



# Amt24



*Sachsens Service-Portal für  
Bürger und Unternehmer*

*Zu Hause aufs Amt –*

*<http://www.amt24.sachsen.de>*

## **Leitfaden für Behördenredakteure**

Teil 1: Einstieg in die  
Behördendatenpflege

**Freistaat**  **Sachsen**

Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für Europa

## Impressum

Herausgeber: Sächsisches Staatsministerium der Justiz und für Europa  
Hospitalstraße 7, 01097 Dresden

Telefon: 0351 564-1333  
E-Mail: [amt24@sk.sachsen.de](mailto:amt24@sk.sachsen.de)  
Internet: [www.justiz.sachsen.de/smj/](http://www.justiz.sachsen.de/smj/), [www.sk.sachsen.de](http://www.sk.sachsen.de)  
Redaktion: Anwendungsbetreuung und Redaktion Amt24  
Redaktionsschluss: 03/2009  
Auflage: 2. Auflage

### **Verteilerhinweis:**

Diese Broschüre wird im Rahmen der Öffentlichkeitsarbeit der Sächsischen Staatsregierung herausgegeben. Sie darf weder von Parteien noch von Wahlhelfern im Wahlkampf zum Zwecke der Wahlwerbung verwendet werden. Auch ohne einen zeitlichen Bezug zu einer bevorstehenden Wahl darf die Druckschrift nicht in einer Weise verwendet werden, die als Parteinahme des Sächsischen Staatsministeriums der Justiz und für Europa zugunsten einzelner Gruppen verstanden werden könnte. Den Parteien ist es gestattet, diese Druckschrift zur Unterrichtung ihrer eigenen Mitglieder zu verwenden.

# 1. Zugänge zum Pflegesystem (Backend)

---

Liebe Nutzerin, lieber Nutzer,

im Folgenden erhalten Sie einen Einstieg in die Behördendatenpflege von Amt24. Ihre Benutzerkennung sollten Sie bereits durch das Statistische Landesamt oder die Redaktion Amt24 erhalten haben. Sollte dies nicht der Fall sein, so erhalten Sie Ihre Kennung auch telefonisch oder per E-Mail von der Redaktion Amt24.

Das Amt24–Pflegesystem (AdminCenter) erreichen Sie unter

<https://www.amt24.sachsen.de/AdminCenter>

Sollten Sie von außerhalb des Sächsischen Verwaltungsnetzes (SVN) auf das Redaktionssystem zugreifen, wird Ihnen der Zugang nur mit einer http-Authentifizierung gewährt. Ihr Internetbrowser stellt diese Abfrage in der Regel als kleines Popup-Fenster dar. Bitte geben Sie hier die Kennung „eGov-ZF“ und das Passwort „egov.sachsen.de“ ein. Nach erfolgreicher Authentifizierung erscheint die Anmeldeseite des AdminCenters.

Wünschen Sie Korrekturen an diesem Leitfaden oder haben Sie Vorschläge für den Inhalt, so wenden Sie sich bitte an die

Sächsische Staatskanzlei  
Redaktion Amt24  
Archivstraße 1  
01095 Dresden  
Telefon 0351 564-1333  
E-Mail: [amt24@sk.sachsen.de](mailto:amt24@sk.sachsen.de)

Viel Erfolg bei der Arbeit im Backend von Amt24 wünscht  
das Redaktionsteam.

## 2. Anmeldung im Backend

Melden Sie sich im AdminCenter mit der Ihnen übermittelten Benutzerkennung an. Das Passwort entspricht bei der erstmaligen Anmeldung am System der Benutzerkennung.

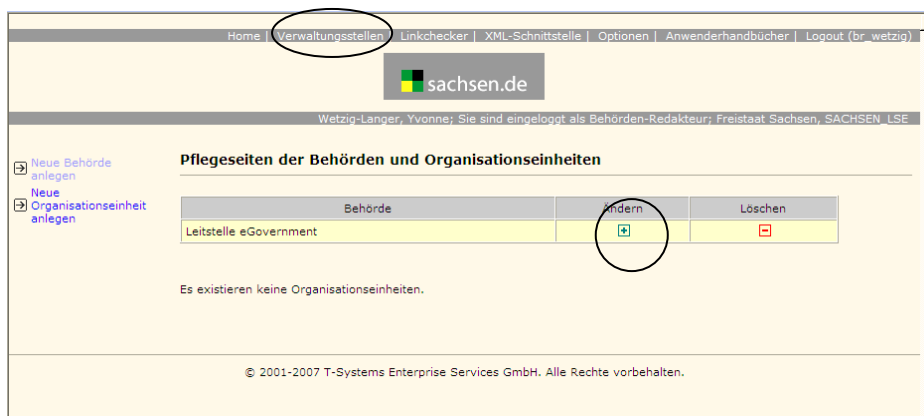
Sie werden vom System anschließend automatisch aufgefordert, ein neues, personalisiertes Passwort zu vergeben. Bitte merken Sie sich Ihr Passwort! Das System sperrt Ihren Zugang bei späterer wiederholter Falscheingabe.





The screenshot shows the 'Management - Behörden-Redakteure' page. It features a navigation menu on the left with 'Passwort ändern' selected. The main content area contains a form for changing the password. The form includes three input fields: 'altes Passwort:', 'neues Passwort:', and 'neues Passwort bestätigen:'. Each field is followed by a series of dots representing masked characters. A 'Passwort ändern' button is located at the bottom of the form. The page header includes the 'sachsen.de' logo and the user's login information: 'Wetzig-Langer, Yvonne; Sie sind eingeloggt als Behörden-Redakteur; Freistaat Sachsen, SACHSEN\_LSE'.

Haben Sie sich erfolgreich am System angemeldet, wählen Sie im grauen Navigationsmenü (ganz oben) bitte den Eintrag „Verwaltungsstellen“ aus.

Es wird Ihnen eine Liste der bereits im System geführten Verwaltungsstellen angezeigt, die sich in Ihrer Zuständigkeit befinden. Über das + können Sie nun eine Verwaltungsstelle zum Ändern auswählen.



The screenshot shows the 'Verwaltungsstellen' page in the AdminCenter. The navigation menu at the top includes 'Home', 'Verwaltungsstellen', 'Linkchecker', 'XML-Schnittstelle', 'Optionen', 'Anwenderhandbücher', and 'Logout (br\_wetzig)'. The 'Verwaltungsstellen' menu item is circled. The main content area is titled 'Pflegeseiten der Behörden und Organisationseinheiten'. It contains a table with the following structure:

| Behörde                | Ändern  | Löschen   |
|------------------------|---|---|
| Leitstelle eGovernment |  |  |

Below the table, it states 'Es existieren keine Organisationseinheiten.' The footer of the page includes the copyright notice: '© 2001-2007 T-Systems Enterprise Services GmbH. Alle Rechte vorbehalten.'

# 3. Der Behördendatensatz

## Allgemeine Informationen

Standardmäßig werden die „Allgemeinen Informationen“ einer Verwaltungsstelle angezeigt. Über das spezifische Navigationsmenü links können weitere Informationen zur Verwaltungsstelle angezeigt und bearbeitet werden.

