

Protokoll der öffentlichen Gemeinderatssitzung vom 10. Februar 2020

Anwesend:

Gemeinderäte: Manuela Will
Thomas Knittel
Willi Holzenthaler
Philipp Kiene
Elisabeth Wachter
Frank Wachter
Daniel Kohler

Vorsitzende: Bürgermeisterin Claudette Kölzow

Entschuldigt: Wendelin Fehrenbacher

Weitere Anwesende: Planer Alois Weiß

Beginn: 19.30 Uhr
Ende: 20.05 Uhr

Die Sitzung wurde einberufen mit folgender Tagesordnung:

- 09/2020** Nutzungs- und Gebührenordnung für das Bürgerhaus Buchheim
- 10/2020** Einrichtung einer zusätzlichen altersgemischten (2 – 6 Jahre) Kleingruppe im Kindergarten St. Josef
- 11/2020** Bürgerhaus / Kindergarten: Vergabe der Feuerlöscher, Löschdecken, etc.
- 12/2020** Bestellung von Fr. Barbara Steigerwald zur Standesbeamtin der Gemeinde Buchheim
- 13/2020** Verschiedenes, Wünsche und Anträge

09/2020 Nutzungs- und Gebührenordnung für das Bürgerhaus Buchheim

Die Gebühren für die Nutzung im Bürgerhaus Buchheim wurden in den vergangenen Jahren nicht mehr angepasst. Nach der erfolgten Sanierung ist nun eine Anpassung der Gebühren dringend erforderlich.

Die Gebühren waren bisher wie folgt festgelegt:

Nutzung großer Saal incl. Küchennutzung	95,00 €	Vereine
Nutzung Landjugendraum incl. Küchennutzung	45,00 €	Vereine
Nutzung großer Saal incl. Küchennutzung	150,00 €	Privat/Gewerblich
Nutzung Landjugendraum incl. Küchennutzung	60,00 €	Privat/Gewerblich

Künftig sollen die Gebühren folgendermaßen berechnet werden:

Großer Saal	250,00 €
Landjugendraum	050,00 €
Küche	050,00 €

Für Auswärtige Nutzer wird ein Aufschlag in Höhe von 25 % erhoben.

Die örtlichen Vereine haben jährlich einen Veranstaltungstag frei, jeder weitere Tag wird mit einem Abschlag von 25 % berechnet. Die Nutzung für den regelmäßigen Probenbetrieb der Vereine wird auch weiterhin kostenlos sein.

Es erfolgt keine separate Abrechnung der Nebenkosten, diese sind um den Betreuungsaufwand möglichst gering zu halten, in den Nutzungsgebühren enthalten.

Die Mieter des Bürgersaals erhalten zur Bestätigung des gewünschten Termins eine Reservierungsbestätigung. Beigefügt werden die Gebührenordnung, die Nutzungsordnung und die Bestuhlungspläne für den Saal. Von Seiten des Mieters sind diese durch Unterzeichnung einer Mehrfertigung der Reservierungsbestätigung anzuerkennen. Wird diese unterzeichnete Mehrfertigung der Reservierungsbestätigung nicht bis spätestens 2 Wochen vor der Veranstaltung an die Verwaltung zurückgegeben, kann der Bürgersaal nicht genutzt werden.

Nutzungsordnung für das Bürgerhaus der Gemeinde 88637 Buchheim

Der Gemeinderat hat am 10.02.2020 für das Bürgerhaus Buchheim folgende Verordnung beschlossen:

1. Allgemeine Bestimmungen

1.1. Inanspruchnahme und zuständige Stellen

Die Inanspruchnahme der Räumlichkeiten des Bürgerhaus Buchheim wird für Proben- und Übungszwecke der örtlichen Vereine kostenlos gestattet.

Für sonstige Zwecke (Veranstaltungen aller Art von Vereinen oder Privatpersonen) bedarf es einer besonderen Genehmigung der Gemeindeverwaltung.

Eine Inanspruchnahme ist erst zulässig nach Unterzeichnung des Raumnutzungsvertrags durch beide Vertragsparteien.

Durch Unterzeichnung des Raumnutzungsvertrags erkennt der Mieter die Bestimmungen dieser Nutzungsordnung, die brandschutzrechtlich zulässigen Belegungspläne, sowie die vom Gemeinderat beschlossene Gebührenordnung an. Von der Nutzungsordnung abweichende Vereinbarungen sind nur dann wirksam, wenn sie vom Vermieter schriftlich bestätigt wurden.

