

## **Richtlinien der Stadt Heilbronn zur Förderung der musizierenden Vereinigungen**

Bekanntgemacht im Amtsblatt Nr. 23 vom 13. November 2003

### **1. Allgemeines**

- 1.1 Die Stadt Heilbronn fördert die kulturelle Arbeit der musizierenden Vereinigungen in Heilbronn nach Maßgabe dieser Richtlinien und berät sie auf Wunsch fachlich und organisatorisch.
- 1.2 Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht. Zuschüsse nach diesen Richtlinien werden auf Antrag und gegen Vorlage der entsprechenden Nachweise gewährt.
- 1.3 Voraussetzung ist, dass im Haushaltsplan der Stadt Heilbronn entsprechende Mittel bereitstehen.

### **2. Allgemeine Fördervoraussetzungen**

- 2.1 Derzeit sind die in der Anlage aufgeführten Vereinigungen förderfähig (Stand: 1.1.2002) Über die Aufnahme weiterer Gruppierungen in die Förderung und über deren Zuordnung zu einer Förderkategorie entscheidet die Stadt Heilbronn.
- 2.2 Antragsberechtigt sind Vereinigungen, die seit mind. drei Jahren in Heilbronn ansässig sind und einen eigenständigen, regelmäßigen Probenbetrieb unterhalten.  
Ausgenommen sind Vereinigungen, die aufgrund von Einzelbeschlüssen des Gemeinderates Zuschüsse erhalten und professionelle bzw. kommerzielle Ensembles.
- 2.3 Die Stadt kann von einer Förderung absehen, wenn durch einen Zusammenschluss von Vereinigungen eine wirtschaftlichere Lösung ermöglicht würde.

## 2.4 Die Förderung umfasst:

Förderarten	Förder- kategorie Gesang- vereine	Förder- kategorie Kirchen- und Posau- nenchöre	Förder- kategorie Konzert- chöre	Förder- kategorie Musik- vereini- gungen	Hinweise
<i>Bereitstel- lung von <u>städtischen</u> Räumen für Übungs- betrieb</i>	X	-	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>soweit verfügbar</li> <li>Mietkostenübernahme per Sachleistungszuschuss</li> <li>Voraussetzung: im Einvernehmen mit dem Schul-, Kultur- und Sportamt</li> </ul>
<i>Mietzu- schuss für <u>ange- mietete</u> Räume</i>	X	-	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>gilt für Städt. und nicht städt. Räume</li> <li>Voraussetzung: Stadt hat Anmietung zugestimmt;</li> <li>Zuschuss: je Übungsstunde Entgelt- satz analog der außer- schulischen Schulraumbel- egung</li> </ul>
<i>Zuschuss zu den Unterhalts- kosten von verschiede- nen Übungs- räume</i>	X	-	X	X	<ul style="list-style-type: none"> <li>Zuschuss: Je Übungsstunde 50 % der Entgeltsätze für die außerschulische Schulraumbellegung, max. 1.500,00 €/Jahr</li> </ul>
<i>Veranstal- tungs- zuschuss</i>	für max. 2 Konzerte pro Jahr Ausfallbürgschaft: 25 % der Gesamtkosten, max. 2.000,00 € <u>pro Konzert</u>	für 1 Konzert pro Jahr Ausfallbürgschaft: 25 % der Gesamtkosten, max. 600,00 €	für max. 2 Konzerte pro Jahr Ausfallbürgschaft: 25 % der Gesamtkosten, max. 5.000,00 € <u>pro Jahr</u>	für max. 2 Konzerte pro Jahr Ausfallbürgschaft: 25 % der Gesamtkosten, max. 2.000,00 € <u>pro Kon- zert</u>	<ul style="list-style-type: none"> <li>aber: Programmwiederholungen innerhalb eines Jahres nicht förderfähig</li> <li>Antragstellung mind. 6 Wochen vorher mit Programm und Finanzplan erbeten</li> <li>mögliche Zuschüsse Dritter (z. B. Land Baden-Württemberg und Schwäbischer Sängerbund) sind abzurufen</li> <li>Verwendungsnachweis: Veranstaltungsabrechnung mit Belegen</li> <li>Gottesdienstgestaltungen gelten nicht als Konzert</li> </ul>
<i>Jubiläum- zuschuss</i>	5,00 €/Jahr anlässlich des 25-, 50-, 75-, 100- usw. jährigen Bestehens				

### 3. Besondere Fördervoraussetzungen:

3.1 Nachfolgende Zuschüsse können beantragt werden, wenn die Vereinigung - zusätzlich zu den Allgemeinen Fördervoraussetzungen -:

- für jedes erwachsene Mitglied einen **Jahresbeitrag** von mindestens 30,00 € erhebt **und**
- nachweislich - entweder eigenständig oder in Kooperation - **Nachwuchsarbeit** betreibt (z. B. Kinderchor, Jugendchor, Musikalische Früherziehung, Instrumentalgruppe, Einzelunterricht, Kooperationsmodell Schule-Verein)

3.2 Die Förderung umfasst dann zusätzlich:

Förderarten	Förderkategorie Gesangvereine	Förderkategorie Kirchen- und Posau- enchöre	Förderkategorie Konzertchöre	Förderkategorie Musikvereinigun- gen	Hinweise
<i>Grundförderzuschuss</i>	300,00 €/Jahr	-	300,00 €/Jahr	300,00 €/Jahr	<ul style="list-style-type: none"> <li>• gegen Verwendungsnachweis</li> <li>• Voraussetzung: mind. 2 öffentliche Auftritte im Vorjahr</li> </ul>
<i>Jugendförderzuschuss</i>	10,00 €	-	10,00 €	10,00 €	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pro Jahr und</li> <li>• je aktives Mitglied unter 18 Jahren (Stichtag: 1.1. des Kalenderjahres)</li> </ul>
<i>Zuschüsse zur Anschaffung von Musikinstrumenten</i>	20 % der Anschaffungskosten	-	20 % der Anschaffungskosten	20 % der Anschaffungskosten	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instrumente müssen mind. 3 Jahre im Vereinseigentum verbleiben</li> </ul>
<i>Zuschüsse zur Beschaffung von Uniformen</i>	-	-	-	20 % der Anschaffungskosten	

### 4. Sonderbestimmungen:

Abweichungen regelt das Bürgermeisteramt. Die Stadt Heilbronn kann ferner zu Gunsten musizierender Vereinigungen beim Vorliegen besonderer Verhältnisse Sonderzuschüsse festsetzen.

### 5. Inkrafttreten:

Diese Richtlinien treten zum 1.1.2004 in Kraft. Gleichzeitig treten die Richtlinien vom 22.9.88, zuletzt geändert am 01.01.2002 außer Kraft.

**Verzeichnis der derzeit anerkannten Gesangvereine:**

Stand: 11.03.2014

- Gesangverein "Germania" Heilbronn-Böckingen e.V.
- "Geselligkeit" Heilbronn-Böckingen 1844 e.V. – Männerchor und gemischter Chor "TonArt"
- Gesangverein Heilbronn-Neckargartach e.V.
- Liederkranz Heilbronn e.V. mit Chorteam 2000
- Männergesangverein "Urbanus" e.V. *in Singgemeinschaft mit der Heilbronner Chorgemeinschaft*
- Postgesangverein "Lyra" Heilbronn e.V. *in Singgemeinschaft mit der Sängerguppe der Verkehrsbetriebe Heilbronn*
- Chor arcobaleno in der TSG Heilbronn
- Sängervereinigung Eintracht Heilbronn-Sontheim 1893 e.V.
- Chorgemeinschaft Heilbronn-Klingenberg e.V.
- Liederkranz Alpenrose 1881 e.V. Heilbronn-Biberach
- Liederkranz Heilbronn-Frankenbach 1852 e.V.
- TSB Gesangverein Sängerbund Horkheim 1859 e.V.
- Männerchor Kreuzgrund aktiv
- Trachtenchor der Landsmannschaft Schlesien
- Kinder- und Evangeliumschor Heilbronn-Frankenbach
- Cäcilienchor Heilbronn-Kirchhausen
- Sunrise sing & swing
- Jugendchor „ChorVision“ des Chorverbands Heilbronn e.V.
- Chorgruppe Aufwind Heilbronn-Biberach e.V.

**Verzeichnis der derzeit anerkannten Konzertchöre:**

Stand: 16.07.2012

- Philharmonischer Chor Heilbronn e.V.
- Heinrich-Schütz-Chor (Verein für kirchliche Chormusik Heilbronn e.V.)
- Vokalensemble Heilbronn
- Bach-Chor Kilianskirche Heilbronn

**Verzeichnis der derzeit anerkannten Musik- und Orchestervereinigungen:**

Stand: 16.07.2012

- Musikvereinigung Heilbronn-Böckingen e.V. 1889
- Musikverein Heilbronn-Neckargartach
- Musikverein Heilbronn-Sontheim 1901 e.V.
- Musikverein Heilbronn-Kirchhausen e.V.
- Musikkapelle Heilbronn-Biberach e.V.
- Musikkapelle St. Martinus Heilbronn-Sontheim
- Spielmanns- und Fanfarenzug Heilbronn-Böckingen 1962 e.V.
- Seeräuber-Fanfarencorps Heilbronn-Böckingen 1977 e.V.
- Musikzug "Götz von Berlichingen" 1959 e.V. Heilbronn-Böckingen
- Fanfarenzug der Carneval-Gesellschaft Heilbronn e.V.
- Akkordeon-Freunde Heilbronn-Biberach e.V.
- TSB Musikverein Heilbronn-Horkheim e.V.
- Harmonika-Vereinigung Heilbronn-Böckingen e.V. 1931
- Harmonika-Freunde Heilbronn-Kirchhausen e.V.
- Akkordeon-Orchester Heilbronn-Neckargartach e.V.
- flat attack – Big Band Heilbronn e.V.
- Bläserphilharmonie Heilbronn
- Junge Orchesterakademie der Region Heilbronn-Franken
- Guggenmusikgruppe des Karnevalclubs Kirchhausen
- Kreisverbandsjugendorchester im Blasmusikverband Baden-Württemberg

## **B e n u t z u n g s o r d n u n g**

### **für die Stadtbibliothek der Stadt Heilbronn**

vom 4. Mai 2001

Bekanntgemacht im Amtsblatt Nr. 11 vom 31. Mai 2001<sup>1)</sup>

Aufgrund von § 4 Abs. 1 Gemeindeordnung von Baden-Württemberg in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 581) in Verbindung mit §§ 2 und 9 des Kommunalabgabengesetzes in der Fassung vom 28. Mai 1996 (GBl. S. 481) hat der Gemeinderat der Stadt Heilbronn in der Sitzung am 22. Mai 2003 folgende Satzung beschlossen:

Hinweis:

Um die Lesbarkeit der Benutzungsordnung zu erleichtern, ist im Folgenden nur die männliche Form von Personenbezeichnungen gewählt. Unabhängig davon bezieht sie sich jedoch auf Frauen und Männer gleichermaßen.

### **§ 1**

#### **Aufgaben und Einrichtungen**

(1) Die Stadtbibliothek ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Heilbronn. Sie dient der Information, der schulischen und beruflichen Aus- und Fortbildung, der persönlichen Bildung, der Freizeitgestaltung sowie der Kommunikation.

(2) Die Stadtbibliothek besteht aus der Zentralbibliothek, der Fahrbibliothek und den ortsfesten Stadtteilbibliotheken in Böckingen und Biberach.

### **§ 2**

#### **Kreis der Benutzer**

Die Stadtbibliothek steht jedermann zur Benutzung offen.

---

<sup>1)</sup> Geändert durch Satzung vom  
22.05.03 (Stadztg. Nr. 11 v. 28.05.03), in Kraft seit 29.05.03  
20.07.06 (Stadztg. Nr. 18 v. 31.08.06), in Kraft seit 01.09.06  
16.05.07 (Stadztg. Nr. 11 v. 24.05.07), in Kraft seit 25.05.07  
01.10.09 (Stadztg. Nr. 21 v. 22.10.09), in Kraft seit 23.10.09  
18.04.11 (Stadztg. Nr. 10 v. 19.05.11), in Kraft seit 01.06.11  
25.07.12 (Stadztg. Nr. 21 v. 18.10.12), in Kraft seit 23.10.12  
21.11.16 (Stadztg. Nr. 25 v. 08.12.16), in Kraft ab 01.01.17

### **§ 3 Benutzung**

(1) Das Entleihen von Medien erfordert einen Benutzerausweis, der auf Antrag und Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises erhältlich ist.

