



AMTSBLATT FÜR DIE STADT SCHLÜCHTERN

AMTLICHES VERKÜNDUNGSORGAN DER STADT SCHLÜCHTERN GEMÄSS § 7 HGO

Jahrgang 36

Freitag, den 27. September 2024

Nummer 39

INHALTSÜBERSICHT

	Seite
<u>Amtliche Bekanntmachungen</u>	
235 Öffentliche Sitzung des Ortsbeirates Breitenbach	2
236 Benutzungsordnung für das Kultur- und Begegnungszentrum „Kube“ der Stadt Schlüchtern	2
237 Satzung über die Benutzung und Erhebung von Gebühren der Weitzelbücherei Schlüchtern (Benutzungs- und Gebührenverordnung)	6
238 Satzung über die Benutzung und Erhebung von Gebühren des Familien- und Integrationszentrums „Check In“ (Benutzungs- und Gebührenverordnung)	10
239 Satzung über die Verleihung des Integrationspreises der Stadt Schlüchtern	16
<u>Aus dem Rathaus wird berichtet</u>	
240 Rufbereitschaft des Hessischen Forstamtes Schlüchtern	18

AMTLICHE BEKANNTMACHUNGEN**235 ÖFFENTLICHE SITZUNG DES ORTSBEIRATES BREITENBACH**

Aufgrund des § 6 der Geschäftsordnung für die Ortsbeiräte vom 13.07.2015 berufe ich den Ortsbeirat Schlüchtern-Breitenbach auf

Mittwoch, den 09.10.2024, um 20:00 Uhr,

zu einer öffentlichen Sitzung ein.

Sitzungsort: Landhotel Weining, Lange Str. 12, 36381 Schlüchtern-Breitenbach

Tagesordnung:

1. Abnahme Protokoll vom 13.06.2024
2. Bericht Ortsvorsteher
3. Antrag – Photovoltaik - städtischen Liegenschaften -
4. Ergebnis Wettbewerb – Dorf hat Zukunft -
5. Anfragen/Anregungen Ortsbeirat/Bürger
6. Verschiedenes

Schlüchtern, 25.09.2024

gez. Epperlein, Vorsitzender

236 BENUTZUNGSORDNUNG FÜR DAS KULTUR- UND BEGEGNUNGSZENTRUM „KUBE“ DER STADT SCHLÜCHTERN

Aufgrund der §§ 5, 19 und 20 der Hessischen Gemeindeverordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 90, 93) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Schlüchtern am 9. September 2024 folgende Satzung erlassen:

§ 1 – Allgemeines

- (1) Das Kultur- und Begegnungszentrum „KUBE“, nachfolgend „KUBE“ genannt (Adresse: Lotichiusstraße 38, 36381 Schlüchtern), ist eine öffentliche Einrichtung und dient als Gemeinbedarfseinrichtung der sozialen Integration und des sozialen Zusammenhalts für Familien-, Jugend-, Integrations- und Generationenarbeit sowie Vereins- und Kulturarbeit. Es wird von der Stadt Schlüchtern unterhalten und steht in deren Eigentum.
- (2) Im „KUBE“ sind folgende Einrichtungen räumlich fest verortet und werden von dieser Satzung erfasst:
Weitzelbücherei (Ebene +1)
Familien- und Integrationszentrum (Ebene +1 und +2)
- (3) Das „KUBE“ dient vorwiegend der Nutzung für die Durchführung von Veranstaltungen zur Sozialen Integration in der Stadt Schlüchtern, wie z.B. der Kinder- und Erwachsenenbildung, der Jugendarbeit, der Gemeinschaftspflege, der Heimatpflege, der Freizeitgestaltung, der Förderung des kulturellen und musikalischen Lebens, der Förderung des Sports und der Vereinstätigkeit, der sozialen Betreuung der Bürger und Einwohner sowie kommunalen und kirchlichen Zwecken.

- (4) Die Durchführung von Veranstaltungen der in Schlüchtern vertretenen verfassungsmäßigen Parteien und politischen Gruppierungen sowie der politischen Gremien sind zulässig.
- (5) Ein Rechtsanspruch auf Überlassung besteht nicht.
- (6) Die Räume des „KUBE“ sind nicht für private Anlässe buchbar.
- (7) Eine gewerbliche Nutzung der Räume ist ausgeschlossen.

§ 2 – Vergabe des Nutzungsrechts

- (1) Die Nutzung der Räume im „KUBE“ ist über ein digitales Raumbuchungssystem zu beantragen. Das Raumbuchungssystem wird von der Stadtentwicklungsgesellschaft Schlüchtern mbH (SEG) verwaltet (§ 4 – Raumaufteilung und digitales Raumbuchungssystem).
- (2) Mit der Inanspruchnahme der gebuchten Räume erkennt der Nutzer¹ die Bedingungen dieser Benutzungsordnung und die damit verbundenen Verpflichtungen an.
- (3) Nutzer, die einen unsachgemäßen Gebrauch der Räume vornehmen und gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung ausgeschlossen werden.
- (4) Die Stadt Schlüchtern hat das Recht, das „KUBE“ aus Gründen der Unterhaltung vorübergehend ganz oder teilweise zu schließen.

§ 3 – Umfang der Nutzung

- (1) Die Räume können in der Zeit von 6:00 bis 24:00 Uhr in Anspruch genommen werden. In Einzelfällen kann einem abweichenden Buchungszeitraum zugestimmt werden.
- (2) Das Atrium kann in dem Zeitraum von 8:00 bis 22:00 Uhr in Anspruch genommen werden.
- (3) Eine Abtretung von bereits genehmigten Nutzungszeiten durch den Nutzer an Dritte ist nur mit Zustimmung der Stadt Schlüchtern zulässig.
- (4) Zugang zu den Räumen erhält der Nutzer über ein elektronisches Schließsystem (Zahlencode).

