 1, 2 Satz 1 und Abs. 5a Satz 2 des Tierschutzgesetzes sowie die Entgegennahme von Anzeigen nach § 8 Abs. 7 Satz 2 Nr. 4 des Tierschutzgesetzes,
  - b) Entgegennahme der Anzeige des Wechsels des Leiters eines Versuchsvorhabens oder dessen Stellvertreters nach § 8 Abs. 4 Satz 2 des Tierschutzgesetzes,
  - c) Entgegennahme von Anzeigen und Angaben nach § 8a Abs. 1 Satz 1 und 3, Abs. 3 Satz 2 und Abs. 4 des Tierschutzgesetzes,
  - d) Untersagung von Tierversuchen nach § 8a Abs. 5 des Tierschutzgesetzes,
  - e) Entgegennahme der Anzeigen über die Bestellung von Tierschutzbeauftragten nach § 8b Abs. 1 Satz 1 des Tierschutzgesetzes und für die Zulassung von Ausnahmen nach § 8b Abs. 2 Satz 3 des Tierschutzgesetzes,
  - f) Zulassung von Ausnahmen nach § 9 Abs. 1 Satz 4 und Abs. 2 Satz 3 Nr. 7 Satz 2 des Tierschutzgesetzes,
  - g) Einsichtnahme in Aufzeichnungen über Tierversuche nach § 9a Satz 5 des Tierschutzgesetzes,
  - h) Aufforderung zur Abgabe einer Begründung nach § 10 Abs. 1 Satz 3 des Tierschutzgesetzes,
  - i) Entgegennahme von Anzeigen nach § 10a Satz 2 des Tierschutzgesetzes,
  - j) Erteilung der Genehmigung zur Haltung und Züchtung von Wirbeltieren zu Versuchszwecken nach § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Buchst. a des Tierschutzgesetzes,
  - k) Untersagung der in § 11 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 Buchst. a des Tierschutzgesetzes genannten Tätigkeit gemäß § 11 Abs. 3 Satz 2 des Tierschutzgesetzes sowie die Schlie-

- ßung der Betriebs- und Geschäftsräume gemäß § 11 Abs. 4 des Tierschutzgesetzes,
- l) Erteilung der Genehmigung zur Einfuhr von Wirbeltieren aus Drittländern zu Versuchszwecken nach § 11a Abs. 4 Satz 1 des Tierschutzgesetzes,
  - m) Berufung der Kommission und deren Unterrichtung über einen Antrag auf Genehmigung von Versuchsvorhaben nach § 15 Abs. 1 Satz 2 sowie Satz 5 des Tierschutzgesetzes,
  - n) Anordnung der Einstellung von Tierversuchen gemäß § 16a Satz 2 Nr. 4 des Tierschutzgesetzes,
  - o) befristete Zulassung anderer Betäubungs- und Tötungsverfahren gemäß § 14 Abs. 2 Nr. 1 der Verordnung zum Schutz von Tieren im Zusammenhang mit der Schlachtung oder Tötung (Tierschutz-Schlachtverordnung – TierSchlV) vom 3. März 1997 (BGBl. I S. 405), die zuletzt durch Artikel 1 der Verordnung vom 4. Februar 2004 (BGBl. I S. 214) geändert worden ist,
  - p) Entgegennahme der Meldung nach § 1 Abs. 1 Satz 1 der Versuchstiermeldeverordnung;
3. das Regierungspräsidium Chemnitz für die Durchführung der Sachkundeprüfung nach § 4 Abs. 4 Satz 1 TierSchlV;
  4. das Regierungspräsidium Dresden für die Durchführung der Sachkundeprüfung nach § 13 Abs. 4 Satz 1 der Verordnung zum Schutz von Tieren beim Transport (Tierschutztransportverordnung – TierSchTrV) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Juni 1999 (BGBl. I S. 1337), die zuletzt durch Artikel 11 § 6 des Gesetzes vom 6. August 2002 (BGBl. I S. 3082, 3102) geändert worden ist;
  5. das Regierungspräsidium Leipzig für die
    - a) Erteilung der Ausnahmegenehmigung für Schlachtungen ohne Betäubung (Schächten) nach § 4a Abs. 2 Nr. 2 des Tierschutzgesetzes,
    - b) befristete Zulassung der Elektrokurzeitbetäubung abweichend von Anlage 3 Teil II Nr. 3.2 und 3.3 TierSchlV zur Durchführung ritueller Schlachtungen nach § 14 Abs. 2 Nr. 3 TierSchlV.

**§ 2**

**In-Kraft-Treten und Außer-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Gleichzeitig tritt die Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Soziales, Gesundheit und Familie über Zuständigkeiten nach dem Tierschutzgesetz vom 22. Juni 1994 (SächsGVBl. S. 1247), geändert durch Artikel 54 der Verordnung vom 10. April 2003 (SächsGVBl. S. 94, 99), außer Kraft.

Dresden, den 3. Februar 2005

**Die Staatsministerin für Soziales**  
**Helma Orosz**

**Verordnung**  
**des Regierungspräsidiums Chemnitz**  
**zur Änderung der Zonierung des Naturparks „Erzgebirge/Vogtland“**  
**auf dem Gebiet der Gemeinde Großrückerswalde**  
**Vom 20. Dezember 2004**

Aufgrund von § 20 des Sächsischen Gesetzes über Naturschutz und Landschaftspflege (Sächsisches Naturschutzgesetz – SächsNatSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Oktober 1994 (SächsGVBl. S. 1601, 1995 S. 106), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148, 151) geändert worden ist, und § 1 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft zur Bestimmung der Zuständigkeit für Änderungen der Naturparkverordnung Erzgebirge/Vogtland vom 23. September 2002 (SächsGVBl. S. 283) wird verordnet:

**§ 1**

**Änderung der Schutzvorschrift**

Auf der in § 2 näher dargestellten Fläche auf dem Gebiet der Gemeinde Großrückerswalde im Mittleren Erzgebirgskreis wird die Grenze zwischen der Entwicklungszone und der Schutzzone II im Sinne von § 4 Abs. 1 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landesentwicklung über den Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“ (Naturparkverordnung Erzgebirge/Vogtland) vom 9. Mai 1996 (SächsGVBl. S. 202, 380), die zuletzt durch Verordnung des Regierungspräsidiums Chemnitz vom 2. September 2004 (SächsGVBl. S. 570) geändert worden ist, wie folgt geändert (Umzonierung).

