

# **Archivordnung**

Aufgrund der §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl I S. 142) zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.11.2007 (GVBl I S. 757) i.V.m. § 4 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18. Oktober 1989 (GVBl. I. S. 270) zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juli 2007 (GVBl. I. S. 380) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Homberg (Ohm) in ihrer Sitzung am 02.12.2008 folgende Archivordnung beschlossen:

## **§ 1**

### **Aufgabe und Führung des Archivs**

- (1) Die Stadt Homberg (Ohm) unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen.
- (3) Das Archiv wird durch die mit der Führung des Archivs Beauftragten in dafür bestimmten Archivräumen geführt.
- (4) Das Archiv für die Personenstandsregister nach dem Personenstandsgesetz wird davon abweichend durch das Standesamt in dessen Räumen geführt.

## **§ 2**

### **Benutzung von Archivgut**

- (1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Archivordnung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts nicht entgegenstehen.
- (2) Als Benutzung gelten,
  - a) die Einsichtnahme in Findmittel,
  - b) die Einsichtnahme in Archivgut,
  - c) die Fertigung von Reproduktionen,
  - d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.
- (3) Das Archivpersonal soll Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bediente Geräte vorgenommen werden.
- (4) Das Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach der Schließung der Unterlagen für die Benutzer freigegeben. Unbeschadet dieser allgemeinen Schutzfrist darf Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut) erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit hohem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person. Die Schutzfrist nach Satz 1 gilt nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

### § 3 Benutzungserlaubnis

- (1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen.
- (2) Der Antragsteller hat sein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivguts darzutun und glaubhaft zu machen.
- (3) Der Antragsteller muss gleichzeitig erklären, dass er bei der Nutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Homberg (Ohm), die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen wahren wird. Er hat die Stadt Homberg (Ohm) von Ansprüchen Dritter freizustellen.
- (4) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken
  1. wenn Grund zur Annahme besteht,
    - a) dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
    - b) dass schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden,
    - c) dass der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
  2. a) wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
    - b) wenn Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (5) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn
  - a) das Wohl der Stadt Homberg (Ohm) verletzt würde,
  - b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat,
  - c) der Ordnungszustand des Archivguts seine Benutzung nicht zulässt,
  - d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.
- (6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn
  - a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
  - b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
  - c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
  - d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

## **§ 4**

### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum**

- (1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.
- (2) Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.
- (3) Das Archivgut wird grundsätzlich dem Nutzer vom Archivgutverwalter vorgelegt.

## **§ 5**

### **Vorlage von Archivgut**

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung, als auch die Benutzung selbst zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere Bemerkungen und Striche anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut zu Ausstellungszwecken und im öffentlichen Interesse an andere Archive ausgeliehen werden. Wird Archivgut für Ausstellungen, deren Träger nicht die Stadt Homberg (Ohm) ist, zur Verfügung gestellt, sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden.

## **§ 6**

### **Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für von ihm verursachte Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt Homberg (Ohm) haftet nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

## **§ 7**

### **Belegexemplare**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv auf Anforderung ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.

- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv auf Anforderung kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 8**

### **Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter Angabe der Belegstelle verwendet werden.
- (2) Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion sowie jeder Edition von Archivgut ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt Homberg (Ohm) steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

## **§ 9**

### **Kosten der Benutzung**

- (1) Für die Benutzung der Archivbestände können Verwaltungsgebühren nach der Verwaltungsgebührenordnung erhoben werden.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden Kostenbetrag gesondert in Rechnung gestellt.

## **§ 10**

### **In-Kraft-Treten**

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Die Satzung wird hiermit ausgefertigt.