Mit der Benutzung des Bürgerhauses erkennen auch Benutzer, Gäste und Besucher der entsprechenden Einrichtung diese Nutzungsordnung an.

Das Bürgerhaus wird nur zu der im Raumnutzungsvertrag genannten Veranstaltung überlassen. Der Veranstalter ist Mieter, d. h. eine Anmietung kann nur durch den Veranstalter erfolgen. Eine Untervermietung ist nicht zulässig. Der Veranstalter hat bei der Werbung für die Veranstaltung seinen Namen zu nennen. Es besteht somit nur ein Rechtsverhältnis zwischen Veranstalter und Besucher, nicht aber zwischen den Besuchern und dem Vermieter.

Dem Vermieter steht ein Rücktrittsrecht vom Vertrag nur bei einem wichtigen Grund zu. Als wichtiger Grund gilt zum Beispiel, wenn der Vermieter nach Unterzeichnung des Raumnutzungsvertrags in Erfahrung bringt, dass die angekündigte Veranstaltung unter Umständen Anlass zu Tumulten oder Ausschreitungen geben kann oder in ihrer Art der Bestimmung des Bürgerhauses oder einer öffentlichen Einrichtung widerspricht.

Falls der Rücktrittsgrund nicht vom Veranstalter zu vertreten ist oder höhere Gewalt vorliegt, ist der Vermieter dem Veranstalter gegenüber zum Ersatz der diesem bis zur Zustellung der Rücktrittserklärung für die Veranstaltung entstandenen und nachgewiesenen Aufwendungen verpflichtet. Entgangener Gewinn wird nicht vergütet.

1.2. Beantragung Terminreservierung

Der Antrag für eine Terminreservierung zur Durchführung einer Veranstaltung ist so frühzeitig wie möglich, mindestens jedoch vier Wochen vor dem Veranstaltungstermin einzureichen.

Dabei sind anzugeben:

1. Art der Veranstaltung
2. Beginn und Ende der Veranstaltung
3. verantwortlicher Leiter für die Veranstaltung (mit Anschrift und Telefonnummer)
4. welche Räume, Anlagen und Einrichtungen sollen genutzt werden (Lautsprecheranlage, Beamer, Leinwand, etc.)
5. ob eine Bewirtung (Getränke und/oder Speisen) und die Nutzung der Küche erfolgen soll.

2. Benutzung

2.1. Absprache mit dem Hausmeister

Der Veranstalter muss sich nach erteilter Genehmigung mit dem Hausmeister des Bürgerhauses in Verbindung setzen, um die für die Veranstaltung notwendigen Vorbereitungen in die Wege zu leiten.

2.2. Schlüsselübergabe

Die Aushändigung der evtl. erforderlichen Schlüssel für das Bürgerhaus an den Veranstalter erfolgt nach Absprache mit dem Hausmeister bzw. der Gemeindeverwaltung. Je Schlüssel ist ein Pfand in Höhe von 50,00 € zu hinterlegen, welches bei Rückgabe zurückerstattet wird. Die Ausgabe des/der Schlüssel/s an den Veranstalter und die Hinterlegung des Pfands wird schriftlich gegen Unterschrift festgehalten. Der Mieter garantiert bei Schlüsselübernahme, dass diese/r Schlüssel nicht in die Hände Unbefugter gerät/geraten. Der/Die Schlüssel ist/sind innerhalb von 3 Tagen nach Ende der Nutzung wieder zurückzugeben. Es wird darauf hingewiesen, dass das gesamte Bürgerhaus mit einer Schließanlage versehen ist. Bei Verlust eines oder mehrerer Schlüssel muss die Schließanlage im entsprechenden Bereich ausgetauscht werden. Die Kosten für den Austausch werden dem Veranstalter in Rechnung gestellt.

2.3. Inventar

Das Be- und Abstuhlen sowie das Aufstellen und ordnungsgemäße Wegbringen der Tische und Stühle ist Sache des Veranstalters, desgleichen die Überwachung der Hallenordnung.

Die Nutzung von Festgarnituren ist wegen des verlegten Parkett-Bodens nicht gestattet. Die Räume des Bürgerhauses, Anlagen und Einrichtungen sind schonend und pfleglich zu behandeln.

Beschädigungen jeder Art, auch bei Tischen und Stühlen, sind dem Hausmeister unverzüglich zu melden. Für den Ersatz des Schadens haften neben dem Verursacher auch die Vereine bzw. die Veranstalter als Gesamtschuldner.