**§ 2**

**Gegenstand der Umzonierung**

1. Eine Fläche der Gemarkung Mauersberg unmittelbar angrenzend an die Gemarkung Niederschmiedeberg nördlich des als „Siedlung“ bezeichneten Ortsteils von Niederschmiedeberg.

Die Fläche wird aus der Schutzzone II in die Entwicklungszone überführt (umzoniert).

Die Fläche umfasst in der Gemarkung Mauersberg folgende Flurstücke:

471/3, 471/4, 471/5, 471/6, 471/10, 471/11 teilweise und 471/12.

Die Größe der umzonierten Fläche beträgt 0,45 ha.

2. Die geänderte Naturparkgrenze mit den Flächen nach Absatz 1 sind in der Flurkarte des Regierungspräsidiums Chemnitz vom 20. Dezember 2004 im Maßstab 1 : 2 730 mit einer violett gefärbten Linie eingetragen.
3. Die ungefähre Lage der Umzonierungsfläche ist in einer topographischen Übersichtskarte des Regierungspräsidiums Chemnitz vom 20. Dezember 2004 im Maßstab 1 : 25 000 mit einem Kreissymbol lokalisiert.
4. Die Flurkarte und die Übersichtskarte sind Bestandteil dieser Verordnung.

**§ 3**

**In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Chemnitz, den 20. Dezember 2004

**Regierungspräsidium Chemnitz**

**Noltze**

**Regierungspräsident**

➔ *Flur- und Übersichtskarte siehe Seite 20 f.*

FREISTAAT SACHSEN  
Vermessungsverwaltung

KATASTERKARTENAUSZUG

Landkreis Mittlerer Erzgebirgskreis

Gemeinde Großrückerswalde

Gemarkung Mauersberg

Flur/Blatt 5

Ungef. Maßstab 1: 2730

Staatliches Vermessungsamt  
Zschopau

Thumer Straße 14  
09405 Zschopau

Tel.: (0 37 25) 459 - 0  
Fax.: (0 37 25) 459 - 500

Ausgefertigt: 1.1. NOV. 2003  
Datum:

*Tik*  
(Unterschrift)

Benutzung der Daten des Liegenschaftskatasters nach § 14 Sächsisches Vermessungsgesetz.

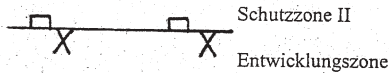
Flurkarte des Regierungspräsidiums Chemnitz  
(Maßstab 1 : 2730) vom

zur Ersten Verordnung des Regierungspräsidiums  
Chemnitz zur Änderung der Zonierung des Natur-  
parks „Erzgebirge/Vogtland“ auf dem Gebiet der  
Gemeinde Großrückerswalde vom