**Vorstehende aktuelle Lesefassung der Satzung wird als Service ohne Gewähr angeboten. Nachstehend sind die ursprüngliche Satzung und alle nachfolgenden Änderungen in Form der amtlichen Bekanntmachungen angefügt.**

Satzung:      Beschluss am 02.12.2008; Bekanntmachung am 10.12.2008



3. Die Satzungsänderung zu § 3 tritt zum 01.01.2009 in Kraft, die Satzungsänderung zu § 6 tritt rückwirkend zum 01.01.2007 in Kraft.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 27 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen

10. Satzungsrecht der Stadt Homberg (Ohm);

hier: Straßenbeitragssatzung - Drucksache Nr. 110 -

#### Beschluss:

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt, die Angelegenheit an den Haupt- und Finanzausschuss zu überweisen.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 27 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen

11. Satzungsrecht der Stadt Homberg (Ohm);

hier: Entwässerungssatzung (EWS) - Drucksache Nr. 111 -

#### Beschluss:

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt, die Angelegenheit zur weiteren Beratung an den Haupt- und Finanzausschuss zu überweisen.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 27 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen

12. Satzungsrecht der Stadt Homberg (Ohm);

hier: Wasserversorgungssatzung (WVS) - Drucksache Nr. 112 -

#### Beschluss:

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt, die Angelegenheit zur weiteren Beratung an den Haupt- und Finanzausschuss zu überweisen.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 27 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen

13. Schlussbericht des Revisionsamtes des Vogelsbergkreises zur Jahresrechnung für das Haushaltsjahr 2005;

hier: Beratung und Beschlussfassung gemäß § 113, 114 HGO - Drucksache Nr. 113 -

#### Beschluss:

Die Stadtverordnetenversammlung erteilt dem Magistrat gemäß § 114 HGO Entlastung über die vom Revisionsamt des Vogelsbergkreises mit Bescheid vom 28. Juli 2008 geprüfte Jahresrechnung der Stadt Homberg (Ohm) für das Haushaltsjahr 2005. Der Magistrat wird beauftragt, den Beschluss über die Jahresrechnung 2005 und die Entlastung der Aufsichtsbehörde unverzüglich mitzuteilen und öffentlich bekannt zumachen.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 27 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen

14. Wahl von 2 Mitgliedern der Kommission zur Förderung der Städtepartnerschaft Homberg - Thouaré

- Drucksache Nr. 114 -

#### Beschluss:

Die Stadtverordnetenversammlung wählt den Stadtverordneten Hanns Michael Diening in die Kommission zur Förderung der Städtepartnerschaft Homberg - Thouaré.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 26 Ja-Stimmen und einer Enthaltung beschlossen

15. Antrag der CDU-Fraktion auf einheitliche Gestaltung von Hinweischildern für Gewerbebetriebe

- Drucksache Nr. 115 -

Stadtverordneter Fiedler stellt nachfolgenden Änderungsantrag.

#### Beschluss:

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt, die Angelegenheit zur endgültigen Beschlussfassung an den Bau- und Umweltausschuss zu verweisen.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 27 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen

16. Antrag der FW-Fraktion;

hier: Auswirkung des demografischen Wandels auf Strukturen der Großgemeinde Homberg (Ohm)

- Drucksache Nr. 116 -

Stadtverordneter Reinhardt stellt nachfolgenden Änderungsantrag.

#### Beschluss:

Die Angelegenheit wird zur weiteren Beratung an den Sozial- und Kultur- ausschuss verwiesen.

#### Abstimmungsergebnis:

(27 Anwesende) mit 27 Ja-Stimmen einstimmig beschlossen

Schluss der Sitzung: 22.00 Uhr

(3) Das Archiv wird durch die mit der Führung des Archivs Beauftragten in dafür bestimmten Archivräumen geführt.

(4) Das Archiv für die Personenstandsregister nach dem Personenstands-gesetz wird davon abweichend durch das Standesamt in diesen Räumen geführt.

## § 2

### Benutzung von Archivgut

(1) Jeder, der ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann Archivgut nach Maßgabe dieser Archivordnung benutzen, soweit durch Rechtsvorschriften nichts anderes bestimmt ist oder Vereinbarungen mit Eigentümern privaten Archivguts nicht entgegenstehen.