(2) Bei Minderjährigen vom vollendeten 7. bis zum vollendeten 14. Lebensjahr ist zur Anmeldung das schriftliche Einverständnis eines gesetzlichen Vertreters erforderlich. Kinder unter 7 Jahren können nur von einem gesetzlichen Vertreter angemeldet werden. Bei Minderjährigen bis 14 Jahren ist für die Anmeldung darüber hinaus erforderlich, daß sich der gesetzliche Vertreter schriftlich bereit erklärt, die gegen den Benutzer bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres entstehenden Gebührenschulden und Schadensersatzforderungen zu übernehmen.

Juristische Personen, Schulen, Kindergärten und andere Institutionen können die Stadtbibliothek durch von ihnen schriftlich bevollmächtigte natürliche Personen benutzen.

(3) Entleihungen sind nur persönlich und gegen Vorlage des Benutzerausweises möglich. Der Benutzerausweis ist nicht übertragbar. Die Benutzer haben sich auf Verlangen über ihre Person auszuweisen.

(4) Änderungen des Namens, der Anschrift oder der Verlust des Benutzerausweises sind der Stadtbibliothek unverzüglich zu melden. Bei Verlust wird ein Ersatzausweis gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises ausgestellt. Die Ausstellung des Ersatzausweises ist gebührenpflichtig.

(5) Die Bibliocard Heilbronn-Franken berechtigt zur Nutzung der Stadtbibliothek Heilbronn. Die Bibliocard Heilbronn-Franken wird an Erwachsene ab 19 Jahren ausgegeben und berechtigt zur Nutzung der am Verbund beteiligten Bibliotheken. Personen, die die Bibliocard nutzen möchten, melden sich in einer der teilnehmenden Bibliotheken zu den dortigen Bedingungen an. Anstelle des lokalen Benutzerausweises erhalten sie die Bibliocard. Mit ihrer Unterschrift auf der Bibliocard Heilbronn-Franken erkennen sie die Benutzungs-, Entgelt- bzw. Gebührenordnungen sowie die Hausordnungen aller teilnehmenden Bibliotheken an. Für die Bibliocard wird eine Gebühr erhoben. Die Bibliocard Heilbronn-Franken ist jeweils ein Jahr ab dem Tage der Zahlung gültig. Zur erstmaligen Nutzung der Bibliocard Heilbronn-Franken in einer anderen als der ausstellenden Bibliothek muss sich der Kunde in dieser Bibliothek gegen Vorlage eines amtlichen Lichtbildausweises anmelden. Die einzelnen Benutzungsausweise der teilnehmenden Bibliotheken verlieren mit der Ausstellung der Bibliocard Heilbronn-Franken ihre Gültigkeit. Unterschiedliche Regelungen für Leihfristen, Gebühren/Entgelte usw. sind zu beachten. Die Rückgabe und die Verlängerung von entliehenen Medien sind nur in der verleihenden Bibliothek möglich.

#### **§ 4 Ausleihe**

- (1) Die Leihfrist beträgt 4 Wochen. Präsenzexemplare sind von der Ausleihe ausgenommen. Die Bibliotheksleitung kann in Sonderfällen andere Leihfristen festsetzen bzw. die Anzahl der entlehbaren Medien begrenzen.
- (2) Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht gestattet.
- (3) Die entliehenen Medien sind sorgfältig und schonend zu behandeln. Sie sind vor Beschädigung und Beschmutzung zu bewahren.
- (4) Die Benutzer haben den Zustand der Medien vor der Entleihung auf Vollständigkeit und etwaige Schäden zu prüfen und diese der Stadtbibliothek anzuzeigen. Nach der Rückbuchung werden alle Medien auf Vollständigkeit und Beschädigungen geprüft.
- (5) Eine Verlängerung der Leihfrist erfolgt auf Antrag. Die Anzahl der möglichen Leihfristverlängerungen wird durch die Stadtbibliothek festgelegt. Eine Verlängerung der Leihfrist ist nicht möglich, wenn eine Vorbestellung vorliegt.
- (6) Ist ein gewünschtes Medium ausgeliehen, so kann es vorbestellt werden.

#### **§ 5 Mahnungen**

- (1) Wer die Leihfrist überschreitet, kann nach Ermessen der Stadtbibliothek schriftlich zur Rückgabe gemahnt werden.
- (2) Solange ein Benutzer der Aufforderung zur Rückgabe nicht nachkommt oder geschuldete Gebühren nicht entrichtet, kann er von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (3) Werden die entliehenen Medien trotz wiederholter Mahnung nicht zurückgegeben, kann die Stadtbibliothek Mittel des Verwaltungszwangs in Anspruch nehmen oder Schadensersatz wegen Nichterfüllung verlangen, wenn dies zuvor mit einer Frist von mindestens 10 Tagen angedroht wurde und eine Rückgabe innerhalb dieser Frist nicht erfolgt.



## **§ 6 Urheberrecht**

- (1) Die Benutzer verpflichten sich, die urheberrechtlichen Vorschriften zu beachten.
- (2) Das Urheberrecht ist insbesondere auch bei der Internetnutzung und der Multi-Medianutzung, z.B. beim Kopieren und Herunterladen von Beiträgen im Internet, zu beachten.
- (3) Aus Printmedien können unter Beachtung des Urheberrechtes Kopien angefertigt werden.

## **§ 7 Aufenthalt in der Stadtbibliothek**

- (1) Für Garderobe und Wertsachen wird keine Haftung übernommen.
- (2) Den Weisungen des Bibliothekspersonals ist Folge zu leisten. Bei wiederholten oder groben Verstößen gegen die Benutzungsordnung oder Anordnungen des Bibliothekspersonals kann ein Hausverbot ausgesprochen werden sowie ein zeitweiser oder dauernder Ausschluß von der weiteren Benutzung der Stadtbibliothek verfügt werden.
- (3) Die Bibliotheksleitung ist berechtigt, in einer Hausordnung Regelungen zum Verzehr von Getränken und Lebensmitteln zu treffen. Das Rauchen und der Gebrauch von E-Zigaretten ist untersagt.
- (4) Tiere haben keinen Zutritt zu den Bibliotheksräumen, ausgenommen sind Blindenhunde.
- (5) Für die Nutzung der Computer und anderer technischer Geräte können Benutzungszeiten bestimmt werden.

## **§ 8 Internet-, WLAN- und Multi-Media-Nutzung**

- (1) Für die Nutzung der Computer und anderer technischer Geräte können Benutzungszeiten bestimmt werden.
- (2) Die PC-Arbeitsplätze und das Internet/WLAN können von allen Personen mit gültigem Bibliotheksausweis unentgeltlich benutzt werden.

(3) Der Benutzer verpflichtet sich zur Internet-/WLAN- und Multimedia-Nutzung in gesetzlicher Weise. Das Surfen in Internetseiten mit menschenfeindlichem, rassistischem, gewaltverherrlichendem, rechts- bzw. linksradikalem oder pornographischem Inhalt ist untersagt. Verstöße führen zur Anzeige und zum Ausschluss von der Nutzung der Bibliothek.

(4) Andere als die von der Bibliothek vorgegebene Software darf nicht eingesetzt werden. An System- und Netzwerkkonfigurationen der Bibliothek dürfen keine Änderungen vorgenommen werden.

(5) Die kabellose Datenübertragung zwischen Hotspot und WLAN-fähigem Endgerät des Benutzers erfolgt unverschlüsselt. Der Benutzer trifft selbst Vorkehrungen zu Schutz der Daten vor dem unbefugten Zugriff durch Dritte.

## **§ 9**

### **Fernleihverkehr**

(1) Bücher oder Aufsätze, die nicht im Bestand der Stadtbibliothek Heilbronn vorhanden sind, können über den Deutschen Leihverkehr nach den hierfür geltenden Richtlinien beschafft werden. Für die Nutzung der Fernleihe in der Stadtbibliothek Heilbronn ist ein gültiger Bibliotheksausweis (Gebührenzahung nach Ziff. 1.1, 1.2 oder 1.4 des Gebührenverzeichnisses; Anlage 1 zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Heilbronn) erforderlich.

(2) Bestellungen über den Fernleihverkehr sind gebührenpflichtig.

## **§ 10**

### **Haftung**

(1) Die Benutzer haften für jegliche schuldhaft herbeigeführte Schäden und für den Verlust des Leihguts. Beim Verlust des Schließfachschlüssels trägt der Benutzer die vollen Kosten für das Ersatzschloß. Ein fehlendes Verschulden hat der Benutzer zu beweisen.

## **§ 11 Gebühren**

(1) Für die Benutzung der Stadtbibliothek sowie die Inanspruchnahme ihrer Leistungen werden Gebühren nach dem Gebührenverzeichnis (Anlage 1) erhoben.

(2) Zur Zahlung der Gebühren ist der Benutzer und bei minderjährigen Benutzern auch deren gesetzlicher Vertreter verpflichtet, soweit sie sich durch schriftliche Erklärung gegenüber der Stadtbibliothek zur Übernahme der Gebührenschulden verpflichtet haben (vgl. § 3 Absatz 2). Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.

(3) Die Gebührenschuld entsteht nach der Vornahme der gebührenpflichtigen Handlung. Die Benutzungsgebühr (Nr. 1.1. und 1.2. des Gebührenverzeichnisses) entsteht zum Beginn des Zeitraums, in dem die Gebühr die Ausleihe erlaubt. Die Gebühren werden mit Bekanntgabe fällig. Spätere Reklamationen werden ausgeschlossen.

(4) Von der Benutzungsgebühr (Ziff. 1 des Gebührenverzeichnisses) befreit sind alle, die in diesem Ausleihzeitraum noch nicht 19 Jahre alt sind.

(5) Die Bibliotheksleitung kann auf die Erhebung von Gebühren ganz oder teilweise verzichten, wenn dies nach Lage des einzelnen Falles unbillig wäre, bei Personen oder Einrichtungen, die sich in besonderer Weise für die Ziele der Stadtbibliothek engagieren sowie im Rahmen von Werbeaktionen.

(6) Für Veranstaltungen der Stadtbibliothek werden privatrechtliche Eintrittsentgelte im Einzelfall von der Bibliotheksleitung festgesetzt. Sie reichen bis maximal 15 Euro, ermäßigt bis maximal 10 Euro. Maßgeblich für die Eintrittshöhe sind die entstehenden Kosten für die Stadtbibliothek. Schüler, Studenten, Auszubildende und Empfänger von existenzsichernden Leistungen sowie Mitglieder des Freundeskreises der Stadtbibliothek erhalten Ermäßigungen.

## **§ 12 In-Kraft-Treten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Zum gleichen Zeitpunkt tritt die bisherige Benutzungsordnung außer Kraft.

## Gebührenverzeichnis

### Anlage 1 zur Benutzungsordnung der Stadtbibliothek Heilbronn

#### 1. Benutzungsgebühr

Diese Gebühr berechtigt zur Ausleihe von Medien.