Home | Rolle wechseln | Verwaltungsstellen | Linkchecker | XML-Schnittstelle | Optionen | Anwenderhandbücher | Logout (sadminAmt24)

sachsen.de

sadmin, ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (Bad\_Gottleuba\_Berggießhübel, Behörden-Redakteur)

### Stadt Bad Gottleuba-Berggießhübel

- Allgemeine Informationen
- Übergeordnete Behörden
- Untergeordnete Verwaltungseinheiten
- Behördenbild
- Anfahrtskizze
- Postanschrift
- Ansprechpartner
- Funktionale Zuständigkeit
- Formulare/Online-Dienste
- weitere Datenfelder
- Vorschau

**Behördenname:\*** Stadt Bad Gottleuba-Berggießhübel

**Behördengruppe:\*** Stadt / Gemeinde  
Stiftungen  
Talsperrenverwaltung  
Umwelt- und Naturschutz  
Verfassungsgerichtshof

**Behördenschlüssel:\*** 14628020 000

**Untertitel:**

**Aufgabenbeschreibung:** Stadtverwaltung Editor

**Zuständigkeit PLZ-Bereich: #** Es liegen keine PLZ-Bereiche vor.  
Ändern

| Zuständigkeit                     | Details |
|-----------------------------------|---------|
| Stadt Bad Gottleuba-Berggießhübel |         |

**Zuständigkeit Gebietskörperschaft: #** Ändern

**Zuständigkeit (Beschreibung):** Editor

**Straße:** Hauptstraße

**Hausnummer:** 5

**PLZ:\*** 01816

**Ort:\*** Bad Gottleuba-Berggießhübel

**Ortsteil:** Bad Gottleuba

Kartendarstellung anzeigen

**Anfahrtsbeschreibung:**



Wetzig-Langer, Yvonne; Sie sind eingeloggt als Behörden-Redakteur; Freistaat Sachsen, SACHSEN LS

- ⊞ Allgemeine Informationen
- ⊞ Übergeordnete Behörden
- ⊞ Untergeordnete Verwaltungseinheiten
- ⊞ Behördenbild
- ⊞ Anfahrtsskizze
- ⊞ Postanschrift
- ⊞ Ansprechpartner
- ⊞ Funktionale Zuständigkeit
- ⊞ Formulare/Online-Dienste
- ⊞ weitere Datenfelder
- ⊞ Vorschau

### PLZ-Zuordnung

Zugeordnete PLZ-Bereiche

| PLZ   | Ort                             | Löschen |
|-------|---------------------------------|---------|
| 01917 | Kamenz, Stadt (Jesau)           | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Kamenz)          | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Thonberg)        | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Wiesa)           | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Bernbruch)       | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Deutschbaselitz) | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Gelenau)         | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Hennersdorf)     | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Lückersdorf)     | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Schiedel)        | [-]     |
| 01917 | Kamenz, Stadt (Zschornau)       | [-]     |

PLZ-Bereich: Anfang  Ende

| PLZ   | Ort                   | Hinzufügen |
|-------|-----------------------|------------|
| 01920 | Crostwitz (Caseritz)  | [+]        |
| 01920 | Crostwitz (Crostwitz) | [+]        |
| 01920 | Crostwitz (Horka)     | [+]        |
| 01920 | Crostwitz (Kopschin)  | [+]        |

Zum Hinzufügen weiterer PLZ-Ort-Kombinationen geben Sie im unteren Teil des Fensters einen Anfangs- und Endwert für einen gesuchten PLZ-Bereich ein und drücken Sie auf Suche starten. Aus der angezeigten Liste können Sie die gesuchten PLZ-Ort-Kombinationen mit dem Symbol für „Hinzufügen“ **[+]** auswählen, sie werden der oberen Liste hinzugefügt. Wenn Sie alle benötigten PLZ ausgewählt haben, drücken Sie die Schaltfläche für „Übernehmen“. Sie gelangen zurück in die Anzeige der „Allgemeinen Informationen“.

Zum Entfernen von PLZ-Ort-Kombinationen klicken Sie auf das Symbol für „Löschen“ **[-]**. Die Kombinationen werden aus der Liste entfernt. Drücken Sie anschließend die Schaltfläche für „Übernehmen“. Sie gelangen zurück in die Anzeige der „Allgemeinen Informationen“.

**Feld „Zuständigkeit Gebietskörperschaft“:**  
**Schaltfläche (Button) „Ändern“**

Dieses Feld weist die örtliche Zuständigkeit Ihrer Behörde anhand eines PLZ-Containers aus. Für jede Kommune wurde eine PLZ-Container definiert, der bereits alle PLZ im Zuständigkeitsbereich enthält. Durch die Zuordnung des PLZ-Containers sind bereits alle enthaltenen PLZ zugeordnet und müssen nicht einzeln über das Feld „Zuständigkeit PLZ-Bereich“ zugeordnet werden.

Über das Symbol für Details können Sie die enthaltenen PLZ-Ort-Kombinationen ansehen.

Falls der Ihrer Behörde zugeordnete PLZ-Container nicht die richtigen PLZ Ihres Zuständigkeitsbereiches enthält, ordnen Sie die zutreffenden PLZ alternativ über das Feld „Zuständigkeit PLZ-Bereich“ zu. Entfernen Sie ggf. den Container, wenn er zu viele PLZ-Ort-Kombinationen enthält.

Über den Button „Ändern“ können Sie weitere PLZ-Container hinzufügen bzw. vorhandene Container entfernen. Es öffnet sich ein weiteres Dialogfenster.

Zum Entfernen klicken Sie auf das Symbol für „Löschen“ **[-]**. Der PLZ-Container wird aus der Liste entfernt. Drücken Sie anschließend die Schaltfläche für „Übernehmen“. Sie gelangen zurück in die Anzeige der „Allgemeinen Informationen“.

Zum Hinzufügen weitere PLZ-Container können Sie den gesuchten PLZ-Container aus der unteren Liste mit dem Symbol für „Hinzufügen“ **[+]** auswählen, er wird der oberen Liste hinzugefügt. Drücken Sie die

Schaltfläche für „Übernehmen“. Sie gelangen zurück in die Anzeige der „Allgemeinen Informationen“.

Für die örtliche Zuständigkeit werden beide Felder, das Feld „Zuständigkeit Gebietskörperschaft“ und das Feld „Zuständigkeit PLZ-Bereich“, ausgewertet.

Postleitzahlen-Container werden zentral gepflegt.

**Eingabefeld  
„Zuständigkeit  
(Beschreibung)“**

Hier können Sie die Zuständigkeit verbal beschreiben. Während die Eingabe der örtlichen Zuständigkeit in den Feldern „Zuständigkeit Gebietskörperschaft“ und „Zuständigkeit PLZ-Bereich“ sicherstellen, dass Ihre Behörde unter [amt24.sachsen.de](http://amt24.sachsen.de) bei entsprechender Regionalisierung richtig angezeigt wird, können Sie hier die entsprechende Zuständigkeit in Textform beschreiben.

Durch Betätigung der Schaltfläche (Button) „Editor“ kann ein separates Eingabefenster (HTML-Editor) geöffnet werden.

**Eingabefeld „Straße“**

Hinterlegen Sie hier die korrekte Strasse der Hausanschrift Ihrer Behörde.

**Eingabefeld  
„Hausnummer“**

Hinterlegen Sie hier die korrekte Hausnummer der Hausanschrift Ihrer Behörde.

**Eingabefeld „PLZ“**

Hinterlegen Sie hier die PLZ der Hausanschrift Ihrer Behörde.

**Eingabefeld „Ort“**

Hinterlegen Sie hier die Ortsbezeichnung der Hausanschrift Ihrer Behörde.

**Eingabefeld „Ortsteil“**

Falls ein Ortsteil benannt werden muss, dann können Sie ihn in diesem Feld hinterlegen.