§ 4 – Raumaufteilung und digitales Raumbuchungssystem

- (1) Folgende Räume stehen zur Verfügung:

Erstes Obergeschoss (Ebene +1):

- Foyer
- Kreativ-/Besprechungsraum
- Atrium²
- Büro 1
- Büro 2
- Büro 3
- Büro 4

² Das Atrium kann nur in Verbindung mit der Buchung des Kreativ-/Besprechungsraums genutzt werden.

Zweites Obergeschoss (Ebene +2):

- Foyer
- Gruppenraum 1 mit Bühne
- Gruppenraum 2
- Gruppenraum 3
- Küche

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich, divers verzichtet.
Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

- (2) Die buchbaren Räume werden multifunktional genutzt und stehen allen Nutzergruppen offen.
- (3) Die Gruppenräume in der Ebene +2 verfügen über mobile Trennwände, um so die Raumgröße an den jeweiligen Bedarf anzupassen.
- (4) Buchungen können für maximal 12 Monate im Voraus vorgenommen werden.
- (5) Eine Buchung regelmäßig wiederkehrender Termine (z.B. wöchentliche Wiederholungen) ist möglich. Ist absehbar, dass einer dieser regelmäßig gebuchten Termine nicht in Anspruch genommen wird, ist der Nutzer verpflichtet, die Stadt binnen einer Frist zu informieren.
- (6) Die Räume des Kindergartens, der Weitzelbücherei und der fest genutzten Büros können nicht gebucht werden.

§ 5 Benutzungsbedingungen

- (1) Die überlassenen Räume, die technischen Anlagen sowie das Inventar sind pfleglich zu behandeln.
- (2) Die Benutzung des „KUBE“ ist auf die gebuchten Räume und deren technische Einrichtung und Inventar zu beschränken.
- (3) Beschädigungen und Verluste aufgrund der Benutzung sind der Stadt Schlüchtern sofort zu melden. Das Inventar in der Küche und in den Büro- und Gruppenräumen ist in der Buchung inbegriffen. Beschädigungen oder abhanden gekommenes Inventar ist durch den Nutzer zu ersetzen.
- (4) Die Bestuhlung sowie die Tische sind von den Nutzern jeweils selbst aufzustellen und nach der Nutzung rechtzeitig wegzuräumen, so dass die nachfolgende Nutzung uneingeschränkt möglich ist.
- (5) Die Rettungs- und Fluchtwege sind freizuhalten. Der in der Anlage beigefügte Flucht- und Rettungswegeplan ist zu beachten.
- (6) Brandschutztüren sind geschlossen zu halten und dürfen nicht unterkeilt werden.
- (7) Der Nutzer hat sicherzustellen, dass im unmittelbaren Außenbereich und auf den Gemeinschaftsflächen des „KUBE“ durch seine Vereins- oder Initiativenmitglieder und Gäste keine Beschädigungen und außergewöhnliche Verschmutzungen entstehen. Etwaige Kosten, die dadurch entstehen, trägt der Nutzer. Sie werden gesondert in Rechnung gestellt.

- (8) Auf die Einhaltung der gesetzlichen Lärmvorschriften ist mit besonderer Sorgfalt zu achten. Jeder Nutzer und jeder Besucher des „KUBE“ hat sich so zu verhalten, dass keine ungesetzliche Beeinträchtigung Dritter erfolgt. Bei Musikveranstaltungen oder sonstigen Lärmentwicklungen sind ab 22:00 Uhr die Fenster zu schließen und der Lärm derart zu reduzieren, dass die Anlieger hierdurch nicht belästigt werden.

§ 6 Lagerräume

- (1) Die Unterbringung von Materialien, Gegenständen etc. der Nutzergruppen ist in den vorhandenen Schränken und Lagerräumen nach Absprache mit der Stadt Schlüchtern gestattet. Diese bedarf der schriftlichen Zustimmung der Stadt Schlüchtern, die unter dem Vorbehalt des jederzeitigen Widerrufs steht.
- (2) Für sämtliche von Nutzern eingebrachten Gegenstände, Materialien usw. übernimmt die Stadt keine Haftung. Sie lagern ausschließlich auf Gefahr des Eigentümers in den ihm zugewiesenen Räumen/Schränken. Die von der Stadt für das „KUBE“ abgeschlossene Sachversicherung erstreckt sich nicht auf das von Dritten eingebrachte Eigentum.

§ 7 Hausrecht

- (1) Das Hausrecht am „KUBE“ steht der Stadt Schlüchtern sowie den von ihr Beauftragten, insbesondere der Stadtentwicklungsgesellschaft Schlüchtern (SEG), zu. Ihren Anforderungen ist Folge zu leisten.
- (2) Der Nutzer hat für die ihm überlassenen Räume während der Nutzung das Hausrecht. Der Nutzer ist verpflichtet, dem jeweiligen Beauftragten der Stadt zu gestatten, sich von der ordnungsgemäßen Benutzung zu überzeugen und dessen Anweisungen zu befolgen.

§ 8 Reinigung

- (1) Die gebuchten Räume sind nach der Nutzung besenrein und mängelfrei zu verlassen.
- (2) Das benutzte Geschirr und Inventar der Küche ist zu reinigen und in die dafür vorgesehenen Küchenschränke ordnungsgemäß einzuräumen.
- (3) Die Unterhaltsreinigung des Gebäudes erfolgt durch die Stadt Schlüchtern.