Werden Schäden bei der Vorbereitung einer Veranstaltung festgestellt, die auf vorhergehende Veranstaltungen zurückzuführen sind, so sind diese ebenfalls sofort dem Hausmeister zu melden, damit der Verursacher haftbar gemacht werden kann.

2.4. Heizungs- und Belüftungsanlage, mobile Trennwand

Die Heizungs- und Belüftungsanlage, sowie die mobile Trennwand im großen Saal dürfen nur vom Hausmeister oder einem Beauftragten bedient werden. Sie sind den jeweiligen Umständen nach wirtschaftlichen Gesichtspunkten anzuwenden.

2.5. Beschallungstechnik, Beamer und Leinwand, Bühnen-Elemente

Die Nutzung der Beschallungstechnik, des Beamers und der Leinwand und der Bühnen-Elemente bedürfen der Zustimmung des Hausmeisters und müssen im Raumnutzungsvertrag vorgesehen sein.

Es muss eine für die Nutzung verantwortliche Person benannt werden, die im Umgang mit entsprechenden Geräten erfahren ist und im Schadenfall zur Verantwortung gezogen wird.

2.6. Garderobe

Die Garderobe kann bei Veranstaltungen von den Besuchern genutzt werden. Die Bedienung der Anlagen ist Sache des Veranstalters. Die Gemeinde übernimmt keine Haftung für die Garderobe.

2.7. Barrierefreie Toilette

Die Nutzung der barrierefreien Toilette im Erdgeschoss des Bürgerhauses ist bei Veranstaltungen im Bürgersaal und im Landjugendraum gestattet. Der Zugang ist jedoch nur dann zu öffnen, wenn die tatsächliche Notwendigkeit hierfür besteht.

2.8. Boden im Bürgersaal

Das Betreten des Bürgersaals mit dem Boden schädigendem Schuhwerk ist verboten. Hunde dürfen nicht in den Saal mitgenommen werden, es sei denn es handelt sich um Begleithunde (Hunde, die ausschließlich dem Schutz und der Hilfe blinder, tauber oder sonst hilfsbedürftiger Personen und einen Schwerbehindertenausweis mit den Merkzeichen B, BL, aG oder H besitzen).

Das Fahren mit Inline-Skates, Skateboards, Kickboards, Fahrrädern, etc. ist verboten.

Verantwortlich für die Einhaltung ist der Mieter, bzw. Veranstalter.

2.9. Anbringen von Dekorationen

Dekorationen dürfen nur so angebracht werden, dass diese im Anschluss an die Veranstaltung ohne Rückstände zu hinterlassen oder Beschädigungen zu verursachen wieder entfernt werden können. Bei Dekoration der Räume ist darauf zu achten, dass nur schwer entflammables Material verwendet wird. Feuerpolizeiliche Vorschriften sind zu beachten. Darunter fällt zum Beispiel das Verbot jeglicher Tischfeuerwerke und das Verbot von leichtentflammbaren Dekorationsartikeln. Sollte nicht nachgewiesen werden, dass das Dekorationsmaterial schwer entflammbar ist, kann vom Hausmeister verlangt werden, dass diese entfernt werden.

2.10. Reinigung

Unmittelbar nach Beendigung der Veranstaltung sind die genutzten Räume so herzurichten, dass sie sogleich wieder für die planmäßige Nutzung zur Verfügung stehen. Außerdem sind alle bei der Veranstaltung verwendeten Einrichtungsgegenstände in Küche und Saal zu reinigen und in die Schränke einzuordnen.

Der Hausmeister überprüft den einwandfreien Zustand des Bürgerhauses sowie der Einrichtungsgegenstände und des Inventars.

Der Mieter bzw. Veranstalter übernimmt die kostenersatzpflichtige Haftung für während der Mietdauer durch seine Nutzung entstandene Schäden an Gebäude, Einrichtung und Inventar. Sollte ein Reinigungsaufwand über das übliche Maß hinaus erforderlich sein, so werden hierfür anfallende Reinigungskosten dem Mieter bzw. Veranstalter in Rechnung gestellt.

3. Vorschriften / Haftung

3.1. Überlassung

Bei der Überlassung der Räume bleibt die Haftung der Gemeinde als Grundstückseigentümerin für den sicheren Bauzustand des Gebäudes gem. § 836 BGB unberührt. Im Übrigen wird auf Nr. 3.6 und 3.7 verwiesen.