**Schaltfläche  
„Kartendarstellung  
anzeigen“**

Im Frontend wird für Ihre Behörde ein Link zur Kartendarstellung angezeigt. Der Bürger kann sich einen Kartenausschnitt zur Lage der Behörde anzeigen lassen. Zugrunde liegt dabei das Kartenmaterial des zentral bereitgestellten Sachsenatlas (<http://sachsenatlas.de>). Mit Drücken dieses Buttons prüfen Sie, ob für die von Ihnen eingegebene Adresse eine Kartendarstellung erzeugt werden kann. Auf diese Weise stellen Sie sicher, dass der Nutzer des [amt24.sachsen.de](http://amt24.sachsen.de) für Ihre Behörde eine Karte angezeigt bekommt.

Falls die von Ihnen eingegebene Adresse zu keinem eindeutigen Treffer im Kartenmaterial des Sachsenatlas führt, bekommen Sie die Adress- und Ortssuche des Sachsenatlas mit den gefundenen Treffern angezeigt.

**Eingabefeld  
„Anfahrtsbeschreibung“**

Hier können Sie eine Anfahrtsbeschreibung zu Ihrer Behörde hinterlegen.

Durch Betätigung der Schaltfläche (Button) „Editor“ kann ein separates Eingabefenster (HTML-Editor) geöffnet werden.

**Eingabefeld „Parkplätze“**

Hier können Sie eine Parkplatzbeschreibung eingeben.

Durch Betätigung der Schaltfläche (Button) „Editor“ kann ein separates Eingabefenster (HTML-Editor) geöffnet werden.

**Eingabefeld  
„Sprechzeiten“**

Hier hinterlegen Sie die Sprechzeiten der Behörde.

Durch Betätigung der Schaltfläche (Button) „Editor“ kann ein separates Eingabefenster (HTML-Editor) geöffnet werden. Die Sprechzeiten sollten als Tabelle eingegeben werden. Bitte verwenden Sie folgenden HTML-Code:

```

<br>
<table>
<tr><td>Montag.</td><td>&ndash;</td></tr>
<tr><td>Dienstag</td><td>9.00 &ndash; 12.00, 13.00 &ndash; 16.00
Uhr</td></tr>
<tr><td>Mittwoch</td><td>&ndash;</td></tr>
<tr><td>Donnerstag</td><td>9.00 &ndash; 12.00, 13.00 &ndash; 18.00
Uhr</td></tr>
<tr><td>Freitag</td><td>9.00 &ndash; 12.00 Uhr</td></tr>
</table>

```

**Eingabefeld „Telefon“**

Hier können Sie eine zentrale Telefonnummer Ihrer Behörde hinterlegen. Bitte verzichten Sie auf die Auslandseinwahl und geben Sie Telefonnummern nach DIN an, zum Beispiel

+49 351 564-1333  
0351 564-1333

Die Vorwahl wird nicht in Klammern gesetzt und nur durch ein Leerzeichen von der Rufnummer getrennt. Die Zahlen werden ohne Zwischenraum geschrieben. Die Anschlussnummer wird durch einen Bindestrich getrennt.

**Eingabefeld „Fax“**

Hier können Sie eine zentrale Faxnummer Ihrer Behörde hinterlegen. Bitte geben Sie Faxnummern nach dem gleichen Schema ein wie Telefonnummern.

**Eingabefeld „Email“**

Hier können Sie eine zentrale E-Mail-Adresse für Ihre Behörde hinterlegen.

**Eingabefeld „URL“**

Hier können Sie die URL der Homepage Ihrer Behörde hinterlegen.

**Eingabefeld „URL1  
(Grundaufgabenbeschreibung)“**

Hier können Sie eine weitere URL, zum Beispiel zur Grundaufgabenbeschreibung Ihrer Behörde, hinterlegen.

**Schaltfläche (Button)  
„Speichern“**

Erst beim Betätigen des Buttons werden die eingegebenen und/oder geänderten „Allgemeinen Informationen“ der Behörde gespeichert.

Nachdem Sie die „Allgemeinen Informationen“ Ihrer Behörde gepflegt haben, können Sie weitere Informationen pflegen bzw. einsehen. Die verschiedenen Kategorien sind im linken Menü dargestellt.

# Gestaltungsrichtlinien

Im Sinne einer einheitlichen Gestaltung aller Behörden werden grundlegende Richtlinien empfohlen (ausführlich im „Leitfaden für die Sprach- und Textgestaltung“ der Redaktion Amt24). Eingabefelder, neben denen eine „Editor“-Taste abgebildet ist, können HTML-Code enthalten. Im Folgenden sehen Sie eine kleine Auswahl grundlegender Elemente.


## Umlaute / Sonderzeichen

|   |         |
|---|---------|
| ä | &auml;  |
| Ä | &Auml;  |
| ö | &ouml;  |
| Ö | &Ouml;  |
| ü | &uuml;  |
| Ü | &Uuml;  |
| ß | &szlig; |
| " | &quot;  |
| – | &ndash; |
| / | &frasl; |

## Tabelle

```
<p><strong>Gemeindeamt</strong></p>
<table>
  <tr><td>Montag</td><td>&ndash;</td></tr>
  <tr><td>Dienstag</td><td>9.00 &ndash; 12.00 und 13.00 &ndash; 18.00 Uhr</td></tr>
  <tr><td>Mittwoch</td><td>&ndash;</td></tr>
  <tr><td>Donnerstag</td><td>9.00 &ndash; 12.00 und 13.00 &ndash; 16.00 Uhr</td></tr>
  <tr><td>Freitag</td><td>9.00 &ndash; 11.00 Uhr </td></tr>
</table>
```

 [Zum Internetauftritt der Behörde](#)

 Sprechzeiten:

### **Gemeindeamt**

|            |                                    |
|------------|------------------------------------|
| Montag     | –                                  |
| Dienstag   | 9.00 – 12.00 und 13.00 – 18.00 Uhr |
| Mittwoch   | –                                  |
| Donnerstag | 9.00 – 12.00 und 13.00 – 16.00 Uhr |
| Freitag    | 9.00 – 11.00 Uhr                   |

 [Zu den Verfahren und Dienstleistungen](#)

Aufzählung (geschachtelt):

```
<ul>
  <li>Bundesautobahn A 4 mit Anschlussstelle &quot;Chemnitz - Ost&quot;</li>
  <li>Bundesstraße B 107, B 169</li>
  <li>Staatsstraßen S 200 und S 204</li>
  <li>Bahnverbindung Chemnitz - Riesa - Berlin - Rostock</li>
  <li>Busverbindungen</li>
    <ul>
      <li>Linie 637 und 639 Mittweida - Chemnitz</li>
      <li>Linie 666 und 626 Burgstädt - Chemnitz</li>
      <li>Linie 640 Frankenberg - Chemnitz</li>
    </ul>
</ul>
```

#### **Anfahrtsbeschreibung:**

---

- Bundesautobahn A 4 mit Anschlussstelle "Chemnitz - Ost"
- Bundesstraße B 107, B 169
- Staatsstraßen S 200 und S 204
- Bahnverbindung Chemnitz - Riesa - Berlin - Rostock
- Busverbindungen
  - Linie 637 und 639 Mittweida - Chemnitz
  - Linie 666 und 626 Burgstädt - Chemnitz
  - Linie 640 Frankenberg - Chemnitz

#### **Darbnlätze**

Aufzählung mit Ziffern

```
<ol type="a">
  <li>Entwicklung, Einf&uuml;hrung, Betrieb und Pflege der IT-Verfahren,</li>
  <li>Entwicklung und Umsetzung zentraler IT-Vorhaben, zum Beispiel f&uuml;r
    eGovernment,</li>
  <li>Planung, Betrieb, Wartung und Pflege der IT-Infrastruktur,</li>
  <li>zentrale IT-Beschaffung,</li>
  <li>IT-Beratung,</li>
  <li>Erarbeitung von IT-Sicherheitskonzepten sowie Planung, Umsetzung und Kontrolle</li>
</ol>
```

Erbringung der nachfolgend aufgelisteten Leistungen.