1.1. Benutzungsgebühr für 1 Jahr	Euro 20,00
1.2. Benutzungsgebühr für 3 Monate	Euro 8,00
1.3. Benutzungsgebühr für Einzelentleihungen pro Medium, pro Ausleihzeitraum (ausgenommen Medien mit Sondergebühren nach Ziff. 2.5.)	Euro 1,00
1.4. Bibliocard Heilbronn-Franken (gem. § 3 Abs. 5) für 1 Jahr	Euro 22,00
ab 01.01.2018	Euro 25,00

#### 2. Sonstige Gebühren

2.1. Vorbestellgebühr	Euro 1,00
2.2. Säumnisgebühr pro Tag und Medium	
2.2.1 Medien für Kinder und Jugendliche	Euro 0,10
2.2.2 Medien für Erwachsene	Euro 0,20
2.2.3 Kostenpflichtige Medien nach 2.5	Euro 0,50
2.3. Mahngebühr	
1. Mahnung	Euro 1,00
2. bis 4. Mahnung	Euro 3,00
2.4. Ausstellung eines Ersatzausweises	Euro 1,50
2.5. Sondergebühren	
2.5.1 Top Spielfilm-DVDs für 2 Wochen	Euro 1,50
2.5.2 Top PC- und Konsolenspiele für 4 Wochen	Euro 2,50
2.5.3 Top Bestseller-Bücher für 4 Wochen	Euro 2,50
2.5.4 Top Tonträger für 2 Wochen	Euro 1,50
2.5.5 Fernleihgebühr pro Medium	Euro 4,00
2.6. Internetzugang	
2.6.1 pro angefangene 10 Minuten	Euro 0,30
2.6.2 für Jugendliche von 14-19 Jahren	Euro 0,10
2.7. Verwaltungsgebühren	
2.7.1 Benachrichtigungen bei unvollständig zurückgegebenen Medien oder noch ausstehende Gebühren:	Euro 1,00

## **Schulordnung**

### **für die Städtische Musikschule Heilbronn**

vom 07. Juli 2005

Bekannt gemacht in der Stadtzeitung Nr. 20 vom 29. September 2005

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 07. Juli 2005 folgende Schulordnung für die Städtische Musikschule Heilbronn beschlossen.

#### **1. Aufgabe**

Die Städtische Musikschule Heilbronn ist eine musikpädagogische Einrichtung der Stadt Heilbronn für Kinder, Jugendliche und Erwachsene. (Hinweis: die Musikschule erteilt Unterricht für Erwachsene jedoch ausschließlich im „Eltern-Kind-Modell“). Ihre Aufgabe ist die musikalische Grundausbildung, die Heranbildung des Nachwuchses für das Laien- und Liebhabermusizieren, die Begabtenauslese und -förderung sowie die studienvorbereitende Fachausbildung. Ziel der musikpädagogischen Arbeit ist es, neben der rein instrumentalen bzw. gesanglichen Ausbildung ein umfassendes Verständnis für Musik zu wecken. Hierzu macht die Schule auch fundierte Angebote im Orchester- und Ensemblespiel.

#### **2. Aufbau**

##### **2.1 Grundbereich**

- Musikalische Früherziehung
- Rhythmisch-musische Erziehung
- Musikalische Grundausbildung

##### **2.2 Instrumentalunterricht**

- Streichinstrumente
- Zupfinstrumente
- Holz- und Blechblasinstrumente
- Tasteninstrumente
- Percussion

##### **2.3 Gesang**

## **2.4 Kooperation mit allgemeinbildenden Schulen**

(Klassenmusizieren)

## **2.5 Projektunterricht**

## **2.6 Ensembles, Orchester, Kammermusik**

Die Ergänzungsfächer, d.h. das Angebot an Sing- und Instrumentalgruppen, dienen der Einführung in musikalische Partnerschaft und sind Kern der musikpädagogischen Arbeit der Musikschule und damit Bestandteil des Unterrichts.

## **3. Schuljahr**

3.1 Das Schuljahr hat in Anlehnung an das Schuljahr der allgemeinbildenden Schulen zwei Halbjahre. Das 1. Halbjahr beginnt am 1. September und endet am 28. (29.) Februar, das 2. Halbjahr beginnt am 1. März und endet am 31. August. Die Kurse der Musikalischen Früherziehung, der rhythmisch-musischen Erziehung sowie des Klassenmusizierens dauern mindestens ein Schuljahr.

3.2 Die Ferien- und Feiertagsordnung der öffentlichen allgemeinbildenden Schulen gilt auch für die Musikschule.

## **4. An- und Abmeldung**

4.1 An- und Abmeldung zur Schule bedürfen der Schriftform und werden durch Bestätigung der Musikschule rechtswirksam. Bei Minderjährigen ist die Einwilligung der gesetzlichen Vertreter erforderlich. Mit der Anmeldung wird die Schulordnung anerkannt.

4.2 Ein Anspruch auf Übernahme in den instrumentalen Unterricht besteht nach dem Besuch des Grundbereichs nicht.

4.3 Eine Abmeldung ist in der Regel nur zum Ende eines Halbjahres möglich. Sie muss schriftlich einen Monat vor Halbjahresende bei der Schule vorliegen.

4.4 Bei der Musikalischen Früherziehung, bei Rhythmisch-musischen Erziehung sowie beim Klassenmusizieren enden die Kurse zum jeweiligen Schuljahresende.

## 5. Unterricht

- 5.1 Die zentrale Unterrichtseinheit ist die Jahreswochenstunde mit einer Dauer von 45 Minuten. Auf diese beziehen sich alle Unterrichtsformen, die in der Schulgeldordnung festgelegt sind.
- 5.2 Die Zuweisung der Schüler an die Lehrkräfte erfolgt durch den Leiter der Musikschule.
- 5.3 Die Schüler sind zur regelmäßigen Teilnahme am Unterricht, an Ergänzungsfächern und schulischen Veranstaltungen verpflichtet. Versäumt ein Schüler den Unterricht, so hat er keinen Anspruch auf Nachholung der versäumten Stunde. Mehrmaliges unentschuldigtes Fehlen kann zum Ausschluß aus dem Unterricht führen.
- 5.4 Die Schüler haben die Weisungen des Leiters der Schule, der Lehrkräfte und sonstigen Beauftragten der Stadt zu befolgen.

## 6. Schulgeld

Für den Besuch der Schule ist Schulgeld zu entrichten. Dieses ist als Jahresgebühr in der Schulgeldordnung festgelegt. Zur erleichterten Zahlung räumt die Stadt Heilbronn den Zahlungspflichtigen monatliche Ratenzahlung per Einzug oder Dauerauftrag ein. Die aktuellen Schulgeldsätze regelt die Schulgeldordnung.

## 7. Leistungen

- 7.1 Für die Unterrichtsziele und -inhalte der einzelnen Stufen gelten die Rahmenpläne des Verbandes deutscher Musikschulen.
- 7.2 Leistungen der Schüler werden beim Ensemblespiel, beim Einzelunterricht, bei internen Vorspielabenden und den öffentlichen Veranstaltungen der Musikschule nachgewiesen.
- 7.3 Sind normale Fortschritte infolge mangelnder Begabung, mangelnder Mitarbeit oder aus anderen Gründen nicht zu erzielen, können der Leiter des Ensembles, der Fachlehrer und der Schulleiter in gegenseitigem Einvernehmen das Unterrichtsverhältnis zum Halbjahresende beenden.
- 7.4 Instrumentalschüler, welche die besondere Förderung einer ganzen Unterrichtseinheit im Einzelunterricht erhalten, sind zur Mitwirkung in den Orchestern der Musikschule verpflichtet. Klavierschüler wirken in Kammermusikgruppen mit oder bei mind. 2 öffentlichen Auftritten der Musikschule pro Schuljahr.

## **8. Instrumente**

- 8.1 Grundsätzlich soll der Schüler das für den jeweiligen Unterricht erforderliche Instrument besitzen. Im Rahmen der vorhandenen Möglichkeiten können den Schülern für einen begrenzten Zeitraum Instrumente der Musikschule überlassen werden. Für die Überlassung ist eine Leihgebühr zu entrichten, die in der Schulgeldordnung festgesetzt ist.
- 8.2 Leihinstrumente sind schonend zu behandeln. Für Schäden, die über die allgemeine Abnutzung hinausgehen, haftet der Mieter / die Mieterin.

## **9. Ergänzungsfächer**

- 9.1 Vokale und instrumentale Musiziergruppen sind Bestandteil des Unterrichts. Die Teilnahme ist für alle Schüler grundsätzlich verpflichtend. Ausnahmen sind auf Antrag an die Schulleitung möglich. Für Schüler mit ganzer Unterrichtseinheit ist die Teilnahme in jedem Fall verbindlich.
- 9.2 Die Einteilung zum Ergänzungsfach nimmt unter Berücksichtigung des Ausbildungsstandes der Leiter der Schule vor.

## **10. Gesundheitsbestimmungen**

Bei ansteckenden Krankheiten gelten die allgemeinen Gesundheitsbestimmungen für die öffentlichen Schulen.

## **11. Aufsicht**

Eine Aufsicht durch die Musikschule besteht nur während des Unterrichts.

## **12. Haftung**

Für Schadensfälle, die nicht auf eine Verletzung der Verkehrssicherungs- und Aufsichtspflicht der Stadt zurückzuführen sind, übernimmt die Stadt keine Haftung. Eine etwaige Haftung ist auf grobe Fahrlässigkeit und Vorsatz beschränkt.

## **13. In-Kraft-Treten**

Die Schulordnung tritt zum 01.10.2005 in Kraft; gleichzeitig tritt die bisherige Fassung vom 01.04.2001 außer Kraft.



## S c h u l g e l d o r d n u n g

### für die Städtische Musikschule Heilbronn

vom 09. Juli 2015

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 09. Juli 2015 folgende Schulgeldordnung für die Städtische Musikschule Heilbronn beschlossen.

#### 1. Schulgeldpflicht

1.1 Die Stadt Heilbronn erhebt für die Teilnahme am Unterricht der Städt. Musikschule Heilbronn (nachstehend Schule genannt) Schulgeld nach dieser Schulgeldordnung. Hierbei handelt es sich um privatrechtliche Entgelte.

#### 2. Schulgeld

Das Schulgeld wird als Jahresgebühr berechnet. Zur Erleichterung räumt die Stadt eine monatliche Zahlungsweise ein.

Die monatlichen Raten betragen:

##### 2.1 Grundbereich:

<b>Musikalische Früherziehung</b>	45 Minuten	20,00 EUR
<b>Babymusik</b>	30 Minuten	20,00 EUR
<b>Zwergenmusik</b>	45 Minuten	20,00 EUR

##### 2.2. Instrumentaler und vokaler Unterricht (bis 27 Jahre):

<b>Einzelunterricht</b>	60 Minuten	110,00 EUR
	45 Minuten	82,00 EUR
	30 Minuten	57,00 EUR
	20 Minuten	41,00 EUR

**Gruppenunterricht**

2er Gruppe	30 Min. pro Teilnehmer	31,00 EUR
3er Gruppe	45 Min. pro Teilnehmer	31,00 EUR
4er Gruppe	60 Min. pro Teilnehmer	31,00 EUR
unter 7 über 70		20,00 EUR

**Klassenmusizieren**

Modul 1	45 Min.	18,00 EUR
Modul 2	2 x 45 Min.	36,00 EUR

**Großgruppe Schulen**

5 bis 10 Kinder	45 Min.	18,00 EUR
-----------------	---------	-----------

**Orchester/Ensemble**

mit Hauptfach		-,-- EUR
ohne Hauptfach*		10,00 EUR

\*Bei Nachweis von Hauptfachunterricht an einer VdM Musikschule in der Region Heilbronn-Franken werden 10,00 EUR pro Semester berechnet.

## 2.3 Unterricht für Erwachsene (ab 27 Jahren):

**Einzelunterricht**

60 Min.	180,00 EUR
45 Min.	125,00 EUR
30 Min.	90,00 EUR
20 Min.	60,00 EUR

**Gruppenunterricht**

2er Gruppe	30 Min. pro Teilnehmer	50,00 EUR
3er Gruppe	45 Min. pro Teilnehmer	50,00 EUR
4er Gruppe	60 Min. pro Teilnehmer	50,00 EUR

**Klassenmusizieren**

Modul	145 Min.	40,00 EUR
Modul 2	2 x 45 Min.	80,00 EUR
unter 7 über 70		30,00 EUR

**Orchester/Ensemble**

mit Hauptfach		-,-- EUR
ohne Hauptfach		30,00 EUR
6er Karte*	30 Min.	25,00 EUR

\*nur 1x pro Semester möglich, bei freien Plätzen

- 2.4 Projektunterricht (Kurse):  
Die Kursgebühren werden von der Schulleitung im Einzelfall in Anlehnung an die geltenden Schulgeldsätze kalkuliert und vom Amtsleiter des Schul-, Kultur- und Sportamtes festgesetzt.
- 2.5 Anmeldegebühr:  
Eine einmalige Anmelde- und Bearbeitungsgebühr von 10 EUR wird bei Erwachsenen (ab 27 Jahren) erhoben.