§ 9 Haftung

- (1) Die Nutzung des „KUBE“ erfolgt ausschließlich auf Gefahr der Nutzer und Besucher.
- (2) Die Stadt haftet nicht für Schäden aller Art, die dem Nutzer oder seinen Mitgliedern, Beauftragten, Besuchern und sonstigen Teilnehmern an Veranstaltungen etc. entstehen. Der Nutzer verpflichtet sich ausdrücklich, keine eigenen Schadensersatzansprüche gegen die Stadt Schlüchtern zu erheben und stellt die Stadt Schlüchtern gegen die Inanspruchnahme durch Dritte auf Schadenersatz ausdrücklich frei.
- (3) Die Stadt Schlüchtern haftet nur für Schäden, die aus baulichen Mängeln entstanden sind und die sie aus gesetzlichen Gründen zu vertreten hat.

§ 10 Ausschluss

Der Magistrat hat jederzeit das Recht, Vereine und Organisationen, andere juristische Personen oder auch Einzelpersonen bei Verstößen gegen diese Ordnung oder auch gesetzliche Vorschriften von der Benutzung oder vom Besuch des „KUBE“ zeitweilig oder dauerhaft auszuschließen.

§ 11 Ausnahmen

In besonderen Einzelfällen kann der Magistrat Ausnahmen zu dieser Benutzungsordnung zulassen.

§ 12 Inkrafttreten

Diese Benutzungsordnung tritt nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Schlüchtern, den 10. September 2024

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern
gez. Möller, Bürgermeister

237 SATZUNG ÜBER DIE BENUTZUNG UND ERHEBUNG VON GEBÜHREN DER WEITZELBÜCHEREI SCHLÜCHTERN (BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENVERORDNUNG)

Aufgrund der §§ 5, 19 und 20 der Hessischen Gemeindeverordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 90, 93), der §§ 1 bis 5 und 9 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 24.03.2013 (GVBl. 2013, S. 134), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. Juli 2023 (GVBl. S. 582), des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (HessVwVG) in der Fassung vom 12.12.2008 (GVBl. 1 2009, S.2) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Mai 2023 (GVBl. S. 348, 352) hat die Stadtverordnetenversammlung der Schlüchtern am 9. September 2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines und Berechtigung

- (1) Die Weitzelbücherei ist eine öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt Schlüchtern. Sie ist eine wichtige Kultur- und Bildungseinrichtung der Stadt Schlüchtern. Vorläufer der Bücherei existierten bereits im 19. Jahrhundert. Sie ist 1857 aus der vom Wohltäter und Stifter der Stadt Schlüchtern, Johann Joachim Weitzel, bestimmten Lesegesellschaft hervorgegangen.
- (2) Jeder Bürger ist im Rahmen dieser Satzung auf öffentlich-rechtlicher Grundlage berechtigt, Bücher und andere Medien zu entleihen, sowie weitere Leistungen der Bücherei in Anspruch zu nehmen.

§ 2 Anmeldung

- (1) Die Anmeldung als Benutzer der Bücherei erfolgt unter Vorlage des Personalausweises. Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr haben die schriftliche Erlaubnis der Sorgeberechtigten vorzulegen. Mit der Anmeldung erkennen die Benutzer bzw. die gesetzlichen Vertreter die Benutzungsordnung an.
- (2) Jeder angemeldete Benutzer erhält einen Benutzerausweis, der auf andere Personen nicht übertragbar ist und Eigentum der Bücherei bleibt. Er ist bei der Ausleihe von Medien vorzulegen. Der Verlust des Ausweises sowie Änderungen persönlicher Daten sind der Bücherei unverzüglich anzuzeigen. Der Ausweis ist auf Verlangen der Bücherei zurückzugeben.
- (3) Die personenbezogenen Daten, bei Minderjährigen zusätzlich die der Sorgeberechtigten, werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (4) Mit der Unterschrift bei der Anmeldung bestätigen die Benutzer, die Benutzungsordnung zur Kenntnis genommen zu haben. Mit der Unterschrift wird gleichzeitig die Zustimmung der Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß den Datenschutzbestimmungen erteilt.

§ 3 Leistungen der Bücherei

- (1) Entleihungen, Verlängerungen, Vorbestellungen
 - a) Die Leihfrist für Bücher beträgt 4 Wochen (16 Öffnungstage). Für andere Medien können kürzere Leihfristen durch die Bücherei festgelegt werden, diese werden dem Benutzer auf der Ausleihquittung mitgeteilt.
 - b) Die Leihfrist kann auf Antrag des Benutzers maximal dreimal verlängert werden, wenn keine Gründe dagegen sprechen. Die Bücherei kann die Rückgabe der Medien bei Verlängerungen verlangen, z.B. bei vorliegenden Reservierungen. Die Weitergabe ausgeliehener Medien an Dritte ist unzulässig.
 - c) Für Verlängerungen per E-Mail, Telefax oder Telefon übernimmt die Bücherei keine Garantie. Diese bedürfen einer entsprechenden Bestätigung durch die Bücherei.
 - d) Ausgeliehene Bücher und andere Medien können vorbestellt werden. Anspruch auf termingemäße Lieferung besteht nicht.
 - e) Nach Ablauf der Leihfrist werden Verzugsgebühren ohne schriftliche Vorankündigung erhoben.
 - f) Die Bücherei kann die Ausleihe weiterer Medien von der Begleichung entstandener und/oder offener Gebühren bzw. der Rückgabe ausgeliehener Medien abhängig machen.
- (2) Weitere Leistungen der Bücherei
 - a) Bücher und andere Medien, die nicht im Bestand der Bücherei vorhanden sind, können nach geltenden Richtlinien in anderen Bibliotheken per Fernleihe bestellt werden. Der Benutzer erkennt die jeweiligen Benutzungsbedingungen der entsendenden Bibliothek an.
 - b) Die Bücherei bearbeitet Fernleihbestellungen von Bibliotheken und Privatnutzern. Der Lieferservice an Privatnutzer ist kostenpflichtig. Die Höhe der Gebühr richtet sich nach dem Gebührentarif der Bibliothek. Diese werden mit Bestellung durch den Nutzer anerkannt.