Der Veranstalter hat der Gemeinde Buchheim einen Verantwortlichen zu benennen, der während der Veranstaltung anwesend und vor der Veranstaltung in die notwendigen Bereiche und Vorgaben eingewiesen wird. Hierbei muss ein Übergabeprotokoll gefertigt werden, das von beiden Parteien unterzeichnet werden muss.

3.2. Vorschriften

Die gesetzlichen Bestimmungen zum Schutze der Jugend sowie der Versammlungsstättenverordnung sind zu beachten. Dies gilt, bei der Aufführung urheberrechtlich geschützter Werke auch für die rechtzeitige Anmeldung der Veranstaltung bei der GEMA und die Entrichtung der fälligen Gebühren.

Das Rauchen ist in allen Räumlichkeiten des Bürgerhauses strikt untersagt. Ebenso ist es untersagt den Zugang zur Fluchttreppe aus dem großen Saal oder den Umlauf um den Bürgersaal als Raucherbereich zu nutzen.

3.3. Ordnungsdienst

Der Mieter bzw. Veranstalter hat einen ausreichenden Ordnungsdienst zu stellen. Der Ordnungsdienst hat dafür Sorge zu tragen, dass das Bürgerhaus durch die Veranstaltung nicht zu Schaden kommt. Im Außenbereich des Bürgerhauses ist ebenfalls für Ordnung und Vermeidung von Lärmbelästigungen zu sorgen. Anwohner dürfen durch die Veranstaltung nicht unzumutbar gestört oder beeinträchtigt werden. Der direkt an das Bürgerhaus angrenzende Außenspielbereich des Kindergartens darf nicht als Außenbereich des Bürgersaals genutzt werden.

3.4. Brand- und Rettungsdienst

Nach der Versammlungsstättenverordnung ist zur Durchführung einer Veranstaltung die Anwesenheit einer Feuersicherheitswache vorgeschrieben. Diese Feuerwehrsicherheitswache wird durch die Freiwillige Feuerwehr geleistet. Die Bereitschaft muss vom Veranstalter selbst direkt mit der Freiwilligen Feuerwehr geregelt werden.

Sollte zusätzlich die Anwesenheit von Erste-Hilfe-Leistenden des DRK erforderlich sein, ist auch diese Bereitschaft selbst direkt mit der DRK-Ortsgruppe zu regeln.

3.5. Belegung des Bürgerhauses

Es sind die nach den brandschutzrechtlichen Vorschriften geltenden Belegungsgrenzen einzuhalten. Die Belegungspläne werden vor der Veranstaltung mit der Reservierungsbestätigung an den Veranstalter ausgegeben.

3.6. Haftung des Veranstalters – Versicherung

Der Veranstalter hat die Versammlungsstätte in dem Zustand an die Gemeinde Buchheim zurückzugeben, indem er sie von der Gemeinde übernommen hat. Der Veranstalter haftet für alle Schäden, die durch ihn, seine Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, dem Veranstalter, seine Gäste oder sonstige Dritte im Sinne von § 278 und § 831 BGB im Zusammenhang mit der Veranstaltung zu vertreten sind, entsprechend der gesetzlichen Regelung. Die Anwendung von § 831 Abs. 1 Satz 2 BGB ist ausgeschlossen.

Der Veranstalter stellt die Gemeinde von allen Ansprüchen Dritter, die im Zusammenhang mit der Veranstaltung geltend gemacht werden frei, soweit diese vom Veranstalter, seinen Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen, von seinen Gästen oder den Veranstaltungsbesuchern zu vertreten sind. Diese Freistellungsverpflichtung erstreckt sich auch auf eventuelle behördliche Bußgelder und Ordnungswidrigkeiten (z. B. wegen Ruhestörung, Versperrung von Rettungswegen, Überschreitung zulässiger Besucherzahlen, Missachtung von

Rauchverboten), die im Zusammenhang mit der Veranstaltung gegen den Betreiber der Versammlungsstätte verhängt werden können.

Der Veranstalter hat eine ausreichende Haftpflichtversicherung mit einem Deckungsschutz für Personen- und Sachschäden abzuschließen.

3.7. Haftung der Gemeinde als Betreiber

Haftungsausschlüsse und – beschränkungen gelten nicht bei schuldhaft zu vertretender Verletzung von Leben, Körper oder Gesundheit von Personen, sowie im Fall der ausdrücklichen Zusicherung von Eigenschaften.

