

Dienstanweisung für das städtische Fundamt

- Neufassung aufgrund des Gesetzes zur Änderung der Vorschriften des Fundrechts vom 19. Juli 1976 -

§ 1

Die Befugnisse der Ortpolizeibehörde bezüglich des Fundwesens werden vom städtischen Fundbüro wahrgenommen. Die Fachaufsicht über das Fundamt obliegt dem Amt für öffentliche Ordnung.

§ 2

In der Regel nimmt das Fundbüro die Fundsachen entgegen. Jeder Fund wird sofort in das Fundbuch eingetragen. Alle Eintragungen im Fundbuch werden mit einer laufenden Nummer versehen. Die gleiche Nummer wird an den Fundsachen, soweit es sich nicht um Bargeld handelt, sowie auf allen Schriftstücken über den betreffenden Fund angebracht.

Der Finder erhält auf Antrag eine Bescheinigung über die Anzeige bzw. über die Ablieferung des Fundes nach beiliegendem Muster.

Die Fundsache kann in Verwahrung des Finders belassen werden, wenn die Persönlichkeit und das Verhalten des Finders und die Beschaffenheit der gefundenen Sachen dies gestatten und der Finder einwilligt.

§ 3

Geldbeträge und Wertgegenstände im Wert über 25,00 €, die zur Einlagerung geeignet sind, werden im Panzerschrank des Fundbüros aufbewahrt.

Geldbeträge werden nach Ablauf 1 Woche seit Ablieferung auf ein besonderes Sparkonto - Fundsachenkonto - angelegt.

Die übrigen Fundgegenstände werden unter Verschluss verwahrt.

Droht der Verderb einer Sache oder ist die Aufbewahrung mit verhältnismäßig hohen Kosten verbunden, so wird die Fundsache öffentlich versteigert und der Erlös in Verwahrung genommen.

Gebrauchte Kleider geringen Wertes, vor allem liegen gebliebene Unterwäsche usw. z.B. im städtischen Schwimmbad und in der Sportanlage, die erfahrungsgemäß vom Empfangsberechtigten nicht abgeholt werden und deren Versteigerung nicht möglich ist, werden sofort nach Ablieferung der Diakonie-Sozialstation gegen Empfangsbescheinigung zur Verfügung gestellt.

§ 4

Wird der Empfangsberechtigte ermittelt, so wird er vom Fundbüro vom Fund benachrichtigt.

Funde, für die kein Empfangsberechtigter bekannt geworden ist, werden monatlich im lokalen Teil der örtlichen Presse bekannt gegeben und dabei die Empfangsberechtigten zur Anmeldung ihrer Rechte aufgefordert.

Eine Liste dieser Fundgegenstände wird an der Anschlagtafel des Rathauses I mindestens 6 Wochen lang ausgehängt.

§ 5

Wenn sich ein Empfangsberechtigter meldet, wird der Finder von der Anmeldung und dem Tag des Eingangs derselben benachrichtigt, sofern er nicht auf den Erwerb der Sache verzichtet hat.

Wird die gefundene Sache oder der Erlös beim Fundbüro verwahrt, so wird der Finder zugleich aufgefordert, sich innerhalb von 3 Tagen darüber zu erklären, ob er der Herausgabe der Sache an den Empfangsberechtigten zustimmt, soweit er nicht bereits im voraus seine Zustimmung erteilt hat.

Das Fundbüro gibt die Fundsache nur an denjenigen heraus, der glaubhaft nachweist, dass er als Verlierer, Eigentümer oder sonst wie zum Erwerb berechtigt ist.

Das Fundbüro sorgt dafür, dass der gesetzliche Finderlohn beim Empfangsberechtigten vor Herausgabe der Sache eingezogen und dem Finder zugeleitet wird. Dies gilt nur, soweit auf den Finderlohn nicht verzichtet wurde.

§ 6

Sind innerhalb von 6 Monaten nach der Anzeige des Fundes oder, wenn die Sache nicht mehr als 5,00 € wert ist, innerhalb von 6 Monaten nach dem Fund Anmeldungen von Empfangsberechtigten nicht eingegangen, so fordert das Fundbüro den Finder auf, die Sache oder den Erlös binnen 1 Monat abzuholen, sofern er auf den Erwerb des Eigentums nicht verzichtet hat. Lässt er die Frist ungenützt verstreichen oder hat er auf sein Recht verzichtet, so sondert das Fundbüro die Fundsache zur öffentlichen Versteigerung aus und verwahrt sie bis zur Versteigerung.

Vor Ablauf der 6-monatigen Frist wird die Sache dem Finder herausgegeben, wenn dieser nachweist, dass er auf Grund von § 974 BGB das Eigentum daran erworben hat.

§ 7

Das Fundbüro erhebt für die Verwaltung der Fundsachen Gebühren nach der Gebührenordnung der Stadt Metzingen in der jeweils geltenden Fassung.

§ 8 Nebenstellen:

Die Verwaltungsstellen Neuhausen und Glems sind Nebenstellen des Fundbüros. Sie führen eigene Fundbücher und stellen der laufenden Fundbuch-Nummer als Unterscheidungsmerkmal die

Nr. 021 - Neuhausen
und 031 - Glems

voran.

Sie übergeben die Fundsachen, deren Aufbewahrungsfrist abgelaufen ist und die vom Finder binnen Monatsfrist nach Aufforderung nicht abgeholt wurden, dem zentralen Fundbüro zur öffentlichen Versteigerung.

Hinweis:

Finderlohn

Der Finderlohn beträgt vom Wert der Sache bis zu 500,00 € 5 %, vom Mehrwert 3 %, bei Tieren 3 %.

Gebühren

Aufbewahrung einschließlich Aushändigung an den Verlierer, Eigentümer oder Finder

- a) bei Sachen bis zu 500,00 € Wert 2 % des Werts, jedoch mindestens 3,00 €
- b) bei Sachen über 500,00 € Wert 2 % von 500,00 € und 1 % des Mehrwertes
- c) bei Tieren 2 % des Wertes, jedoch mindestens Unterbringungskosten.

Lfd. Nr.	Datum des Fundes	Empfangsbescheinigung	
Finder:		Fundgegenstand:	
		Fundort:	Wert:
Wird Finderlohn beansprucht? Ja - Nein Verzicht auf Eigentumserwerb? Ja - Nein			
Metzingen, den		STADT METZINGEN Amt für öffentliche Ordnung - Fundstelle -	
_____ (Unterschrift des Finders)		_____	