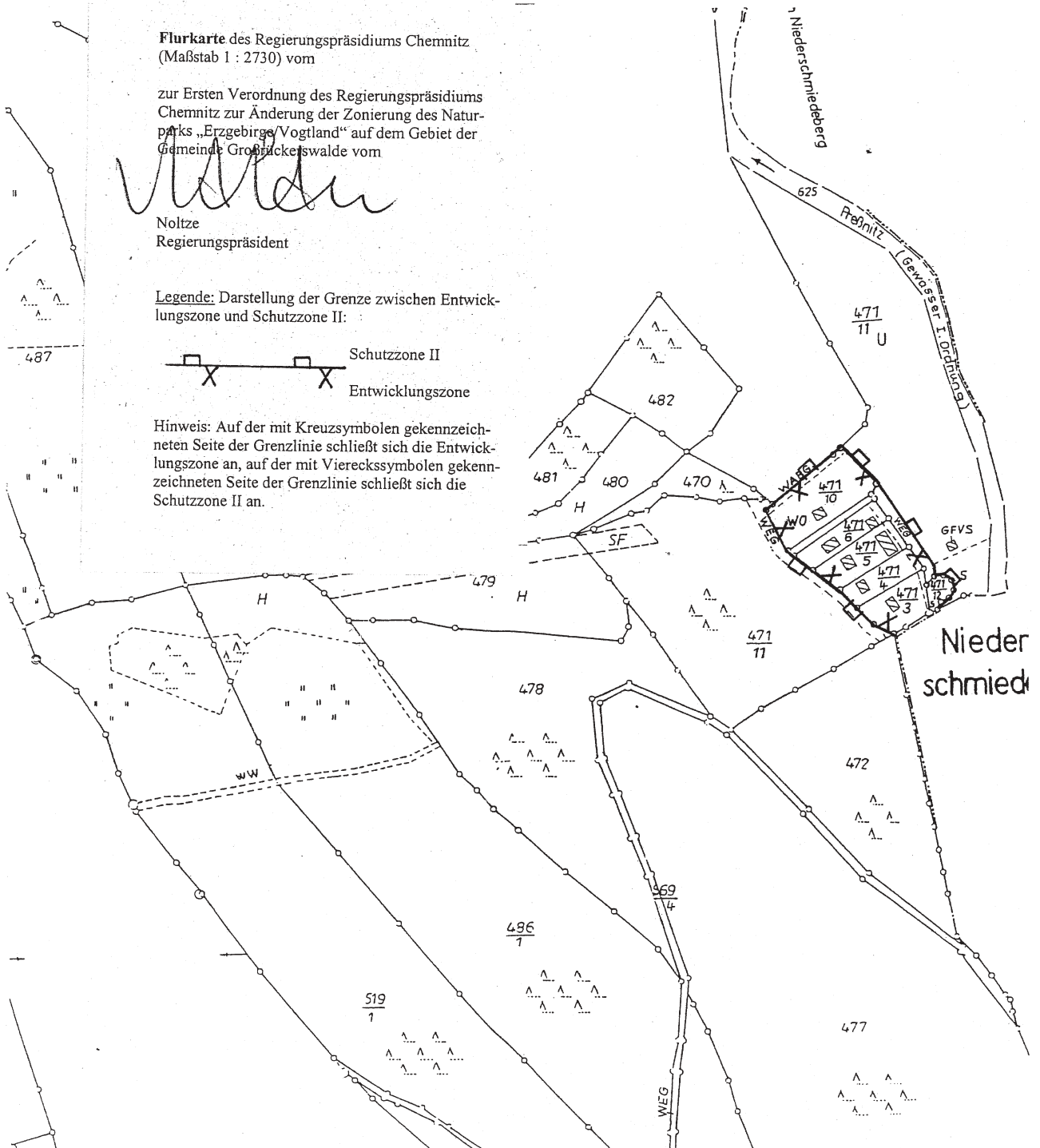
*Noltze*

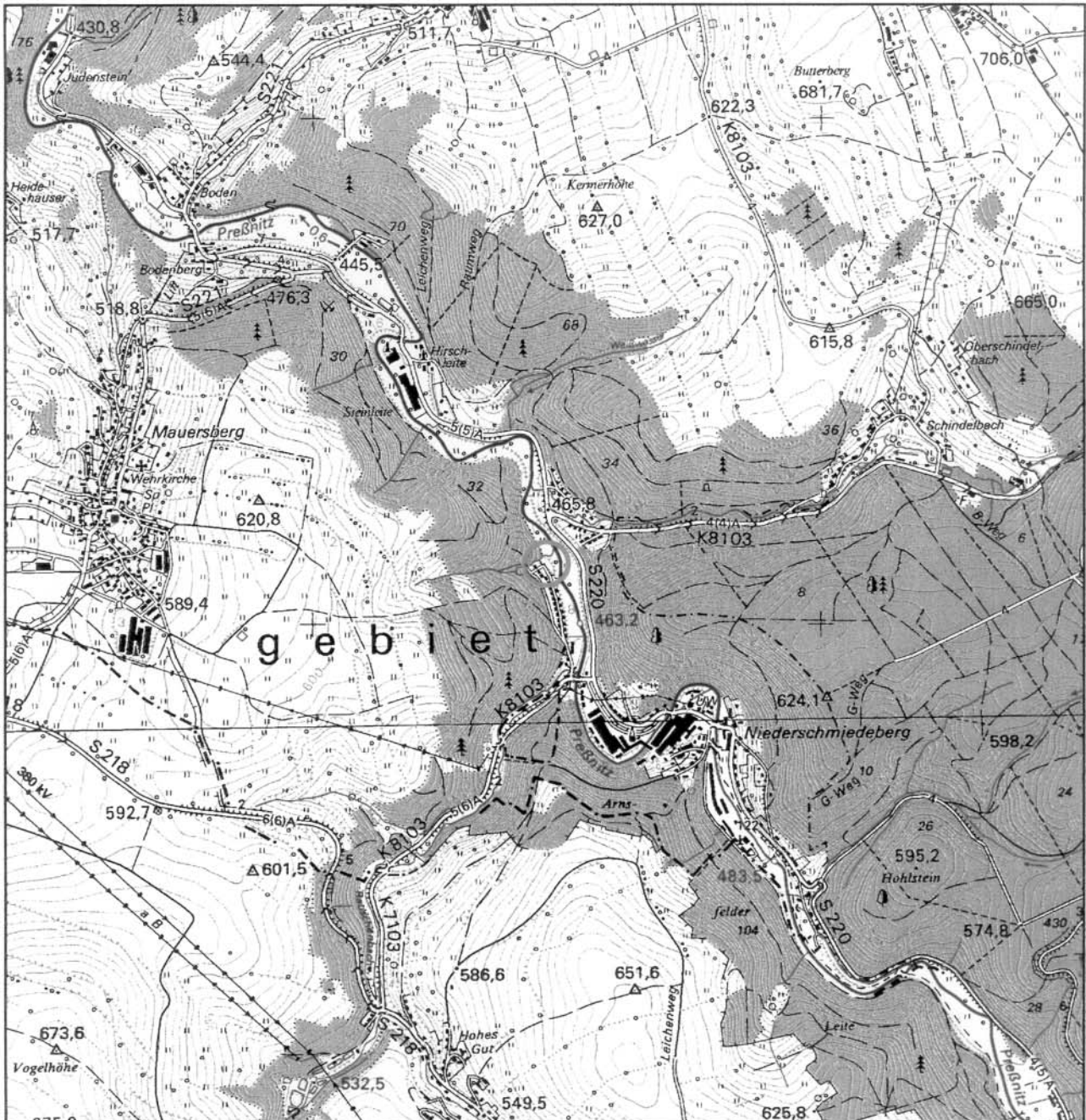
Noltze  
Regierungspräsident

Legende: Darstellung der Grenze zwischen Entwick-  
lungszone und Schutzzone II:



Hinweis: Auf der mit Kreuzsymbolen gekennzeich-  
neten Seite der Grenzlinie schließt sich die Entwick-  
lungszone an, auf der mit Viereckssymbolen gekenn-  
zeichneten Seite der Grenzlinie schließt sich die  
Schutzzone II an.