### 3. Schulgeldermäßigung und -befreiung

Begabte Schülerinnen und Schüler können nach Maßgabe der folgenden Bestimmungen ganz bzw. teilweise von der Zahlung des Schulgeldes befreit werden; gute Leistungen und zuverlässige Mitarbeit werden dabei vorausgesetzt. Die Schulgeldermäßigung oder -befreiung gemäß Ziffer 3.2 und 3.3 muss für jedes Halbjahr neu beantragt werden. Entsprechende Nachweise sind beizufügen. Über die Anträge auf Ermäßigungen gemäß den Ziffern 3.1 und 3.2 entscheidet der Schulleitung.

- 3.1 Besuchen **gleichzeitig zwei Familienangehörige** (unter 27 Jahren) schulgeldpflichtigen Unterricht bei der Musikschule, so ermäßigt sich das Schulgeld ab dem zweiten Familienangehörigen um 20 %.
- 3.2 Werden **gleichzeitig drei oder mehr Angehörige einer Familie** (unter 27 Jahren) an der Musikschule unterrichtet, so ermäßigt sich das monatliche Schulgeld auf die 2. Person um 20 %, ab der 3. Person um 50 %.
- 3.3 Bei Inhabern des Städt. Familienpasses ermäßigt sich das Schulgeld um 50%.
- 3.4 Über weitergehende Anträge auf Schulgeldbefreiung oder -ermäßigung sowie Abweichungen in begründeten Einzelfällen entscheidet der Amtsleiter des Schul-, Kultur- und Sportamtes.

### 4. Schulgelderstattung

- 4.1 Fällt der Unterricht durch eine ärztlich bescheinigte Krankheit des Schülers / der Schülerin mindestens vier Mal in einem Vierteljahr aus, so wird das Schulgeld auf schriftlichen Antrag für einen Monat nicht berechnet oder mit künftig fällig werdenden Forderungen verrechnet.
- 4.2 Fällt der Unterricht mindestens vier Mal im Vierteljahr aus Gründen aus, die die Musikschule zu vertreten hat, erfolgt auf Antrag eine anteilige Erstattung des Schulgeldes, sofern der Unterricht nicht nachgeholt werden kann.

## 5. Miete für Instrumente

Für die Überlassung von Instrumenten der Stadt beträgt die monatliche Leihgebühr je Instrument im

1. Jahr	15,00 EUR
2. Jahr	18,00 EUR
3. Jahr	21,00 EUR

Leihinstrumente werden maximal für 3 Jahre vergeben. Verlängerungen sind im Einzelfall mit Genehmigung der Schulleitung bei Mangelinstrumenten (bspw. Konstrabass, Fagott, Harfe) möglich.

## 6. Schuldner

Schuldner des Schulgeldes und der Instrumentenleihgebühr sind die Schülerinnen bzw. Schüler und deren gesetzliche Vertreter.

## 7. Zahlungsweise und Fälligkeit

- 7.1 Der Einzug des Schulgeldes und der Instrumentenmiete soll grundsätzlich per Abbuchung erfolgen.
- 7.2 Das Schulgeld und die Instrumentenmiete werden in monatlichen Teilbeträgen zum 1. jeden Monats fällig.

## 8. Vorzeitige Beendigung des Unterrichts

Bei vorzeitiger Beendigung des Unterrichts (Austritt, Beurlaubung, Stundenversäumnis oder Ausschluss) bleibt die Verpflichtung zur Zahlung des Schulgeldes für ein volles Halbjahr bestehen. Darüber hinaus kann der Schüler/die Schülerin bei Säumigkeit des Schulgeldschuldners nach der dritten Mahnung vom Unterricht ausgeschlossen werden. Liegen für die vorzeitige Beendigung des Unterrichts Gründe vor, die der Schüler/die Schülerin nicht zu vertreten hat (z. B. Wegzug oder mangelnde Befähigung des Schülers/der Schülerin) wird das Schulgeld auf Antrag anteilig erhoben.

## 9. Erfüllungsort und Gerichtsstand

Erfüllungsort ist ausschließlich Heilbronn. Sofern gesetzlich kein anderer Gerichtsstand begründet ist, wird das Amtsgericht Heilbronn als Gerichtsstand vereinbart.

## 10. Inkrafttreten

Diese Schulgeldordnung tritt am 1. September 2015 in Kraft. Gleichzeitig tritt die Schulgeldordnung vom 1. September 2011 außer Kraft.

**Betriebssatzung  
für das Theater Heilbronn**

vom 22. November 2000

Bekannt gemacht in der Stadtzeitung Nr. 25 vom 14. Dezember 2000

Aufgrund von § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg (GemO) und § 3 Abs. 2 des Eigenbetriebsgesetzes (EigBG) hat der Gemeinderat der Stadt Heilbronn am 21. November 2000 die folgende Betriebssatzung für das Theater Heilbronn beschlossen.

**§ 1**

**Gegenstand des Eigenbetriebs**

(1) Die Stadt Heilbronn betreibt ein kommunales Theater. Es hat die kulturelle Aufgabe, Theater als Schauspiel, Musiktheater und Ballett anzubieten. Das Angebot kann durch eigene Veranstaltungen oder durch Gastbespielung durch andere Theater erbracht werden. Das Recht der Stadt, außerhalb des Eigenbetriebs weitere theatra- lische Veranstaltungen anzubieten oder zu fördern, wird dadurch nicht berührt.

(2) Durch diese Satzung werden weder Rechte noch Pflichten in Bezug auf die Tätig- keiten des Theaters begründet, aufgehoben oder verändert.

(3) Das kommunale Theater wird als Eigenbetrieb nach den Vorschriften des Eigen- betriebsgesetzes geführt.

(4) Der Eigenbetrieb kann im Rahmen der gemeindewirtschaftsrechtlichen Grenzen alle seinen Gegenstand fördernden oder ihn wirtschaftlich berührenden Geschäfte betreiben.

(5) Der Betrieb kann aufgrund von Vereinbarungen sein räumliches Aufgabengebiet auf andere Gemeinden oder Teile davon ausdehnen; er kann insbesondere eigene Gastspiele im In- und Ausland geben.

---

1) Geändert durch Satzung vom  
24.07.03 (Stadztg. Nr. 19 v. 18.09.03), in Kraft ab 01.09.03  
20.05.05 (Stadztg. Nr. 11 v. 25.05.05), in Kraft ab 01.08.05

**§ 2  
Name und Sitz**

- (1) Der Eigenbetrieb führt den Namen **Theater Heilbronn**
- (2) Der Betrieb hat seinen Sitz in Heilbronn.

**§ 3  
Stammkapital**

Ein Stammkapital nach § 12 des Eigenbetriebsgesetzes wird nicht festgesetzt.

**§ 4  
Gemeinnützigkeit**

- (1) Der Eigenbetrieb verfolgt ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige Zwecke im Sinne des Abschnitts „Steuerbegünstigte Zwecke“ (§§ 51 ff) der Abgabenordnung. Zweck des Eigenbetriebs ist die Förderung kultureller Zwecke. Der Satzungszweck wird verwirklicht insbesondere durch den Betrieb des Theaters Heilbronn. Es ist selbstlos tätig und verfolgt nicht in erster Linie eigenwirtschaftliche Zwecke.
- (2) Die Mittel des Eigenbetriebes dürfen nur für die satzungsgemäßen Zwecke verwendet werden. Die Stadt Heilbronn erhält keine Zuwendungen aus Mitteln des Eigenbetriebes.
- (3) Es darf niemand durch Ausgaben, die dem Zweck des Eigenbetriebs fremd sind, oder durch unverhältnismäßig hohe Vergütungen begünstigt werden.
- (4) Die Stadt Heilbronn erhält bei Auflösung oder bei Wegfall steuerbegünstigter Zwecke des Theaters ihre eingezahlten Kapitalanteile und den gemeinen Wert ihrer geleisteten Sacheinlagen zurück. Übersteigendes Vermögen erhält ebenfalls die Stadt Heilbronn; sie wird dieses ausschließlich für die Förderung der Kunst und Kultur verwenden.
- (5) Der Eigenbetrieb schließt die Absicht der Gewinnerzielung aus.

## **§ 5 Organe**

Organe des Eigenbetriebs sind der Gemeinderat, der Oberbürgermeister und die Betriebsleitung.

## **§ 6 Gemeinderat**

(1) Der Gemeinderat beschließt über alle Angelegenheiten, die ihm durch die Gemeindeordnung, das Eigenbetriebsgesetz und diese Betriebssatzung vorbehalten sind.

(2) Der Gemeinderat kann allgemein oder im Einzelfall den nach § 7 zuständigen Ausschüssen Weisungen erteilen, jede Angelegenheit an sich ziehen und Beschlüsse des Ausschusses ändern oder aufheben, solange sie noch nicht vollzogen sind.

## **§ 7 Betriebsausschuss Theater**

(1) Für den Eigenbetrieb wird kein Betriebsausschuss gebildet. Der nach der Hauptsatzung gebildete Verwaltungsausschuss ist zugleich beschließender Betriebsausschuss.

(2) Der Verwaltungsausschuss berät alle Angelegenheiten des Eigenbetriebs vor, die der Entscheidung des Gemeinderats vorbehalten sind.

(3) Der Verwaltungsausschuss entscheidet über alle ihm nach § 11 übertragenen Aufgaben des Eigenbetriebs, soweit nicht der Gemeinderat oder die Betriebsleitung zuständig sind.

(4) Sonstige Angelegenheiten des Theaters werden im Kulturausschuss beraten.

## **§ 8 Oberbürgermeister**

Dem Oberbürgermeister kommen die nach dem Eigenbetriebsgesetz vorgesehenen Aufgaben zu, insbesondere die Weisungs- und Anordnungsrechte nach § 10 EigBG sowie die Aufgaben als Dienstvorgesetzter und oberste Dienstbehörde der beim Eigenbetrieb beschäftigten Bediensteten nach § 11 Abs. 5 EigBG.

## **§ 9 Betriebsleitung**

- (1) Zur Leitung des Eigenbetriebs wird eine Betriebsleitung bestellt.
- (2) Die Betriebsleitung besteht aus einem Betriebsleiter. Er führt die Bezeichnung Intendant. Er wird durch den oder die von ihm zu bestimmenden Bediensteten des Eigenbetriebs für den Fall der Verhinderung vertreten; diese Beauftragung bedarf der Zustimmung des Oberbürgermeister.
- (3) Der Betriebsleitung obliegt insbesondere die laufende Betriebsführung und die Entscheidung in allen ihr übertragenen Angelegenheiten des Betriebs (§ 11). Zur laufenden Betriebsführung gehören insbesondere die Bewirtschaftung der im Erfolgsplan veranschlagten Aufwendungen und Erträge, alle sonstigen Maßnahmen, die zur Aufrechterhaltung und Wirtschaftlichkeit des Betriebs notwendig sind.
- (4) Die Betriebsleitung hat den Oberbürgermeister und den Kulturausschuss vierteljährlich zum Quartalsende über die Entwicklung der Erträge und Aufwendungen sowie über die Abwicklung des Vermögensplans schriftlich zu unterrichten. Über wichtige Angelegenheiten hat sie den Oberbürgermeister unverzüglich zu unterrichten.



(5) Die Betriebsleitung hat dem Fachbeamten für das Finanzwesen der Stadt alle Maßnahmen mitzuteilen, welche die Finanzwirtschaft der Stadt berühren. Sie hat ihm insbesondere den Entwurf des Wirtschaftsplans mit Finanzplanung, des Jahresabschlusses und des Lageberichts sowie die Berichte nach Absatz 5 rechtzeitig zuzuleiten.

## **§ 10 Wertgrenzen**

(1) Soweit nach dieser Satzung Wertgrenzen maßgebend sind, gelten diese Werte ohne Umsatzsteuer.