- c) Der Benutzer kann Kopien aus Büchern und Zeitschriften anfertigen lassen, sofern dies aus urheberrechtlichen Gründen zulässig ist.
- d) Internetarbeitsplätze stehen für die Benutzer der Bücherei sowie für bibliothekarische Recherche- und Auskunftszwecke zur Verfügung.

§ 4

Pflichten der Benutzer

Die Benutzer sind verpflichtet, Medien und Einrichtungen der Bücherei pfleglich zu behandeln und vor Beschädigungen und Verlust zu schützen. Der Verlust oder die Beschädigung von Medien sind der Bücherei unverzüglich mitzuteilen.

§ 5

Hausordnung

- (1) In den Büchereiräumen haben die Benutzer aufeinander Rücksicht zu nehmen und die erforderliche Ruhe zu bewahren. Das Mitbringen von sperrigen Gegenständen und Tieren ist nicht gestattet.
- (2) In den öffentlich zugänglichen Räumen, sowie im Flurbereich ist Essen und Rauchen untersagt.
- (3) Den Anordnungen des Büchereipersonals ist Folge zu leisten.

§ 6

Haftung der Benutzer

Der Benutzer bzw. sein gesetzlicher Vertreter haften für Schäden, die der Bücherei durch Missbrauch seines Benutzerausweises und durch unzulässige Weitergabe von ausgeliehenen Medien an Dritte entstanden sind. Er ist verpflichtet, nicht zurückgegebene oder beschädigte Medien zu ersetzen.

§ 7

Haftung der Bücherei

Die Bücherei haftet nicht für den Verlust von mitgebrachten Taschen, Wertsachen, Geld u.a. Gegenständen, soweit zulässig. Sie haftet ebenfalls nicht für Schäden, die durch unrichtige, unvollständige, unterbliebene oder zeitlich verzögerte Leistungen entstanden sind.

§ 8

Gebührenbegründung

- (1) Für die Inanspruchnahme der Leistungen der Weitzelbücherei werden Gebühren nach Maßgabe dieser Satzung erhoben.
- (2) Die Höhe der Gebühren richtet sich nach dem Gebührentarif dieser Satzung.

§ 9

Gebührensschuldner

Gebührensschuldner ist gemäß dieser Satzung jeder, der Leistungen nach § 3 dieser Satzung in Anspruch nimmt.

§ 10 Entstehung der Gebührenschuld

Die Gebühren entstehen:

- (1) Mit der Inanspruchnahme der Leistungen der Bücherei und
- (2) mit der Überschreitung der Leihfristen ohne schriftliche Vorankündigung.

§ 11 Fälligkeit der Gebührenschuld

Die Gebühren der Bücherei werden entsprechend dem Gebührentarif mit Abholung des Buches bzw. Mediums fällig.

§ 12 Gebührentarife

Einmalige Anmeldegebühr	5,00 Euro
Jahresgebühr Erwachsene	7,50 Euro
Jahresgebühr Schüler	entfällt
Gebühr für die Ausstellung eines Ersatzausweises bei Verlust	5,00 Euro
Fernleihgebühr für angemeldete Benutzer (pro bestellte Medieneinheit)	2,50 Euro
Computerausdrucke pro Seite	0,15 Euro
Erste Überschreitung der Leihfrist (nach max. 4 Wochen)	3,50 Euro
Zweite Überschreitung der Leihfrist (nach max. 8 Wochen)	7,00 Euro
Dritte Überschreitung der Leihfrist (nach max. 10 Wochen)	10,00 Euro

§ 13 Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen diese Satzung verstoßen, können nach erfolgter Abmahnung zeitweise oder ständig von der Benutzung ausgeschlossen werden. Mit dem Benutzungsverhältnis entstandene Verpflichtungen bleiben unberührt.

§ 14 Inkrafttreten

Die Satzung tritt nach Bekanntwerden in Kraft.

Schlüchtern, den 10. September 2024

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern
gez. Möller, Bürgermeister

238 SATZUNG ÜBER DIE BENUTZUNG UND ERHEBUNG VON GEBÜHREN DES FAMILIEN- UND INTEGRATIONSZENTRUMS „CHECK IN“ (BENUTZUNGS- UND GEBÜHRENVERORDNUNG)

Aufgrund der §§ 5, 19 und 20 der Hessischen Gemeindeverordnung (HGO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 07.03.2005 (GVBl. S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 90, 93), der §§ 1 bis 5 und 9 des Hessischen Gesetzes über kommunale Abgaben (KAG) in der Fassung vom 24.03.2013 (GVBl. 2013, S. 134), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 20. Juli 2023 (GVBl. S. 582), des Hessischen Verwaltungsvollstreckungsgesetzes (HessVwVG) in der Fassung vom 12.12.2008 (GVBl. 1 2009, S.2) zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 24. Mai 2023 (GVBl. S. 348, 352) hat die Stadtverordnetenversammlung der Schlüchtern am 9. September 2024 folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Allgemeines und Berechtigung