1. Entwicklung, Einführung, Betrieb und Pflege der IT-Verfahren,
2. Entwicklung und Umsetzung zentraler IT-Vorhaben, zum Beispiel für eGovernment,
3. Planung, Betrieb, Wartung und Pflege der IT-Infrastruktur,
4. zentrale IT-Beschaffung,
5. IT-Beratung,
6. Erarbeitung von IT-Sicherheitskonzepten sowie Planung, Umsetzung und Kontrolle

von Maßnahmen zur IT-Sicherheit

## Hinweis-Texte, Hervorhebungen

<p><em>**ACHTUNG!** </em>Vorsichtig sollten Sie mit Angeboten umgehen, die auf Schwarzarbeit deuten. Durch <b>**Schwarzarbeit**</b> werden nicht nur Steuern und Sozialversicherungsbeiträge hinterzogen. Sie als Verbraucher haben kaum die Möglichkeit, Mängel oder Schäden beseitigen zu lassen. Auf <b>**Schwarzarbeit**</b> beruhende Verträge sind nichtig.</p>

<br>

<p><em>**TIPP:** </em>Lassen Sie sich beraten!<br>

Die Verbraucherzentrale Sachsen gibt Ihnen Hinweise zur Auftragsgestaltung, zur Beurteilung von Angeboten und informiert Sie über Ihre Rechte als Verbraucher.</p>

**ACHTUNG!** Vorsichtig sollten Sie mit Angeboten umgehen, die auf Schwarzarbeit deuten. Durch **Schwarzarbeit** werden nicht nur Steuern und Sozialversicherungsbeiträge hinterzogen. Sie als Verbraucher haben kaum die Möglichkeit, Mängel oder Schäden beseitigen zu lassen. Auf **Schwarzarbeit** beruhende Verträge sind nichtig.

**TIPP:** Lassen Sie sich beraten!

Die Verbraucherzentrale Sachsen gibt Ihnen Hinweise zur Auftragsgestaltung, zur Beurteilung von Angeboten und informiert Sie über Ihre Rechte als Verbraucher.

# Überordnung von Verwaltungsstellen

Über den Textlink „**Übergeordnete Verwaltungsstellen**“ im Auswahlbereich erhält der Behörderedakteur die Möglichkeit, übergeordnete Verwaltungsstellen (Behörden / Organisationseinheiten) zuzuordnen.

Home | Rolle wechseln | Verwaltungsstellen | Linkchecker | XML-Schnittstelle | Optionen | Anwenderhandbücher | Logout (sadminAmt24)

sachsen.de

sadmin, ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (SACHSEN\_LSE, Behörden-Redakteur)

### Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste – Niederlassung Kamenz

#### Übergeordnete Behörden

**BITTE BEACHTEN:**  
Als übergeordnete Behörden dürfen nur solche zugeordnet werden, denen eine Aufsichts-/Weisungsbefugnis zusteht, zum Beispiel die **Landesdirektion** bei Großen Kreisstädten und Landkreisen sowie das **Landratsamt** bei allen anderen kreisangehörigen Gemeinden / Städten.

| Behördenname / Behördenschlüssel                          | Ort     | Behördengruppe | Löschen |
|---|---------|----------------|---------|
| Sächsisches Staatsministerium des Innern\INIT_STAATLICH_4 | Dresden | Ministerien    |         |

**Auswahl**  
**Behördengruppe:\***


- Amtsgericht
- Arbeitsgericht
- Arbeitslosengeld II
- Archivwesen
- Aus-, Fort- und Weiterbildung
- Autobahnen und Straßen
- Bergbau
- Berufsbildende Schule
- Denkmalpflege und Archäologie
- Finanzen

PLZ:

Name der Behörde / Organisationseinheit:

Suche starten

Im Detailbereich (oberer Teil) werden alle bereits zugeordneten übergeordneten Verwaltungsstellen mit ihrem Behördenschlüssel, ihrem Sitz und der Behördengruppe in einer alphabetisch sortierten Tabelle aufgelistet. Das bedeutet, dass Ihre Behörde im Amt24 Sachsen bei den hier aufgelisteten Behörden als untergeordnete Behörde angezeigt wird. Mit dem Symbol für „Löschen“ [–] können Sie die Überordnung auflösen.

Amt24  sachsen.de

Suche auf sachsen.de

➤ sachsen.de

➤ Amt24

- Lebenslagen
- Verfahren und Dienstleistungen
- Behörden**
- Formulare/Online-Dienste
- Hilfe
- Fragen & Antworten

Angebote für ...

Jugendliche

Herausgeber

- © Sächsische Staatskanzlei
- Impressum
- Datenschutz
- Kontakt
- Behördenwegweiser

Ihr Anliegen

**Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste – Niederlassung Kamenz**

**SID – Niederlassung Kamenz**

**Anschriften:**

Hausanschrift:  
Garnisonsplatz 10  
01917 Kamenz

**Beschreibung:**

1. Entwicklung, Einführung, Betrieb und Pflege der IT-Verfahren,
2. Entwicklung und Umsetzung zentraler IT-Vorhaben, zum Beispiel für eGovernment,
3. Planung, Betrieb, Wartung und Pflege der IT-Infrastruktur,
4. zentrale IT-Beschaffung,
5. IT-Beratung,
6. Erarbeitung von IT-Sicherheitskonzepten sowie Planung, Umsetzung und Kontrolle

**Übergeordnete Dienststellen**

- Sächsisches Staatsministerium des Innern

**Organisationseinheiten**

- Leitstelle eGovernment-Plattformbetrieb

**Verfahren und Dienstleistungen**

Für die aktuelle Ortsauswahl bietet diese Behörde keine Verfahren und Dienstleistungen an.


**Hilfe**

- Hilfe zu "Behörden"
- Fragen & Antworten

**Ortsauswahl**

**Auswahlbereich:**  
ganz Sachsen

Bitte PLZ oder Ort eingeben:

➤ Warum einen Ort angeben?

**Mein Amt24**

Benutzerkennung:


Passwort:

➤ Zum ersten Mal hier?

Im Detailbereich (unterer Teil) können weitere übergeordnete Behörden/Organisationseinheiten gesucht und zugeordnet werden.

Dazu wählen Sie in der Auswahlliste „Behördengruppe“ die Behördengruppe der gesuchten überzuordnenden Behörde aus (Pflichtangabe). Um die Suche einzugrenzen, können Sie außerdem PLZ und Name der überzuordnenden Behörde eingeben. Anschließend wählen Sie „Suche starten“. Sie erhalten eine Trefferliste Ihrer Suche angezeigt.

Home | Rolle wechseln | Verwaltungsstellen | Linkchecker | XML-Schnittstelle | Optionen | Anwenderhandbücher | Logout (sadminAmt24)



sadmin, ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (SACHSEN\_LSE, Behörden-Redakteur)

---

**Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste – Niederlassung Kamenz**

**Übergeordnete Behörden**

**BITTE BEACHTEN:**  
Als übergeordnete Behörden dürfen nur solche zugeordnet werden, denen eine Aufsichts-/Weisungsbefugnis zusteht, zum Beispiel die **Landesdirektion** bei Großen Kreisstädten und Landkreisen sowie das **Landratsamt** bei allen anderen kreisangehörigen Gemeinden / Städten.

