

4/1

## **S A T Z U N G**

### **für das Jugendamt der Stadt Heilbronn**

vom 17. Oktober 1991

Bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 43 vom 24. Oktober 1991

Aufgrund § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 3. Oktober 1983 (GBl. S. 578), 720; zuletzt geändert am 18. Mai 1987, GBl. S. 161) in Verbindung mit den §§ 69 ff. des Achten Buches des Sozialgesetzbuches (KJHG) vom 26. Juni 1990 (BGBl. I S. 1163) und mit § 1 Abs. 2 des Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (LJHG) vom 4. Juni 1991 (GBl. S. 299) hat der Gemeinderat am 17. Oktober 1991 folgende Satzung beschlossen:

#### **I. Jugendamt**

##### **§ 1 Zusammensetzung, Verfassung und Verfahren**

Das Jugendamt besteht aus dem Jugendhilfeausschuss und der Verwaltung des Jugendamtes.

##### **§ 2 Aufgaben**

(1) Das Jugendamt nimmt die Pflichtaufgaben nach §§ 8 und 27 des Sozialgesetzbuches, Buch I - Allgemeiner Teil (SGB I), § 2 in Verbindung mit § 89 des Achten Buches des Sozialgesetzbuches (SGB VIII) sowie die ihm aufgrund anderer Rechtsvorschriften übertragenen Aufgaben wahr.

(2) Mit Zustimmung des Gemeinderates kann das Jugendamt freiwillige Aufgaben auf dem Gebiet der öffentlichen Jugendhilfe erfüllen.

## **II. Jugendhilfeausschuss**

### **§ 3 Zusammensetzung**

(1) Der Jugendhilfeausschuss ist ein beschließender Ausschuss im Sinne der Gemeindeordnung (§ 2 Abs. 1 LJHG, §§ 39, 40 GemO).

(2) Der Jugendhilfeausschuss besteht aus dem Oberbürgermeister als Vorsitzenden sowie 15 stimmberechtigten Mitgliedern (§ 71, Abs. 1 SGB VIII, § 2 Abs. 3, 4 LJHG), davon

- a) 7 Mitgliedern des Gemeinderates,
- b) 2 in der Jugendhilfe erfahrene Frauen und Männer,
- c) höchstens 3 Frauen und Männer auf Vorschlag der im Bezirk des Jugendamtes wirkenden Jugendverbände,
- d) höchstens 3 Frauen und Männer auf Vorschlag der im Bezirk des Jugendamtes wirkenden Verbände der freien Wohlfahrtspflege.

Die Vorschläge der im Bezirk des Jugendamtes wirkenden anerkannten freien Träger der Jugendhilfe, die keinem der Verbände nach Abs. 2 c) und 2 d) angehören, sind angemessen zu berücksichtigen.

(3) Die nach Abs. 1 a) bis d) stimmberechtigten Mitglieder werden vom Gemeinderat gewählt.

(4) Für jedes Mitglied nach Abs. 1 a) bis d) ist gleichzeitig ein Stellvertreter zu wählen.

#### **§ 4 Beratende Mitglieder**

(1) Dem Jugendhilfeausschuss gehören mit beratender Stimme an (§ 71 Abs. 5 SGB VIII, § 1 Abs. 2 Nr. 3 LJHG):

- a) Der Leiter der Verwaltung des Jugendamtes,
- b) der Leiter der Beratungsstelle für Familie und Erziehung,
- c) ein Arzt des Gesundheitsamtes,
- d) je ein Vertreter der evangelischen und der römisch-katholischen Kirche sowie der jüdischen Kultusgemeinde,
- e) ein Vormundschaftsrichter oder ein Familienrichter oder ein Jugendrichter,
- f) ein Vertreter der Schule,
- g) ein Vertreter der Arbeitsverwaltung,
- h) ein Vertreter der Kriminalpolizei,
- i) zwei Vertreter des Gesamtelternbeirats, der Kindergärten und Tagheime Heilbronn.

(2) Die beratenden Mitglieder werden durch den Oberbürgermeister bestellt.

(3) Für jedes Mitglied nach Abs. 1 Buchstabe b) - i) ist gleichzeitig ein Stellvertreter zu bestellen.

#### **§ 5 Aufgaben des Jugendhilfeausschusses**

(1) Der Jugendhilfeausschuss befasst sich mit allen Angelegenheiten der Jugendhilfe, insbesondere mit

1. der Erörterung aktueller Problemlagen junger Menschen und ihrer Familien sowie mit Anregungen und Vorschlägen für die Weiterentwicklung der Jugendhilfe,
2. der Jugendhilfeplanung und
3. der Förderung der freien Jugendhilfe.

(2) Im Rahmen des § 71 Abs. 3 SGB VIII sowie der Hauptsatzung obliegt dem Jugendhilfeausschuss die Beschlussfassung über alle Aufgaben des Jugendamtes, deren Erledigung nicht zu den laufenden Geschäften des Jugendamtes gehören, insbesondere

- a) Mitwirkung bei der Aufstellung des Haushaltsplanes für das Jugendamt;
- b) Verteilung der Mittel, die im Haushaltsplan für die Förderung der Jugendverbände und Vereinigungen der freien Jugendwohlfahrt sowie deren Einrichtungen und Maßnahmen bereitgestellt sind;
- c) Aufstellung von Richtlinien und Grundsätzen für die Erfüllung der Aufgaben der öffentlichen Jugendhilfe;
- d) Übertragung der Erledigung einzelner Geschäfte oder Gruppen von Geschäften an Jugendverbände und Vereinigungen der freien Wohlfahrtspflege gemäß § 76 SGB VIII;
- e) Zusammenarbeit mit den Jugendverbänden und den Vereinigungen der freien Jugendwohlfahrt sowie mit anderen Behörden und Einrichtungen;
- f) Förderung von Einrichtungen der freien Jugendhilfe sowie Schaffung der notwendigen eigenen Einrichtungen;
- g) Äußerung zu der Bestellung des Leiters der Verwaltung des Jugendamtes und dessen Stellvertreter;
- h) Ausübung des Vorschlagsrechtes für die Wahl der Jugendschöffen (§ 35 JGG).

### **III.**

#### **Verwaltung des Jugendamtes**

##### **§ 6**

##### **Bezeichnung**

(1) Die Verwaltung des Jugendamtes ist eine Dienststelle innerhalb der Verwaltung der Stadt Heilbronn zur Erfüllung der Aufgaben der öffentlichen Jugendhilfe.

(2) Sie bildet zusammen mit dem Sozialamt eine organisatorische Einheit und führt die Bezeichnung "Stadt Heilbronn, Sozial- und Jugendamt".

**§ 7**  
**Geschäftsführung**

Die Verwaltung des Jugendamtes führt im Auftrag des Oberbürgermeisters die laufenden Geschäfte und vollzieht die Beschlüsse des Gemeinderates und des Jugendhilfeausschusses.

**§ 8**  
**Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung im Amtsblatt für den Stadt- und Landkreis Heilbronn in Kraft. Gleichzeitig tritt die Satzung für das Jugendamt der Stadt Heilbronn vom 29. Juni 1982, geändert durch die Satzung vom 16. November 1989 außer Kraft.

## **S A T Z U N G**

### **über die Benutzung von Unterkünften der Stadt Heilbronn für Asylbewerber, Flüchtlinge und Spätaussiedler**

Bekannt gemacht in der Stadtzeitung Nr. 25 vom 7. Dezember 2006 und  
in der Stadtzeitung Nr. 26 vom 21. Dezember 2006

Aufgrund des § 4 der Gemeindeordnung für Baden-Württemberg in der Fassung vom 24. Juli 2000 (GBl. S. 582, ber. S. 698), zuletzt geändert durch Gesetz vom 14. Februar 2006 (GBl. S. 20) und der §§ 2 und 13 des Kommunalabgabengesetzes für Baden-Württemberg vom 17. März 2005 (GBl. S. 206) hat der Gemeinderat der Stadt Heilbronn am 14.11.2006 folgende Satzung beschlossen:

#### **§ 1**

#### **Rechtsform und Zweckbestimmung**

- (1) Die Stadt Heilbronn betreibt die Unterkünfte für Asylbewerber, Flüchtlinge und Spätaussiedler als eine öffentliche Einrichtung.
- (2) Unterkünfte im Sinne dieser Satzung sind von der Stadt Heilbronn im Rahmen ihrer Verpflichtung zur vorläufigen Unterbringung und zur Anschlussunterbringung von Asylbewerbern, Flüchtlingen und Spätaussiedlern bestimmte Gebäude, Wohnungen und Räume. Sie dienen der Aufnahme und Unterbringung von Asylbewerbern, Flüchtlingen und Spätaussiedlern, die von der Stadt in der vorläufigen Unterbringung und in der Anschlussunterbringung zu versorgen sind und der Aufnahme und Unterbringung von sonstigen Flüchtlingen.

#### **§ 2**

#### **Benutzungsverhältnis**

Das Benutzungsverhältnis ist öffentlich-rechtlich. Ein Rechtsanspruch auf die Unterbringung in einer bestimmten Unterkunft oder auf Zuweisung von Räumen bestimmter Art, Ausstattung und Größe besteht nicht.

#### **§ 3**

#### **Beginn und Ende der Nutzung**

- (1) Das Benutzungsverhältnis beginnt mit dem Zeitpunkt, in dem der Benutzer die Unterkunft bezieht.
- (2) Die Beendigung des Benutzungsverhältnisses erfolgt durch schriftliche Verfügung der Stadt oder durch den Auszug des Benutzers. Soweit die Benutzung der Unterkunft über den in der Verfügung angegebenen Zeitpunkt hinaus fortgesetzt wird, endet das Benutzungsverhältnis mit der Räumung.

---

<sup>1)</sup> Geändert durch Satzung vom  
12.12.13 (Stadztg. Nr. 26 v. 24.12.13 und Nr.1 v.9.1.14), in Kraft seit 25.12.13

#### **§ 4**

#### **Benutzung der überlassenen Räume und Hausrecht**

- (1) Die als Unterkunft überlassenen Räume dürfen nur zu Wohnzwecken und nur von den eingewiesenen Personen benutzt werden.
- (2) Veränderungen an der zugewiesenen Unterkunft und dem überlassenen Zubehör dürfen nur nach ausdrücklicher Genehmigung der Stadt vorgenommen werden.
- (3) Eigene Einrichtungsgegenstände dürfen nur nach Zustimmung der Stadt in die Unterkunft gebracht werden. Die Zustimmung kann befristet oder mit Auflagen versehen werden und bei Missbrauch jederzeit widerrufen werden.
- (4) Bauliche oder sonstige Veränderungen, die ohne Zustimmung vorgenommen werden, können von der Stadt auf Kosten des Benutzers beseitigt und der frühere Zustand wieder hergestellt werden (Ersatzvornahme).
- (5) Die Stadt kann darüber hinaus die erforderlichen Maßnahmen ergreifen, um den Einrichtungszweck zu gewährleisten. Dies gilt insbesondere für Maßnahmen zur Aufrechterhaltung der Belegungsfähigkeit und bei Verstößen gegen die in § 5 aufgeführten Pflichten und die in § 6 geregelten Verbote. Die Maßnahmen werden durch Bescheid angeordnet.
- (6) Gemeinschaftsräume stehen, soweit vorhanden, den Hausbewohnern grundsätzlich zur Nutzung zur Verfügung. Art und Maß der Nutzung regelt die Hausordnung.
- (7) Die Beauftragten der Stadt sind berechtigt, die Unterkünfte in angemessenen Abständen und nach rechtzeitiger Ankündigung werktags in der Zeit zwischen 08:00 Uhr und 18.00 Uhr zu betreten. Bei Gefahr in Verzug kann die Unterkunft ohne Ankündigung jederzeit betreten werden.

#### **§ 5**

#### **Pflichten der Benutzer**

- (1) Die Benutzer sind verpflichtet:
  1. den Hausfrieden zu wahren und Rücksicht aufeinander und auf die Nachbarschaft zu nehmen,
  2. die ihnen zugewiesenen Räume samt dem überlassenen Einrichtungszubehör sauber zu halten und pfleglich zu behandeln, im Rahmen der durch ihre bestimmungsgemäße Verwendung bedingte Abnutzung instand zu halten und nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses in dem Zustand herauszugeben, in dem sie bei Beginn übernommen worden sind,
  3. für eine ausreichende Lüftung und Heizung der überlassenen Unterkunft zu sorgen,
  4. die Beauftragten der Stadt unverzüglich von Schäden in oder an der Unterkunft zu unterrichten,
  5. die von der Stadt erlassene Hausordnung einzuhalten.

## **§ 6 Verbote**

(1) Den Benutzern ist untersagt:

1. die Unterkunft zu anderen als zu Wohnzwecken zu benutzen. Dies umfasst insbesondere gewerbliche Tätigkeiten oder den Verkauf oder Tausch von Waren,
2. in die Unterkunft Dritte aufzunehmen. Die kurzzeitige, besuchsweise Aufnahme von Dritten über Nacht ist nur in absoluten Ausnahmesituationen erlaubt und nur nach vorheriger Genehmigung der Stadt,
3. Tiere in der Unterkunft oder auf dem Gelände der Unterkunft zu halten,
4. Kraftfahrzeuge auf dem zur Unterkunft gehörenden Gelände außerhalb der vorgesehenen Stellplätze abzustellen,
5. Schlüssel für die Räume der zugewiesenen Unterkunft nachzumachen,
6. in der Unterkunft Um-, An- und Einbauten sowie Installationen oder andere Veränderungen vorzunehmen,
7. in der Unterkunft um Geld oder Geldwerte zu spielen,
8. in der Unterkunft für wirtschaftliche, politische, religiöse oder weltanschauliche Zwecke zu werben.

(2) Ausnahmen von Abs. 1 Ziffern 3 und 4 können nach vorheriger Zustimmung der Stadt in besonders begründeten Einzelfällen zugelassen werden.