- (1) Das Familien- und Integrationszentrum „Check In“, nachfolgend „Check In“ genannt, ist eine öffentliche Einrichtung in der Trägerschaft der Stadt Schlüchtern. Es dient als Gemeinbedarfseinrichtung der sozialen Integration und des sozialen Zusammenhalts für Kinder- und Erwachsenenbildung sowie zur Integrations- und Generationenarbeit.
- (2) Alle Bürger¹, die in der Stadt ihren Wohnsitz (Hauptwohnung i. S. des Melderechts) haben, können die Angebote des „Check In“ auf öffentlich-rechtlicher Grundlage nach Angebot, Platzkapazität und Zielgruppe in Anspruch nehmen. Die Ferienbetreuung steht Kindern von der Vorklasse bis zum Ende der vierten Grundschulklasse offen. Im Bedarfsfall können ältere Kinder teilnehmen.
- (3) Es besteht kein Rechtsanspruch auf eine Ferienbetreuung. Die Veranstaltungen können nur stattfinden, wenn eine Mindestteilnehmerzahl (Früh- und Spätbetreuung mindestens 5 Teilnehmer, Grundbetreuung mindestens 10 Teilnehmer) erreicht wird. Sollte das Ferienangebot nicht stattfinden, so gibt es außer dem Recht auf Rückzahlung des Teilnahmebeitrages keine Ansprüche.
- (4) Im Rahmen der vorhandenen Kapazitäten können auch Personen aus anderen Gemeinden das Angebot wahrnehmen.

¹ Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung der Sprachformen männlich, weiblich, divers verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichermaßen für alle Geschlechter.

§ 2

Aufgaben und Angebote

- (1) Die Angebote im Familien- und Integrationszentrum „Check In“ sind freiwillige Leistungen der Stadt Schlüchtern. Die Angebote werden auf Bedarfsanalysen basierend, der Zielgruppe im Sozialraum entsprechend, als auch generationsübergreifend entwickelt, stetig überprüft und in Absprache mit der Leitung des Familienzentrums „Check In“ und dem Träger gegebenenfalls angepasst. Das Familienzentrum „Check In“ ist eine Anlaufstelle für Menschen jeden Alters.

Durch niedrigschwellige Angebote wird die Kontaktaufnahme zu Menschen vereinfacht und untereinander ermöglicht. Das Familienzentrum ist Anlaufstelle für Menschen und soziale Einrichtungen in der Kernstadt und für die Stadtteile. Durch die enge Vernetzung mit den Institutionen im KUBE und den örtlichen Akteuren erweitern sich die Angebote und auch die Nachfrage.

- (2) In den gesetzlich festgelegten Ferien findet eine Ferienbetreuung statt. Die Ferienbetreuung findet im Kultur- und Begegnungszentrum (KUBE) statt.
- (3) Mit dem Landesprogramm "Zukunft Innenstadt" wurde eine Outdoor Escape Tour für Kinder und Jugendliche entwickelt. Das digitale Stadtspiel ist ein niedrigschwelliges Angebot für Kinder, Jugendliche und Familien, um die Innenstadt auf spielerische Art neu zu entdecken. Das Angebot kann in zwei Varianten umgesetzt werden. Zum einen kann die Tour auf eigene Faust durchgeführt werden, zum anderen wurde gemeinsam mit der Bürgergarde eine Spielart entwickelt, mit der Kinder begleitend bei Führungen der Bürgergarde eine digitale Stadtführung erleben. Das Angebot wird unter Bereitstellung eines Tablets sowie dazu gehörendes Spielzubehör durchgeführt.

§ 3

Öffnungs- und Betreuungszeiten

- (1) Die Ferienbetreuung findet in den hessischen Ferien statt.
- (2) Die Öffnungszeiten des „Check In“ sind abhängig von dessen Angeboten. Die aktuellen Angebote werden in ortsüblicher Weise bekanntgegeben.

§ 4

Anmeldung, Aufnahme und Datenschutzbestimmungen

- (1) Die Aufnahme zu den Ferienspielen erfolgt in der Reihenfolge der verbindlichen schriftlichen Anmeldung nach Bereitstellung der Anmeldeformulare auf der Homepage der Stadt Schlüchtern.
- (2) Auch die Teilnahme an weiteren Angeboten des "Check In" erfolgt in der Reihenfolge der Anmeldung.
- (3) Wenn die festgelegte Höchstbelegung für Angebote erreicht ist, können weitere Aufnahmen erst nach Freiwerden von Plätzen erfolgen.
- (4) Die Aufnahme eines Kindes für die Ferienbetreuung ist dann rückgängig zu machen, wenn erhebliche Gründe einem Verbleib des Kindes in den Ferienspielen entgegenstehen. Hierüber entscheidet der Magistrat aufgrund eines entsprechenden Berichts der Leitung des Familienzentrums.
- (5) Die personenbezogenen Daten, bei Minderjährigen zusätzlich die der Sorgeberechtigten, werden unter Beachtung der geltenden Datenschutzbestimmungen elektronisch gespeichert.
- (6) Mit der Anmeldung zu einem Angebot des "Check In" erkennen die Nutzer bzw. die gesetzlichen Vertreter die Inhalte dieser Satzung an. Mit der Unterschrift wird gleichzeitig die Zustimmung der Speicherung und Verarbeitung personenbezogener Daten gemäß den Datenschutzbestimmungen erteilt.