(2) Die Wertgrenzen beziehen sich auf den einheitlichen wirtschaftlichen Vorgang. Bei voraussehbar wiederkehrenden Leistungen ist der Jahresbedarf maßgebend.

## **§ 11 Abgrenzung der Zuständigkeiten der Organe**

(1) Die in der nachstehenden Tabelle in den Spalten 3 bis 6 genannten Organe entscheiden in den in Spalte 2 genannten Angelegenheiten im Rahmen der dort genannten Werte, Leistungen, Gegenleistungen, Beträge, Entgelte, Kosten (Wertgrenzen) oder im Rahmen der verbalen Beschreibung in der Spalte 5. Die Abkürzung TEuro bedeutet 1.000 Euro.

Nr.	Angelegenheit	Betriebslei- tung		Verwaltungsausschuss				Gemeinderat	
		in Tausend		in Tausend				in Tausend	
		bis zu TDM	bis zu Teuro	mehr als TDM	mehr als Teuro	bis zu TDM	bis zu Teuro	mehr als TDM	mehr als Teuro
1	2	3		4		5		6	
1	a) Ausführung eines Bauvorhabens (Baubeschluss) und Genehmigung der Bauunterlagen, Vergabe der Lieferungen und Leistungen für die Bauausführung (Vergabebe- schluss) sowie Bewirtschaftung sonstiger Mittel im Rahmen des Vermögensplans bei voraussichtlichen bzw. tatsächlichen Gesamtkosten im Einzelfall	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500
	b) Vergabe von Aufträgen im Rahmen genehmigter Kostenschläge und im Rahmen des Vermögensplans aufgrund öffentlicher Ausschreibung nach der Verdingungsordnung für Bauleistungen oder für Leistungen bei voraussichtlichen bzw. tatsächlichen Gesamtkosten im Einzelfall	1.000	500	1.000	500	3.000	1.500	3.000	1.500
2	Erwerb und Veräußerung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, bei einer Gegenleistung für den Erwerb oder die Veräußerung im Einzelfall	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500
3	Erwerb und Veräußerung anderer Gegenstände des Anlagevermögens, bei einer Gegenleistung für den Erwerb oder die Veräußerung im Einzelfall	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500
4	Dingliche Belastung von Grundstücken und grundstücksgleichen Rechten, die Bestellung anderer Sicherheiten, die Übernahme von Bürgschaften und Verpflichtungen in Gewährverträgen sowie den Abschluss der ihnen wirtschaftlich gleichkommen- den Rechtsgeschäfte im Rahmen der gesetzlichen Vorschriften, bei einem Betrag oder Wert im Einzelfall	200	100	200	100	3.000	1.500	3.000	1.500

Nr.	Angelegenheit	Betriebslei- tung		Verwaltungsausschuss				Gemeinderat	
		in Tausend		in Tausend				in Tausend	
		bis zu TDM	bis zu TEuro	mehr als TDM	mehr als TEuro	bis zu TDM	bis zu TEuro	mehr als TDM	mehr als TEuro
1	2	3		4		5		6	
5	Verträge über die Nutzung von Grundstücken oder beweglichen Vermögensgegenständen bei einer Laufzeit  a) bis zu 10 Jahren und einem jährlichen Nutzungsentgelt  b) von mehr als 10 Jahren und einem jährlichen Nutzungsentgelt								
	a) bis zu 10 Jahren und einem jährlichen Nutzungsentgelt	200	100	200	100	3.000	1.500	3.000	1.500
	b) von mehr als 10 Jahren und einem jährlichen Nutzungsentgelt	100	50	100	50	3.000	1.500	3.000	1.500
6	Gewährung von Freigebigkeitsleistungen  a) allgemein  b) im Zusammenhang mit Gastspielen sowie die Abgabe von Freikarten für einzelne Vorstellungen								
	a) allgemein	2	1	2	1	3.000	1.500	3.000	1.500
	b) im Zusammenhang mit Gastspielen sowie die Abgabe von Freikarten für einzelne Vorstellungen	5	2,5	5	2,5	3.000	1.500	3.000	1.500
7	Abschluss von Vereinbarungen nach § 1 Abs. 5 mit einem voraussichtlichen Jahresbetrag der Leistung bzw. Gegenleistung von	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500
8	a) Aufnahme von Krediten im Rahmen der Gesamtkreditermächtigung im Einzelfall im Betrag von	4.000	2.000	4.000	2.000	10.000	5.000	10.000	5.000
	b) Abschluss kreditähnlicher Rechtsgeschäfte im Betrag oder Wert im Einzelfall	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500

Nr.	Angelegenheit	Betriebsleitung		Verwaltungsausschuss				Gemeinderat	
		in Tausend		in Tausend				in Tausend	
		bis zu TDM	bis zu Teuro	mehr als TDM	mehr als Teuro	bis zu TDM	bis zu Teuro	mehr als TDM	mehr als Teuro
1	2	3		4		5		6	
9	Führung von Rechtsstreitigkeiten mit einem Streitwert	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500
10	a) Verzicht auf Ansprüche einschließlich des Abschlusses von Vergleichen, bei einem Verzicht im Einzelfall im Betrag	150	75	150	75	3.000	1.500	3.000	1.500
	b) Stundung von Ansprüchen im Betrag von	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500
11	Gewährung von Gehaltsvorschüssen und Darlehen an die Betriebsleiter						nach allg. Grundsätzen		
12	Zustimmung zu			grundsätzlich					
	a) erfolgsgefährdenden Mehraufwendungen des Erfolgsplans (soweit sie nicht unabweisbar sind), wenn diese den im Erfolgsplan ausgewiesenen Gewinn oder – Verlust verschlechtern um								
	b) Mehrausgaben des Vermögensplans (soweit sie nicht unabweisbar sind) einschließlich Zustimmung zu einer dadurch entstandenen Erhöhung der Kostenanschlagsumme für das einzelne Vorhaben im Betrag			grundsätzlich					
	c) über- und außerplanmäßige Verpflichtungsermächtigungen	400	200	400	200	3.000	1.500	3.000	1.500

(2) Die in der nachstehenden Tabelle in den Spalten 3 bis 5 genannten Organe entscheiden ferner in den in Spalte 2 genannten Angelegenheiten, soweit in den Spalten 3 bis 5 deren Zuständigkeiten mit einem x gekennzeichnet oder die Zuständigkeit verbal oder durch Ziffern beschrieben ist.

Nr.	Angelegenheit	Betriebsleitung	Verwaltungsausschuß	Gemeinderat
1	2	3	4	5
1	a) Festsetzung der allgemeinen Benutzungsbedingungen sowie der Allgemeinen Geschäftsbedingungen		x grundsätzlich	
	b) allgemeine Festsetzung von Entgeltregelungen (Tarife)		x grundsätzlich	
2	Festlegung besonderer Eintrittspreise bei Sonderveranstaltungen und für bestimmte Personengruppen nach der Tarifordnung für das Theater Heilbronn	x		
3	Einstellung, Entlassung der Angestellten, die nicht nur vorübergehende Übertragung einer anders bewerteten Tätigkeit und Festsetzung der Vergütung, sofern kein Anspruch aufgrund eines Tarifvertrags besteht sowie sonstige personalrechtliche Entscheidungen (soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist)	Verg.Gr. X bis IVa BAT, Angestellte nach Normalvertrag Solo (NVS), Bühnentechnikertarifvertrag (BTT) sowie Zeitan-gestellte bis zu 2 Jahre	Verg.Gr. III bis I BAT sowie Zeitan-gestellte über 2 Jahre	Betriebsleitung
4	Personalwirtschaftliche und personalrechtliche Maßnahmen bzw. Entscheidungen bei Arbeitern, Aushilfsbediensteten, Auszubildenden, Volontären und Praktikanten (soweit nicht gesetzlich etwas anderes bestimmt ist)	x		

## § 12 Eilentscheidung

In dringenden Angelegenheiten des Eigenbetriebs Theater Heilbronn, deren Erledigung nicht bis zu einer Sitzung des Gemeinderats oder des Verwaltungsausschusses aufgeschoben werden kann, entscheidet der Oberbürgermeister anstelle des Gemeinderats oder des Verwaltungsausschusses.

## § 13 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Satzung tritt am 01. Januar 2001 in Kraft.
- (2) Die genannten Euro-Beträge treten zum 01. Januar 2002 in Kraft, gleichzeitig treten die genannten DM-Beträge außer Kraft.

## Tarifordnung für das Theater Heilbronn

### § 1

Für die Veranstaltungen des Theaters Heilbronn werden privatrechtliche Entgelte (Eintrittspreise) erhoben.

### § 2

1) Die Eintrittspreise betragen:

#### I. Komödienhaus

Preisklassen	Preise					
	Freier Kartenverkauf				Abonnement Einzelpreis	
	Erwachsene	Gruppe Erwach- sene	ermäßigt	Gruppen- preis ermäßigt	Erwachsene	ermäßigt
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
I Loge 5-11 / 22-26 Reihe 4-9	26	23	13	10	21	10,50
II Loge 1-4 / 12-15 / 20 / 21 / 27 / 28 Reihe 3 / 10 -14	22	19,50	11		16	8
III Loge 29-32 / 16-19 Reihe 1-2	17	15	9		13	7

#### II. Großes Haus Musikalische Inszenierungen (Tanztheater und Ballett)

Preisklassen	Preise							
	Freier Kartenverkauf				Abonnement Einzelpreis abends		Abonnement Einzelpreis nachmittags	
	Er- wach- sene	Gruppe Er- wach- sene	ermä- ßigt	Grup- pe ermä- ßigt	Erwachsene	ermäßigt	Erwachsene	ermäßigt
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
I <u>Parkett:</u> R 1 - 8	34	31	17	14	25	16,50	24	15
II <u>Parkett:</u> R 9 - 13 <u>Rang:</u> R 1 - 3 Seiten	28	25	14		22	13	21	12
III <u>Parkett:</u> R 14 - 16 <u>Rang:</u> R 4 - 5	23	21	11,50		19	11	18	10
IV <u>Parkett:</u> R 17 - 19	18	17	9		15	9	15	9

## II. Großes Haus

### Musikalische Inszenierungen (Oper, Operette, Musicals)

Preisklassen	Preise							
	Freier Kartenverkauf				Abonnement Einzelpreis abends		Abonnement Einzelpreis nachmittags	
	Er- wach- sene	Gruppe Er- wach- sene	ermä- ßigt	Grup- pe ermä- ßigt	Erwachsene	ermäßigt	Erwachsene	ermäßigt
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
I <u>Parkett:</u> R 1 - 8	36	32	18	15	25	16,50	24	15
II <u>Parkett:</u> R 9 - 13 <u>Rang:</u> R 1 - 3 Seiten	30	27	15		22	13	21	12
III <u>Parkett:</u> R 14 - 16 <u>Rang:</u> R 4 - 5	25	23	12,50		19	11	18	10
IV <u>Parkett:</u> R 17 - 19	20	19	10		15	9	15	9

## III. Großes Haus

### Schauspiel

Preisklassen	Preise							
	Freier Verkauf				Abonnement Einzelpreis abends		Abonnement Einzelpreis nachmittags	
	Er- wach- sene	Gruppe Er- wach- sene	ermä- ßigt	Grup- pe ermä- ßigt	Erwachsene	ermäßigt	Erwachsene	ermäßigt
	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
I <u>Parkett:</u> R 1 - 8	26	23	13	10	19,50	10	16,50	10
II <u>Parkett:</u> R 9 - 13 <u>Rang:</u> R 1 - 3 Seiten	23	21	11,50		17	9	14	9
III <u>Parkett:</u> R 14 - 16 <u>Rang:</u> R 4 - 5	20	18	10		15	8	13	8
IV <u>Parkett:</u> R 17 - 19	14	13	7		10,50	7	10,50	7

**IV. BOXX**

	Preise					
	Freier Kartenverkauf				Abonnement Einzelpreis	
	Erwach- sene	Gruppe Erwach- sene	ermäßigt	Gruppen- preis ermäßigt	Erwach- sene	ermäßigt
Auf allen Plätzen	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR	EUR
	14	13	7	6	10,50	6

Zu Premierenvorstellung wird ein Aufschlag von 2,00 € (ermäßigt 1,00 €) erhoben. Davon ausgenommen sind das Weihnachtsmärchen und Vorstellungen in der BOXX.