## **§ 7 Instandhaltung der Unterkünfte**

Die Instandhaltung der in § 1 genannten Unterkünfte und der Hausgrundstücke obliegt der Stadt. Die Benutzer sind nicht berechtigt, auftretende Mängel auf Kosten der Stadt zu beseitigen oder beseitigen zu lassen.

## **§ 8 Rückgabe der Unterkunft**

(1) Bei Beendigung des Benutzungsverhältnisses hat der Benutzer die Unterkunft vollständig geräumt und besenrein zurückzugeben. Alle Schlüssel sind zurückzugeben.

(2) Von den Benutzern oder ihren Erben nach Auszug oder Beendigung des Nutzungsverhältnisses zurückgelassene Sachen können von der Stadt in Verwahrung genommen werden. Bei Gegenständen, die nicht innerhalb von drei Monaten abgeholt werden, wird unwiderleglich vermutet, dass der bisherige Benutzer oder seine Erben das Eigentum daran aufgegeben haben und die Stadt darüber verfügen kann.



**§ 9****Personenmehrheit als Benutzer**

(1) Wurde das Benutzungsverhältnis für mehrere Personen gemeinsam begründet, so müssen Erklärungen, deren Wirkung eine solche Personenmehrheit berühren, von oder gegenüber allen Benutzern abgegeben werden.

(2) Jeder Benutzer muss Tatsachen in der Person oder in dem Verhalten eines Haushaltsangehörigen oder eines Dritten, der sich mit seinem Willen in der Unterkunft aufhält, die das Benutzungsverhältnis berühren oder einen Ersatzanspruch begründen, für und gegen sich gelten lassen.

**§10****Verwaltungszwang**

Räumt ein Benutzer die zugewiesene Unterkunft nicht, obwohl gegen ihn eine bestandskräftige oder sofort vollstreckbare Umsetzungsverfügung vorliegt, kann die Umsetzung durch Zwangsräumung nach Maßgabe des § 27 Landesverwaltungsvollstreckungsgesetz vollzogen werden. Dasselbe gilt für die Räumung der Unterkunft nach Beendigung des Benutzungsverhältnisses durch schriftliche Verfügung (§ 3 Abs. 2).

**§ 11****Benutzungsgebühren**

(1) Für die Benutzung der in § 1 Abs. 2 genannten Unterkünfte werden Benutzungsgebühren erhoben. Bemessungsgrundlage für die Höhe der Benutzungsgebühr ist der überlassene Platz.

(2) Gebührenschuldner sind diejenigen Personen, die in den Unterkünften untergebracht sind. Personen, die eine Unterkunft gemeinsam benutzen, sind Gesamtschuldner, soweit diese Personen diese Unterkunft nicht nur im Rahmen einer Zweckgemeinschaft oder Wohngemeinschaft teilen.

(3) Leistungsberechtigte nach § 1 Asylbewerberleistungsgesetz (AsylbLG), denen die Unterkunft gemäß § 3 Abs. 1 AsylbLG als Sachleistung zur Verfügung gestellt wird, unterliegen nicht der Gebührenpflicht nach Abs. 1, es sei denn ihnen steht ein verfügbares Einkommen und Vermögen entsprechend § 7 AsylbLG zur Verfügung. In letzterem Falle gelten für die pauschale Erstattung der Kosten der Unterkunft und Heizung nach § 7 Abs. 1 Satz 3, Halbsatz 2 AsylbLG die in Abs. 4 genannten Beträge entsprechend.

(4) Die Benutzungsgebühren für die in § 1 genannten Unterkünfte einschließlich der Verwaltungs-, Betriebs- und Betreuungskosten betragen je Platz und Kalendermonat

bei Volljährigen:	150 EUR
bei Minderjährigen:	75 EUR

Für Kinder bis zur Vollendung des 2. Lebensjahres werden keine Gebühren erhoben.

Der Höchstbetrag beträgt :

a) bei gemeinsam sorgeberechtigten Eltern mit mehr als zwei minderjährigen Kindern:	450 EUR
b) bei allein Sorgeberechtigten mit mehr als zwei minderjährigen Kindern:	300 EUR

## § 12

### Erhebung, Entstehung und Fälligkeit der Gebühren nach § 11 Abs. 4

(1) Die Gebührenpflicht beginnt mit dem Tag des Einzugs in die Unterkunft und endet mit dem Tag des Auszuges oder der Räumung.

(2) Bei Einzug oder Auszug während eines laufenden Monats werden die Gebühren anteilig (1/30 pro Kalendertag) berechnet.

(3) Die Monatsgebühr wird durch Gebührenbescheid festgesetzt. . Sie wird am ersten Werktag eines Monats für den laufenden Monat und im Falle des Absatzes 2 für den zurückliegenden Monat fällig. Bei Auszug ist sie spätestens zum Zeitpunkt des Auszuges zu entrichten.

(4) Tritt während eines laufenden Monats eine Änderung ein, die zu einer Neufestsetzung, Erhöhung oder Minderung der Gebühr führt, wird die neue Gebühr ab dem auf die Veränderung folgenden Monat erhoben.

(5) Bei vorübergehender Nichtbenutzung der Unterkunft bleibt die Gebührenpflicht nach § 11 bestehen, solange in der Unterkunft ein Platz freigehalten wird.

(6) Die Benutzungsgebühren sind monatlich kostenfrei an die Stadtkasse einzuzahlen. Hierzu soll möglichst der bargeldlose Zahlungsverkehr gewählt werden.

## § 13

### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.01.2007 in Kraft.

## **Benutzungsbedingungen für die Tageseinrichtungen für Kinder der Stadt Heilbronn**

vom 18.12.2015

Bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 26 vom 24. Dezember 2015

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 18.12.2015 die Benutzungsbedingungen für die Tageseinrichtungen für Kinder der Stadt Heilbronn beschlossen.

### **§ 1**

#### **Begriff und Aufgaben der Tageseinrichtungen für Kinder**

(1) Die Stadt Heilbronn betreibt nach § 22 des SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz) Tageseinrichtungen für Kinder. Tageseinrichtungen für Kinder sind Kindergärten, Tageseinrichtungen mit altersgemischten Gruppen und Einrichtungen zur Kleinkindbetreuung (Kinderkrippen).

(2) Die Tageseinrichtungen für Kinder haben die Aufgabe der Betreuung, Bildung und Erziehung der Kinder. Die Entwicklung der Kinder zu eigenverantwortlichen, gemeinschaftsfähigen Persönlichkeiten, in Ergänzung zu der Erziehung in der Familie, wird in den Tageseinrichtungen für Kinder altersentsprechend gefördert.

(3) Die Erziehung in den Tageseinrichtungen für Kinder berücksichtigt die unterschiedlichen sozialen, weltanschaulichen und religiösen Ansichten der Kinder und deren Familien.

(4) Die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder erfolgt privatrechtlich. Für die Betreuung wird nach Maßgabe der § 9 ff dieser Benutzungsbedingungen ein Entgelt erhoben.

## § 2

### Aufnahme der Kinder

(1) Die Aufnahme der Kinder in den Tageseinrichtungen für Kinder erfolgt im Rahmen eines privatrechtlichen Betreuungsvertrages. Dieser wird durch den Aufnahmeantrag und die Aufnahmebestätigung begründet.

(2) Die Aufnahme in den Tageseinrichtungen erfolgt vorrangig für alle Kinder, die mit ihren Erziehungsberechtigten im Stadtkreis Heilbronn ihren Hauptwohnsitz im Sinne des Melderechts haben. Dieses ist im Aufnahmeverfahren nachzuweisen.

(3) In den Tageseinrichtungen für Kinder werden Kinder im Alter von acht Wochen bis zum Schuleintritt aufgenommen. Näheres regeln die individuellen Einrichtungskonzeptionen.

Die Platzvergabe in den Tageseinrichtungen für Kinder erfolgt nach der Dringlichkeit des Betreuungsbedarfs entsprechend den zwischen der Stadt Heilbronn und den Heilbronner Kindergartenträgern abgestimmten Aufnahmekriterien.

Ungeachtet des Rechtsanspruchs auf Betreuung in einer Tageseinrichtung für Kinder und in Kindertagespflege werden Kinder, deren Wohl nicht gesichert ist, sowie Kinder von alleinerziehenden Vätern und Müttern und Erziehungsberechtigten, die berufstätig sind, sich in Ausbildung befinden oder an einer Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit teilnehmen, vorrangig aufgenommen. Sind darüber hinaus noch freie Plätze vorhanden, richtet sich die Vergabe nach den weiteren Aufnahmekriterien der Heilbronner Kindergartenträger. Die Platzvergabe von Ganztagesplätzen erfolgt auf der Grundlage einer Arbeitgeberbescheinigung, aus der der Beschäftigungsumfang sowie die genauen Arbeitszeiten (tägliche Arbeitszeit) hervorgehen.

(4) Ein Anspruch auf Aufnahme in eine bestimmte städtische Tageseinrichtung für Kinder besteht nicht. Die Stadt Heilbronn ist als Trägerin der Tageseinrichtungen für Kinder gleichwohl bestrebt, den Wünschen der Erziehungsberechtigten im Rahmen der Möglichkeiten Rechnung zu tragen.

(5) Bei der Aufnahme eines Kindes sind der Aufnahmeantrag, ein ärztliches Gesundheitszeugnis, welches nicht älter als vier Wochen ist, und das Impfbuch vorzulegen. Das Impfbuch wird umgehend zurückgegeben.

(6) Die Stadt Heilbronn als Trägerin der Tageseinrichtungen für Kinder kann die Aufnahme eines Kindes in einer Tageseinrichtung für Kinder dann ablehnen, wenn gesundheitliche Bedenken bestehen oder wenn Angaben, die im Aufnahmeantrag gemacht wurden offensichtlich unrichtig sind.

### **§ 3**

#### **Besuch der Tageseinrichtungen für Kinder, Öffnungszeiten**

(1) Das Kindergartenjahr beginnt in allen Tageseinrichtungen für Kinder am 01.09. und endet am 31.08. des darauffolgenden Jahres.

(2) Im Interesse des Kindes und der Gruppe sollen die Tageseinrichtungen für Kinder regelmäßig besucht werden. Fehlt ein Kind voraussichtlich länger als einen Tag, benachrichtigen die Eltern die Leitung oder die Gruppenleitung der Tageseinrichtung für Kinder.

(3) Die Tageseinrichtungen für Kinder sind regelmäßig von Montag bis Freitag mit Ausnahme der gesetzlichen Feiertage zu unterschiedlichen Zeiten geöffnet (Betriebs-tage). Die Entscheidung über Art und Dauer der Öffnungszeiten trifft die Stadt Heilbronn bedarfsorientiert. Die regelmäßigen täglichen Öffnungszeiten werden durch Aushang in den Tageseinrichtungen für Kinder bekannt gegeben.

(4) Die Eltern bringen ihre Kinder spätestens bis 9 Uhr in die Tageseinrichtung für Kinder. Für Kinder die sich in der Eingewöhnungsphase befinden, werden besondere Absprachen getroffen. In allen Tageseinrichtungen für Kinder sind die Kinder spätestens mit Ende der vereinbarten Betreuungszeit wieder abzuholen.

### **§ 4**

#### **Dauer des Betreuungsvertrages und Kündigung (Abmeldung)**

(1) Der Betreuungsvertrag wird ab der Aufnahme des Kindes befristet bis zum Ende des laufenden Kindergartenjahres (31.08.) abgeschlossen. Er verlängert sich jeweils um ein weiteres Kindergartenjahr, sofern der Träger der Tageseinrichtungen für Kinder nicht mit einer Frist von einem Monat zum Ende des Kindergartenjahres schriftlich kündigt.

(2) Die Kündigung des Betreuungsvertrages (Abmeldung) durch die Eltern kann nur auf das Ende eines Kalendermonats erfolgen. Sie ist mindestens einen Monat vorher schriftlich der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder zu übergeben.

(3) Die Trägerin der Tageseinrichtungen für Kinder kann - unbeschadet des Absatzes 1- den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats schriftlich kündigen,

- wenn das Kind die Tageseinrichtung für Kinder länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
- wenn die Eltern die in diesen Benutzungsbedingungen aufgeführten Pflichten trotz Hinweises wiederholt nicht beachteten,
- wenn die zu entrichtenden Entgelte (Betreuungsentgelt, Essensentgelt) für zwei aufeinanderfolgende Kalendermonate nicht bezahlt wurden.

### **§ 5**

#### **Ferien und Schließung der Tageseinrichtungen für Kinder aus besonderem Anlaß**

(1) Die Ferienzeiten der Tageseinrichtungen für Kinder werden jeweils für ein Kalenderjahr festgesetzt und spätestens im Dezember des Vorjahres bekannt gegeben. Sie liegen innerhalb der Schulferien. Ferienzeiten gelten grundsätzlich als Betriebs-tage im Sinne des § 3 Absatz 3.

(2) Müssen einzelne Tageseinrichtungen für Kinder aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung, Streik) geschlossen bleiben, werden die Eltern hiervon rechtzeitig unterrichtet. Diese Schließzeiten gelten als Betriebs-tage im Sinne des § 3 Absatz 3.

(3) Die Stadt Heilbronn ist als Trägerin der Tageseinrichtungen für Kinder bestrebt, eine über die Dauer von drei Öffnungstagen hinausgehende Schließung der Tages-einrichtungen für Kinder aus besonderem Anlass zu vermeiden. Dies gilt nicht, wenn die Einrichtung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten ge-schlossen werden muss.

### **§ 6**

#### **Unfälle, Haftung und Aufsichtspflicht**

(1) Für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidung oder von anderen Ge-genständen, die in die Tageseinrichtungen für Kinder mitgebracht werden, übernimmt die Stadt Heilbronn als Trägerin der Tageseinrichtungen für Kinder keine Haftung. Die gesetzlichen Haftungsbestimmungen bleiben unberührt.