**Suchergebnis**

| Behördenname / Behördenschlüssel           | Ort      | Behördengruppe    | Auswahl |
|--|----------|-------------------|---------|
| Landesdirektion Chemnitz\INIT_KOMMUNAL_276 | Chemnitz | Landesdirektionen | +       |
| Landesdirektion Dresden\INIT_KOMMUNAL_277  | Dresden  | Landesdirektionen | +       |
| Landesdirektion Leipzig\INIT_KOMMUNAL_278  | Leipzig  | Landesdirektionen | +       |

Mit dem Symbol für Auswahl **[+]** können Sie die gewünschte Behörde überordnen. Das System übernimmt dabei keine Plausibilitätsprüfung. Sie wissen, welcher Stelle Ihre Verwaltungsstelle untergeordnet ist und sollten dies entsprechend im System abbilden.

Bei Klick auf „**Untergeordneten Verwaltungseinheiten**“ können die Ihrer Verwaltungseinheit untergeordneten Verwaltungseinheiten angezeigt werden. Diese Anzeige ist rein informatorisch und kann nicht bearbeitet werden, da stets nur untergeordnete Verwaltungsstellen sich andere Verwaltungseinheiten überordnen können und niemals umgekehrt. Es ist lediglich möglich, an den ggf. anderen Behörden-Redakteur der untergeordneten Verwaltungseinheiten ein E-Mail zu versenden, dass die Unterordnung aufzulösen ist.

Home | Rolle wechseln | Verwaltungsstellen | Linkchecker | XML-Schnittstelle | Optionen | Anwenderhandbücher | Logout (sadminAmt24)



sadmin, ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (SACHSEN\_LSE, Behörden-Redakteur)

---

**Staatsbetrieb Sächsische Informatik Dienste – Niederlassung Kamenz**

**Untergeordnete Verwaltungseinheiten**

**BITTE BEACHTEN:**  
Wenn eine unzulässige Zuordnung erfolgt ist, bitte den zuständigen Administrator ggf. durch Anklicken per E-Mail (falls hinterlegt) informieren und um Lösen des Bezugs ersuchen.

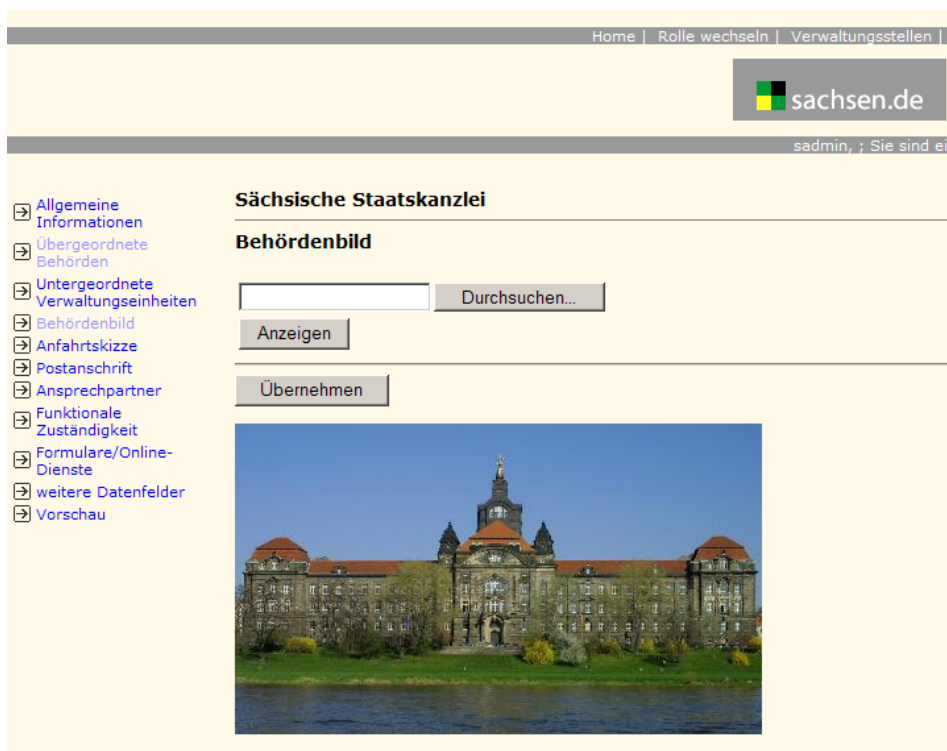
| Verwaltungseinheit (Behörde, Dienststelle)                    | Ort    | Behördengruppe       | Bearbeitergruppe | Administrator (E-Mail) |
|---|--------|----------------------|------------------|------------------------|
| Leitstelle eGovernment-Plattformbetrieb\14625250000 01917 106 | Kamenz | Organisationseinheit | SACHSEN_LSE      | SACHSEN_LSE            |

## Behördenbild

Unter dem Menüpunkt „**Behördenbild**“ können Sie ein Bild Ihrer Behörde hochladen, welches dann dem Nutzer des Amt24 Sachsen angezeigt wird. Abhängig vom eingesetzten Browser kann es bei diversen Grafikformaten der Bilder zu Darstellungsproblemen kommen. Es wird daher empfohlen, lediglich Bilder der Grafikformate GIF oder JPG zu verwenden. Wird hier die Darstellung mehrerer Bilder gewünscht, so sind diese zunächst in einer einzigen Grafikdatei zusammenzufassen.

Zum Einfügen einer Grafikdatei klicken Sie auf den Button „Durchsuchen“ und wählen im folgenden Windows-Dialog das gewünschte Bild aus. Der Dateipfad wird in das Eingabefeld übernommen.

Anschließend wählen Sie den Button „Anzeigen“, wodurch das Bild entsprechend der späteren Anzeige dargestellt wird. Anschließend wählen Sie den Button „Übernehmen“, um das Bild ins Amt24 Sachsen hochzuladen.



## Anfahrtskizze

Beim Hochladen einer Anfahrtskizze unter dem Menüeintrag „**Anfahrtskizze**“ verfahren Sie genauso wie beim Behördenbild.

# Postanschrift

Unterscheidet sich die Postanschrift Ihrer Verwaltung von der Hausanschrift, können Sie diese im Menüpunkt „**Postanschrift**“ erfassen. Wenn Sie eine Postanschrift erfassen, müssen Sie mindestens die Felder PLZ und Ort ausfüllen. Bitte „Speichern“ Sie Ihre Daten vor dem Verlassen dieses Dialogs.

Falls Sie Ihrer Behörde Formulare unter Verwendung des zentralen Formularservers zuordnen, so wird bei der automatischen Vorbefüllung des Formulars die Postanschrift verwendet. Wenn hier keine hinterlegt ist, wird die Hausanschrift, welche unter den „Allgemeinen Informationen“ erfasst worden ist, benutzt.

Home | Rolle wechseln | Verwaltungsstellen | Linkchecker | XML-Schnittstelle | Optionen | Anwenderhandbücher | Logout (sadminAmt24)

sachsen.de

sadmin, ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (SACHSEN SMI, Behörden-Redakteur)

### Statistisches Landesamt des Freistaates Sachsen

#### Postanschrift

**Straße:**

**Hausnummer:**

**Postfach:**

**PLZ: #**

**Ort: #**

**Ortsteil:**

**Hinweis:**  
**Die Postfachnummer ist nach DIN 5008 in Zweiergruppen von rechts beginnend zu gliedern.**  
Mit # gekennzeichnete Eingabefelder dürfen nur leer sein, wenn alle anderen Eingabefelder ebenfalls leer sind.

© 2001-2008 T-Systems Enterprise Services GmbH. Alle Rechte vorbehalten.

## Ansprechpartner

Über den Textlink „**Ansprechpartner**“ im linken Auswahlbereich haben Sie die Möglichkeit, Ansprechpartner anzulegen.

Beachten Sie bitte, dass der Datenbestand des Amt24 Sachsen von anderen Systemen genutzt wird. Daher sollten Kommunalverwaltungen als ersten Ansprechpartner die Bürgermeisterin oder den Bürgermeister pflegen.