2) Ein Abonnement umfasst mindestens vier Vorstellungen.

3) Schuldner der Eintrittspreise sind die Käufer bzw. Abonnenten.

4) Die Eintrittspreise entstehen:

- a) mit dem Kauf der Karte und werden gleichzeitig fällig, bei Kartenverkauf auf Rechnung entsteht der Anspruch mit der Bereitstellung der Karte durch das Theater, er wird am Tag der Vorstellung fällig.
- b) für Abonnements mit Beginn der Spielzeit und werden am 01. Oktober fällig.

5) Abonnenten können pro Spielzeit unter Vorlage eines Ermäßigungsscheins zusätzlich vier Einzelkarten, bei freier Wahl des Stückes und freier Platzwahl, zum jeweiligen Abonnements-Einzelpreis erwerben, unabhängig von der jeweiligen Abonnement.

6) Unternehmen können eine Firmencard erwerben. Unter Vorlage der Firmencard reduziert sich der Preis pro Eintrittskarte auf den jeweiligen Abonnementspreis. Privatpersonen können eine Theatercard erwerben. Unter Vorlage der Theatercard reduziert sich der Preis pro Eintrittskarte für den Erwachsenen um bis zu 50 % des Normalpreises, bei den Besuchern, die unter § 3, Ziffer 4) aufgeführt sind, um bis zu 50 % des ermäßigten Preises.

Preis der

Firmencard pro Spielzeit: 65 Euro

Theatercard für 1 Jahr: 60 Euro (Erwachsener), 40 Euro (ermäßigt).

**§ 3****Sonstige Entgelte und Sonderkonditionen**

1) Für die Bearbeitung einer Terminänderung auch für einen Abonnenten wird 1 €, für das Erstellen eines Ersatz-Mietausweises 6 € und für eine Ersatz-Theater- / Firmencard 10 € berechnet. Bei Verkauf oder Stornierung von Eintrittskarten im Lastschriftverfahren (auch im Web-Shop) wird pro Vorgang 1 Euro Gebühr erhoben. Die Kosten für den Versand werden in angefallener Höhe weiter belastet. Gruppenbestellungen sind von den Versandkosten ausgenommen.



- 2) Anspruch auf den ermäßigten Preis haben Schüler, Studenten, Auszubildende (jeweils bis 27 Jahre) , mindestens zu 80 % Schwerbehinderte und deren Begleitperson (mit entsprechender Kennzeichnung im Ausweis mit „B“), Mitarbeiter/-innen im Bundesfreiwilligendienst, Personen mit Freizeitpass sowie Helfer im freiwilligen sozialen oder ökologischen Jahr, jeweils mit entsprechendem Ausweis.
- 3) Für Vorstellungen im Großen Haus, Komödienhaus und in der BOXX erhalten Schülergruppen ab 10 Personen den ermäßigten Gruppenpreis. Die Begleitperson ist von der Entgeltzahlung befreit. Erwachsene erhalten ab 10 Personen den ermäßigten Gruppenpreis für Erwachsene.
- 4) Die Betriebsleitung kann besondere Eintrittspreise bei Sonderveranstaltungen und zu Werbezwecken festlegen.  
Sonderveranstaltungen sind z.B. Theatertage, Theater- und Faschingsfeste, Galas, Matinéen, Soiréen, Premieren, Figurentheater-Vorstellungen, Theaterbeiprogramme, konzertante Vorstellungen, Liederabende, Lesungen, Einführungs- und Sichtveranstaltungen, Festspielzeiten und Gastaufführungen mit berühmten Persönlichkeiten (Stars), Vorstellungen zu Silvester, sowie Veranstaltungen mit Kooperationspartnern.
- 5) Für Theatervorstellungen am Tage (Vorstellungsbeginn zwischen 10<sup>00</sup> und 18<sup>00</sup> Uhr) im Großen Haus gelten im Abonnement Nachmittagspreise (siehe Tabelle). Von dieser Bestimmung kann die Betriebsleitung im Einzelfall abweichen. § 3 Ziffer 5) gilt entsprechend.
- 6) Der Eintrittspreis für das Weihnachtsmärchen im Großen Haus beträgt zu Vorstellungen mit Kindergruppen an Vor- und Nachmittagen für den Erwachsenen 10 €. An Samstagen, Sonn- und Feiertagen, sowie nachmittags außerhalb des Schul- und Kindergartenbetriebes in der Preisklasse 1 (Reihe 1-13, Reihe 1-7 im Rang) 14 € und in der Preisklasse 2 (Reihe 14-19 und Reihe 8-9 im Rang) 10 €. Kinder (Schüler) zahlen auf allen Plätzen 6 €.  
Die Freikartenregelung für Gruppen (vgl. Punkt 4) wird analog angewendet.
- 7) In der BOXX gilt das „Familienticket“: 1 Erwachsener und 1 Kind (bis 18 Jahre) einer Familie zahlen zusammen pro Vorstellung 14 €. Jeder weiterer Familienangehöriger zahlt den ermäßigten Preis in der BOXX. Das einzelne Familienticket ist pro Vorstellung auf 6 Familienmitglieder begrenzt.  
Das Familienticket gilt auch zu Vorstellungen des Weihnachtsmärchens an Sonn- und Feiertagen im Großen Haus.
- 8) Der Preise für den Bustransfer im Abonnement sind in 5 Zonen eingeteilt und gelten pro Hin- und Rückfahrt:  
Zone 1: 9,50 €    Zone 2:10,50 €    Zone 3:11,50 €    Zone 4:12,50 €    Zone 5:13,50 €  
Die Preise für den Bustransfer von Gruppen (ab 45 Personen) sind in 4 Zonen eingeteilt und gelten pro Hin- und Rückfahrt:  
Zone 1: 7,80 €    Zone 2: 8,20 €    Zone 3: 8,50 €    Zone 4: 9,00 €    Zone 5: auf Anfrage

- 9) Die Eintrittskarten und der Abonnement-Ausweis gelten am Vorstellungstag jeweils als Fahrkarte im Heilbronner-Hohenloher-Haller Nahverkehr (HNV). Davon ausgenommen sind Besucher, die den Zubringerdienst des Theaters nutzen und Gruppen mit mehr als 20 Personen.

Es gelten die Nutzungsbestimmungen des HNV.

- 10) Konditionen für die Vermietung von Theaterräumen:

- a) Es gilt die folgende Preisliste:

Einrichtung	Preis, netto EURO
Großes Haus inkl. Foyer	3.000
Foyer Großes Haus (unteres + oberes)	1.400
Komödienhaus inkl. Foyer	2.250
Foyer Komödienhaus	800
BOXX inkl. Foyer	1.000
Foyer BOXX	500

- b) Sonstige Mietbedingungen:

- Die angegebenen Preise sind Nettopreise und verstehen sich als Tagesmiete (ca. 11.00 Uhr bis abends Ende des jeweiligen Event, spätestens bis 00.00 Uhr, Abweichungen nach Absprache mit der Theaterleitung).
- Im Preis enthalten ist auf Wunsch der Einlassdienst des Theaters.
- Der Einsatz des Roten Kreuzes und der Feuerwehr (gem. Versammlungsstättenverordnung) wird nach Aufwand berechnet.
- Die Räumlichkeiten werden ohne technische Einrichtungen und technisches Personal vermietet. Das Licht auf der Bühne entspricht dem Arbeitslicht, in den Foyers der normalen Beleuchtung.
- Für die Bereitstellung von technischen Personal und die Nutzung des vorhandenen Equipments werden 55 € netto, zzgl. Mehrwertsteuer pro Stunde und Mitarbeiter/-in erhoben.
- Die Theatereinrichtungen sind besenrein zu hinterlassen.
- Für verursachte Schäden durch den Mieter an Theatereigentum haftet der Mieter, es sei denn, er weist nach, dass ihn kein Verschulden trifft.
- Bei Vorverkauf über das Theater wird eine Gebühr von 0,50 € - 1 € pro Ticket erhoben.
- Die Überlassungsdauer pro Tag wird einzelvertraglich geregelt.

#### **§ 4 Inkrafttreten**

Die Tarifordnung tritt am 01.09.2016 in Kraft. Gleichzeitig tritt die seit 01.09.2015 gültige Tarifordnung außer Kraft.

## **Archivsatzung der Stadt Heilbronn**

vom 23.07.2010

Auf Grund von § 4 Abs. 1 der Gemeindeordnung Baden-Württemberg in der Fassung der Bekanntmachung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 582, berichtigt S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 4. Mai 2009 (GBl. S. 185), des § 7 Abs. 3 des Landesarchivgesetzes vom 27. Juli 1987 (GBl. S. 230), zuletzt geändert durch Gesetz vom 1. Juli 2004 (GBl. S. 503), und §§ 2 und 11 des Kommunalabgabengesetzes vom 17. März 2005 (GBl. S. 206), geändert durch Gesetz vom 4. Mai 2009 (GBl. S. 185) hat der Gemeinderat der Stadt Heilbronn in der Sitzung am 22.07.2010 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1**

#### **Aufgaben und Stellung des Archivs**

- (1) Die Stadt unterhält ein Archiv.
- (2) Das Archiv hat die Aufgabe, alle in der Verwaltung angefallenen Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr ständig benötigt werden, zu überprüfen und solche von bleibendem Wert zu erhalten, zu erschließen sowie allgemein nutzbar zu machen. Das Archiv sammelt außerdem die für die Geschichte und Gegenwart der Stadt Heilbronn bedeutsamen Dokumentationsunterlagen und unterhält eine wissenschaftliche Archivbibliothek. Außerdem unterhält das Archiv eine Medienstelle mit Foto-, Film-, Dia- und Tonarchiv. Das Archiv kann auch fremdes Archivgut aufnehmen.
- (3) Unterlagen im Sinne von Absatz 2 sind insbesondere Schriftstücke, Akten, Karteien, Drucksachen, Karten, Pläne, Bild-, Film- und Tonmaterialien sowie digital gespeicherte Informationen und Programme, unabhängig von ihrem Informationsträger. Bleibenden Wert haben Unterlagen, denen historischer Wert zukommt oder die auf Grund von Rechtsvorschriften oder von Verwaltungsvorschriften der jeweils zuständigen obersten Landesbehörde zur Sicherung berechtigter Belange der Bürger oder zur Bereitstellung von Informationen für Gesetzgebung, Verwaltung oder Rechtspflege dauernd aufzubewahren sind. Der historische Wert wird durch das Archiv festgestellt.
- (4) Das Archiv fördert die Erforschung und die Kenntnis der Stadtgeschichte, indem es die Bestände im Rahmen der gesetzlichen Möglichkeiten für die Forschung zugänglich macht. Außerdem ist es selbst mit der Erforschung und Darstellung der Stadtgeschichte, mit der Herausgabe von Publikationen und der Gestaltung von Ausstellungen beauftragt.

## **§ 2 Benutzung des Archivs**

- (1) Jede Person, die ein berechtigtes Interesse glaubhaft macht, kann nach Maßgabe dieser Archivsatzung das Archiv benutzen, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern des Archivguts nichts anderes ergibt. Die §§ 6 II-V und 6a Landesarchivgesetz gelten entsprechend.
- (2) Ein berechtigtes Interesse liegt vor, wenn das Archiv z.B. zu wissenschaftlichen, orts- und heimatgeschichtlichen, genealogischen, rechtlichen, amtlichen, gewerblichen oder privaten Zwecken, die eine Nutzung erfordern, in Anspruch genommen werden soll.
- (3) Als Benutzung des Archivs gelten
  - (a) Auskunft und Beratung durch das Archivpersonal,
  - (b) Einsichtnahme in die Findmittel,
  - (c) Einsichtnahme in Archivgut,
  - (d) sonstige Leistungen.