(2) Die Aufsichtspflicht des Personals der Tageseinrichtungen für Kinder beginnt mit der Übernahme des Kindes durch die Betreuungskräfte in den Tageseinrichtungen für Kinder und endet mit dem Verlassen des Geländes der Tageseinrichtungen für Kinder, ausgenommen bei Ausflügen der Tageseinrichtungen für Kinder ausserhalb des Geländes der Tageseinrichtungen für Kinder.

(3) Die Aufsicht auf dem Weg zu und von den Tageseinrichtungen für Kinder obliegt den Erziehungsberechtigten. Das Kind darf den Heimweg nur dann alleine antreten, wenn die Erziehungsberechtigten darüber eine schriftliche Erklärung bei der Leitung der Tageseinrichtung für Kinder abgegeben haben. Dasselbe gilt, wenn das Kind von anderen Personen als den Erziehungsberechtigten abgeholt werden soll.

(4) Die in den Tageseinrichtungen für Kinder betreuten Kinder sind während des Aufenthaltes in den Tageseinrichtungen für Kinder und auf dem direkten Weg von und zu der Einrichtung gesetzlich gegen Unfall versichert. Sämtliche Wegeunfälle eines in den Tageseinrichtungen für Kinder betreuten Kindes, die eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind daher dem Personal der Tageseinrichtungen für Kinder unverzüglich zu melden. Der Versicherungsschutz umfasst auch Veranstaltungen der Tageseinrichtungen für Kinder ausserhalb der Räume der Tageseinrichtungen für Kinder (z.B. Ausflüge oder Feste).

## § 7

### **Regelung in Krankheitsfällen – Meldepflicht – Besuchsverbot**

(1) Kinder können die Einrichtung, wenn Symptome wie Fieber, Erbrechen, Durchfall oder Symptome eines grippalen Infektes vorliegen, bis zum Abklingen dieser Symptome nicht besuchen.

(2) Das Infektionsschutzgesetz schreibt in §34 vor, dass Kinder nicht in die Tageseinrichtung gehen dürfen, wenn sie an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt sind oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der Anlage 1 „Merkblatt Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte durch Gemeinschaftseinrichtungen“ aufgeführt. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist auch vorgesehen, dass die „Ausscheider“ bestimmter Bakterien nur mit Zustimmung des Gesundheitsamtes und unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen wieder in die Einrichtung gehen dürfen (Anlage 1).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten müssen Kinder bereits dann zu Hause bleiben, wenn eine andere Person aus dem Haushalt erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (Anlage 1).

In jedem dieser Fälle muss die Leitung der Kindertagesstätte unverzüglich eine mündliche oder schriftliche Mitteilung durch die Erziehungsberechtigten erhalten.

(3) Bevor das Kind nach einer meldepflichtigen Krankheit die Kindertagesstätte wieder besuchen darf, ist

- ein ärztliches Attest zwingend bei in der Anlage 2 gekennzeichneten Krankheiten

oder in allen anderen Fällen

- eine Erklärung der Eltern (Anlage 3) zur „Wiederzulassung in Gemeinschaftseinrichtungen“ vorzulegen. In besonderen Einzelfällen kann auch hier ein ärztliches Attest eingefordert werden.

(4) Die Eltern werden im Aufnahmegespräch über diesen Sachverhalt anhand des Merkblattes (Anlage 1) belehrt. Die Anlagen 1 bis 3 werden ihnen dabei ausgehändigt. Die Kenntnisnahme wird per Unterschrift bestätigt.

### **§ 8 Elternbeiräte**

Die Eltern werden durch einen jährlich zu wählenden Elternbeirat an der Arbeit der Tageseinrichtungen für Kinder gemäß den Richtlinien des Kultusministeriums und des Ministeriums für Arbeit und Soziales vom 15.03.2008 über die Bildung und die Aufgaben der Elternbeiräte nach § 5 des Kindertagesbetreuungsgesetzes beteiligt.

### **§ 9 Betreuungsentgelt**

(1) Als Gegenleistung für den Besuch der Tageseinrichtungen für Kinder wird von den Erziehungsberechtigten ein privatrechtliches Betreuungsentgelt erhoben.

(2) Gemäß Beschluss des Gemeinderats vom 18.12.2014 verzichtet die Stadt Heilbronn auf die Erhebung von Betreuungsentgelten für Kinder ab Vollendung des dritten Lebensjahres bis zum Schuleintritt, die mit ihren Erziehungsberechtigten im Stadtkreis Heilbronn ihren Hauptwohnsitz im Sinne des Melderechts haben. Von der Befreiung ausgenommen ist das Essensentgelt nach § 11.

(3) Soweit ein Betreuungsentgelt erhoben wird, richtet sich die Höhe des Entgeltes nach der jeweiligen vom Gemeinderat gültigen Beschlussfassung. Grundsätzlich wird die höchste Entgeltstufe, derzeit Stufe 3, festgesetzt.

Eine Einstufung in eine günstigere Einkommensgruppe erfolgt nur auf Antrag und Vorlage von Einkommensnachweisen, die belegen, dass das Familien-Nettoeinkommen den hierfür maßgeblichen Höchstbetrag nicht übersteigt. Die Stadt Heilbronn ist als Trägerin der Tageseinrichtungen für Kinder berechtigt, Nachweise zur Prüfung der Einkommenserklärung anzufordern.



(4) Die Trägerin der Tageseinrichtungen für Kinder ist darüber hinaus berechtigt, jährlich zu Beginn des Kindergartenjahres die aktuellen Einkommensverhältnisse der Eltern zur Aktualisierung der Betreuungsentgelt- Festsetzung zu erheben. § 9 Absatz 3 gilt entsprechend. Unabhängig davon sind die Eltern verpflichtet, Änderungen ihres Einkommens unverzüglich mitzuteilen.

(5) Das Betreuungsentgelt ist monatlich im Voraus zur Zahlung fällig, auch wenn ein Kind an einzelnen Tagen die Tageseinrichtung für Kinder nicht besucht. Im Aufnahmemonat ist das volle Betreuungsentgelt zu entrichten. Eine Erstattung des Betreuungsentgelts erfolgt nach den Vorschriften des § 10.

(6) Das jährliche Betreuungsentgelt wird in elf Monatsraten erhoben. Im Ferienmonat August eines jeden Jahres wird kein Betreuungsentgelt erhoben.

### **§ 10 Erstattung des Betreuungsentgeltes in Tageseinrichtungen für Kinder**

(1) Das Betreuungsentgelt ist auch während der Ferien und der Schließung der Tageseinrichtungen für Kinder aus besonderem Anlass (§ 5) sowie bei Fernbleiben der Kinder weiter zu entrichten. § 9 Absatz 4 und § 10 Absatz 2 bleiben unberührt.

(2) Eine Erstattung des Betreuungsentgeltes erfolgt lediglich bei der nachgewiesenen Teilnahme an einer Kinderkur bis zu einem Monat.

### **§ 11 Essensentgelt in Tageseinrichtungen für Kinder**

(1) Das Angebot eines regelmäßigen Mittagessens in den Tageseinrichtungen für Kinder wird in der Regel durch einen Caterer erbracht. Die Abrechnung des Essensentgeltes erfolgt durch den Caterer.

(2) Sofern Essensentgelt durch die Trägerin erhoben wird, erfolgt die Abrechnung in Höhe des vom Gemeinderat beschlossenen Beitrags. Derzeit beträgt das Essensentgelt bei durchschnittlich 20 Betriebstagen/ Monat pauschal 2,50 Euro/ Betriebstag bzw. pauschal 50,00 Euro/ Monat und wird bei Vorliegen bestimmter Voraussetzungen erstattet. Näheres hierzu ist in § 12 geregelt.

## **§ 12**

### **Erstattung des Essensentgeltes**

(1) Sofern die Trägerin Essensentgelt erhebt, erfolgt eine Erstattung des Essensentgeltes für Ferientage und der Schließung aus besonderem Anlass gemäß § 5. Die Höhe der Erstattung richtet sich nach den durch den Gemeinderat erhobenen Beiträgen, derzeit 2,50 Euro/Betriebstag. Fehlt ein Kind länger als 14 Kalendertage, wird das Essensentgelt ab dem 15. Kalendertag auf Antrag für die Dauer der weiteren Fehltage erstattet. Die Höhe der Erstattung richtet sich nach den durch den Gemeinderat erhobenen Beiträgen, derzeit 2,50 Euro/ Betriebstag.

(2) Eine Erstattung des Essensentgeltes erfolgt bei der nachgewiesenen Teilnahme an einer Kinderkur bis zu einem Monat.

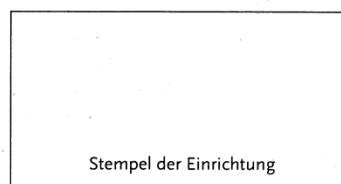
(3) Eine Doppelerstattung des Essensentgeltes nach dem Absatz 1 in Verbindung mit Absatz 2 ist ausgeschlossen.

## **§ 13**

### **Anwendungszeitpunkt**

Diese Benutzungsbedingungen werden ab 01.01.2016 angewendet. Sie ersetzen die bisherigen Benutzungsbedingungen für die Tageseinrichtungen für Kinder der Stadt Heilbronn.

## Anlage 1



**GEMEINSAM VOR INFEKTIONEN SCHÜTZEN**  
**Belehrung für Eltern und sonstige Sorgeberechtigte**  
**durch Gemeinschaftseinrichtungen**  
**gemäß § 34 Abs. 5 Satz 2 Infektionsschutzgesetz**

In Gemeinschaftseinrichtungen wie Kindergärten, Schulen oder Ferienlagern befinden sich viele Menschen auf engem Raum. Daher können sich hier Infektionskrankheiten besonders leicht ausbreiten.

Aus diesem Grund enthält das Infektionsschutzgesetz eine Reihe von Regelungen, die dem Schutz aller Kinder und auch des Personals in Gemeinschaftseinrichtungen vor ansteckenden Krankheiten dienen. Über diese wollen wir Sie mit diesem **Merkblatt** informieren.

**1. Gesetzliche Besuchsverbote**

Das Infektionsschutzgesetz schreibt vor, dass ein Kind **nicht in den Kindergarten, die Schule oder eine andere Gemeinschaftseinrichtung gehen darf**, wenn es an bestimmten Infektionskrankheiten erkrankt ist oder ein entsprechender Krankheitsverdacht besteht. Diese Krankheiten sind in der **Tabelle 1** auf der folgenden Seite aufgeführt.

Bei einigen Infektionen ist es möglich, dass Ihr Kind die Krankheitserreger nach durch-gemachter Erkrankung (oder seltener: ohne krank gewesen zu sein) ausscheidet. Auch in diesem Fall können sich Spielkameraden, Mitschüler/-innen oder das Personal anstecken. Nach dem Infektionsschutzgesetz ist deshalb vorgesehen, dass die „**Ausscheider**“ bestimmter Bakterien nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **unter Beachtung der festgelegten Schutzmaßnahmen** wieder in eine Gemeinschaftseinrichtung gehen dürfen (**Tabelle 2** auf der folgenden Seite).

Bei manchen besonders schwerwiegenden Infektionskrankheiten muss Ihr Kind bereits dann zu Hause bleiben, wenn **eine andere Person bei Ihnen im Haushalt** erkrankt ist oder der Verdacht auf eine dieser Infektionskrankheiten besteht (**Tabelle 3** auf der folgenden Seite).

Natürlich müssen Sie die genannten Erkrankungen nicht selbst erkennen können. Aber Sie sollten bei einer ernsthaften Erkrankung Ihres Kindes ärztlichen Rat in Anspruch nehmen (z.B. bei hohem Fieber, auffallender Müdigkeit, wiederholtem Erbrechen, Durchfällen und anderen ungewöhnlichen oder besorgniserregenden Symptomen). Ihr/-e Kinderarzt/-ärztin wird Ihnen darüber Auskunft geben, ob Ihr Kind eine Erkrankung hat, die einen Besuch einer Gemeinschaftseinrichtung nach dem Infektionsschutzgesetz verbietet.

Gegen einige der Krankheiten stehen Schutzimpfungen zur Verfügung. Ist Ihr Kind ausreichend geimpft, kann das Gesundheitsamt darauf verzichten, ein Besuchsverbot auszusprechen.

**2. Mitteilungspflicht**

Falls bei Ihrem Kind aus den zuvor genannten Gründen ein Besuchsverbot besteht, **informieren Sie uns bitte unverzüglich darüber und über die vorliegende Krankheit**. Dazu sind Sie gesetzlich verpflichtet und tragen dazu bei, dass wir zusammen mit dem **Gesundheitsamt** die notwendigen Maßnahmen gegen eine Weiterverbreitung ergreifen können.

### 3. Vorbeugung ansteckender Krankheiten

Gemeinschaftseinrichtungen sind nach dem Infektionsschutzgesetz verpflichtet, über allgemeine Möglichkeiten zur Vorbeugung ansteckender Krankheiten aufzuklären.

Wir empfehlen Ihnen daher unter anderem darauf zu achten, dass Ihr Kind allgemeine Hygieneregeln einhält. Dazu zählt vor allem das **regelmäßige Händewaschen** vor dem Essen, nach dem Toilettenbesuch oder nach Aktivitäten im Freien.

Ebenso wichtig ist ein **vollständiger Impfschutz** bei Ihrem Kind. Impfungen stehen teilweise auch für solche Krankheiten zur Verfügung, die durch Krankheitserreger in der Atemluft verursacht werden und somit durch allgemeine Hygiene nicht verhindert werden können (z.B. Masern, Mumps und Windpocken). Weitere Informationen zu Impfungen finden Sie unter: [www.impfen-info.de](http://www.impfen-info.de).