§ 5

Pflichten der Erziehungsberechtigten

- (1) Bei den Angeboten des Familienzentrums „Check In“ verbleibt die Aufsichtspflicht bei den erziehungsberechtigten Personen. Die Aufsichtspflicht wird bei speziellen Angeboten, wie z.B. bei der Ferienbetreuung, schriftlich auf das Betreuungspersonal übertragen.
- (2) Die Aufsichtspflicht des Personals bei der Ferienbetreuung beginnt mit Eintritt in die Räumlichkeiten des „Check In“ und sofortigem Anmelden des Kindes beim Betreuungspersonal. Sie endet mit der Übernahme der Kinder durch die Eltern oder abholberechtigten Personen oder beim eigenständigen Verlassen des Gebäudes zum Betreuungsende. Die Erziehungsberechtigten erklären bei der Aufnahme des Kindes schriftlich, wer außer ihnen zur Abholung des Kindes berechtigt ist. Diese Erklärung kann widerrufen werden.
- (3) Generell beim Besuch des Familienzentrums „Check In“ ist/sind bei Verdacht oder Auftreten von ansteckenden Krankheiten/meldepflichtigen Krankheiten gem. § 34 Infektionsschutzgesetz beim Kind oder in der Wohngemeinschaft des Kindes (z. B. Geschwisterkind/er oder Anderer) der/die sorgeberechtigte/n Person/en/Erziehungsberechtigter/n zu unverzüglicher Mitteilung an die Leitung des Familienzentrums „Check In“ verpflichtet. Es ist darauf zu achten, dass auch erkrankte Geschwisterkinder während einer ansteckenden Erkrankung die Einrichtung nicht betreten dürfen. Das „Check In“ darf erst wieder besucht werden, wenn der Stadt Schlüchtern eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung (Attest) vorliegt.
- (4) Das Fehlen des Kindes (wegen Krankheit, Urlaub, etc.) bei der Ferienbetreuung ist ab dem ersten Tag der Leitung des Familien- und Integrationszentrums mitzuteilen.
- (5) Die Nutzer bzw. Erziehungsberechtigten haben die Bestimmungen dieser Satzung einzuhalten und insbesondere die Kostenbeiträge zu entrichten. Wird der fällige Kostenbeitrag für die Ferienbetreuung nicht ordnungsgemäß entrichtet, behält sich die Stadt Schlüchtern vor, das Kind von der Teilnahme auszuschließen.
- (6) Wird die Satzung nicht eingehalten oder entsteht durch das Verhalten des Kindes oder der sorgeberechtigten Personen eine für den Betrieb der Einrichtung unzumutbare Belastung, so kann das Kind vom weiteren Besuch der Ferienbetreuung von Amts wegen ausgeschlossen werden. Der Ausschluss gilt als Abmeldung.

§ 6

Pflichten der Leitung des Familienzentrums

- (1) Die Leitung des Familienzentrums sowie die Mitarbeiter stehen den Eltern für Gespräche zur Verfügung.
- (2) Treten die im Bundesseuchengesetz genannten Krankheiten oder ein hierauf gerichteter Verdacht auf, so ist die Leitung des Familienzentrums verpflichtet, unverzüglich die Verwaltung und gleichzeitig das Gesundheitsamt zu unterrichten und dessen Weisungen zu befolgen.

§ 7 Medikation

Medikamente dürfen nur im äußersten Notfall gemäß ärztlicher Verordnung verabreicht werden, wenn eine schriftliche Berechtigungserklärung der Sorgeberechtigten vorliegt. Eine eigenmächtige Medikation durch das Betreuungspersonal ist ausgeschlossen.

§ 8 Gebührentarife

- (1) Besucher des Integrations- und Familienzentrums „Check In“ und die Eltern bzw. erziehungsberechtigten/sorgeberechtigten Personen der Kinder, die die städtischen Ferienspiele besuchen oder die das virtuelle Stadtspiel nutzen, können zur Zahlung von Teilnehmer- oder Nutzungsgebühren herangezogen werden. Die Regelung der Kostenbeiträge für die Ferienbetreuung oder das virtuelle Stadtspiel sind nachfolgend ausführlich beschrieben. Für Mottowochen oder sonstige Zusatzangebote können Zusatzkosten entstehen. Die Höhe dieser Kosten ist variabel und wird im Einzelfall festgesetzt und veröffentlicht (siehe § 13).
- (2) Die Teilnehmergebühren für die Ferienbetreuung werden pro Kind berechnet.

Betreuungszeit	Kinder mit Meldeanschrift in Schlüchtern	Kinder ohne Melde- anschrift in Schlüchtern
Frühbetreuung (7.30 bis 9.00 Uhr)	5,00 € tgl.	10,00 € tgl.
Hauptbetreuung (9.00 bis 15.00 Uhr)	80,00 € wöchtl.	150,00 € wöchtl.
Spätbetreuung (15.00 bis 17.00 Uhr)	5,00 € tgl.	10,00 € tgl.

Die Buchung der Früh- und Spätbetreuung ist tageweise möglich. Die Buchung der Hauptbetreuung ist ausschließlich wochenweise möglich.

Eine Ferienwoche umfasst fünf Werktage. Sollte eine Woche weniger Tage (gesetzliche Feiertage, z.B. Ostermontag) haben, wird dennoch der Kostenbeitrag in voller Höhe erhoben.