(2) Als Benutzung gelten,

- a) die Einsichtnahme in Findmittel,
- b) die Einsichtnahme in Archivgut,
- c) die Fertigung von Reproduktionen,
- d) die Anfertigung von Abschriften sowie das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen.

(3) Das Archivpersonal soll Benutzer des Archivs durch Auskunft und Beratung unterstützen. Das Abhören und Kopieren von Ton- und Bildaufzeichnungen darf nur mittels archiveigener, durch das Archivpersonal bediente Geräte vorgenommen werden.

(4) Das Archivgut wird im Regelfall 30 Jahre nach der Schließung der Unterlagen für die Benutzer freigegeben. Unbeschadet dieser allgemeinen Schutzfrist darf Archivgut, das sich auf eine natürliche Person bezieht (personenbezogenes Archivgut) erst 10 Jahre nach dem Tod der betreffenden Person benutzt werden. Ist das Todesjahr nicht oder nur mit hohem Aufwand festzustellen, endet die Schutzfrist 90 Jahre nach der Geburt der betreffenden Person. Die Schutzfrist nach Satz 1 gilt nicht für solche Unterlagen, die bereits bei ihrer Entstehung zur Veröffentlichung bestimmt waren.

## § 3

### Benutzungserlaubnis

(1) Die Benutzung des Archivs wird auf Antrag zugelassen.

(2) Der Antragsteller hat sein berechtigtes Interesse an der Benutzung des Archivguts darzutun und glaubhaft zu machen.

(3) Der Antragsteller muss gleichzeitig erklären, dass er bei der Nutzung des Archivguts die Rechte und schutzwürdigen Belange der Stadt Homberg (Ohm), die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdigen Interessen wahren wird. Er hat die Stadt Homberg (Ohm) von Ansprüchen Dritter freizustellen.

(4) Die Benutzungserlaubnis ist zu versagen oder einzuschränken

1. wenn Grund zur Annahme besteht,

- a) dass dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder dem Wohl eines ihrer Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
  - b) dass schutzwürdige Belange Dritter beeinträchtigt werden,
  - c) dass der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde;
2. a) wenn ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde,
- b) wenn Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.

(5) Die Benutzungserlaubnis kann auch aus anderen wichtigen Gründen versagt oder eingeschränkt werden, insbesondere wenn

- a) das Wohl der Stadt Homberg (Ohm) verletzt würde,
- b) der Antragsteller wiederholt und schwerwiegend gegen die Archivordnung oder Nebenbestimmungen verstoßen hat,
- c) der Ordnungszustand des Archivguts seine Benutzung nicht zulässt,
- d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist.

(6) Die Benutzungserlaubnis kann mit Nebenbestimmungen (z.B. Auflagen, Bedingungen, Befristungen) versehen werden. Sie kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn

- a) Angaben im Benutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen oder
- b) nachträgliche Gründe bekannt werden, die die Ablehnung der Benutzungserlaubnis gerechtfertigt hätten oder
- c) der Benutzer gegen die Archivordnung verstößt oder ihm erteilte Auflagen nicht einhält,
- d) der Benutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

## § 4

### Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Benutzerraum

(1) Das Archivgut kann nur im Benutzerraum während der mit der Archivverwaltung vereinbarten Zeit eingesehen werden. Das Betreten von Magazinen oder sonstigen Aufbewahrungsräumen für Archivgut durch Benutzer ist nicht zulässig.

(2) Benutzer haben sich im Benutzerraum so zu verhalten, dass andere weder behindert noch belästigt werden. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Benutzerraum zu rauchen, zu essen und zu trinken. Kameras, Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Benutzerraum nicht mitgenommen werden.

(3) Das Archivgut wird grundsätzlich dem Nutzer vom Archivgutverwalter vorgelegt.