**Sollten Sie noch Fragen haben, wenden Sie sich bitte an Ihre/n Haus- oder Kinderarzt/-ärztin oder an Ihr Gesundheitsamt. Auch wir helfen Ihnen gerne weiter.**

Tabellen: **Besuchsverbot** von Gemeinschaftseinrichtungen und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten

• ansteckende Borkenflechte (Impetigo contagiosa)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis)
• ansteckungsfähige Lungentuberkulose	• Kopflausbefall (wenn die korrekte Behandlung noch nicht begonnen wurde)
• bakterieller Ruhr (Shigellose)	• Krätze (Skabies)
• Cholera	• Masern
• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	• Meningokokken-Infektionen
• Diphtherie	• Mumps
• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Pest
• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien	• Scharlach oder andere Infektionen mit dem Bakterium <i>Streptococcus pyogenes</i>
• infektiöser, das heißt von Viren oder Bakterien verursachter, Durchfall und /oder Erbrechen (gilt nur für Kindern unter 6 Jahren)	• Typhus oder Paratyphus
• Keuchhusten (Pertussis)	• Windpocken (Varizellen)
	• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

Tabelle 2: Besuch von Gemeinschaftseinrichtungen nur mit **Zustimmung des Gesundheitsamtes** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei **Ausscheidung** folgender Krankheitserreger

• Cholera-Bakterien	• Typhus- oder Paratyphus-Bakterien
• Diphtherie-Bakterien	• Shigellenruhr-Bakterien
• EHEC-Bakterien	

Tabelle 3: **Besuchsverbot** und **Mitteilungspflicht** der Sorgeberechtigten bei Verdacht auf oder Erkrankung an folgenden Krankheiten **bei einer anderen Person in der Wohngemeinschaft**

• ansteckungsfähige Lungentuberkulose	• Hirnhautentzündung durch Hib-Bakterien
• bakterielle Ruhr (Shigellose)	• Kinderlähmung (Poliomyelitis)
• Cholera	• Masern
• Darmentzündung (Enteritis), die durch EHEC verursacht wird	• Meningokokken-Infektionen
• Diphtherie	• Mumps
• durch Hepatitisviren A oder E verursachte Gelbsucht/Leberentzündung (Hepatitis A oder E)	• Pest
	• Typhus oder Paratyphus
	• virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z.B. Ebola)

## Anlage 2

5.3.7 Übersicht gesetzliche Vorschriften nach § 34 IfSG (modifiziert nach<sup>211</sup>)

Meldepflichten und infektionshygienische Vorschriften für Gemeinschaftseinrichtungen nach § 34 Infektionsschutzgesetz		Zutritts- bzw. Tätigkeitsverbot bei Erkrankung und Verdacht	Benachrichtigungspflicht an das GA mit krankheits- und personenbezogenen Angaben	Zutrittsverbot für gesunde Ausscheider (Ausnahmen durch GA)	Zutrittsverbot für Personen in Wohngemeinschaft mit Erkranktem	Impfung gemäß STIKO empfohlen	Schriftliches ärztliches Attest (Wiederzulassungsbescheinigung)
Häufige meldepflichtige Infektionskrankheiten	Impetigo contagiosa (Borkenflechte)	X	X				X
	Keuchhusten (Pertussis)	X	X			X	
	Krätze (Skabies)	X	X				X
	Magen-Darm-Infektionen (Gastroenteritis)	Kinder < 6 Jahre				Rota	
	Scharlach und sonstige Erkrankungen (z. B. Mandelentzündung = Angina tonsillaris) durch Streptococcus pyogenes	X	X				
	Verlausung (Kopfläuse = Pediculosis)	X	X				
	Windpocken (Varizellen)	X	X			X	
Seltene meldepflichtige Erkrankungen	Cholera (Erreger: Vibrio cholerae)	X	X	X	X		X
	Diphtherie (Erreger: Corynebacterium diphtheriae)	X	X	X	X	X	X
	Darm-Infektionen durch EHEC (enterohämorrhagische E. coli)	X	X	X	X		X
	Virusbedingtes hämorrhagisches Fieber (z. B. Ebola-, Lassa-, Gelb-, Krim-Kongo-, Marburgfieber)	X	X		X		Spezialist
	Hirnhautentzündung (Meningitis) durch Hämophilus influenzae B	X	X		X	X	
	Hirnhautentzündung (Meningitis) und sonstige Erkrankungen durch Meningokokken	X	X		X	X	X
	Ansteckungsfähige Lungentuberkulose (Tbc)	X	X		X		X
	Masern	X	X		X	X	
	Mumps (Parotitis epidemica)	X	X		X	X	
	Paratyphus (Erreger: Salmonella paratyphi)	X	X	X	X		X
	Shigellenruhr (Erreger: Shigella sp.)	X	X	X	X		X
	Typhus abdominalis (Erreger: Salmonella typhi)	X	X	X	X		X
	Pest	X	X		X		X
	Poliomyelitis (Kinderlähmung)	X	X		X	X	X
Virushepatitis A (infektiöse Gelbsucht)	X	X		X			
Virushepatitis E (infektiöse Gelbsucht)	X	X		X			

Tab. 13: Infektionshygienische Vorschriften für Gemeinschaftseinrichtungen nach § 34 IfSG

2 oder mehr gleichartige, schwerwiegende Erkrankungen müssen ebenfalls gemeldet werden, wenn als Ursache Krankheitserreger anzunehmen sind.

Anlage 3

**Wiederzulassung in Gemeinschaftseinrichtungen**  
(Bestätigung entsprechend § 34 Infektionsschutzgesetz)

Bei meinem Kind \_\_\_\_\_

Ist nach Aussage der behandelnden Ärztin/des behandelnden Arztes:

\_\_\_\_\_ vom \_\_\_\_\_  
Name der Ärztin/des Arztes Datum

Eine Weiterverbreitung folgender Erkrankung:

\_\_\_\_\_

nicht mehr zu befürchten.

\_\_\_\_\_  
Datum

\_\_\_\_\_  
Unterschrift des/der Sorgeberechtigten

Quelle: „Hygieneleitfaden“ des Landesgesundheitsamtes Baden-Württemberg

## 4/3.1

### **Nutzungsentgelte für die Bereitstellung von Räumen in Tageseinrichtungen für Kinder**

vom 30.04.2009

Bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 10 vom 20. Mai 2009

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 30. April 2009 für die Bereitstellung der Räumlichkeiten der Tageseinrichtungen für Kinder, die kein Angebot der Einrichtung darstellen beschlossen:

1. Für Angebote von Einrichtungen der Erwachsenenbildung, der Elternarbeit und der Erziehungsberatung werden folgende Nutzungsentgelte pro Stunde festgesetzt:
  - 1.1 Räume bis 90 qm 5,80 Euro
  - 1.2 Räume ab 90 qm 7,80 Euro
2. Entgeltfreie Benutzungen:
  - 2.1 Für Angebote bzw. Veranstaltungen nach Ziffer 1, die von Eltern oder Erziehungsberechtigten, deren Kinder die Einrichtung besuchen, selbst organisiert werden, wird der Raum entgeltfrei zur Verfügung gestellt.
  - 2.2 Dem Amt für Familie, Jugend und Senioren wird der Raum ebenso entgeltfrei zur Verfügung gestellt. Bei anderen städtischen Einrichtungen werden die Nutzungsentgelte entsprechend Ziffer 1 berechnet und über die interne Kostenrechnung verrechnet.
  - 2.3 Die Nutzungsentgelte für die Bereitstellung der Räume an die Volkshochschule sind entsprechend Ziffer 1 zu berechnen. Die Kosten werden, vorbehaltlich der Bereitstellung entsprechender Haushaltsmittel, als Sachleistungszuschüsse verrechnet. Bei Dauerbelegung kann das Bürgermeisteramt die Verrechnungssätze pauschal festsetzen.
3. Zusatzbestimmungen:
  - 3.1 Die Nutzungsentgelte beinhalten die Kosten für Heizung, Strom, Wasser und Reinigung. Bei außerordentlicher Verschmutzung werden die tatsächlichen Reinigungskosten in Rechnung gestellt.
  - 3.2 Berechnungsgrundlage für die Benutzungsentgelte ist eine Zeitstunde. Angefangene Stunden werden voll in Rechnung gestellt.
4. Inkrafttreten:

Diese Bestimmungen gelten ab dem Tag der öffentlichen Bekanntmachung. Die laufenden Verträge gelten bis Vertragsende.

**Allgemeine Richtlinien  
für die Förderung von Trägern der Sozialhilfe,  
der Jugendhilfe und der Kriegsopferfürsorge**

vom 16. Juni 1983

Bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 30 vom 28. Juli 1983<sup>1)</sup>

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 16. Juni 1983 folgende Allgemeine Richtlinien für die Förderung von Trägern der Sozialhilfe, der Jugendhilfe und der Kriegsopferfürsorge beschlossen:

**1. Allgemeines**

- 1.1 Die Stadt Heilbronn fördert im Rahmen der im Haushaltsplan zur Verfügung stehenden Mittel Aktivitäten, Einrichtungen, Dienste, Veranstaltungen und Maßnahmen von nichtstädtischen Trägern der Sozial- und Jugendhilfe, soweit diese auf dem Gebiet der Sozialhilfe, der Jugendhilfe und Jugendbildung oder der Kriegsopferfürsorge im Bereich der Stadt Heilbronn tätig werden oder im wesentlichen Einwohnern der Stadt Heilbronn zugute kommen.
- 1.2 Für die Förderung gelten die entsprechenden Grundsätze des Bundessozialhilfegesetzes, des Kinder- und Jugendhilfegesetzes, der Landesgesetze und Richtlinien. Soweit die einschlägigen Vorschriften nichts anderes bestimmen, besteht auf die Förderung kein Rechtsanspruch.

---

<sup>1)</sup> Geändert durch Beschluss des Gemeinderats vom  
12.12.91 (Amtsbl. Nr. 4 v. 23.01.92), in Kraft seit 01.01.91



- 1.3 Die Gesamtfinanzierung einer zu fördernden Aktivität, Einrichtung eines Dienstes, einer Veranstaltung und Maßnahme muss gesichert sein. Der Antragsteller ist verpflichtet, eine angemessene Eigenleistung zu erbringen. Mögliche Zuschüsse anderer Stellen sind vorrangig in Anspruch zu nehmen. Bei größeren Investitionsvorhaben ist darzulegen, dass die zu erwartenden Folgekosten vom Träger der Einrichtung getragen werden können.
- 1.4 Zum Grunderwerb (Bodenwertanteil) wird ein Zuschuss nicht gewährt.
- 1.5 Zuschüsse der Stadt sind sparsam und zweckentsprechend zu verwenden. Der Träger hat sicherzustellen, dass mit städtischer Förderung beschafftes Material und Gerät nicht in Privateigentum übergeht.

## **2. Antragsberechtigte Träger**

- 2.1 Antragsberechtigt sind die Kirchen und Religionsgesellschaften des öffentlichen Rechts sowie die Verbände der freien Wohlfahrtspflege (§ 10 Abs. 1 BSHG), die anerkannten Träger der freien Jugendhilfe (§ 75 KJHG) sowie Träger der Jugendbildung im Sinne des Jugendbildungsgesetzes.
- 2.2 Antragsteller, die nicht als freie Träger der Sozialhilfe, der Jugendhilfe oder Jugendbildung anerkannt sind, werden nicht grundsätzlich von der Förderung ausgeschlossen. Sie müssen jedoch Gewähr für eine gewisse Kontinuität und Solidität der Arbeit bieten.
- Dies ist unter anderem dann der Fall, wenn sie als eingetragener Verein seit mehr als einem Jahr bestehen und ein solides Vereinsgebahren gegeben ist.
- 2.3 Anträge anerkannter Träger (Ziffer 2.1) haben gegenüber Anträgen sonstiger Träger (Ziffer 2.2) bei gleichen oder ähnlichen Aktivitäten, Einrichtungen, Diensten, Veranstaltungen und Maßnahmen Vorrang.

### **3. Antragstellung**

3.1 Förderanträge sind grundsätzlich vor Beginn einer Aktivität oder eines Projekts schriftlich bei der Stadt einzureichen. Die Anträge sollen insbesondere folgende Angaben enthalten:

- Beschreibung der Aktivität oder des Projekts; erforderlichenfalls unter Beifügung von Planunterlagen
- detaillierte Angaben zur Gesamtfinanzierung mit Darstellung eines angemessenen Eigenanteils und der Zuschüsse anderer Stellen.

3.2 Bei Baumaßnahmen ist vom Antragsteller zu prüfen, ob Koordinierungsgremien des Landes (z.B. Koordinierungsausschuss für Investitionen der Jugend-, Alten- und Gefährdetenhilfe) einzuschalten sind.

Die Entscheidung dieser Gremien ist der Stadt mitzuteilen.

3.3 Werden Aktivitäten oder Projekte ohne Kenntnis der Stadt begonnen, ist eine nachträgliche Förderung grundsätzlich nicht möglich.

### **4. Prüfung der Anträge, Entscheidung**

4.1 Die Stadt behält sich eine Überprüfung der Antragsangaben vor; dabei hat der Antragsteller mitzuwirken.

4.2 Die Prüfung umfasst insbesondere folgende Gesichtspunkte:

- a) Ob die zu fördernde Aktivität, Einrichtung, Dienst, Veranstaltung oder Maßnahme zum Bereich der Sozialhilfe, Jugendhilfe und Jugendbildung oder Kriegsopferfürsorge zu zählen ist;
- b) das Vorhaben durchgeplant, genehmigt und baureif ist;
- c) für die zu beschaffenden Geräte entsprechende Angebote vorgelegt werden;

- d) sämtliche andere Zuschussquellen vorrangig in Anspruch genommen sind;
- e) Eigenmittel und Eigenleistungen in angemessener Höhe nachgewiesen werden;
- f) bei größeren Investitionsvorhaben die Antragsteller eine Übersicht über die finanziellen Verhältnisse ihres Vereins oder ihres Trägers vorlegen;
- g) im übrigen die gesamte Finanzierung des Vorhabens gesichert ist;
- h) vom Träger die Folgekosten eines größeren Investitionsvorhabens getragen werden können.