**Topographische Übersichtskarte**  
 des Regierungspräsidiums Chemnitz  
 (Maßstab 1 : 25 000) vom  
 zur Ersten Verordnung des Regierungspräsidiums  
 Chemnitz zur Änderung der Zonierung des  
 Naturparks "Erzgebirge/Vogtland" auf dem Gebiet  
 der Gemeinde Großrückerswalde  
 vom

Noltze  
 Regierungspräsident

**Kartengrundlage:**

Darstellung auf der Grundlage der  
 Topographischen Karten 1 : 25 000,  
 Blatt-Nrn. 5344 und 5444, Stand 1999,  
 mit Genehmigung des Landesvermes-  
 sungsamtes Sachsen;  
 Genehmigungsnummer: DN 567/99.  
 Änderungen und thematische  
 Ergänzungen durch den  
 Herausgeber. Jede weitere  
 Vervielfältigung bedarf der  
 Erlaubnis des Landesvermes-  
 sungsamtes Sachsen.



**Verordnung**  
**des Regierungspräsidiums Chemnitz**  
**zur Änderung der Zonierung des Naturparks „Erzgebirge/Vogtland“**  
**auf dem Gebiet der Gemeinde Heidersdorf**  
**Vom 20. Dezember 2004**

Aufgrund von § 20 des Sächsischen Gesetzes über Naturschutz und Landschaftspflege (Sächsisches Naturschutzgesetz – SächsNatSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Oktober 1994 (SächsGVBl. S. 1601, 1995 S. 106), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148, 151) geändert worden ist, und § 1 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landwirtschaft zur Bestimmung der Zuständigkeit für Änderungen der Naturparkverordnung Erzgebirge/Vogtland vom 23. September 2002 (SächsGVBl. S. 283) wird verordnet:

**§ 1**

**Änderung der Schutzvorschrift**

Auf der in § 2 näher dargestellten Fläche auf dem Gebiet der Gemeinde Heidersdorf im Mittleren Erzgebirgskreis wird die Grenze zwischen der Entwicklungszone und der Schutzzone II im Sinne von § 4 Abs. 1 der Verordnung des Sächsischen Staatsministeriums für Umwelt und Landesentwicklung über den Naturpark „Erzgebirge/Vogtland“ (Naturparkverordnung Erzgebirge/Vogtland) vom 9. Mai 1996 (SächsGVBl. S. 202, 380), die zuletzt durch Verordnung des Regierungspräsidiums Chemnitz vom 2. September 2004 (SächsGVBl. S. 570) geändert worden ist, wie folgt geändert (Umzonierung).

**§ 2**

**Gegenstand der Umzonierung**

1. Eine Fläche westlich am Ortszentrum von Heidersdorf, südlich des Zechenweges und südwestlich des Kindergartens auf der Gemarkung Heidersdorf.  
Die Fläche wird aus der Schutzzone II in die Entwicklungszone überführt (umzoniert).

Die Fläche umfasst auf der Gemarkung Heidersdorf folgende Flurstücke:

657/2, 657/3, 657/4, 657/5, 657/6, 657/7, 657/8, 657/9, 657/10 und 657/11 teilweise.

Die Größe der umzonierten Fläche beträgt 1,20 ha.

2. Die geänderte Naturparkgrenze mit der Fläche nach Absatz 1 ist in der Flurkarte des Regierungspräsidiums Chemnitz vom 20. Dezember 2004 im Maßstab 1 : 2 730 mit einer violett gefärbten Linie eingetragen.
3. Die ungefähre Lage der Umzonierungsfläche ist in einer topographischen Übersichtskarte des Regierungspräsidiums Chemnitz vom 20. Dezember 2004 im Maßstab 1 : 25 000 mit einem Kreissymbol lokalisiert.
4. Die Flurkarte und die Übersichtskarte sind Bestandteil dieser Verordnung.

**§ 3**

**In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

Chemnitz, den 20. Dezember 2004

**Regierungspräsidium Chemnitz**

**Noltze**

**Regierungspräsident**

➔ *Flur- und die Übersichtskarte siehe Seite 23 f.*

AUSZUG AUS DEM LIEGENSCHAFTSKATASTER

FREISTAAT SACHSEN  
Vermessungsverwaltung

Staatliches Vermessungsamt  
Zschopau

Thumer Straße 14  
09405 Zschopau

Tel.: (0 37 25) 459 - 0  
Fax.: (0 37 25) 459 - 500

KATASTERKARTENAUSZUG

Landkreis Mittlerer Erzgebirgskreis

Gemeinde Heidersdorf

Gemarkung Heidersdorf

Flur/Blatt 10

Ungef. Maßstab 1: 2730

Ausgefertigt: 1.1. DEZ 2003  
Datum: 1.1. DEZ 2003

(Unterschrift)

Benutzung der Daten des Liegenschaftskatasters nach § 14 Sächsisches Vermessungsgesetz.