- (3) Bei Buchung bis 3 Monate vor Beginn der Veranstaltungsreihe der Ferienspiele wird eine Ermäßigung von 20 % auf die Kostenbeiträge der Hauptbetreuung gewährt. Diese Ermäßigung ist nicht kombinierbar mit dem Geschwisterbonus nach § 10 Abs. 1.
- (4) Die Gebühren für die Nutzung des virtuellen Stadtspiels (Ausleihen des Tablets sowie des dazu gehörenden Spielauszubehörs) werden pauschal pro Nutzung berechnet. Die Gebühren betragen pro Tag der Nutzung 50,00 €. Die Nutzung ist für maximal sechs Kinder geeignet.
- (5) Für die Nutzung des virtuellen Stadtspiels als Ergänzung zu den Führungen der Bürgergarde werden keine Gebühren erhoben. Die Bürgergarde übernimmt für diese Art der Nutzung den Einsatz in Eigenregie.

§ 9 Übernahme der Kostenbeiträge

Eltern und erziehungsberechtigte/sorgeberechtigte Personen, die die Kostenbeiträge für die Angebote des „Check In“ nicht oder nicht in voller Höhe bezahlen können, können einen Antrag auf Übernahme des Betrages oder eines Teilbetrages (Bildungs- und Teilhabepaket) bei der zuständigen Stelle des Main-Kinzig-Kreises oder beim Jobcenter stellen. Antragsformulare sind im Integrations- und Familienzentrum „Check In“ oder auf der Homepage des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe (Main-Kinzig-Kreis) erhältlich.

§ 10 Familien-, Sozialnachlässe

(1) Besuchen mehrere Kinder einer Familie (auch Pflegekinder) gleichzeitig die Ferienspiele, werden die Kostenbeiträge für die Hauptbetreuungszeit in nachfolgender Reihenfolge erhoben:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------|
| • Ältestes Geschwisterkind (Kind 1) | voller Kostenbeitrag |
| • Jüngeres Geschwisterkind (Kind 2) | Kostenbeitrag minus 20 % |
| • Jüngeres Geschwisterkind (Kind 3) | Kostenbeitrag minus 50 % |
| • Ab dem 4. Geschwisterkind | kostenfrei |

(2) Bei Bezug von Sozialleistungen (z.B. SGB, Asylbewerberleistungen, Wohngeld, Kinderzuschlag u.a.) und für Alleinerziehende mit Nachweis eines Jahresgehaltes von unter 50.000,00 Euro werden folgende Kostenbeiträge für die Ferienspiele erhoben:

Betreuungszeit	Teilnehmergebühren für Berechtigte mit und ohne Meldeanschrift in Schlüchtern
Frühbetreuung (7.30 bis 9.00 Uhr)	5,00 € tgl.
Hauptbetreuung (9.00 bis 15.00 Uhr)	40,00 € wöchtl.
Spätbetreuung (15.00 bis 17.00 Uhr)	5,00 € tgl.

Für diese Kostenbeiträge werden keine weiteren Ermäßigungen gem. § 8 Abs. 3 und § 10 Abs. 1 gewährt.

(3) Die Gebühren für besondere Angebote und Leistungen sind von einer Ermäßigung ausgenommen.

§ 11 Fälligkeit der Zahlung

(1) Die Zahlungspflicht entsteht bei der Buchung des Angebotes.

(2) Mit Zugang des Gebührenbescheides ist die Gebühr zur Zahlung fällig.

- (3) Bei kurzfristiger An- und Abmeldung bzw. Umbuchung werden gelten folgende Besonderheiten:
- | | |
|--|--------------------------|
| Abmeldungen bis 4 Wochen vor der Veranstaltung | 50 % Rückerstattung |
| Umbuchungen ab 4 Wochen vor der Veranstaltung | 10 % Bearbeitungsaufwand |
| Abmeldungen ab 1 Woche vor der Veranstaltung | keine Rückerstattung |
| Umbuchungen ab 1 Woche vor der Veranstaltung | 10 % Bearbeitungsaufwand |
| Anmeldungen ab 1 Woche vor der Veranstaltung | 20 % Bearbeitungsaufwand |
- (4) Werden die Kostenbeiträge nicht vor Beginn der Veranstaltung bzw. des Angebotes bezahlt, so erlischt das Anrecht auf Inanspruchnahme der Leistung.
- (5) Wird das Kind nicht von den Ferienspielen abgemeldet, so ist der Kostenbeitrag auch dann zu zahlen, wenn es den Ferienspielen fernbleibt.
- (6) Kann ein Kind aufgrund ärztlich nachgewiesener Erkrankung, Kur, Krankenhausaufenthalt oder eines Todesfalles in der Familie (bis 2. Familiengrad) nicht an den Ferienspielen teilnehmen, werden die Kostenbeiträge erstattet. Entsprechende Nachweise sind vorzulegen. Bei Erkrankung werden keine Einzeltage erstattet; hier erfolgt eine Erstattung nur wochenweise.
- (7) Sollte das Ferienprogramm auf Grund von unvorhersehbaren Ereignissen, z.B. Pandemie, Naturereignisse oder Anderes nicht stattfinden können, erfolgt die Rückerstattung des Teilnehmerbeitrages.
- (8) Die Kostenbeiträge werden im Lastschriftverfahren (SEPA) eingezogen. Mit Erteilung der Einzugsermächtigung bei Abschluss des Betreuungsvertrages werden alle Kostenbeiträge (Betreuung) eingezogen.

§ 12

Verfahren bei Nichtzahlung

Rückständige Kostenbeiträge oder Entgelte werden im Verwaltungszwangsverfahren beigetrieben.

§ 13

Ausnahmen

In besonderen Einzelfällen (z.B. für Mottowochen oder für sonstige Zusatzangebote) kann der Magistrat gesonderte Gebühren festsetzen sowie Ausnahmen zu dieser Benutzungsordnung zulassen.