4.3 Sind Förderanträge für dieselben Aktivitäten oder Projekte auch bei anderen kommunalen oder staatlichen Stellen gestellt worden, behält sich die Stadt eine Kontaktaufnahme mit diesen Stellen vor.

4.4 Die Entscheidung über die vorliegenden Anträge wird von derjenigen Stelle der Stadt getroffen, die dafür nach den Bestimmungen der Hauptsatzung bzw. der Zuständigkeitsordnung der Stadt Heilbronn sachlich zuständig ist.

## **5. Zur Förderung im einzelnen**

5.1 Bei der Bewilligung von Zuschüssen legt die Stadt insbesondere die Zweckbestimmung sowie den Zuschussmodus fest und teilt dies dem Antragsteller mit. Darüber hinaus können in der Bewilligung sonstige Bedingungen gestellt und Pflichten (z.B. Mitteilungspflichten) auferlegt werden. Mit der Annahme des Zuschusses werden diese, soweit nichts anderes bestimmt wird, vom Zuschussempfänger akzeptiert. Über die Förderung ergeht ein schriftlicher Bescheid, der vom Zuschussempfänger anzuerkennen ist.

5.2 Als Zuschussmodus wird insbesondere zugrunde gelegt:

- Die Abmangelförderung;
- die Förderung nach Pauschalbeträgen und Festbeträgen;
- die Drittelregelung oder andere Anteilsregelungen;
- die Personalbezuschung.

5.3 Die Abmangelförderung

Dabei wird von der Stadt insbesondere festgelegt und dem Antragsteller mitgeteilt:

- a) Zweckbestimmung des Zuschusses
- b) Bei der Berechnung des Abmangels zu berücksichtigende Ausgaben und Einnahmen
- c) Umfang der Förderung (Prozentsatz vom Abmangel)
- d) Sonstige Hinweise, Verpflichtungen, Ratenzahlung, vorzulegende Verwendungsnachweise, Bedingungen und ähnliches (siehe auch Ziffer 5.1).

5.4 Die Förderung nach Pauschalbeträgen und Festbeträgen

Dabei wird von der Stadt insbesondere festgelegt und dem Antragsteller mitgeteilt:

- a) Zweckbestimmung des Zuschusses
- b) Der Zuschussbetrag und ein evtl. Höchstbetrag
- c) Sonstige Hinweise, Verpflichtungen, Ratenzahlung, vorzulegende Verwendungsnachweise, Bedingungen und ähnliches (siehe auch Ziffer 5.1).

5.5 Die Drittelregelung oder andere Anteilsregelungen

Dabei wird von der Stadt insbesondere festgelegt und dem Antragsteller mitgeteilt:

- a) Zweckbestimmung des Zuschusses
- b) Bei der Berechnung des Zuschussbetrages zu berücksichtigende Ausgaben bzw. die sonstige Berechnungsgrundlage für den Zuschuss
- c) Umfang der Förderung (Prozentsatz am Aufwand oder einer sonstigen Berechnungsgrundlage)
- d) Sonstige Hinweise, Verpflichtungen, Ratenzahlung, vorzulegende Verwendungsnachweise, Bedingungen und ähnliches (siehe auch Ziffer 5.1).

#### 5.6 Die Personalbezuschung

Dabei wird von der Stadt insbesondere festgelegt und dem Antragsteller mitgeteilt:

- a) Zweckbestimmung des Zuschusses
- b) Art und Höhe des Zuschusses für das Personal
- c) Sonstige Hinweise, Verpflichtungen, Ratenzahlung, vorzulegende Verwendungsnachweise, Bedingungen und ähnliches (siehe auch Ziffer 5.1).

5.7 Sind Zuschussanträge sowohl bei der Stadt als auch beim Landkreis Heilbronn gestellt worden, bemüht sich die Stadt um eine Abstimmung der Bezuschung. Bei Einrichtungen und Diensten, die sowohl von Einwohnern aus der Stadt als auch aus dem Landkreis benutzt werden, wird in der Regel entsprechend dem Anteil der Benutzer aus der Stadt und aus dem Landkreis aufgeteilt.

### **6. Bewilligungsbedingungen**

6.1 Die Zuschussmittel sind so wirtschaftlich und sparsam wie möglich zu verwenden.

6.2 Entsprechend den Hinweisen im Zuschussbescheid ist über die Verwendung des Zuschusses Rechnung zu legen oder ein Verwendungsnachweis zu erbringen. Der Verwendungsnachweis besteht in der Regel aus einem sachlichen Bericht und einer zahlenmäßigen Nachweisung.

Werden Zuschüsse nicht zweckentsprechend verwendet, sind sie in voller Höhe zurückzuerstatten.

6.3 Wird der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß geführt oder nicht rechtzeitig vorgelegt, so ist die Stadt, unbeschadet etwaiger weiterer Ansprüche nach Ziffer 6.2 berechtigt, die weitere Verwendung ausgezahlter Mittel zu untersagen und von der Auszahlung neuer Mittel abzusehen.

6.4 Die Stadt 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.

6.5 Die Zuschussempfänger sind verpflichtet, die von der Stadt geförderten Einrichtungen auch der Stadt oder anderen Trägern zweckbestimmt zur Verfügung zu stellen, wenn dafür ein Bedarf besteht.

6.6 Die Zuschussempfänger sind verpflichtet, Investitionszuschüsse unter Berücksichtigung einer jährlichen Abschreibung in Höhe von 4 % zurückzuzahlen, wenn sie nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden oder die im Einzelfall festgelegten Bewilligungsbedingungen nicht eingehalten werden. Im Einzelfall kann eine abweichende Regelung getroffen werden. Die Zuschussempfänger sind verpflichtet, Änderungen in der Zweckbestimmung geförderter Einrichtungen unverzüglich der Stadt mitzuteilen.

## **7. Inkrafttreten**

7.1 Die vorstehenden Richtlinien treten mit Wirkung ab 1. Januar 1983 in Kraft.

7.2 Bereits bestehende Förderrichtlinien für Einzelbereiche (z.B. Altenerholung), Kindergärten und Tagheime, Stadtranderholung und Ferienfreizeiten) werden durch diese Förderrichtlinien nicht berührt.

## **Benutzungsbedingungen für die städtischen Angebote der Ganztagesbetreuung an den Heilbronner Grundschulen**

vom 14.07.2011

Bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 14 vom 28. Juli 2011

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 30.04.2009 folgende Benutzungsbedingungen für die städtischen Angebote der Ganztagesbetreuung an den Heilbronner Grundschulen beschlossen und in seiner Sitzung vom 14.07.2011 geändert. Die Änderungen wurden in der folgenden Neufassung aufgenommen:

### **§ 1**

#### **Anwendungsbereich**

Die Ganztagesbetreuung an Grundschulen ist ein freiwilliges Betreuungsangebot, das aufgrund einer Kooperationsvereinbarung zwischen der jeweiligen Schule und dem bei dieser Schulen vorgesehenen Träger der Betreuung unter der Gesamtverantwortung der Schule erbracht wird. Die vorliegenden Benutzungsbedingungen gelten für die Ganztagesbetreuung an den Grundschulen, bei denen die Stadt Heilbronn die Trägerschaft für die Betreuung übernommen hat.

### **§ 2**

#### **Angebot der Ganztagesbetreuung**

(1) Die Ganztagesbetreuung an den Grundschulen bietet den Schülerinnen und Schülern außerhalb des Unterrichts mindestens in der Zeit von 7.30 Uhr bis 16.30 Uhr an 4-5 Schultagen pro Woche (außer samstags) ein umfassendes, qualifiziertes Betreuungs-, Bildungs- und Förderungsangebot an ihrer Schule. Darüber hinaus bestehen Ferienangebote.

(2) Die Angebote der Ganztagesbetreuung an den Schulen richtet sich grundsätzlich an alle Schülerinnen und Schüler der jeweiligen Grundschule von Beginn der ersten bis zur Beendigung der letzten Grundschulklasse.

(3) Der Besuch der Ganztagesbetreuung erfolgt auf privatrechtlicher Basis. Für die Betreuung wird nach Maßgabe des § 8 dieser Benutzungsbedingungen ein Betreuungsentgelt erhoben.



**§ 3****Aufnahme der Kinder**

(1) Die Aufnahme der Schülerin/des Schülers in die Ganztagesbetreuung erfolgt im Rahmen eines Betreuungsvertrages der zwischen der Stadt als Trägerin der Ganztagesbetreuung und den Eltern/Erziehungsberechtigten geschlossen wird. Dieser Vertrag wird durch den Aufnahmeantrag und die Aufnahmebestätigung begründet. Die Aufnahme kann jeweils zum 1. eines Monats erfolgen.

(2) Eine Aufnahme kann nur erfolgen, soweit offene Plätze vorhanden sind.

(3) Wenn im Aufnahmeantrag offenbar unrichtige Angaben gemacht wurden, kann die Aufnahme abgelehnt werden.

**§ 4****Betreuungszeiten;  
Ferien und Schließzeiten aus besonderem Anlass**

(1) Die Angebotszeiten der Ganztagesbetreuung orientieren sich an dem Schulbetrieb vor Ort, umfassen aber mindestens die unter § 2 Abs.1 Satz 1 benannten Zeiten. Bei Angeboten während der Schulferien können die Zeiten abweichen.

(2) Die Angebote der Ganztagesbetreuung umfassen einzelne Betreuungsblöcke, die für jeden Betreuungstag von den Eltern/Erziehungsberechtigten erstmalig mit der Anmeldung gebucht werden und dann jeweils zu einem neuen Schulhalbjahr neu festgelegt werden können. Für die Angebote in den Schulferien können andere Betreuungsblöcke gebucht werden. Hierüber wird eine gesonderte Vereinbarung getroffen.

(3) Müssen einzelne Angebote der Ganztagesbetreuung aus besonderem Anlass (z.B. wegen Erkrankung oder dienstlicher Verhinderung) geschlossen bleiben, werden die Eltern/ Erziehungsberechtigten hiervon rechtzeitig unterrichtet. Diese Schließzeiten gelten als Betriebstage im Sinne des § 8 Abs. 3.

(4) Die Ferienzeiten der Ganztagesbetreuung werden jeweils für ein Kalenderjahr festgesetzt. Sie umfassen maximal 30 Schließtage und 2 pädagogische Tage und liegen innerhalb der für die Schulen vorgeschriebenen Ferienzeiten. Die Schließzeiten werden spätestens zum 31.12. des Vorjahres bekannt gegeben.

(5) Die Trägerin ist bestrebt, eine über die Dauer von drei Öffnungstagen hinausgehende Schließung von Ganztagsbetreuungsangeboten aus besonderem Anlass zu vermeiden. Dieses gilt nicht, wenn die Schließung zur Vermeidung der Übertragung ansteckender Krankheiten erfolgen muss.

## **§ 5**

### **Dauer des Betreuungsvertrages und Kündigung (Abmeldung)**

(1) Der Betreuungsvertrag wird mit der Aufnahme der Schülerin/des Schülers verbindlich für die Dauer des laufenden Schulhalbjahres abgeschlossen und gilt für alle Schultage in dem Schulhalbjahr. Für die Ferienbetreuung wird ein separater Vertrag abgeschlossen.

(2) Die Kündigung des Betreuungsvertrages (Abmeldung) durch die Eltern/ Erziehungsberechtigten kann nur zum Ende eines Kalendermonats erfolgen. Sie ist mindestens einen Monat vorher schriftlich der Betreuungskraft in der Ganztagesbetreuung zu übergeben.

(3) Die Trägerin der Ganztagesbetreuung kann – unbeschadet des Absatzes 2- den Betreuungsvertrag mit einer Frist von einem Monat zum Ende eines Kalendermonats schriftlich kündigen,

- wenn die Schülerin/der Schüler die Angebote der Ganztagesbetreuung länger als vier Wochen unentschuldigt nicht mehr besucht hat,
- wenn die Eltern/Erziehungsberechtigten die in diesen Benutzungsbedingungen aufgeführten Pflichten trotz Hinweises wiederholt nicht beachtetten,
- wenn das zu entrichtende Betreuungsentgelt für zwei aufeinanderfolgende Kalendermonate nach Rechnungsstellung nicht bezahlt wurde.

## **§ 6**

### **Unfälle, Haftung und Aufsichtspflicht**

(1) Für die Beschädigung oder den Verlust von Bekleidung oder anderen Gegenständen, die von den Schülerinnen und Schülern in die Ganztagesbetreuung mitgebracht werden, übernimmt die Trägerin keine Haftung. Die gesetzlichen Haftungsbestimmungen bleiben unberührt.

(2) Die Aufsichtspflicht des Personals der Ganztagesbetreuung beginnt mit der Übernahme der Schülerin/des Schülers durch die Betreuungskräfte und endet mit dem Verlassen der Einrichtung durch die Schülerin/den Schüler, spätestens mit dem Ende der festgelegten Betreuungszeit.

(3) Die in der Ganztagesbetreuung betreuten Schülerinnen und Schüler sind während des Aufenthaltes in den Räumen der Ganztagesbetreuung und auf dem direkten Weg von und zu den Räumen der Ganztagesbetreuung gesetzlich unfallversichert. Dieser Versicherungsschutz gilt nur, sofern sich die Betreuung unmittelbar (Unterbrechung weniger als 2 Stunden) an den Unterricht anschließt. Sämtliche Wegeunfälle einer/eines in der Ganztagesbetreuung betreuten Schülerin/Schülers, die eine ärztliche Behandlung zur Folge haben, sind daher dem Personal der Ganztagesbetreuung unverzüglich zu melden. Der Versicherungsschutz umfasst auch Veranstaltungen der Ganztagesbetreuung ausserhalb der Räumlichkeiten (z.B. Ausflüge, Feste).