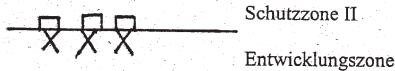
Flurkarte des Regierungspräsidiums Chemnitz  
(Maßstab 1 : 2730) vom

zur Ersten Verordnung des Regierungspräsidiums  
Chemnitz zur Änderung der Zonierung des Natur-  
parks „Erzgebirge/Vogtland“ auf dem Gebiet der  
Gemeinde Heidersdorf vom

*[Handwritten Signature]*

Noltze  
Regierungspräsident

Legende: Darstellung der Grenze zwischen Entwick-  
lungszone und Schutzzone II:



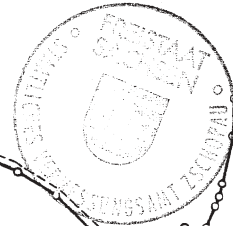
Hinweis: Auf der mit Kreuzsymbolen gekennzeich-  
neten Seite der Grenzlinie schließt sich die Entwick-  
lungszone an, auf der mit Viereckssymbolen gekenn-  
zeichneten Seite der Grenzlinie schließt sich die  
Schutzzone II an.



Ämtliche Beglaubigung  
Der Auszug / die Abschrift / Ablichtung

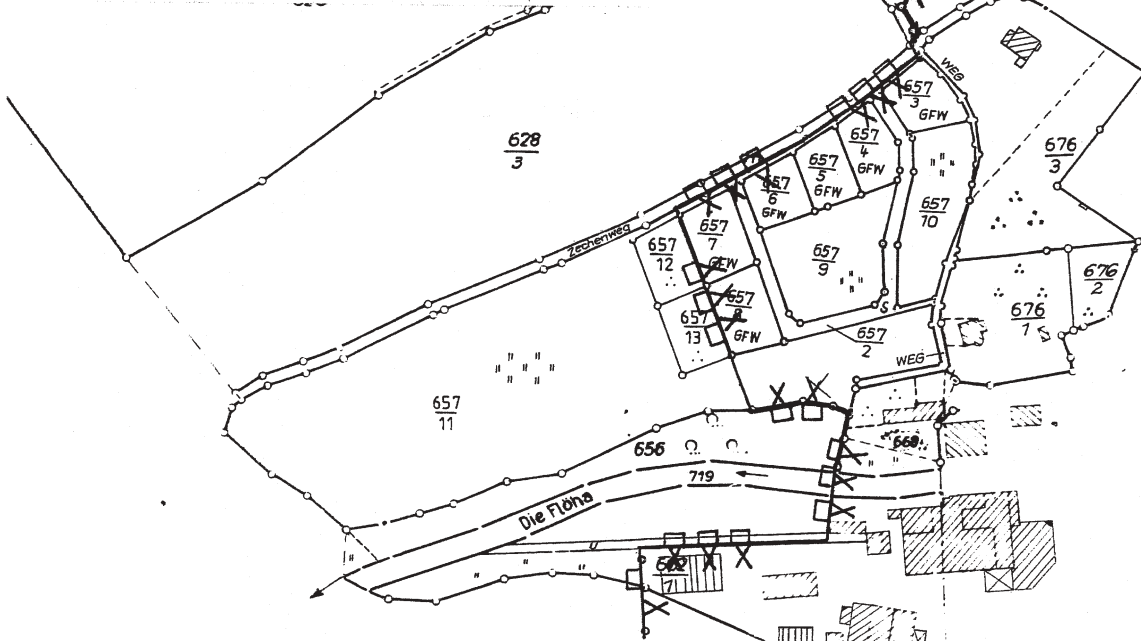
abstimmt mit 627/1 überein.