§ 14

Inkrafttreten

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Schlüchtern, den 10. September 2024

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern
gez. Möller, Bürgermeister

239 SATZUNG ÜBER DIE VERLEIHUNG DES INTEGRATIONSPREISES DER STADT SCHLÜCHTERN

Aufgrund der §§ 5 und 51 der Hessischen Gemeindeordnung i. d. F. der Bekanntmachung vom 7. März 2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 16. Februar 2023 (GVBl. S. 90, 93), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Schlüchtern am 9. September 2024 die folgende Satzung beschlossen:

§ 1

Zweck des Preises

Zur Würdigung von lokalem Engagement für die Integration und gleichberechtigte Teilhabe von Menschen mit Zuwanderungsgeschichte verleiht die Stadt Schlüchtern einen Integrationspreis. Der Name lautet "Schlüchterner Integrationspreis – Ankommen. Verstehen. Wachsen". Mit dem Preis ehrt die Stadt Schlüchtern Einzelpersonen, Vereine, Institutionen, Unternehmen, Schulprojekte und Initiativen, die mit ihrem Engagement einen bedeutenden Beitrag zur Umsetzung erfolgreicher Integration durch praktiziertes gesellschaftliches Miteinander der Stadtgesellschaft Schlüchtern leisten, sich mit ihrem Engagement für Vielfalt und eine offene Stadtgesellschaft einsetzen und sich damit in herausragender und vorbildlicher Weise in diesem Bereich verdient gemacht haben.

§ 2

Dotierung Hauptpreis

- (1) Der Hauptpreis ist mit bis zu 1.000,00 EUR dotiert. Es bleibt der Juryentscheidung vorbehalten, den Preis gegebenenfalls zu reduzieren oder zu teilen.
- (2) Sofern für diesen Zweck Spenden eingehen, kann sich die Summe des in Abs. 1 genannten Preisgeldes entsprechend erhöhen.

§ 3

Sonderpreis für Unternehmen und Betriebe

Der Jury bleibt vorbehalten, einen nicht dotierten Sonderpreis an Unternehmen und Betriebe zu verleihen.

§ 4

Vergabe

- (1) Der Integrationspreis wird durch den Bürgermeister der Stadt Schlüchtern im Rahmen einer Feierstunde verliehen.
- (2) Der Preis wird in der Regel zweijährlich vergeben.
- (3) Ein Rechtsanspruch auf Verleihung des Integrationspreises besteht nicht.

§ 5 Vergabekriterien

- (1) Der Hauptpreis kann an Einzelpersonen, Initiativen, Vereine, Einrichtungen, Organisationen, Verbände und Schulprojekte verliehen werden, deren Wirkungskreis in der Stadt Schlüchtern liegt.
- (2) Der Sonderpreis kann an Unternehmen und Betriebe verliehen werden, deren Wirkungskreis in der Stadt Schlüchtern liegt.
- (3) Preiswürdig sind Aktivitäten, Initiativen, Maßnahmen und Projekte, die nachahmenswert sind, eine tatsächliche Integrationsleistung für die Stadtgesellschaft Schlüchtern darstellen und die unterstützenswert sind, damit das Engagement bestehen bleibt oder weiter ausgebaut wird.

§ 6 Auslobung

- (1) Der Preis wird öffentlich ausgelobt.
- (2) Die Auslobung erfolgt unter Angabe der Bewerbungsfrist. Anträge, die nach der Bewerbungsfrist eingehen, können nicht berücksichtigt werden.
- (3) Vorschlagsberechtigt sind alle Einwohner:innen der Stadt Schlüchtern, die das 16. Lebensjahr vollendet haben. Eigenbewerbungen sind möglich.
- (4) Grundlage der Bewerbung ist ein Bewerbungsbogen des Schlüchterner Integrationspreises "Ankommen. Verstehen. Wachsen", der vollständig ausgefüllt vorliegen muss.

§ 7 Zusammensetzung der Jury

- (1) Über die Zuerkennung des Preises entscheidet eine Jury, der folgende Mitglieder angehören:
 - als Vorsitzende:r der Jury: Der/die Ausschussvorsitzende des Sozialausschusses bzw. dessen Vertretung
 - je ein:e Vertreter:in der in der Stadtverordnetenversammlung vertretenen Fraktionen
 - der/die Abteilungsleiter:in für Familien, Freizeit und Tourismus
 - zwei Vertreter:in der Integrationskommission
 - externer Experte
- (2) Die Mitglieder der Jury sind ehrenamtlich tätig. Sie sind unabhängig und an keine Weisung gebunden.
- (3) Die Vorschriften des § 25 der Hess. Gemeindeordnung über die Befangenheit gelten sinngemäß.

§ 8 Entscheidungsfindung

- (1) Die Jurysitzung wird von der Stadtverwaltung einberufen.
- (2) Die Jury entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen ihrer Mitglieder.
- (3) Bei Stimmgleichheit entscheidet der/die Vorsitzende der Jury.

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tag nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Schlüchtern, den 10. September 2024

Der Magistrat der Stadt Schlüchtern
gez. Möller, Bürgermeister

AUS DEM RATHAUS WIRD BERICHTET

240 RUFBEREITSCHAFT DES HESSISCHEN FORSTAMTES SCHLÜCHTERN

Im Notfall (Wochenenden und Feiertage) rufen Sie bitte das Hessische Forstamt Schlüchtern, **Tel. 06661 9645-34**, an. Über die automatische Rufumleitung werden Sie mit dem/der diensthabenden Revierleiter/in verbunden.