## **§ 3 Benutzungserlaubnis**

- (1) Für die persönliche Benutzung des Archivs ist ein schriftlicher Antrag erforderlich.
- (2) Der Antragsteller / die Antragstellerin hat sich auf Verlangen auszuweisen.
- (3) Die Nutzung ist einzuschränken oder zu versagen, soweit
  - (a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder eines ihrer Länder gefährdet würde,
  - (b) Grund zu der Annahme besteht, dass schutzwürdige Belange Dritter entgegenstehen,
  - (c) der Erhaltungszustand des Archivguts gefährdet würde,
  - (d) ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entstehen würde oder
  - (e) Vereinbarungen mit derzeitigen oder früheren Eigentümern entgegenstehen.
- (4) Die Nutzung kann auch aus anderen wichtigen Gründen eingeschränkt oder versagt werden, insbesondere wenn
  - (a) Grund zu der Annahme besteht, dass das Wohl der Stadt gefährdet werden könnte,
  - (b) der Antragsteller / die Antragstellerin wiederholt oder schwer wiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
  - (c) der Ordnungszustand des Archivguts eine Benutzung nicht zulässt,
  - (d) Archivgut aus dienstlichen Gründen oder wegen gleichzeitiger anderweitiger Benutzung nicht verfügbar ist

- (5) 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,
  - (b) nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Benutzung geführt hätten,
  - (c) gegen die Archivsatzung verstoßen wird oder erteilte Auflagen nicht eingehalten werden,
  - (d) der Benutzer / die Benutzerin Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Dritter nicht beachtet.

#### **§ 4**

##### **Ort und Zeit der Benutzung, Verhalten im Forschungs- und Lesesaal**

- (1) Das Archivgut kann nur im Forschungs- und Lesesaal während der festgesetzten Öffnungszeiten eingesehen werden. Das Betreten der Magazine durch Benutzer / Benutzerinnen ist untersagt.
- (2) Das Verhalten im Forschungs- und Lesesaal darf zu keiner Behinderung oder Belästigung anderer Personen führen. Zum Schutz des Archivguts ist es insbesondere untersagt, im Forschungs- und Lesesaal zu essen oder zu trinken. Taschen, Mappen, Mäntel und dergleichen dürfen in den Forschungs- und Lesesaal nicht mitgenommen werden, sondern sind in den dafür vorgesehenen Garderobeschränken zu deponieren. Die Stadt haftet für diese in den Garderobeschränken deponierten Gegenstände nur bei grober Fahrlässigkeit und Vorsatz. Sofern der Benutzer in den Garderobeschränken entgegen ihrer Zweckbestimmung auch Wertgegenstände deponiert, erfolgt dies auf eigene Gefahr des Benutzers. Hierfür übernimmt die Stadt keine Haftung.
- (3) Die Nutzung von Geräten (z.B. Diktiergeräte, Scanner, Digitalkameras), deren Einsatz andere Benutzer / Benutzerinnen stören könnte, ist nur in dem dafür vorgesehenen schalldichten Arbeitsraum möglich, der nach Absprache zur Verfügung steht. Laptops oder Notebooks können in den Forschungs- und Lesesaal mitgenommen werden.

#### **§ 5**

##### **Vorlage von Archivgut**

- (1) Das Archiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivguts beschränken; es kann die Bereithaltung zur Benutzung zeitlich begrenzen.
- (2) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand wie es vorgelegt wurde spätestens am Ende der täglichen Öffnungszeit wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, Archivgut zu beschädigen oder zu verändern.
- (3) Werden Schäden am Archivgut bemerkt, sind diese unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (4) Die Ausleihe von Archivgut ist in der Regel nicht möglich. In Ausnahmefällen kann Archivgut an andere Archive und zu Ausstellungszwecken ausgeliehen werden. Die Organisationseinheiten der Stadtverwaltung sind berechtigt, die von ihnen oder ihren Vorgängern an das Archiv abgegebenen Akten bei Bedarf auszuleihen.

- (5) Die vorstehenden Regelungen gelten entsprechend für die wissenschaftliche Archivbibliothek. Die Ausleihe von Büchern aus der wissenschaftlichen Archivbibliothek (Orts- und Fernleihe) ist zum Teil möglich.

## **§ 6 Haftung**

- (1) Der Benutzer / die Benutzerin haftet für die von ihm / ihr verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes oder sonstigen Materials sowie für die sonst bei der Benutzung des Archivs verursachten Schäden. Dies gilt nicht, wenn er / sie nachweist, dass ihn / sie kein Verschulden trifft.
- (2) Für Sach- und Vermögensschäden, die dem Benutzer / der Benutzerin aufgrund mangelhafter Leistungen bei der Vorlage von Archivgut oder bei der Fertigung von Reproduktionen entstehen, haftet die Stadt nur bei Vorsatz oder grober Fahrlässigkeit.

## **§ 7 Auswertung des Archivguts**

- (1) Bei der Auswertung des Archivguts sind die Rechte und schutzwürdigen Interessen der Stadt, die Urheber-, Nutzungs- und Persönlichkeitsrechte Dritter und deren schutzwürdige Interessen zu wahren. Der Benutzer / die Benutzerin hat die Stadt von Ansprüchen Dritter freizustellen. Belegstellen sind anzugeben.

## **§ 8 Belegexemplare**

- (1) Werden Arbeiten unter wesentlicher Verwendung von Archivgut des Stadtarchivs Heilbronn verfasst, ist der Benutzer / die Benutzerin verpflichtet, dem Archiv kostenlos und unaufgefordert ein Belegexemplar zu überlassen. Dies gilt auch für Manuskripte. Im Übrigen gilt § 6 VII des Landesarchivgesetzes entsprechend.
- (2) Beruht die Arbeit nur zum Teil auf Archivgut des Stadtarchivs Heilbronn, so hat der Benutzer / die Benutzerin die Drucklegung mit den genauen bibliographischen Angaben anzuzeigen und dem Archiv kostenlos Kopien der entsprechenden Seiten zur Verfügung zu stellen.

## **§ 9 Reproduktionen und Editionen**

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen und deren Publikation sowie die Edition von Archivgut erfolgen auf der Grundlage der besonderen Reproduktionsbedingungen (siehe Anlage 1).

- (2) Die Herstellung von Reproduktionen fremder Archivalien bedarf der schriftlichen Zustimmung des Eigentümers / der Eigentümerin.

## **§ 10 Gebühren**

- (1) Für die Benutzung des Stadtarchivs sowie die Inanspruchnahme seiner Leistungen werden Gebühren entsprechend dem Gebührenverzeichnis (siehe Anlage 2) erhoben.
- (2) Zur Zahlung der Gebühr ist verpflichtet:
- (a) der Benutzer / die Benutzerin;
  - (b) wer die Gebührenschuld der Stadt gegenüber durch schriftliche Erklärung übernommen hat oder für die Gebührenschuld eines anderen kraft Gesetzes haftet.
- (3) Mehrere Gebührenschuldner haften als Gesamtschuldner.
- (4) Wenn eine gleichartige Leistung in größerer Anzahl erbracht wird, können Pauschalgebühren erhoben werden.
- (5) Für gebührenpflichtige Aufträge werden anfallende Versand-, Porto- und Verpackungskosten nach Aufwand berechnet.
- (6) Für wissenschaftliche, orts- und heimatgeschichtliche, rechtliche oder amtliche Zwecke kann auf die Erhebung von Gebühren teilweise oder ganz verzichtet werden. Gleiches gilt gegenüber Archiven, Bibliotheken und ähnliche Einrichtungen sowie bei Kooperationen mit Firmen, Vereinen und anderen Institutionen. Über die Gebührenreduzierung oder den Gebührenverzicht entscheidet das Stadtarchiv.
- (7) Für Benutzungen, für die das Gebührenverzeichnis keine Gebühr vorsieht und die nicht gebührenfrei sind, ist eine Gebühr von 1,00 bis 500 EUR zu erheben, deren Höhe sich nach dem erbrachten Aufwand unter Berücksichtigung der wirtschaftlichen und sonstigen Bedeutung der Leistung für den Gebührenschuldner bemisst. Die Entscheidung trifft das Stadtarchiv.
- (8) Die Gebühr entsteht mit der Beendigung der Benutzung, für die sie erhoben wird. Die Gebühr wird mit der Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den Schuldner fällig.

## **§ 11 Geltungsbereich**

Diese Archivsatzung gilt auch für fremdes Archivgut, soweit mit den abgebenden Stellen keine andere Vereinbarung getroffen wurde.

## **§ 12 Inkrafttreten, Außerkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Mit Inkrafttreten dieser Satzung tritt die Archivsatzung der Stadt Heilbronn vom 5. Juli 2001 außer Kraft.

## Anlage 1: Reproduktions- und Veröffentlichungsbedingungen

- (1) Die Fertigung von Reproduktionen bedarf grundsätzlich der Zustimmung des Stadtarchivs. Die Veröffentlichung urheberrechtlich geschützter Werke erfordert eine schriftliche Zustimmung des Urhebers oder seines Rechtsnachfolgers sowie gegebenenfalls des Inhabers eines ausschließlichen Nutzungsrechts. Diese schriftliche Zustimmung ist von dem Benutzer / der Benutzerin vorab zu beschaffen.
- (2) Archivgut, für das keine urheberrechtlichen, archivrechtlichen, datenschutzrechtlichen und/oder konservatorischen Einschränkungen bestehen, kann in dem dafür vorgesehenen Arbeitsraum durch die Benutzer selbst reproduziert werden. Die dabei erzeugten Bilddaten sind dem Stadtarchiv auf Wunsch kostenlos in Kopie zur Nutzung zu überlassen.  
Für Fotokopien mit dem Gerät des Archivs werden Gebühren erhoben. Archivgut, für das urheberrechtliche, archivrechtliche, datenschutzrechtliche und/oder konservatorische Einschränkungen bestehen, kann nur durch Beschäftigte des Stadtarchivs Heilbronn reproduziert werden. Die Entscheidung über die Art und Weise der Reproduktion (Kopie, Scan, Fotografie etc.) trifft das Stadtarchiv.
- (3) Urheberrechtlich geschützte Bildvorlagen dürfen nur für den angegebenen und genehmigten Zweck verwendet werden. Eine Verwendung für weitere Zwecke bedarf einer ausdrücklichen schriftlichen Vereinbarung.
- (4) Bei der Verwendung von Reproduktionen von Archivalien aus dem Stadtarchiv ist für jede einzelne Abbildung der genaue Herkunftsnachweis (Archiv- und evt. Urhebervermerk) erforderlich. Dies gilt auch bei Veröffentlichungen im Internet. Von der Veröffentlichung eines Druckwerks, das der Benutzer / die Benutzerin unter wesentlicher Verwendung von Archivalien des Stadtarchivs verfasst bzw. erstellt hat, hat er / sie dem Archiv kostenlos ein Belegexemplar zu überlassen. Beruht das veröffentlichte Werk nur zum Teil auf der Verwendung von Archivalien des Archivs, ist eine Vervielfältigung der entsprechenden Seiten dem Archiv kostenlos zu überlassen.  
Bei frei und kostenlos zugänglichen Internetpublikationen genügt die Mitteilung eines Links.
- (5) Wenn das Stadtarchiv Heilbronn Nutzungsrechte erteilt, dann handelt es sich stets um ein einfaches Nutzungsrecht ausschließlich für den angegebenen Zweck. Dafür werden Gebühren gemäß Gebührenverzeichnis Ziffer VIII erhoben. Jede weitere Verwendung oder erneute Veröffentlichung bedarf einer erneuten Zustimmung des Stadtarchivs, für die eine Gebühr erhoben wird. Bei wissenschaftlichen Zwecken, Vereinsschriften, Kooperationen und im Rahmen der historischen Bildungsarbeit kann auf die Erhebung der Gebühr nach Ziffer VIII des Gebührenverzeichnisses ganz oder teilweise verzichtet werden. Bei unberechtigter Verwendung oder Weitergabe einzelner Bildvorlagen wird Schadensersatz geltend gemacht.
- (6) Bei Auswahl- und Ansichtssendungen sowie größeren festen Bildbestellungen werden Bearbeitungsgebühren berechnet, die sich aus Art und Umfang des entstandenen Arbeitsaufwands ergeben. Werden geliehene Vorlagen nicht innerhalb der auf dem Auftragsschein genannten Frist zurückgesandt, werden zusätzliche Leihgebühren berechnet. Alle fotografischen oder reprotechnischen Vorarbeiten - vor allem bei Erstaufnahmen - werden entsprechend dem Gebührenverzeichnis berechnet. Dazu gehören auch die übersandten Vergrößerungen selbst.
- (7) Die Festlegung von Lieferzeiten erfolgt nach Absprache. Das Stadtarchiv kann Aufträge gegebenenfalls auch ablehnen.