Zschopau, den 1.1. DEZ 2003

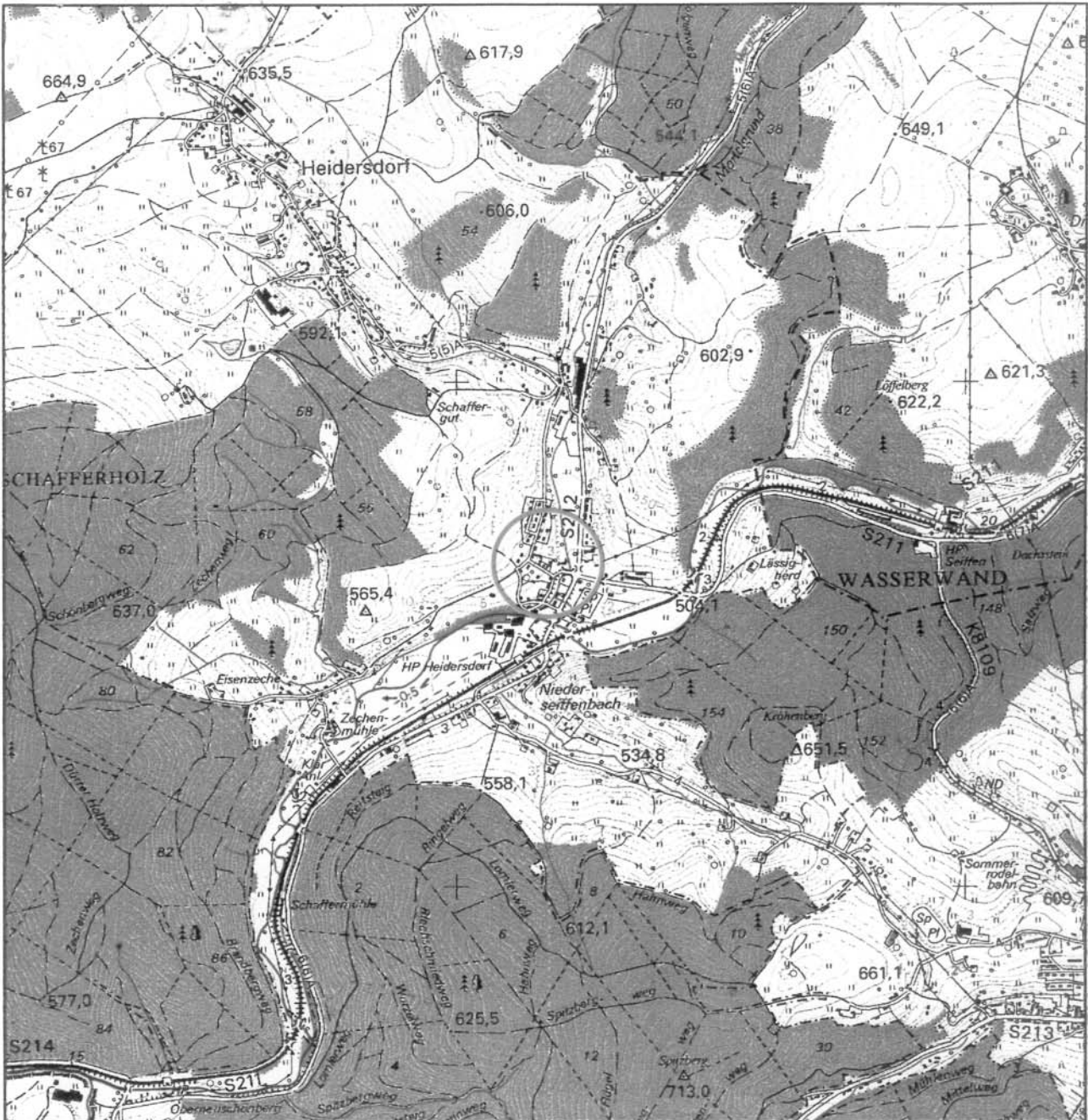


*[Handwritten Signature]*

t 11-



Blatt 12



**Topographische Übersichtskarte**  
 des Regierungspräsidiums Chemnitz  
 (Maßstab 1 : 25 000) vom  
 zur Ersten Verordnung des Regierungspräsidiums  
 Chemnitz zur Änderung der Zonierung des  
 Naturparks "Erzgebirge/Vogtland" auf dem Gebiet  
 der Gemeinde Heidersdorf  
 vom

Noltze  
 Regierungspräsident

**Kartengrundlage:**

Darstellung auf der Grundlage der  
 Topographischen Karten 1 : 25 000,  
 Blatt-Nr. 5346, Stand 1998,  
 mit Genehmigung des Landesvermes-  
 sungsamtes Sachsen;  
 Genehmigungsnummer: DN 567/99.  
 Änderungen und thematische  
 Ergänzungen durch den  
 Herausgeber. Jede weitere  
 Vervielfältigung bedarf der  
 Erlaubnis des Landesvermes-  
 sungsamtes Sachsen.

0 0.5 1 Kilometer



**Verordnung**  
**des Regierungspräsidiums Chemnitz**  
**über die Festlegung eines Planungsgebietes zur Sicherung der Planung für den Neubau**  
**der Bundesautobahn BAB 72 Chemnitz–Leipzig, Abschnitt 2, Niederfrohna–Rathendorf**  
**Vom 3. Februar 2005**

Aufgrund von § 9a Abs. 3 Satz 1 des Bundesfernstraßengesetzes (FStrG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 20. Februar 2003 (BGBl. I S. 286) in Verbindung mit § 5 Abs. 1 der Verordnung der Sächsischen Staatsregierung über Zuständigkeiten nach dem Bundesfernstraßengesetz (FStrGZuVO) vom 15. Dezember 1992 (SächsGVBl. 1993 S. 3), die durch Verordnung vom 6. September 1994 (SächsGVBl. S. 1561) geändert worden ist, wird verordnet:

**§ 1**

Zur Sicherung der Planung für das Verkehrsvorhaben Neubau der Bundesautobahn A 72 Chemnitz–Leipzig, Abschnitt 2, Niederfrohna–Rathendorf wird ein Planungsgebiet in der Gemeinde Penig, Gemarkung Penig, Gemarkung Wernsdorf und Gemarkung Dittmannsdorf, festgelegt.

Es wird durch eine Linie begrenzt, die bei Punkt 1 beginnt, über die Punkte 2–23 verläuft und wieder bei Punkt 1 endet. Die Lagebezeichnung der Punkte ist nachstehend angeführt:

<b>Punkt- Nummer</b>	<b>Lagebezeichnung der Grenzpunkte des Planungsgebietes</b>
--------------------------	---

1	südlicher Eckpunkt des Flurstücks 922/3 der Gemarkung Penig, entlang der Flurstücksgrenze Flurstück Penig 919 (Leipziger Straße) zu; Gemarkung Penig
2	westlicher Eckpunkt des Flurstücks 922a der Gemarkung Penig an der Gemarkungsgrenze zu Wernsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu Flurstück Wernsdorf 246/4 zu; Gemarkung Penig
3	westlicher Eckpunkt des Flurstücks 161 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Grenze zwischen den Flurstücken Wernsdorf 243 und 246/3 (Bundesstraße B 175) zu; Gemarkung Wernsdorf
4	östlicher Eckpunkt des Flurstücks 246/2 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu; Gemarkung Wernsdorf
5	westlicher Eckpunkt des Flurstücks 240/2 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu; Gemarkung Wernsdorf
6	westlicher Eckpunkt des Flurstücks 240/1 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Grenze des Flurstücks Wernsdorf 170/1 zu; Gemarkung Wernsdorf
7	südwestlicher Eckpunkt des Flurstücks 166/1 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu; Gemarkung Wernsdorf
8	südwestlicher Eckpunkt des Flurstücks 166/2 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu; Gemarkung Wernsdorf