## § 5

### Vorlage von Archivgut

(1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann sowohl die Bereithaltung, als auch die Benutzung selbst zeitlich begrenzen.

## Archivordnung

Aufgrund der §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl I S. 142) zuletzt geändert durch Gesetz vom 15.11.2007 (GVBl I S. 757) i.V.m. § 4 Abs. 1 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 18. Oktober 1989 (GVBl. I. S. 270) zuletzt geändert durch Gesetz vom 5. Juli 2007 (GVBl. I. S. 380) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Homberg (Ohm) in ihrer Sitzung am 02.12.2008 folgende Archivordnung beschlossen:

### § 1

#### Aufgabe und Führung des Archivs

- (1) Die Stadt Homberg (Ohm) unterhält ein Stadtarchiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, Unterlagen, die von der Verwaltung zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr benötigt werden, auf ihre Archivwürdigkeit zu prüfen, als archivwürdig festgestellte Unterlagen zu übernehmen, auf Dauer aufzubewahren, zu sichern, zu erschließen und nutzbar zu machen.

- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung, in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern, insbesondere **Bemerkungen** und **Striche** anzubringen, verblasste Stellen nachzuziehen, darauf zu radieren, es als Schreibunterlage zu verwenden oder Blätter herauszunehmen.
- (3) **Bemerkt der Benutzer Schäden am Archivgut**, so hat er sie unverzüglich dem Archivpersonal mitzuteilen.
- (4) In Ausnahmefällen kann Archivgut zu **Ausstellungszwecken** und im öffentlichen Interesse an andere Archive ausgeliehen werden. Wird Archivgut für **Ausstellungen**, deren Träger nicht die Stadt Homberg (Ohm) ist, zur Verfügung gestellt, sollen je nach Bedeutung der Unterlagen Vereinbarungen über die Sicherheit und Haftung beim Transport und während der Ausstellung des Archivguts abgeschlossen werden.

§ 6

**Haftung**

- (1) Der Benutzer haftet für von ihm verursachte Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivguts sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er nachweist, dass ihn kein Verschulden trifft.
- (2) Die Stadt Homberg (Ohm) haftet nur für Schäden, die auf **Vorsatz** oder grobe **Fahrlässigkeit** bei der Vorlage von Archivgut und Reproduktionen zurückzuführen sind.

§ 7

**Belegexemplare**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Archivs verfasst, ist der Benutzer verpflichtet, dem Archiv auf Anforderung ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Archivs, so hat der Benutzer die Drucklegung mit den genauen bibliografischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv auf Anforderung kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

§ 8

**Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikationen sowie die Edition von Archivgut bedürfen der Zustimmung des Archivs. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck und unter **Angabe der Belegstelle verwendet** werden.
- (2) **Von jeder Veröffentlichung einer Reproduktion** sowie jeder Edition von Archivgut ist dem Archiv ein Belegexemplar kostenlos zu überlassen.
- (3) Die Herstellung von Reproduktionen von Archivgut, das nicht im Eigentum der Stadt Homberg (Ohm) steht, bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers.

§ 9

**Kosten der Benutzung**

- (1) Für die Benutzung der Archivbestände können Verwaltungsgebühren nach der **Verwaltungsgebührenordnung** erhoben werden.
- (2) Entstehende Sachkosten (z.B. für Reproduktionen) werden mit dem jeweils entstehenden **Kostenbetrag** gesondert in Rechnung gestellt.