**Leitstelle eGovernment**

**Ansprechpartner**

**Titel:**

**Vorname: #**

**Name: #**

**Funktion: #**

**Sprechzeiten:**

**Gebäude:**

**Raum:**

**Zuständigkeit:**

**Telefon: #**

**Fax: #**

**Email: #**

Bei einem Ansprechpartner muss mindestens eines der Felder „Name“, „Vorname“, „Funktion“, „Telefon“, „Fax“ oder „E-Mail“ gefüllt sein.

**Eingabefeld „Titel“** Hier können Sie den Titel des Ansprechpartners hinterlegen.

**Eingabefeld „Vorname“** Hier können Sie den Vornamen des Ansprechpartners hinterlegen.

**Eingabefeld „Name“** Hier können Sie den Namen des Ansprechpartners hinterlegen.

**Eingabefeld „Funktion“** Hinterlegen Sie im Feld „Funktion“ die Funktionsbezeichnung des erfassten Ansprechpartners.  
Falls es sich hierbei um das Bürgermeisteramt handelt, sollte die Art der Amtsausübung mit einem Bindestrich angefügt werden (z. B. Bürgermeisterin – hauptamtlich).

Durch Betätigung der Schaltfläche (Button) „Editor“ kann ein separates Eingabefenster (HTML-Editor) geöffnet werden.

|  |  |
|--|--|
| <b>Eingabefeld<br/>„Sprechzeiten“</b>        | <p>Hier hinterlegen Sie die Sprechzeiten des Ansprechpartners.</p> <p>Durch Betätigung der Schaltfläche (Button) „Editor“ kann ein separates Eingabefenster (HTML-Editor) geöffnet werden.</p> <p>Falls in diesem Feld keine Eingabe erfolgt, werden dem Nutzer des Amt24.sachsen.de bei diesem Ansprechpartner noch einmal die „Sprechzeiten“ der Behörde aus den „Allgemeinen Informationen“ angezeigt.</p> <p>Soll keine Sprechzeit angezeigt werden, sollten Sie das Zeichen „-“ eingeben.</p> |
| <b>Eingabefeld „Gebäude“</b>                 | <p>Hier können Sie ein Gebäude bezeichnen, in welchem der Ansprechpartner zu finden ist.</p>   |
| <b>Eingabefeld „Raum“</b>                    | <p>Hier können Sie einen Raum benennen, in welchem der Ansprechpartner zu finden ist.</p>  |
| <b>Eingabefeld<br/>„Zuständigkeit“</b>       | <p>In diesem Feld haben Sie die Möglichkeit besondere Zuständigkeiten des Ansprechpartners zu beschreiben.</p> <p>Durch Betätigung der Schaltfläche (Button) „Editor“ kann ein separates Eingabefenster (HTML-Editor) geöffnet werden.</p>   |
| <b>Eingabefeld „Telefon“</b>                 | <p>Hinterlegen Sie hier die Telefonnummer.</p>   |
| <b>Eingabefeld „Fax“</b>                     | <p>Hinterlegen Sie hier die Faxnummer.</p>   |
| <b>Eingabefeld „Email“</b>                   | <p>Hinterlegen Sie hier die E-Mail-Adresse.</p>  |
| <b>Schaltfläche (Button)<br/>„Speichern“</b> | <p>Betätigen Sie den Button „Speichern“, um Ihre Eingaben zu sichern.</p>  |

## Funktionale Zuständigkeit

Über den Textlink „**Funktionale Zuständigkeit**“ im linken Auswahlbereich werden die Verwaltungsverfahren, für die die Verwaltungsstelle verantwortlich ist, zugeordnet. Durch diese Zuordnung kann sich ein Nutzer des Amt24 Sachsen die Daten der für ein bestimmtes Verfahren konkret zuständigen Stelle anzeigen lassen. Mit der Initialbefüllung sind verschiedenen Verwaltungseinheiten bereits einige Verfahren zugeordnet worden. Diese werden im unteren Detailbereich in Listenform dargestellt.

Mittels des Icons für Lesen erhalten Sie die Möglichkeit, die Detailansicht der vom Freistaat publizierten Verfahrensbeschreibung aufzurufen.

Mittels des Icons für Ändern [+ ] können Sie die Zuordnung ändern. Dabei werden die Daten in die Felder des oberen Detailbereiches („Name“, „Zuständigkeit PLZ-Bereich“, „Zuständigkeit Gebietskörperschaft“, „Zuständigkeit“) eingelesen.

Mittels des Icons für Löschen [-] können Sie die Zuordnung aufheben. Bevor die Zuordnung tatsächlich aufgehoben wird, müssen Sie noch eine Sicherheitsabfrage beantworten.

Verwaltungsverfahren werden über sogenannte Verknüpfungselemente zugeordnet. Das Erstellen und Pflegen von Verwaltungsverfahren und Verknüpfungselementen übernehmen an zentraler Stelle Redakteure des Freistaates Sachsen. Auch jede Kommune kann über die Beantragung eines eigenen Mandanten die Möglichkeit erhalten, eigene Verfahrensbeschreibungen zu pflegen. Bei der Erstellung der zentralen Verfahren durch die Redaktion des Amt24 wurde darauf geachtet, dass die zugehörigen Verknüpfungselemente den gleichen Namen erhalten. Daher kann die Unterscheidung zwischen Verknüpfungselemente und Verfahrensbeschreibungen vernachlässigt werden.

- [Allgemeine Informationen](#)
- [Übergeordnete Behörden](#)
- [Untergeordnete Verwaltungseinheiten](#)
- [Behördenbild](#)
- [Anfahrtskizze](#)
- [Postanschrift](#)
- [Ansprechpartner](#)
- [Funktionale Zuständigkeit](#)
- [Formulare/Online-Dienste](#)
- [weitere Datenfelder](#)
- [Vorschau](#)

### Stadt Chemnitz

**Zugeordnete Verknüpfungselemente**

**Name: \***

**Zuständigkeit PLZ-Bereich: #** Ändern  
Es liegen keine PLZ-Bereiche vor.

**Zuständigkeit Gebietskörperschaft: #** Ändern  
Es liegen keine Gebietskörperschaften vor.

**Zuständigkeit:**

---

**Suche nach Verknüpfungselementen:**

| Name   | Lesen | Ändern | Löschen |
|--|-------|--------|---------|
| Abmeldung bei der Meldebehörde                                 | 👁     | +      | -       |
| Abmeldung eines Gewerbes                                       | 👁     | +      | -       |
| Abmeldung von der Hundesteuer                                  | 👁     | +      | -       |
| Adressänderung im Personalausweis                              | 👁     | +      | -       |
| Änderung der Lohnsteuerkarte bei Heirat und Scheidung          | 👁     | +      | -       |
| Anforderung einer Heiratsurkunde                               | 👁     | +      | -       |
| Anlegung des Familienbuches                                    | 👁     | +      | -       |
| Anlegung des Familienbuches auf Antrag                         | 👁     | +      | -       |
| Anmeldung bei der Meldebehörde (Umzug in eine andere Gemeinde) | 👁     | +      | -       |
| Anmeldung bei der Meldebehörde (Umzug innerhalb der Gemeinde)  | 👁     | +      | -       |
| Anmeldung der Eheschließung                                    | 👁     | +      | -       |

Zum Zuordnen eines Verwaltungsverfahrens, für das Ihre Verwaltungseinheit zuständig ist, gehen Sie folgendermaßen vor:

Geben Sie im Eingabefeld „Suche nach Verknüpfungselementen“ den Namen des gesuchten Verwaltungsverfahrens ein. Verwenden Sie dabei ggf. Platzhalter: „\*“ für beliebige Zeichen und „?“ für genau ein beliebiges Zeichen. Eine Suche ohne Suchbegriff ist einer Suche mit dem Platzhalter „\*“ gleichzusetzen. Als implizierter Platzhalter wird am Ende eines Suchbegriffes „\*“ angenommen, das bedeutet, dass alle Begriffe gefunden werden, die mit dem Suchbegriff beginnen. Betätigen Sie anschließend den Button „Suche starten“.