9	nordwestlicher Eckpunkt des Flurstücks 166/2 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu; Gemarkung Wernsdorf
10	westlicher Eckpunkt des Flurstücks 252 der Gemarkung Wernsdorf, entlang der Grenze mit Flurstück 166/2 zu; Gemarkung Wernsdorf
11	nördlicher Eckpunkt des Flurstücks 172 der Gemarkung Dittmannsdorf an der Gemarkungsgrenze Wernsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu; Gemarkung Dittmannsdorf
12	östlicher Eckpunkt des Flurstücks 172 der Gemarkung Dittmannsdorf, geradlinig über das Flurstück Dittmannsdorf 198 (Bundesstraße B 175) zu; Gemarkung Dittmannsdorf
13	nördlicher Eckpunkt des Flurstücks 168/1 der Gemarkung Dittmannsdorf, entlang der Grenze mit Flurstück 162/3 zu; Gemarkung Dittmannsdorf
14	nordöstlicher Eckpunkt des Flurstücks 168/3 der Gemarkung Dittmannsdorf, geradlinig über das Flurstück zu; Gemarkung Dittmannsdorf
15	südwestlicher Eckpunkt des Flurstücks 168/3 der Gemarkung Dittmannsdorf, entlang der Grenze zwischen den Flurstücken 173/2 und 168/5 zu; Gemarkung Dittmannsdorf
16	nordöstlicher Eckpunkt des Flurstücks 173/4 der Gemarkung Dittmannsdorf, entlang der Flurstücksgrenze zu; Gemarkung Dittmannsdorf
17	südöstlicher Eckpunkt des Flurstücks 173/4 der Gemarkung Dittmannsdorf, geradlinig über die Flurstücke 173/3 und 187 zu; Gemarkung Dittmannsdorf
18	südlicher Eckpunkt des Flurstücks 187 der Gemarkung Dittmannsdorf, entlang der Gemarkungsgrenze und der Flurstücksgrenze der Flurstücks 930 der Gemarkung Penig zu; Gemarkung Dittmannsdorf
19	nördlicher Eckpunkt des Flurstücks 929/3 der Gemarkung Penig, entlang der Grenzen der Flurstücke 929/3, 929/4 und 929/2 zu; Gemarkung Penig
20	östlicher Eckpunkt des Flurstücks 929/2 der Gemarkung Penig, entlang der Grenze zu Flurstück Penig 929/5 zu; Gemarkung Penig

21	westlicher Eckpunkt des Flurstücks 929/5 der Gemarkung Penig, entlang der östlichen Grenze des Flurstücks Penig 929/4 zu; Gemarkung Penig
22	südlicher Eckpunkt des Flurstücks 929/4 der Gemarkung Penig, geradlinig über das Flurstück Penig 928 zu; Gemarkung Penig
23	westlicher Eckpunkt des Flurstücks 934/1 der Gemarkung Penig, geradlinig über das Flurstück Penig 922/3 zu; Gemarkung Penig
1	südlicher Eckpunkt des Flurstücks 922/3 der Gemarkung Penig; Gemarkung Penig

Die von diesem Planungsgebiet erfassten Flurstücke und ihre Betroffenheit sind in nachfolgender Tabelle aufgeführt:

Laufende Nummer	Flurstück	Gemarkung	Bestandteil am Planungsgebiet
1	922/3	Penig	teilweise
2	922a	Penig	vollständig
3	923	Penig	vollständig
4	922/2	Penig	vollständig
5	928	Penig	teilweise
6	929/4	Penig	vollständig
7	929/3	Penig	vollständig
8	929/2	Penig	vollständig
9	930	Penig	vollständig
10	931	Penig	vollständig
11	932	Penig	vollständig
12	161	Wernsdorf	vollständig
13	162a	Wernsdorf	vollständig
14	243a	Wernsdorf	vollständig
15	243	Wernsdorf	teilweise
16	240a	Wernsdorf	vollständig
17	240/1	Wernsdorf	vollständig
18	162	Wernsdorf	vollständig

19	166/1	Wernsdorf	vollständig
20	166/2	Wernsdorf	vollständig
21	166a	Wernsdorf	vollständig
22	243c	Wernsdorf	vollständig
23	198	Dittmannsdorf	teilweise
24	172	Dittmannsdorf	vollständig
25	168/1	Dittmannsdorf	vollständig
26	168/3	Dittmannsdorf	teilweise
27	173/2	Dittmannsdorf	vollständig
28	173/3	Dittmannsdorf	teilweise
29	173/4	Dittmannsdorf	vollständig
30	187	Dittmannsdorf	teilweise

## § 2

Vom Tage des In-Kraft-Tretens der Verordnung an dürfen auf den im Planungsgebiet liegenden Flächen wesentlich wertsteigernde oder den geplanten Straßenbau erheblich erschwerende Veränderungen nicht vorgenommen werden. Ausnahmen können nach § 9a Abs. 5 FStrG zugelassen werden, wenn überwiegende öffentliche Belange nicht entgegenstehen. Veränderungen, die in rechtlich zulässiger Form vor dem In-Kraft-Treten der Verordnung begonnen worden sind, Unterhaltungsarbeiten und die Fortführung einer bisher ausgeübten Nutzung werden nach § 9a Abs. 1 Satz 2 FStrG hiervon nicht berührt.

## § 3

Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft. Sie tritt mit Beginn der Auslegung der Pläne im Planfeststellungsverfahren nach § 73 Abs. 3 des Verwaltungsverfahrensgesetzes (VwVfG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 23. Januar 2003 (BGBl. I S. 102), das durch Artikel 4 Abs. 8 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (BGBl. I S. 718, 833) geändert worden ist, oder zu dem Zeitpunkt, zu dem den Betroffenen nach § 73 Abs. 3 VwVfG Gelegenheit gegeben wird, den Plan einzusehen, außer Kraft, spätestens jedoch zwei Jahre nach ihrem In-Kraft-Treten.