## **§ 7**

### **Regelung in Krankheitsfällen**

(1) Bei Erkrankung der Schülerin/des Schülers oder eines Familienmitgliedes an einer ansteckenden Krankheit (z.B. Diphtherie, Masern, Röteln, Scharlach, Windpocken, Keuchhusten, Mumps, Tuberkulose, Läuse, Kinderlähmung, Gelbsucht, übertragbare Erkrankungen von Augen, Haut und Darm) muss die Betreuungskraft der Ganztagesbetreuung umgehend informiert werden, spätestens an dem der Erkrankung folgenden Tag. Der Besuch der Ganztagesbetreuung der Schülerin/des Schülers ist in jedem dieser Fälle ausgeschlossen.

(2) Bevor die Schülerin/der Schüler nach einer ansteckenden Krankheit –auch in der Familie– die Ganztagesbetreuung wieder besucht, kann eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung, die eine weitere Ansteckung ausschließt, verlangt werden.

## **§ 8**

### **Betreuungsentgelt**

(1) Für den Besuch der Ganztagesbetreuung wird von den Eltern / Erziehungsberechtigten ein privatrechtliches Betreuungsentgelt erhoben. Die Höhe des Betreuungsentgeltes richtet sich nach der jeweiligen vom Gemeinderat festgesetzten Regelung (derzeit 0,70 Euro/Betreuungsstunde).

(2) Das Betreuungsentgelt wird von Beginn des Monats erhoben, in dem das Angebot der Ganztagesbetreuung in Anspruch genommen wird und ist auch im Falle einer Kündigung des Betreuungsvertrages bis zum letzten Tag des Kündigungsmonats zu zahlen. Das Betreuungsentgelt wird von den Eltern/Erziehungsberechtigten der Schülerin/des Schülers erhoben. Sie haften gesamtschuldnerisch.

(3) Die Entgelte der gebuchten Betreuungsangebote sind auch während der Schließung der Ganztagesbetreuung aus besonderem Anlass (§ 4 Abs. 5), sowie bei Fernbleiben der Kinder weiter zu entrichten. Der Monat August ist entgeltfrei.

(4) Vom Entgelt befreit sind alle Schülerinnen/Schüler mit Hauptwohnsitz in Heilbronn, deren Eltern/Erziehungsberechtigten zu Leistungen nach dem BuT berechtigt sind. Ein aktueller Leistungsbescheid (SGB II, SGB XII, § 2 AsylbLG, Kinderzuschlag nach dem Bundeskindergeldgesetz oder Wohngeldgesetz) ist beim Amt für Familie, Jugend und Senioren vorzulegen.

## **§ 9**

### **Essensversorgung**

In der Regel wird im Rahmen der Ganztagesbetreuung ein Mittagessen angeboten. Für die Inanspruchnahme wird ein zusätzliches Essensentgelt erhoben.

## **§ 10**

### **Anwendungszeitpunkt**

Diese Benutzungsbedingungen finden ab 01.09.2009 (Beginn des neuen Schuljahres) Anwendung und gelten für alle ab dem Schuljahr 2009/10 geschlossenen Betreuungsverträge (geänderte Fassung vom 14.07.2011 gültig ab 01.08.2011).

## **Benutzungsordnung**

### **für die Überlassung von Räumen, Inventar und anderen Gegenständen der Familienzentren, Jugendhäuser und Jugendtreffs an Dritte**

vom 17. Dezember 2009

bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 26 vom 31. Dezember 2009 <sup>1)</sup>

Der Gemeinderat der Stadt Heilbronn hat am 17. Dezember 2009 folgende Benutzungsordnung für die städtischen Familienzentren beschlossen:

#### **§ 1**

#### **Allgemeines**

- (1) Diese Benutzungsordnung gilt für die städtischen Familienzentren für Jung und Alt, Jugendzentren und Jugendtreffs, soweit sie Räumlichkeiten, Inventar und andere Gegenstände Dritten (nachfolgend Benutzer genannt) überlassen.
- (2) Die Entscheidung, ob eine Überlassung gestattet wird, trifft das Amt für Familie, Jugend- und Senioren der Stadt Heilbronn.

#### **§ 2**

#### **Begründung des Vertragsverhältnisses**

- (1) Die mietweise Überlassung der Räume und des Inventars bzw. der Gegenstände muss vom Benutzer schriftlich beantragt werden. Anträge von Vereinen und anderen Organisationen müssen von deren Vertretungsberechtigten gestellt werden.
- (2) Anträge auf Überlassung von Räumen und Inventar bzw. Gegenständen sind rechtzeitig vor dem gewünschten Termin schriftlich beim Amt für Familie, Jugend und Senioren einzureichen. Im Antrag sind der Benutzer, die gewünschte Vertragslaufzeit, Art und Dauer der Veranstaltung sowie die erwartete Teilnehmerzahl und die Höhe eines eventuellen Eintrittsgeldes anzugeben.
- (3) Das privatrechtliche Vertragsverhältnis kommt mit Zugang des von der Stadt unterschriebenen Mietvertrags beim Benutzer zustande.

---

<sup>1)</sup> Geändert durch Satzung vom  
09.12.10 (Stadztzg. Nr. 26 v. 30.12.10), in Kraft seit 31.12.10

- (4) Diese Benutzungsordnung mit Entgeltordnung (Anlage) ist Bestandteil des Mietvertrags.
- (5) Terminvormerkungen sind für die Stadt unverbindlich. Aus ihnen kann kein Anspruch auf einen späteren Vertragsabschluss hergeleitet werden.

### **§ 3 Nutzungsentgelt**

- (1) Für die Nutzung von Räumen, Inventar und anderen Gegenständen der Einrichtungen werden von der Stadt Nutzungsentgelte und etwaige sonstige Kosten in Rechnung gestellt. Die Höhe der Nutzungsentgelte und der sonstigen Kosten sowie die Zahlungsfristen und -modalitäten richten sich nach der Entgeltordnung in der jeweils gültigen Fassung.
- (2) Mehrere Benutzer haften als Gesamtschuldner.
- (3) Die Stadt Heilbronn ist berechtigt, bei Vertragsschluss oder später eine Kautions zu verlangen. Ob und in welcher Höhe eine Kautions verlangt wird, steht im Ermessen der Stadt Heilbronn.

### **§ 4 Zustand und Benutzung des Vertragsgegenstandes**

- (1) Der Vertragsgegenstand inklusive Inventar wird in dem bestehenden, dem Benutzer bekannten Zustand überlassen. Der Benutzer ist verpflichtet, den Vertragsgegenstand vor Benutzung oder Inbetriebnahme auf Sicherheit und ordnungsgemäße Beschaffenheit für den vorgesehenen Verwendungszweck zu prüfen. Er gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Benutzer Mängel nicht unverzüglich bei der Stadt geltend macht. Der Benutzer hat sicherzustellen, dass schadhafte Anlagen, Räume, Einrichtungen und Geräte nicht benutzt werden.
- (2) Der Vertragsgegenstand darf vom Benutzer nur zu dem im Vertrag genannten Zweck genutzt werden. Eine Weiter- oder Untervermietung ist nicht gestattet. Auch eine sonstige Überlassung an Dritte ist nicht zulässig.
- (3) Während der Veranstaltung eingetretene Beschädigungen in oder an dem Vertragsgegenstand sind der Stadt unverzüglich zu melden. Die Mitteilungspflicht erstreckt sich auch auf die Person des Schädigers und die Umstände der Beschädigung, sofern diese dem Benutzer bekannt sind. Der Benutzer hat unverzüglich alles zur Aufklärung erforderliche zu unternehmen und wenn möglich, Beweismaterial sicherzustellen.

- (4) Die Räume samt Inventar bzw. gemieteter Gegenstände sind zum Ende des Mietzeitraums vom Benutzer ggf. in Absprache mit der Stadt im ursprünglichen Zustand (z.B. Entfernung angebrachter Dekorationsmittel, Bestuhlung) geräumt und in sauberem Zustand an die Stadt zurückzugeben. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt Heilbronn berechtigt, die Räumung und Herstellung des Vertragsgegenstandes in den ursprünglichen Zustand auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchzuführen bzw. durchführen zu lassen.

Die Räume sind besenrein zu hinterlassen, der Thekenbereich nass gewischt. Wenn nicht besenrein bzw. gewischt übergeben wird, erfolgt die gesonderte Reinigung mit einer Berechnung nach Ermessen der Stadt.

- (5) In den Räumen der Einrichtungen gilt Rauchverbot.
- (6) In die Einrichtungen dürfen keine Tiere mitgebracht werden. Ausgenommen sind Blindenhunde.

## **§ 5 Anmeldung von Veranstaltungen und andere besondere Pflichten des Benutzers**

- (1) Der Benutzer hat sich – sofern diese Regelungen auf die jeweilige Veranstaltung zutreffen - an den Bestimmungen der „Versammlungsstättenverordnung“, insbesondere den darin festgelegten Ausführungen der „Betriebsvorschriften“ sowie den „Unfallverhütungsvorschriften – Bühnen und Studios“ – zu orientieren. Im übrigen hat er die anerkannten „Regelwerke der Technik“ sowie alle zu beachtenden Vorschriften, Richtlinien, Merkblätter und Sicherheitsregeln einzuhalten.
- (2) Der Benutzer ist verpflichtet, sich – soweit erforderlich - die notwendigen behördlichen Genehmigungen, insbesondere der gaststättenrechtlichen Gestattung oder zur Verkürzung der Gaststättensperrzeit rechtzeitig zu beschaffen sowie die anlässlich der Veranstaltung anfallenden öffentlichen Abgaben rechtzeitig zu entrichten.
- (3) Die Stadt kann die Vorlage des Programms für die Veranstaltung verlangen. Sofern die Stadt die Art der Veranstaltung, das Programm oder einzelne Programmpunkte beanstandet, weil diese/s geeignet sind, öffentliches Ärgernis zu erregen, ist der Benutzer verpflichtet, den Verstoß unverzüglich durch eine Änderung der Art der Veranstaltung oder des Programms zu beseitigen.

- (4) Der Benutzer ist verpflichtet, die geltenden gesetzlichen und sonstigen Bestimmungen (z.B. Jugendschutzgesetz) sowie die besonderen Ordnungsvorschriften (u.a. Gefahrenschutz- und Brandschutzordnung) zu beachten. Der Benutzer ist für die Erfüllung aller anlässlich der Benutzung zutreffenden Bau-, Feuer-, Sicherheits-, Gesundheits- sowie ordnungspolizeilichen Vorschriften und Anordnungen verantwortlich. Er hat Einzelanordnungen vorgenannter Art seitens der Stadt bzw. der zuständigen Behörden unverzüglich zu befolgen.
- (5) Die festgesetzten Besucherhöchstzahlen (Baugenehmigung, Bestuhlungsplan) dürfen nicht überschritten werden. Die Einrichtung der Räumlichkeiten (z.B. Bestuhlung, Podium) ist Sache des Benutzers. Sie hat im Einvernehmen mit der Stadt unter Beachtung der durch die Baurechtsbehörde genehmigten Bestuhlungs- und Rettungswegepläne zu erfolgen. Eine von den genehmigten Bestuhlungs- und Rettungswegeplänen abweichende, erweiterte Bestuhlung ist nur mit schriftlicher Genehmigung der Baurechtsbehörde zulässig.
- (6) Der Benutzer ist verpflichtet, sich über die Lage der Flucht- und Rettungswege, Löscheinrichtungen, Notruftelefone etc. zu unterrichten und die freie Zugänglichkeit der Flucht- und Rettungswege über die gesamte Dauer der Veranstaltung sicherzustellen. Notausgangstüren dürfen nicht verschlossen werden. Die Feuerwehrezufahrt und die Notausgänge sind freizuhalten. Das Offenhalten von Brand-/Rauchschutztüren mittels Keilen, Drähten etc. ist nicht gestattet. Der Benutzer ist verpflichtet, dies durch regelmäßige Kontrollen auch während der Veranstaltung sicherzustellen.
- (7) Die Geräteräume sind stets geschlossen zu halten
- (8) Der Einsatz von Pyrotechnik ist verboten. Der Umgang mit Feuer und offenem Licht ist untersagt.
- (9) Den Weisungen der Stadt ist Folge zu leisten. Der Stadt ist jederzeit unentgeltlich Zutritt zu den genutzten Räumen zu gewähren. Die Stadt übt das Hausrecht aus.

**§ 6**  
**Einsatz von Polizei, Feuerwehr,**  
**Brandwache, Sanitäts- und Ordnungsdienst**

- (1) Der Benutzer hat auf Verlangen der Stadt auf seine Kosten für den Einsatz von Polizei und Feuerwehr (z.B. Einrichtung einer Brandwache durch die Feuerwehr) zu sorgen. Ebenso hat der Benutzer für einen etwaig notwendigen Sanitätsdienst zu sorgen.



- (2) Der Benutzer hat auf Verlangen der Stadt einen ausreichenden Ordnungsdienst für alle Bereiche des Vertragsgegenstandes einzurichten. Dies gilt ausdrücklich auch für die Zugangswege sowie Parkflächen.
- (3) Die Entscheidung über Art und Umfang der nach Absatz 2 und 3 vorzunehmenden Maßnahmen trifft die Stadt. Die Kosten hat der Benutzer zu tragen.

## **§ 7 Hausordnung**

Der Benutzer hat dafür Sorge zu tragen, dass von allen Anwesenden (Personal des Benutzers, Mitwirkende und Besucher) die Hausordnung für das jeweilige Gebäude – sofern vorhanden – oder Einzelanweisungen seitens der Stadt eingehalten werden.