## Anlage 2: Gebührenverzeichnis

Die erhobenen Gebühren richten sich nach den Bestimmungen des § 10 der Archivsatzung der Stadt Heilbronn.

### I. Benutzung und Dienstleistungen

- |   |   |
|---|---|
| (1) Beratung und schriftliche Auskünfte einschließlich der dazu erforderlichen Ermittlungen:<br>für jede angefangene Viertelstunde  | 15,00 EUR   |
| (2) Aushebung, Vorlage und Reponierung aus den Beständen des Stadtarchivs, Einführung in die Benutzung technischer Geräte oder vergleichbare Tätigkeiten:<br>für jede angefangene Viertelstunde                                       | 10,00 EUR   |
| (3) Transkription und Abschrift<br>je angefangene Viertelstunde   | 15,00 EUR   |
| (4) Lektorat von fremden Texten<br>je angefangene Viertelstunde   | 15,00 EUR   |
| (5) Inanspruchnahme der technischen Einrichtungen des Forschungs- und Lesesaals, wenn keine Archivalien des Stadtarchivs benutzt werden:<br>pro Tag   | 5,00 EUR  |
| (6) Führungen durch die Dauerausstellungen  |   |
| (a) Führungen für Kindergartenkinder, Schulklassen und Studierendengruppen  | frei  |
| (b) Öffentliche Gruppenführungen pro Person<br>für Schüler, Studenten, Auszubildende, Wehrpflichtige, Rentner, Mitglieder des Historischen Vereins Heilbronn e. V. sowie des Fördervereins des Stadtarchivs Heilbronn e.V. pro Person | 1,50 EUR<br>0,50 EUR                                |
| (c) Gruppenführungen (angemeldet) während der allgemeinen Öffnungszeiten des Stadtarchivs Heilbronn<br>(maximal 25 Teilnehmer pro Gruppe)<br>Außerhalb der Arbeitszeiten der Stadtverwaltung Heilbronn                                | 40,00 EUR<br>80,00 EUR                              |
| (7) Leistungen der Fotostelle<br>für jede angefangene Viertelstunde   | 15,00 EUR   |
| (8) Bestätigung der Übereinstimmung von Auszügen oder Fotokopien aus Archivgut mit der Urschrift  | Erste Seite 1,50 EUR<br>jede weitere Seite 0,50 EUR |

### II. Fotokopien

Beim Versand von Fotokopien und Reproduktionen werden Porto und Verpackung zusätzlich berechnet.

- |   |          |
|---|----------|
| (1) Fotokopien                          |          |
| (a) durch Beschäftigte des Stadtarchivs |          |
| DIN A4                                  | 0,50 EUR |
| DIN A3                                  | 1,00 EUR |
| (b) durch den Benutzer                  |          |
| DIN A4                                  | 0,10 EUR |
| DIN A3                                  | 0,20 EUR |

- (2) Fotokopien vom Leserückvergrößerungsgerät
- (a) jede erste Kopie pro Forschungsvorhaben 2,50 EUR
  - (b) jede weitere Kopie durch Benutzer/Benutzerinnen angefertigt:
    - DIN A4 0,50 EUR
    - DIN A3 1,00 EUR
  - (c) jede weitere Kopie durch Beschäftigte des Stadtarchivs angefertigt:
    - DIN A4 1,30 EUR
    - DIN A3 2,50 EUR

Schüler/Schülerinnen und Studenten/Studentinnen mit gültigem Schüler- oder Studentenausweis erhalten auf Fotokopien nach Nr. 1 und 2 b) 50 Prozent Ermäßigung.

- (3) Zeitungsreproduktionen (nur DIN A 3) für Geschenk- oder Jubiläumsw Zwecke (werden nur durch Beschäftigte des Stadtarchivs gefertigt)
- (a) erste Kopie je Film 5,00 EUR
  - (b) jede weitere Kopie 2,50 EUR

### III. Verwendung von vorhandenen Negativen, Dias oder digitalen Vorlagen

Bearbeitungsgebühr pro Motiv: 2,00 EUR

### IV. Reproduktionen (zweidimensionale Vorlage) und Aufnahmen (dreidimensionale Vorlagen)

Reproduktionen und Aufnahmen werden digital angefertigt. Für die Übermittlung der Bilddaten gelten die in Ziffer VII genannten Preise. Bildbearbeitung und Digitale Ausdrücke werden nach Ziffer V gesondert berechnet.

Reproduktion je Stück 4,00 EUR

Aufnahmen je Stück 4,00 EUR  
plus Zeitaufwand gemäß Ziffer I (7)

### V. Digitale Bildverarbeitung

- (1) Digitale Bildnachbearbeitung pro angefangene Viertelstunde 15,00 EUR
- (2) Ausdrücke digitaler Vorlagen
  - (a) Ausdruck in Fotoqualität

Format	s/w	color
Format 13x 18	2,00 EUR	2,50 EUR
DIN A4 (bedruckbare Fläche)	4,00 EUR	5,00 EUR
DIN A3	8,00 EUR	10,00 EUR
DIN A2	16,00 EUR	20,00 EUR

(b) Ausdruck in Entwurfsqualität

Format	s/w	color
DIN A4	2,00 EUR	2,50 EUR
DIN A3	4,00 EUR	5,00 EUR

*VI. Video- und Audiotechnik*

Zusätzlich zu den Materialkosten:

- (1) Video- und Audioaufnahmen: Arbeitszeit gemäß Ziffer I (7)  
(2) Video- und Audioüberspielung: pro Einheit 8,00 EUR

*VII. Datentransfer*

- (1) je Datenträger inkl. Trägermedium (CD, DVD etc.) 2,00 EUR  
(2) Datentransfer per Datennetz (E-Mail, FTP) je angefangene 100 MB 1,50 EUR

*VIII. Erteilung von Nutzungsrechten für Veröffentlichungen*

- (1) Ausstellungen, Tonbildschauen, Dia-Reihen, CD-ROM, Online-Angebote und Internet je Motiv 20,00 EUR  
(2) Regionale Presseveröffentlichungen und Periodika je Vorlage 10,00 EUR  
(3) Schriftwerke, Zeitschriften, Broschüren, Bücher  
(a) bei einer Auflage unter 2000 Exemplaren 20,00 EUR  
(b) bei einer Auflage von mehr als 2000 Exemplaren 40,00 EUR  
(4) Kalender, Plakate, Postkarten 50,00 EUR  
(5) Filme, Fernsehen 50,00 EUR

Die Rechnungen sind stets netto ohne Abzug zahlbar. Gerichtsstand und Erfüllungsort ist Heilbronn. Auch bei Lieferungen ins Ausland gilt deutsches Recht als vereinbart.

**Richtlinien zur Förderung  
der freien Kulturarbeit**

**Gemeinderatsbeschluß  
vom 17. April 1997**

Bekanntgemacht im Amtsblatt Nr. 21 vom 23. Mai 1997

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 17. April 1997 die folgenden Richtlinien der Stadt Heilbronn zur Förderung der freien Kulturarbeit beschlossen:

**1. Gegenstand der Förderung und Förderungsvoraussetzungen**

- 1.1 Gefördert werden ausschließlich öffentliche Projekte. Maßnahmen, welche allgemeinen Vereinszwecken dienen oder sich ausschließlich an die eigenen Mitglieder richten, sind nicht förderungsfähig. Zuschüsse werden gewährt für künstlerische und kulturelle Vorhaben, die ergänzend zum herkömmlichen Kulturangebot durchgeführt werden. Voraussetzung ist, daß es sich um eine ortsbezogene und kulturszenebelebende Maßnahme mit Aussicht auf Breitenwirkung handelt.
- 1.2 Projekte, die überdurchschnittliche Breitenwirkung erreichen oder sich durch einen außergewöhnlichen qualitativen Standard auszeichnen, können wiederholt gefördert werden. Ein Projekt kann innerhalb eines Haushaltsjahres in der Regel nur einmal gefördert werden. Projekt in diesem Sinne kann auch eine Veranstaltungsreihe sein.
- 1.3 Die Zusammenarbeit mit städtischen Institutionen schließt eine Förderung nicht aus.
- 1.4 Die Förderung durch die Stadt hat grundsätzlich Nachrang. Der Antragsteller hat angemessene Eigenleistungen zu erbringen und andere Förderungsmöglichkeiten auszuschöpfen. Je nach Art des Projektes sind in zumutbarer Höhe Eintrittspreise, Teilnehmerbeiträge und dergleichen zu erheben.

## 2. Art und Umfang der Förderung

- 2.1 Die Förderung kann nur im Rahmen der für diese Zwecke im Haushaltsplan bereitgestellten Mittel und bei Vorliegen der geforderten Voraussetzungen bewilligt werden. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.
- 2.2 Ein Zuschuß kann nur zu den objektiv erforderlichen Ausgaben bewilligt werden. Repräsentationskosten werden nicht berücksichtigt. Anschaffungen können nur gefördert werden, wenn diese für die Durchführung des Vorhabens objektiv erforderlich sind und dem Grundsatz der Sparsamkeit und Wirtschaftlichkeit genügen.
- 2.3 In der Regel erfolgt die Förderung durch die Übernahme einer Ausfallbürgschaft.

## 3. Förderungsverfahren

- 3.1 Förderanträge sind rechtzeitig vor Durchführung des Projektes schriftlich an das Schul-, Kultur- und Sportamt der Stadt Heilbronn zu richten.
- 3.2 Antragsberechtigt sind kulturell tätige Vereine, Gruppen, Initiativen und Einzelpersonen.
- 3.3 Im Antrag sind in der Regel folgende Angaben zu machen:
- a) Ausführliche Projektbeschreibung;
  - b) Veranstaltungsorte und Termine;
  - c) Kosten und Finanzierungsplan  
(nach Einzelpositionen aufgeschlüsselte Aufstellung der erwarteten Einnahmen und Ausgaben; Eigenleistungen);
  - d) Name, Anschrift, Bankverbindung sowie bei Gruppen Name und Anschrift des verantwortlichen Projektleiters.

- 3.4 Die Fördermaßnahmen werden vom Gemeinderat, dessen Ausschüssen sowie vom Bürgermeisteramt im Rahmen der Zuständigkeiten nach der Hauptsatzung der Stadt Heilbronn beschlossen bzw. entschieden.
- 3.5 Der angegebene Förderungszeitraum kann auf Antrag verlängert werden. Die Zuständigkeit richtet sich nach Ziffer 3.4. Kommen die beantragten Programme und Projekte nicht zustande, oder werden die mit der Förderung verbundenen Leistungszusagen ganz oder teilweise nicht erfüllt, kann der Förderungsbetrag vom Antragsteller ganz oder teilweise zurückgefordert werden.
- 3.6 Nach Abschluß der Maßnahme hat der Zuschußempfänger einen Verwendungsnachweis vorzulegen, in dem die bestimmungsgemäße und wirtschaftliche Verwendung der Mittel nachgewiesen wird. Der Verwendungsnachweis besteht in der Regel aus einem sachlichen Bericht und einer zahlenmäßigen Nachweisung. Die Stadtverwaltung ist berechtigt, die Verwendung der Zuschüsse durch Einsicht in die Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen sowie durch örtliche Erhebungen selbst zu prüfen oder durch einen Beauftragten prüfen zu lassen. Der Empfänger des Zuschusses ist verpflichtet, die erforderlichen Auskünfte zu erteilen und die notwendigen Unterlagen bereitzuhalten.
- 3.7 Kommt der Antragsteller seinen Verpflichtungen nach Ziffer 3.6 ganz oder teilweise nicht nach, so kann die gewährte Förderung ganz oder teilweise zurückgefordert werden.
4. **Diese Richtlinien treten am 1. Mai 1997 in Kraft.**