Chemnitz, den 3. Februar 2005

**Regierungspräsidium Chemnitz**  
**Noltze**  
**Regierungspräsident**

**Verordnung**  
**des Regierungspräsidiums Dresden**  
**zur Änderung der Abgrenzung des Landschaftsschutzgebietes „Dresdner Heide“**  
**Vom 28. Januar 2005**

Aufgrund von §§ 19, 51 Abs. 1 in Verbindung mit § 48 Abs. 2 Nr. 5 des Sächsischen Gesetzes über Naturschutz und Landschaftspflege (Sächsisches Naturschutzgesetz – SächsNatSchG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. Oktober 1994 (SächsGVBl. S. 1601, 1995 S. 106), das zuletzt durch Artikel 7 des Gesetzes vom 5. Mai 2004 (SächsGVBl. S. 148, 151) geändert worden ist, wird verordnet:

**§ 1**

**Erklärung zum Ausgliederungsgebiet**

Die in § 2 näher bezeichnete Fläche auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Dresden werden aus dem Landschaftsschutzgebiet „Dresdner Heide“, festgesetzt durch Beschluss Nummer 157-22/71 des Bezirkstages Dresden vom 19. Juli 1997 (Mitteilungen für die Staatsorgane im Bezirk Dresden 5/71), ausgegliedert.

**§ 2**

**Ausgliederungsgegenstand**

(1) Das Ausgliederungsgebiet hat eine Größe von etwa 41 111 m<sup>2</sup>. Es befindet sich südlich vom Moritzburger Weg auf der Höhe zwischen den Straßen Am Grünen Zipfel und Heideweg. Es umfasst nach dem Stand vom 14. Juli 2004 auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Dresden, Gemarkung Hellerberge, das Flurstück 15/6.

(2) Das Ausgliederungsgebiet ist in einer Flurkarte vom 28. Januar 2005 im Maßstab 1 : 1 000 schwarz umrandet eingezeichnet. Die Karte ist Bestandteil der Verordnung.

(3) Die Verordnung wird im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt verkündet. Die Verordnung mit Flurkarte wird beim Regierungspräsidium Dresden, Stauffenbergallee 2, Zimmer 3090 in 01099 Dresden, auf die Dauer von zwei Wochen nach der Verkündung im Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblatt zur kostenlosen Einsicht durch jedermann während der Sprechzeiten öffentlich ausgelegt.

(4) Die Verordnung mit Karte ist nach Ablauf der Auslegungsfrist beim Regierungspräsidium Dresden zur kostenlosen Einsicht durch jedermann während der Sprechzeiten niedergelegt.

**§ 3**

**In-Kraft-Treten**

Diese Verordnung tritt am Tage nach Ablauf der Auslegungsfrist gemäß § 2 Abs. 3 Satz 2 in Kraft.

Dresden, den 28. Januar 2005

**Regierungspräsidium Dresden**  
**Dr. Hasenpflug**  
**Regierungspräsident**

---

Abs.: SAXONIA Verlag GmbH, Lingnerallee 3, 01069 Dresden  
Postvertriebsstück, „Entgelt bezahlt“, VKZ F 48 501, Deutsche Post AG

---

---

**HERAUSGEBER**

Sächsische Staatskanzlei, Archivstraße 1, 01097 Dresden  
Telefon (03 51) 5 64 11 84, Fax (03 51) 5 64 11 98  
E-Mail: GVBI-ABI@dd.sk.sachsen.de

**VERLAG, HERSTELLUNG und VERSAND**

SV SAXONIA Verlag für Recht, Wirtschaft und Kultur GmbH, HRB 9757,  
Lingnerallee 3, 01069 Dresden, Telefon (03 51) 4 85 26-0  
Fax (03 51) 4 85 26-61; E-Mail: office@saxonia-verlag.de

**Abo-Adressverwaltung, Bestellungen:** Telefon (03 51) 4 85 26-0

Bei allen schriftlichen Mitteilungen an den Verlag bitten wir Sie, Ihre Kunden-Nr.  
(1. Zeile des Adress-Etiketts) anzugeben.

Bankverbindung: Postbank Leipzig, Kto.-Nr. 1445 88-906, BLZ 860 100 90

**ERSCHEINUNGSHINWEISE**

Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt erscheint nach Maßgabe des Herausgebers.

**BEZUG**

Das Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt wird im Auftrag des Herausgebers vom SAXONIA Verlag ausgeliefert. Bestellungen sind generell schriftlich an den SAXONIA Verlag, Abteilung Versand zu richten.

**BEZUGSBEDINGUNGEN**

Der Preis für ein **Jahresabonnement** des Sächsischen Gesetz- und Verordnungsblattes beträgt 56,00 €.

Die Aufnahme ins Abonnement ist jederzeit möglich und erfolgt zu Monatsbeginn zum anteiligen Jahresabonnementspreis. Noch vor dem Monatsbeginn liegende Ausgaben können zum Einzelstückpreis bezogen werden.

**Reklamationsfrist:** vier Wochen nach Erscheinen

**Kündigungen** für das folgende Kalenderjahr müssen mindestens sechs Wochen vor Jahresende schriftlich beim SAXONIA Verlag vorliegen.

Der Preis für **Einzelstücke** beträgt 1,80 € bis zu 8 Seiten Umfang, für weitere jeweils angefangene 8 Seiten werden 0,40 € berechnet (bei Versand zzgl. Versandkosten).

*Alle oben genannten Preise verstehen sich zuzüglich gesetzlicher Mehrwertsteuer, Porto und Versandkosten.*

Der **Einzelpreis** für das vorliegende Sächsische Gesetz- und Verordnungsblatt beträgt 4,92 € (inklusive 7 % MwSt., bei Versand zzgl. Versandkosten).

ISSN 0941-3006

Internet: <http://www.recht-sachsen.de>