## **§ 8 Besondere Ordnungsvorschriften**

- (1) Der Benutzer ist für die Reinhaltung der ihm zur Verfügung gestellten Räume und deren Anlagen (z.B. Parkplätze) im Rahmen des ordnungsgemäßen Gebrauchs verantwortlich. Die über das übliche Maß einer Unterhaltsreinigung hinausgehenden Verunreinigungen sind vom Benutzer oder auf Kosten des Benutzers durch die Stadt im Wege der Ersatzvornahme zu beseitigen. Die Entscheidung über die Notwendigkeit der Durchführung einer Sonderreinigung wird von der Stadt in Abstimmung mit den Reinigungskräften getroffen. Der durch die Nutzung der Räume anfallende Müll (z.B. Verpackungen von Verpflegung, Flaschen, Essensreste, Dekorationsreste, Kleidungsstücke) muss durch den Benutzer aus den Räumen der Stadt entfernt und fachgerecht entsorgt bzw. einem Wertstoffkreislauf (Recycling) zugeführt werden. Die Verwendung von Plastikgeschirr, Pappsteller/-becher bedarf der gesonderten Genehmigung der Stadt.
- (2) Das Betreten anderer als der zugewiesenen Räume ist nicht gestattet.
- (3) Bei der Benutzung der Räume ist der von der Stadt bestimmte Ein-/Ausgang zu benutzen.
- (4) Das Abstellen von Fahrzeugen ist nur auf den dafür vorgesehenen Flächen gestattet.

- (5) Die überlassenen Räume dürfen während der Benutzung nur so geschlossen werden, dass im Gefahrenfalle die Nutzer / Besucher die Türen ohne Hilfsmittel (z.B. Schlüssel) öffnen können.
- (6) Der Vertrieb von Waren jeglicher Art innerhalb der gemieteten Räume sowie auf dem gesamten Gelände der Einrichtungen ist verboten. Ausnahmen kann die Stadt zulassen.
- (7) Unabhängig von den oben genannten Pflichten des Benutzers und der oben genannten Ordnungsvorschriften kann die Stadt die Überlassung von der Erfüllung weiterer Auflagen oder ihr zur Gewährleistung der Sicherheit der Besucher bzw. zur Aufrechterhaltung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung geeignet erscheinende Maßnahmen abhängig machen.

### **§ 9**

#### **Dekorationen, Änderungen in und an der Mietsache, Werbung**

- (1) Die Dekoration und Ausschmückung des Vertragsgegenstandes darf nur in Absprache mit der Stadt erfolgen.
- (2) Änderungen in oder an dem Vertragsgegenstand – dazu gehören auch alle Einrichtungsgegenstände – dürfen nur mit Zustimmung der Stadt vorgenommen werden.
- (3) Jede Werbung in und an den Gebäuden bedarf der Genehmigung durch die Stadt. Die Stadt kann verlangen, dass ihr das dafür verwendete Werbematerial (Plakate, Handzettel, Werbetexte etc.) vor der Veröffentlichung vorgelegt wird.

### **§ 10**

#### **Technische Einrichtungen**

Die Bedienung der Regelungstechnik für Beleuchtung-, Heizungs-, Lüftungsanlagen ist den Benutzern grundsätzlich untersagt. Sie ist ausschließlich Sache der Stadt.

Beleuchtung, Heizung und Lüftung richten sich nach dem jeweiligen Bedürfnis. Ihr Umfang und die zulässige Benutzung durch den Benutzer wird von der Stadt festgelegt. Vom Benutzer ist hierfür ggf. eine Aufsichtsperson zu benennen. Die Aufsichtsperson ist verpflichtet, eine ordnungsgemäße Benutzung und Bedienung der technischen Einrichtungen gemäß der vereinbarten Nutzung sicherzustellen.

## **§ 11 Bewirtschaftung**

- (1) In den Räumen der Einrichtungen besteht zum Teil die Möglichkeit der Bewirtschaftung durch Ausgabe von kalten und warmen Speisen sowie Getränken aller Art.
- (2) Die in den Räumen zum Ausschank kommenden Getränke dürfen nur nach Maßgabe der durch die Stadt abgeschlossenen Getränkelieferverträge bezogen werden.
- (3) Der Benutzer kann die Bewirtschaftung selbst durchführen oder einem Dritten überlassen, sofern die jeweilige Einrichtung die Bewirtung nicht selbst übernimmt.
- (4) Die vorhandenen Einrichtungen, das Geschirr und das Besteck werden dem Benutzer leihweise zum pfleglichen Gebrauch überlassen. Die Kücheneinrichtung und das Küchengeschirr wird vor der Veranstaltung dem verantwortlichen Leiter der Veranstaltung durch die Stadt übergeben. Die Rückgabe hat zum Ende des Mietzeitraums in der gleichen Weise an die Stadt zu erfolgen, spätestens jedoch an dem der Benutzung folgenden Werktag, sofern dies gesondert vereinbart wurde. Beschädigtes Geschirr und Besteck wird nicht zurückgenommen. Hierfür hat der Benutzer die Kosten für die Ersatzbeschaffung in Höhe der von der Stadt festgesetzten Verrechnungssätze bzw. der tatsächlichen Kosten zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommene Gegenstände.
- (5) Für die Kücheneinrichtung ist vor der Veranstaltung vom Benutzer eine verantwortliche Person zu nennen, die für alle Küchenarbeiten und die Reinigung verantwortlich ist.

## **§ 12 Eintrittskarten**

Sofern Eintrittskarten ausgegeben werden, hat der Benutzer diese selbst zu beschaffen. Hierbei ist der jeweils gültige Bestuhlungsplan einzuhalten. Die Kartenzahl darf das genehmigte Fassungsvermögen des jeweiligen Raumes nicht übersteigen.

**§ 13**  
**Rundfunk, Fernsehen und Bandaufnahmen**  
**Gewerbsmäßiges Fotografieren und sonstige Gewerbeausübung**

Hörfunk- und Fernsehaufnahmen sowie Bandaufnahmen in den Räumen der Einrichtungen bedürfen der Erlaubnis der Stadt. Das gleiche gilt für gewerbsmäßiges Fotografieren oder eine sonstige Gewerbeausübung. Für jede Erlaubnis kann die Stadt ein Entgelt verlangen. Über die Höhe der hierfür an die Stadt zu leistenden Vergütung trifft die Stadt mit dem Benutzer eine besondere Vereinbarung.

**§ 14**  
**Übertragung der Schlüsselgewalt**

- (1) Ein Anspruch auf Übertragung der Schlüsselgewalt besteht ausdrücklich nicht. Es steht jedoch im Ermessen der Stadt ausnahmsweise mit bekannten, zuverlässigen Benutzern die Übertragung der Schlüsselgewalt vertraglich zu vereinbaren. Die vertragliche Regelung bedarf der Schriftform.
- (2) Soweit Benutzern Schlüssel für einzelne Räume, Schränke oder sonstige Einrichtungen übergeben werden, ist der Benutzer für den ordnungsgemäßen Gebrauch bzw. Verschluss dieser Räume und Einrichtungen verantwortlich.
- (3) Für die aus einem eventuellen Verlust des Schlüssels entstehenden Kosten (ggf. Austausch der Schließanlage) haftet der Benutzer. Die Stadt kann die Übertragung der Schlüsselgewalt von einer Kaution und / oder von dem Abschluss einer Schlüsselversicherung abhängig machen.

**§ 15**  
**Haftung**

Die Haftung richtet sich nach den gesetzlichen Bestimmungen. Der Veranstalter hat auf Verlangen der Stadt nachzuweisen, dass ein ausreichende Haftpflichtversicherung besteht.

**§ 16**  
**Rücktritt vom Vertrag**

- (1) Der Benutzer ist jederzeit berechtigt, vom Vertrag ohne Angabe von Gründen zurückzutreten. Macht er von diesem Rücktrittsrecht Gebrauch, ohne dass die Stadt den Rücktrittsgrund zu vertreten hat, so ist er verpflichtet, der Stadt Heilbronn wie folgt Ersatz zu leisten:

- a) Bei einem Rücktritt in einem Zeitraum von weniger als zwei Wochen vor dem Überlassungstermin ist das vereinbarte Nutzungsentgelt in vollem Umfang zu zahlen;

bei einem Rücktritt zwischen Ende der 6. und Beginn der 2. Woche vor dem Überlassungstermin sind der Stadt Heilbronn 60 % des vereinbarten Nutzungsentgelts zu zahlen;

bei einem Rücktritt von länger als 6 Wochen vor dem Überlassungstermin sind der Stadt Heilbronn 30 % des vereinbarten Nutzungsentgelts zu zahlen.

- b) Die für Nebenleistungen entstandenen Kosten hat der Benutzer in voller Höhe zu erstatten.

Der Benutzer kann nachweisen, dass der Stadt Heilbronn ein Schaden nicht oder nicht in dieser Höhe entstanden ist. Ist der Stadt eine andere Vermietung möglich, werden die Einnahmen hieraus anteilig auf die Ausfallentschädigung angerechnet.

- (2) Die Stadt Heilbronn ist unbeschadet weitergehender gesetzlicher Rechte berechtigt, vom Mietvertrag zurückzutreten, wenn

- a) durch die beabsichtigte Veranstaltung oder die ihr dienenden Vorbereitungsmaßnahmen eine Störung der öffentlichen Sicherheit und Ordnung oder eine Schädigung des Ansehens der Stadt Heilbronn bei Abwägung aller Umstände zu befürchten ist, insbesondere berechtigter Anlass zur Sorge besteht, dass im Zusammenhang mit der Veranstaltung und/oder vor oder nach der Veranstaltung mit der Gefahr von Gewalt in irgendeiner Form zu rechnen ist.
- b) die Stadt Heilbronn nach Abschluss des Mietvertrages von Umständen Kenntnis erlangt, aus denen sich bei vernünftiger Betrachtungsweise unter Abwägung aller Umstände Anlass zur Sorge ergibt, dass die vom Benutzer geplante Veranstaltung bestehenden Gesetzen zuwiderläuft und/oder die berechtigte Sorge dazu besteht, dass Besucher, Personal, Passanten oder andere Personen geschädigt oder das Mietobjekt beschädigt werden.
- c) der Benutzer den Veranstaltungszweck ohne vorherige Zustimmung der Stadt Heilbronn ändert.
- d) die für die Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen.

- (3) Im Falle eines berechtigten Rücktritts der Stadt Heilbronn nach Absatz 2 hat der Benutzer der Stadt Heilbronn Ersatz für den Ausfallschaden nach Absatz 1 zu leisten. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt der Stadt Heilbronn ausdrücklich vorbehalten. Schadensersatzansprüche und andere Ansprüche gegen die Stadt Heilbronn, gleich welcher Art, sind ausgeschlossen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
- (4) Kann der Vertragsgegenstand infolge höherer Gewalt dem Benutzer nicht zur Verfügung gestellt werden oder kann die Veranstaltung aufgrund einer nicht vorhersehbaren höherer Gewalt nicht stattfinden, steht jeder Vertragspartei ein Rücktrittsrecht zu. In diesem Fall trägt jede Vertragspartei die ihr bis dahin entstandenen Kosten selbst. Vertraglich erstattungspflichtige Kosten, mit denen die Stadt Heilbronn für den Benutzer in Vorlage getreten ist, sind der Stadt jedoch zu ersetzen.

## **§ 17 Kündigung**

- (1) Die Stadt Heilbronn ist zur fristlosen Kündigung des Vertrages berechtigt, wenn
- a) die vom Benutzer zu erbringenden Zahlungen trotz angemessener Fristsetzung nicht rechtzeitig entrichtet bzw. die Nebenpflichten (z. B. Sicherheitsleistungen) nicht fristgerecht erfüllt werden.
  - b) erhebliche Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung, der Hausordnung oder Einzelanweisungen seitens der Stadt (§ 7) oder sonstige vertragliche Nebenpflichten vorliegen und trotz Abmahnung mit angemessener Fristsetzung nicht abgestellt oder beseitigt werden.
  - c) die für die Veranstaltung erforderlichen öffentlich-rechtlichen Genehmigungen oder Erlaubnisse nicht vorliegen oder feuer- oder sonstige sicherheitsrelevante Auflagen nicht erfüllt sind.
  - d) über das Vermögen des Benutzers das Insolvenzverfahren eröffnet oder die Eröffnung mangels eines die Kosten des Verfahrens deckenden Vermögens abgewiesen wird.
  - e) der Benutzer seiner Pflicht zur Änderung des Programms oder der Art der Veranstaltung (§ 5 Abs. 3) nicht nachkommt.
  - f) der Stadt Heilbronn die Durchführung des Vertrages aus Gründen, die der Benutzer zu verantworten hat, nicht zugemutet werden kann.

- (2) Das Recht zur fristlosen Kündigung aus sonstigen wichtigen Gründen wird durch die vorstehende Regelung nicht berührt.
- (3) Kündigt die Stadt Heilbronn den Mietvertrag und/oder einen Vertrag anderer Art berechtigt, so sind alle Schadensersatzansprüche und andere Ansprüche, gleich welcher Art, gegen die Stadt Heilbronn ausgeschlossen, soweit nicht ausdrücklich etwas anderes vereinbart ist.
- (4) Endet das Vertragsverhältnis durch eine berechtigte fristlose Kündigung der Stadt Heilbronn, haftet der Benutzer für den Schaden, den die Stadt Heilbronn dadurch erleidet, dass die gemieteten Räume und Einrichtungen während der vertraglich vorgesehenen Mietzeit nicht anderweitig oder nur zu einem geringeren Mietzins weitervermietet werden können. Darüber hinaus trägt der Benutzer alle der Stadt Heilbronn bis zur fristlosen Kündigung bereits entstandenen Kosten. Die Geltendmachung eines darüber hinausgehenden Schadens bleibt der Stadt Heilbronn ausdrücklich vorbehalten.
- (5) Bei periodischen Belegungen, i.d.R. im Rahmen des Probe-, Übungs- oder Trainingsbetriebs, können die Vertragsparteien den Mietvertrag auf unbestimmte Zeit mit einer Frist von einem Monat zum Monatsende kündigen.