**Verknüpfungen - Verknüpfungselemente**

| Verknüpfungselement   | Lesen | Hinzufügen |
|---|-------|------------|
| Anmeldung am Abendgymnasium   | 🔍     | +          |
| Anmeldung am Beruflichen Gymnasium  | 🔍     | +          |
| Anmeldung am Gymnasium  | 🔍     | +          |
| Anmeldung am Kolleg   | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Abendmittelschule  | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Berufsfachschule   | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Berufsschule   | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Fachoberschule   | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Fachschule   | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Förderschule   | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Grundschule  | 🔍     | +          |
| Anmeldung an der Mittelschule   | 🔍     | +          |
| Anmeldung: Betreuung durch Tagesmutter/Tagesvater                                   | 🔍     | +          |
| Anmeldung der Elternzeit beim Arbeitgeber   | 🔍     | +          |
| Anmeldung des Arbeitnehmers bei der Sozialversicherung                              | 🔍     | +          |
| Anmeldung einer Haushaltshilfe oder Kinderbetreuungsperson bei der Minijob-Zentrale | 🔍     | +          |
| Anmeldung eines Gewerbes  | 🔍     | +          |
| Anmeldung für die Kinderkrippe (Kinder bis drei Jahre)                              | 🔍     | +          |
| Anmeldung für einen Hortplatz (Grundschulalter)                                     | 🔍     | +          |
| Anmeldung für einen Kindergartenplatz (drei bis sechs Jahre)                        | 🔍     | +          |

In der Ergebnisliste können Sie mittels des Icons für Lesen wieder in die Detailansicht der vom Freistaat publizierten Verfahrensbeschreibung wechseln.

Mittels des Icons für Hinzufügen [+] wird das ausgewählte Verfahren zur weiteren Bearbeitung der Zuordnung in den oberen Detailbereich des folgenden Dialogs eingelesen. Sie können nun die örtliche Zuständigkeit speziell für die dieses Verfahren verändern, indem Sie die Werte für „Zuständigkeit PLZ-Bereich“ und/Oder „Zuständigkeit Gebietskörperschaft“ ändern. Standardmäßig wird die örtliche Zuständigkeit aus den „Allgemeinen Informationen“ der Verwaltungsstelle übernommen. Speichern Sie die Zuordnung durch Betätigen des Buttons „Speichern“. Es ist nun der Liste im unteren Detailbereich enthalten (Das Feld „Zuständigkeit“ wird im Amt24 Sachsen nicht zur Anzeige gebracht, weshalb Eingaben in dieses Feld nicht sinnvoll sind).

**Stadt Chemnitz**

**Zugeordnete Verknüpfungselemente**

**Name: \***

**Zuständigkeit PLZ-Bereich: #** Es liegen keine PLZ-Bereiche vor.

| Zuständigkeit  | Details |
|----------------|---------|
| Stadt Chemnitz | 🔍       |

**Zuständigkeit Gebietskörperschaft: #**

**Zuständigkeit:**

---

**Suche nach Verknüpfungselementen:**

# Formulare/Online-Dienste

Zum Zuordnen von Formularen oder Online-Diensten in der linken Spalte den Menüpunkt „Formulare/Online-Dienste“ wählen und auf dem Formular-Server nach dem gewünschten Formular suchen.

Home | Rolle wechseln | **Verwaltungsstellen** | Linkchecker | XML-Schnittstelle | Optionen | Anwenderhandbücher | Logout (sadminAmt24)

sachsen.de

sadmin, ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (Chemnitz, Behörden-Redakteur)

Stadt Chemnitz, Amt für Baukoordination

**Formulare/Online-Dienste**

**Typ:**  Formular  Online Dienst

**Bezeichnung:**

**Kurzbezeichnung:**

**Synonyme:**  Synonyme bitte durch "," trennen

**Beschreibung:**

**Link:**  Test **Formular-Server**

**ZBS-Unterstützung:**

**ZBS-Applikation:**

**Verknüpfungselement:**  zugeordnete Verfahrenselemente

Speichern

Keine Formulare/Online-Dienste vorhanden

Formularsuche auf dem BOL Formular-Server

Mandant:

**Mandant suchen**

Neue Suche

Formularsuche auf dem BOL Formular-Server

Mandant: **Chemnitz, Stadt**

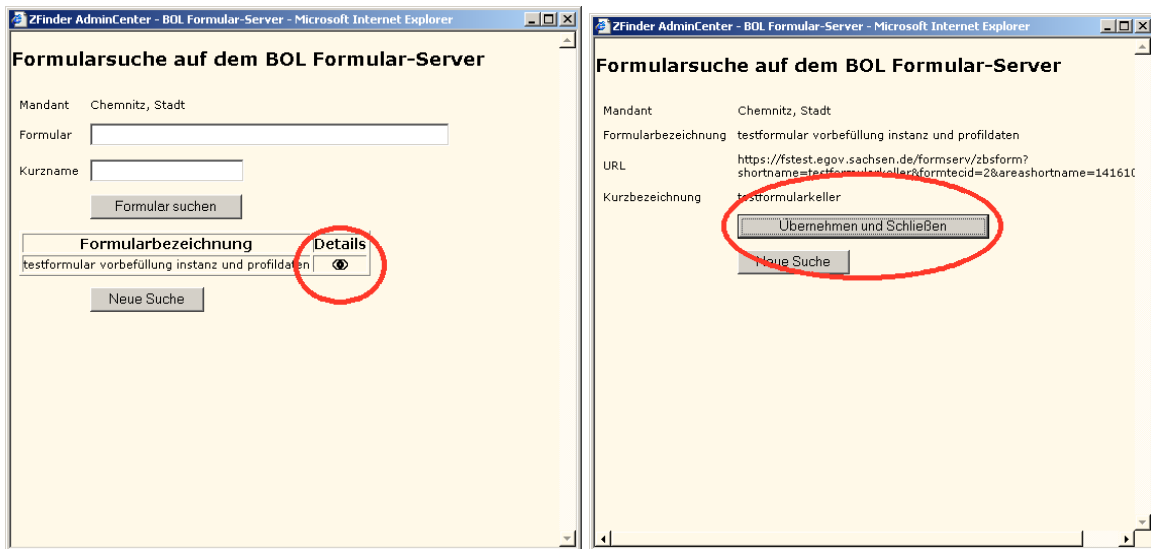
Formular:

Kurzname:

**Formular suchen**

Neue Suche

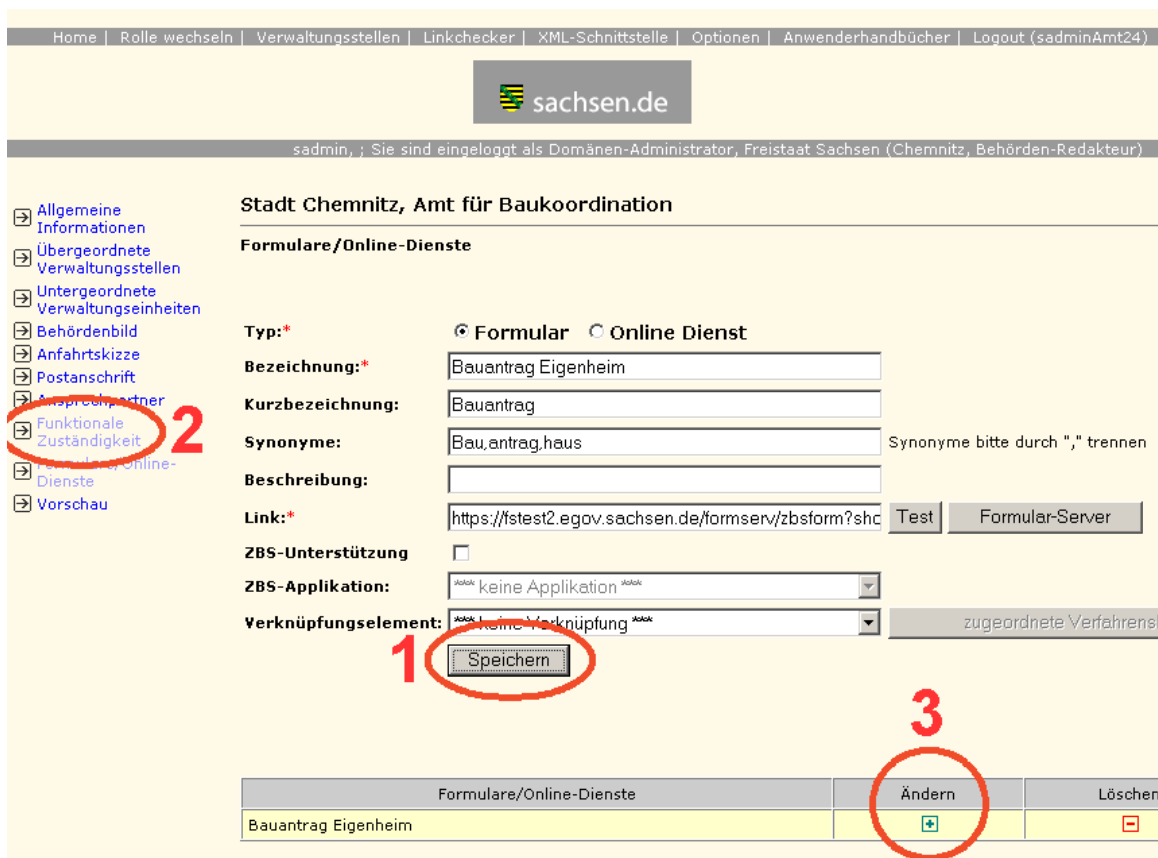
Nach der der Selektion des Mandanten kann das ihm zugehörige Formular ausgewählt werden.



Den Typ festlegen (Formular oder Online-Dienst), bei Bedarf kann die Bezeichnung geändert sowie das Feld „Synonyme“ ergänzt werden, dann die Formularverknüpfung speichern [1].

Soll dem Formular ein Verknüpfungselement (Verfahrensbeschreibung) zugeordnet werden, dann muss dieses bereits der Behörde / Organisationseinheit zugeordnet sein. Zum zuordnen von Verknüpfungselementen links den Menüpunkt „Funktionale Zuständigkeit“ wählen [2].

Zum editieren der Formularverknüpfung dann unter dem Menü links wieder „Formulare/Online-Dienste“ auswählen und das angelegte Formular „Ändern“ [3].



admin ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (Chemnitz, Behörden-Redakteur)

Stadt Chemnitz, Amt für Baukoordination

Zugeordnete Verknüpfungselemente **2**

Name: \*

Zuständigkeit PLZ-Bereich: # Es liegen keine PLZ-Bereiche vor.

Zuständigkeit Gebietskörperschaft: # Es liegen keine Gebietskörperschaften vor.

Zuständigkeit:

Suche nach Verknüpfungselementen:

| Name                      | Lesen | Ändern | Löschen |
|---------------------------|-------|--------|---------|
| Antrag auf Baugenehmigung |       |        |         |
| Bauantrag                 |       |        |         |
| Baubeginnsanzeige         |       |        |         |

Das benötigte Verknüpfungselement aus der Liste selektieren – dabei kann die zugeordnete Verfahrensbeschreibung eingesehen werden, bei Bedarf die Gebietskörperschaft anpassen und zuletzt das Formular speichern.

Home | Rolle wechseln | Verwaltungsstellen | Linkchecker | XML-Schnittstelle | Optionen | Anwenderhandbücher | Logout (sadminAmt24)

sachsen.de

admin ; Sie sind eingeloggt als Domänen-Administrator, Freistaat Sachsen (Chemnitz, Behörden-Redakteur)

Stadt Chemnitz, Amt für Baukoordination

Formulare/Online-Dienste

Typ: \*  Formular  Online Dienst

Bezeichnung: \*

Kurzbezeichnung:

Synonyme:  Synonyme bitte durch "," trennen

Beschreibung:

Link: \*

ZBS-Unterstützung

ZBS-Applikation:

Verknüpfungselement:  zugeordnete Verfah

Zuständigkeit PLZ-Bereich: # Es liegen keine PLZ-Bereiche vor.

Zuständigkeit Gebietskörperschaft: #

| Zuständigkeit  | Details |
|----------------|---------|
| Stadt Chemnitz |         |

Zuständigkeit (informell):

| Formulare/Online-Dienste | Ändern | Löschen |
|--------------------------|--------|---------|
| Bauantrag Eigenheim      |        |         |

Im Frontend ist das Formular bei Wahl der Behörde bzw. Organisationseinheit nun abrufbar.

h.de

vort eingeben

↓ Ihr Anliegen

### Stadt Chemnitz, Amt für Baukoordination

**Anschriften:**

Hausanschrift:  
Annaberger Straße 89  
09120 Chemnitz

Postanschrift:  
09106 Chemnitz

↳ Zur Kartendarstellung

Telefon: 0371 4886001

Fax: 0371 4886099

E-Mail: baukoordinationsamt@stadt-chemnitz.de

Zum Internetauftritt der Organisationseinheit

Sprechzeiten:

|            |                                 |
|------------|---------------------------------|
| Montag     | –                               |
| Dienstag   | 9.00 – 12.00, 13.00 – 18.00 Uhr |
| Mittwoch   | –                               |
| Donnerstag | 9.00 – 12.00, 13.00 – 16.00 Uhr |
| Freitag    | 9.00 – 11.00 Uhr                |

↓ Zu den Verfahren und Dienstleistungen

#### Übergeordnete Dienststellen

↳ Stadt Chemnitz

#### Verfahren und Dienstleistungen

↳ Antrag auf Baugenehmigung    ↳ Baubeginnsanzeige

#### Zu den Formularen/Onlinediensten

↳ Bauantrag Eigenheim (Formular)


#### Hilfe

↳ Hilfe zu "Behörden"  
↳ Fragen & Antworten

#### Ortsauswahl

**Auswahlbereich:**  
ganz Chemnitz, Stadt

Bitte PLZ oder Ort eingeben:



Durch die Ortsauswahl erhalten Sie bei Ihrer Suche auch **lokal gültige Informationen.**

#### Mein Amt24

Benutzerkennung:

Passwort:

↳ Zum ersten Mal hier?

Bitte beachten Sie, dass die eingegebenen Daten automatisch auch in verschiedene weitere Datenbestände und Internet-Portale des Freistaats Sachsen übernommen werden, zum Beispiel in das Regionalregister.

Sollten Sie Fragen haben oder Hilfe brauchen, nutzen Sie bitte folgende Kontaktdaten

SAKD

Jürgen Kretschmer

E-Mail: [kretschmer@sakd.de](mailto:kretschmer@sakd.de)

Telefon 03594 7752-56

Redaktion Amt24

E-Mail: [amt24@sk.sachsen.de](mailto:amt24@sk.sachsen.de)

Telefon 0351 564-1333