§ 10

**In-Kraft-Treten**

Diese Archivordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.  
Homberg (Ohm), den 10.12.2008

Der Magistrat der Stadt  
Homberg (Ohm)  
Orth  
(Bürgermeister)

## Müllabfuhrtermine für Januar 2009

Wochentag	Datum	Abfuhrbezirk
<b>Januar</b>		
Di. 06.01.09	Hausmüll	1+2+3
Mi. 07.01.09	Hausmüll	4+5
Do. 15.01.09	Wertstoff	4+5
Mo. 19.01.09	Hausmüll	1+2+3
Di. 20.01.09	Wertstoff	1+2+3
Do. 22.01.09	Hausmüll	4+5

## Vermietungen

Die Stadt Homberg (Ohm) vermietet folgende Wohnungen

**Ab sofort**

- a) Wohnung 1. Stock, Höinger Straße 11, Stadtteil Deckenbach  
3 Zimmer, Küche, Bad ca. 86 qm 4,00 EUR/qm = 345,00 EUR/Kalt mtl.  
zzgl. Nebenkosten  
zzgl. Kautions (3 Monatsmieten)

**Voraussetzung für die Bewerbung:**

Vorlage: Berechtigungsbescheinigung für öffentlich geförderte Wohnungen

**Ab sofort**

- c) Wohnung im DG, Homberg (Ohm), Frankfurter Straße 1  
4 Zimmer, Küche, Bad ca. 103 qm 4,00 EUR/qm = 410,00 EUR/Kalt mtl.  
zzgl. Nebenkosten  
zzgl. Kautions (3 Monatsmieten)

**Voraussetzung für die Bewerbung:**

Vorlage: Berechtigungsbescheinigung für öffentlich geförderte Wohnungen

**Ab sofort**

- c) Wohnung im DG links, Homberg (Ohm), Ernst-Ludwig-Straße 12,  
2 Zimmer, Küche, Dusche ca. 47 qm 190,00 EUR/kalt mtl.  
zzgl. Nebenkosten  
zzgl. Kautions (3 Monatsmieten)

Bewerbungen sind schriftlich zu richten an den Magistrat der Stadt Homberg (Ohm)

**-Wohnungsverwaltung-**

Marktstraße 26  
35315 Homberg (Ohm)  
Nähere Auskünfte erteilt der Sachbearbeiter der Wohnungsverwaltung, Herr Strauch, Telefon 06633/184 31.  
Homberg (Ohm), 17.11.2008

Der Magistrat der  
Stadt Homberg (Ohm)  
(Orth)  
Bürgermeister

### An alle Vereine der Großgemeinde Homberg (Ohm)

#### Führen der Vereinsliste in der Stadt Homberg (Ohm)

Wir machen darauf aufmerksam, dass die Vereine selbst dafür verantwortlich sind, dass die Vereinsliste der Stadt Homberg (Ohm) auf dem aktuellen Stand ist.

Wir bitten daher, dass uns nach Neuwahlen oder nach Änderung der Anschrift, E-Mail Adresse, Telefon Nummer o.ä. die Veränderungen **bekannt gegeben werden**.

Änderungen können Sie auch telefonisch unter 06633/ 184-43 oder per E-Mail an [hhoefert-wendrich@homberg.de](mailto:hhoefert-wendrich@homberg.de) mitteilen.

Danke für ihr Verständnis.

## Öffnungs- und Sprechzeiten

### Sprechzeiten

#### Erreichen der Stadtverwaltung für behinderte Mitbürger

Für (geh-)behinderte Mitbürger ist links neben der Rathaustrampe eine Behindertenklingel eingerichtet. Gegebenenfalls ist eine vorherige telefonische Anmeldung unter 06633/184-0 vorteilhaft.

Am neuen Verwaltungsgebäude sind ein behindertengerechter Eingang von der Straße Grot sowie ein Behindertenparkplatz eingerichtet.

#### Sprechstunden Ortsgericht und Schiedsmann

Montag von 10.00 bis 12.00 Uhr  
Freitag von 10.00 bis 12.00 Uhr  
im ehem. Amtsgericht, Frankfurter Str. 1, Tel. 5971

### Ortsgerichte

Ortsgericht Homberg I  
OG-Vorsteher Walter Seitz,  
Homberg, Frankfurter Str. 1  
oder  
zuständig für Homberg (Stadt)

5971  
7583