Soweit innerhalb eines gemieteten Zeitraums einzelne Termine durch den Benutzer nicht wahrgenommen werden, besteht die Verpflichtung zur Leistung des Entgelts weiter. Müssen innerhalb der periodischen Belegung einzelne Termine durch die Stadt abgesagt werden, besteht seitens der Benutzer keine Verpflichtung zur Leistung des anteiligen Entgelts für diesen Termin; die Stadt kann die Belegung einzelner Termine absagen, wenn sie die Räumlichkeiten für eigene Zwecke benötigt oder aus sonstigen Gründen ein Bedarf (auch von Dritten) besteht. Ersatzansprüche aufgrund der Absage können gegen die Stadt nicht geltend gemacht werden.

## **§ 18 Rückgabe**

Im Falle der Ausübung des Rücktrittsrechts oder der fristlosen Kündigung durch die Stadt Heilbronn ist der Benutzer zur sofortigen Räumung und Herausgabe des Vertragsgegenstandes und zur Wiederherstellung des ursprünglichen Zustandes verpflichtet. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt Heilbronn berechtigt, die Räumung und Herstellung des Vertragsgegenstandes in den ursprünglichen Zustand auf Kosten und Gefahr des Benutzers durchzuführen bzw. durchführen zu lassen.

**§ 19**  
**Erfüllungsort und Gerichtsstand**

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Heilbronn.

**§ 20**  
**Wirksamkeit**

Sind einzelne Bestimmungen der Benutzungsordnung und ihrer Anlage unwirksam, so wird hierdurch die Wirksamkeit der übrigen Bestimmungen nicht berührt.

**§ 21**  
**Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig treten alle bisherigen Benutzungs- oder Entgeltregelungen für die bisherigen Jugendhäuser, jetzt Familienzentren, außer Kraft.



## Anlage zur Benutzungsordnung

**Entgeltordnung****für die Überlassung von Räumen, Inventar und anderen Gegenständen  
der Familienzentren, Jugendhäuser und Jugendtreffs an Dritte**

vom 17. Dezember 2009

bekannt gemacht im Amtsblatt Nr. 26 vom 31. Dezember 2009

Der Gemeinderat hat am 17. Dezember 2009 folgende Entgeltordnung für die städtischen Familienzentren beschlossen:

**A. Regelmäßige / periodische Nutzung:****- allgemeine Regelung für alle Familienzentren**

<b>Räume</b>	<b>Benutzungsentgelt je angefangene Stunde</b>
Sporthallen und Gewölbekeller	12,- Euro
Andere Räume mit einer Nutzungsfläche	
- über 90 qm	7,80 Euro
- unter 90 qm	5,80 Euro

Als regelmäßige bzw. periodische Belegung gelten die regelmäßigen, wöchentlichen oder monatlichen Belegungen, die in der Regel im Rahmen des Probe-, Übungs- oder Trainingsbetriebs der Benutzer (z.B. VHS, Vereine) erfolgen.

Bei den Familienzentren können in den Schulferien Reinigungs- und Renovierungsarbeiten im Haus stattfinden. Eine Nutzung der Räumlichkeiten in den Schulferien ist daher nur nach vorheriger Absprache mit der Stadt möglich.

**B. Einmalige Nutzung:****- Olga-Zentrum**

Gebäude/Stockwerk	Raum / Inventar	Kriterium	Entgelt
EG	Disco	je Tag	60,- Euro
Zwischengebäude	Cafeteria	je Tag	60,- Euro
Nordgebäude	Sporthalle	je Tag	200,- Euro
	Nutzung PA-Anlage	je Tag	100,- Euro

**- Bürgerhaus Böckingen**

Gebäude/Stockwerk	Raum / Inventar	Kriterium	Entgelt
EG	Cafeteria	- bis 6 Stunden	30,- Euro
		- über 6 Stunden *	60,- Euro
	Hermann- und Otto-Rombach-Zimmer	- bis 6 Stunden	30,- Euro je Raum
		- über 6 Stunden *	60,- Euro je Raum
UG	Gewölbekeller - 2 Räume, werden gemeinsam vermietet.	Preis für beide Räume zusammen.	
		- bis 6 Stunden	100,- Euro
		- über 6 Stunden *	200,- Euro
Zusätzlich im Gewölbekeller für	- Nutzung Musikanlage	je Tag	30,- Euro
	- Nutzung Beleuchtung + Projektionstechnik	je Tag	30,- Euro

**- Im Augärtle**

Gebäude/Stockwerk	Raum	Kriterium	Entgelt
Sporthalle		- bis 6 Stunden	100,- Euro
		- über 6 Stunden*	200,- Euro

**- allgemeine Regelung für alle Familienzentren**

Gebäude/Stockwerk	Raum	Kriterium	Entgelt
	Sonstige Räume	- bis 6 Stunden	30,- Euro
		- über 6 Stunden*	60,- Euro

**C. Berechnungskriterien**

- Berechnungsgrundlage für die Benutzungsentgelte ist eine Zeitstunde. Angefangene Stunden werden voll in Rechnung gestellt.

**Einmalige Nutzungen:**

- Die Entgeltfestsetzung erfolgt je Kalendertag bzw. nach der in der Spalte Kriterium genannten Zeitangabe. Bei einer Veranstaltung von über 6 Stunden gilt das genannte Entgelt für einen Kalendertag. (siehe \*)

- Wenn eine Veranstaltung bis über Mitternacht hinaus geht, jedoch vor 6 Uhr morgens am darauffolgenden Kalendertag endet, gilt der Tarif von einmal über 6 Stunden. (siehe \*)

**D. Öffnungs- und Schließdienst:**

Sofern ein separater Öffnungs- und Schließdienst seitens der Stadt Heilbronn erfolgt (z.B. außerhalb der Öffnungszeiten der Familienzentren), wird hierfür ein zusätzliches Entgelt in Höhe von **30,- Euro** in Rechnung gestellt.

**E. Sonstige Gegenstände / Extra-Leistungen**

<b>Gegenstand</b>	<b>Kriterium</b>	<b>Entgelt</b>
Zelt Louvre	je Tag	30,- Euro
	Wochenende (Samstag + Sonntag)	50,- Euro
	5 Tage	120,- Euro
	7 Tage	150,- Euro
Spielkarre / Autoanhänger	je Tag	25,- Euro
	Wochenende (Samstag + Sonntag)	40,- Euro
Kanus, Schwimmwesten und 1 wasserdichter Behälter **	je Tag / je Kanu	10,- Euro
Anhänger für den Transport der Kanus **	je Tag	50,- Euro

\*\* Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe für die Kanus und/oder den Anhänger eine Kautions verlangt wird, liegt im Ermessen der Stadt Heilbronn.

**F. Sonstige Genehmigungen**

Die Entscheidung, ob und in welcher Höhe für die Erlaubnis für Hörfunk- und Fernsehaufnahmen sowie für gewerbsmäßiges Fotografieren oder eine sonstige Gewerbeausübung im Einzelfall ein Entgelt verlangt wird, liegt im Ermessen der Stadt Heilbronn.

**G. Befreiungen / Aufschläge / Abschläge / ermäßigte Entgelte**

<b>Nutzer / Art der Veranstaltung</b>	<b>Höhe des Entgelts Befreiungen / Aufschläge / Abschläge / ermäßigte Entgelte</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- eigene Veranstaltungen</li> <li>- Veranstaltungen des Amts für Familie, Jugend und Senioren</li> <li>- Kooperationspartner der Familienzentren oder des Amts für Familie-, Jugend- und Senioren</li> </ul>	entgeltfrei

andere Ämter der Stadt Heilbronn	Festsetzung der Entgelte nach der Entgeltordnung
VHS	Festsetzung der Entgelte nach der Entgeltordnung
Veranstaltungen mit überwiegend gewerblichem Charakter	Aufschlag von 50 %
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mitgliedsorganisationen des Stadt- und Kreisjugendrings Heilbronn</li> <li>- Ring politischer Jugend</li> </ul>	Benutzungsentgelt von 20 % des üblichen Satzes

#### H. Zeitpunkt der Zahlung

(1) Bei periodischer Belegung erfolgt die Rechnungsstellung zu dem von der Stadt im Vertrag bestimmten Termin (z.B. ¼ jährlich, Saison).

(2) Bei einmaliger Nutzung erfolgt die Rechnungsstellung i.d.R. vier Wochen im Voraus. Das Entgelt zuzüglich eventuell zu erwartender Nebenkosten ist im Voraus, spätestens zwei Wochen vor der Belegung bzw. dem Veranstaltungstermin zu entrichten.

#### I. Zusatzbestimmungen

(1) Die Benutzungsdauer bemisst sich nach der Zeit vom Öffnen bis zum Schließen der Räume bzw. der Übergabe/Rückgabe der Gegenstände oder des Inventars.

(2) Soweit nicht anders geregelt bzw. vereinbart, sind in den Benutzungsentgelten die Kosten für Strom, Wasser, Heizung und Normalreinigung enthalten. Bei außerordentlicher Verschmutzung werden die tatsächlich angefallenen Reinigungskosten in Rechnung gestellt. Die Stadt kann im Einzelfall separate Nebenkosten in Rechnung stellen, wenn absehbar ist, dass mit überdurchschnittlich hohem Verbrauch von Strom, Wasser oder Heizung zu rechnen ist.

(3) Bei Beschädigungen und Verschmutzungen am Gebäude, den Außenanlagen, den Räumen, dem Inventar oder sonstigen Gegenständen hat der Benutzer die Kosten für die Instandsetzung oder Ersatzbeschaffung in Höhe der tatsächlichen Kosten bzw. der von der Stadt festgesetzten Verrechnungssätze zu tragen. Das gleiche gilt für abhanden gekommene Gegenstände.

(4) In dieser Anlage nicht erfasste Kosten und Leistungen werden in Höhe der tatsächlich anfallenden Kosten in Rechnung gestellt.

## **Richtlinien der Stadt Heilbronn über die Gewährung von Zuschüssen an die Träger der Stadtranderholung sowie an die Träger von Ferienfreizeiten**

- (1) Die Stadt Heilbronn gewährt Trägern der freien Jugendhilfe auf Antrag Zuschüsse zu den von ihnen durchgeführten Ferienfreizeiten und Stadtranderholungsmaßnahmen, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel.
- (2) Die Höhe des Zuschusses beträgt 3,07 Euro je Teilnehmer/in und Tag. Für behinderte Teilnehmer/innen wird ein Zuschuss in Höhe von 4,60 Euro je Tag gewährt. Die Art der Behinderung ist bei der Abrechnung darzulegen.
- (3) Gefördert werden nur die im Stadtkreis Heilbronn wohnenden Kinder und Jugendlichen bis zum vollendeten 18. Lebensjahr. Darunter fallen auch alle Betreuer der Maßnahme, welche das 18. Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Daneben wird je 10 Teilnehmer maximal ein volljähriger Betreuer anerkannt und ebenfalls bezuschusst.
- (4) Die Mindestdauer für eine Förderung von Ferienfreizeiten und Stadtranderholungsmaßnahmen beträgt 6 Tage, die Höchstdauer 21 Tage. Längere Freizeitmaßnahmen werden nur bis zur Höchstdauer gefördert. An- und Abreisetag zählen je als ganzer Tag.
- (5) Sofern Personen an der Freizeit oder Stadtranderholung nicht durchgehend teilnehmen, sind die Fehltage in der Abrechnung darzustellen. Fehl- und Ausfalltage werden nicht bezuschusst.
- (6) Bezuschusst werden Maßnahmen innerhalb Deutschlands, in angrenzenden Staaten sowie in den EU-Mitgliedsstaaten. Eingeschlossen sind auch die Kleinstaaten Andorra, Liechtenstein, Monaco, San Marino und der Vatikanstaat.
- (7) Die Träger melden dem Amt für Familie, Jugend und Senioren rechtzeitig, spätestens jedoch einen Monat vor Beginn der Maßnahme formlos Ort und Dauer der Freizeit sowie die voraussichtliche Teilnehmerzahl. Die Träger erhalten daraufhin eine Mitteilung, ob und in welcher Höhe ein Zuschuss gewährt werden kann.

(8) Nach Abschluss der Maßnahme ist der formelle Förderantrag auf dem dafür vorgesehenen Vordruck dem Amt für Familie, Jugend und Senioren zuzusenden unter Beifügung der für die Zuschussberechnung erforderlichen Nachweise. Der danach errechnete Zuschuss wird dem Träger schriftlich mitgeteilt und überwiesen.

(9) Sofern für Ferienfreizeiten besondere städtische Zuschüsse nach anderen städtischen Richtlinien gewährt werden, ist eine Förderung nach den vorliegenden Richtlinien ausgeschlossen (Vermeidung der Doppelförderung).

(10) Abweichend von den vorgenannten Richtlinien gilt für die drei Träger der Stadtranderholung (Evang. Walderholungsheim Gaffenberg, Kath. Stadtranderholungsheim Haigern und Waldheim der Arbeiterwohlfahrt) Folgendes:

- a) Auf Vorlage der in Ziffer 8 genannten Teilnehmerlisten wird verzichtet, wenn die Teilnehmerzahl aus dem Stadtkreis Heilbronn 250 Personen pro Freizeit überschreitet.
- b) Auf Antrag kann auf den aufgrund der Anmeldung zu erwartenden Zuschuss ein Abschlag in Höhe von 50 % gewährt werden.

(11) Das Bürgermeisteramt wird ermächtigt, in Einzelfällen Ausnahmen von den vorgenannten Richtlinien zu genehmigen.

(12) Die vorstehenden Richtlinien treten am 01.01.2002 in Kraft. Gleichzeitig treten die bisherigen Richtlinien vom 07.10.1985 außer Kraft.