Eine verschuldensabhängige Haftung des Betreibers auf Schadensersatz für anfängliche Mängel der überlassenen Räume, Flächen und Einrichtungen ist ausgeschlossen.

Eine Minderung der Entgelte kommt nur in Betracht, wenn dem Betreiber die Minderungsabsicht während der Dauer der Überlassung angezeigt worden ist.

Die Haftung des Betreibers für einfache Fahrlässigkeit ist ausgeschlossen, soweit keine wesentlichen Vertragspflichten verletzt sind.

Bei Verletzung wesentlicher Vertragspflichten ist die Schadenersatzpflicht des Betreibers für Fälle einfacher Fahrlässigkeit auf den nach Art der Vereinbarung vorhersehbaren, vertragstypischen, unmittelbaren Durchschnittsschaden begrenzt.

Der Betreiber übernimmt keine Haftung bei Verlust der vom Veranstalter eingebrachten Gegenstände, Einrichtungen, Aufbauten oder sonstigen Wertgegenstände, soweit nicht ausdrücklich eine entgeltliche oder besondere Verwahrungsvereinbarung getroffen wurde.

Soweit die Haftung nach Bestimmungen dieser Nutzungsordnung ausgeschlossen oder begrenzt ist, gilt dies auch für Erfüllungs- und Verrichtungsgehilfen der Gemeinde als Betreiber.

3.8. Nutzungsverordnung für das Bürgerhaus Buchheim

Der Mieter bzw. Veranstalter ist zur Einhaltung der Nutzungsordnung verpflichtet und hierfür verantwortlich.

3.9. Hausrecht und Weisungsbefugnis

Das Hausrecht der Gemeinde Buchheim wird durch den Bürgermeister – in dessen Abwesenheit durch den Hausmeister - ausgeübt.

Der Hausmeister vertritt die Gemeinde Buchheim und ist gegenüber dem Mieter, bzw. Veranstalter, sowie gegenüber Personen die zu Tätigkeiten im Bürgerhaus herangezogen werden, weisungsbefugt.

Durch den Hausmeister erfolgt die Einweisung in die ordnungsgemäße Nutzung des Bürgerhauses mit den angemieteten Einrichtungen und Geräten.

Der Hausmeister ist befugt, Maßnahmen anzuordnen, die dem Schutz des Bürgerhauses und dessen Einrichtungen dienen, sofern sie als Folge der Nutzung durch den Mieter bzw. Veranstalter als notwendig erscheinen.

Nichtbefolgen seiner Anordnungen machen den Mietvertrag und somit die Berechtigung zu Nutzung des Bürgerhauses unwirksam.
Sonst übt der Mieter bzw. Veranstalter für die Dauer der Veranstaltung das Hausrecht aus.

3.10. Abstellen von Fahrzeugen

Fahrzeuge dürfen nicht vor dem Haupteingang, sondern nur auf den hierfür vorgesehenen Parkplätzen abgestellt werden. Fahrräder und Mopeds sind auf den dafür vorgesehenen Abstellplätzen abzustellen.

Die Feuerwehr-Zufahrt ist zu gewährleisten.

Die Überwachung der Parkmöglichkeiten und der Gewährleistung der Feuerwehr-Zufahrt ist Sache des Mieters bzw. Veranstalters.

4. Verkauf und Ausschank von Getränken

4.1. Gestattung

Für die Abgabe von Speisen und Getränken gegen Bezahlung ist eine Gestattung bei der Gemeindeverwaltung Buchheim zu beantragen. Die Kosten hierfür hat der Mieter bzw. Veranstalter zu tragen.

4.2. Getränkeausschank

Das Bürgerhaus Buchheim ist nicht an einen Getränkeliiefervertrag gebunden. Somit ist die Organisation und Abrechnung der Getränke Sache des Mieters bzw. Veranstalters.

Es ist untersagt alkoholische Getränke an Betrunkene auszugeben. Die Vorschriften des Jugendschutzgesetzes sind einzuhalten.

4.3. Entgelte

Für die Nutzung des Bürgerhauses Buchheim sind die Entgelte nach der entsprechenden Gebührenordnung zu entrichten.

Es gilt jeweils die aktuelle vom Gemeinderat beschlossene Gebührenordnung.

4.4. Freiveranstaltung / Nachlass für örtliche Vereine

Den örtlichen Vereinen wird das Bürgerhaus jährlich für einen Veranstaltungstag kostenfrei zur Verfügung gestellt.

Bei weiteren Veranstaltungen erhalten die örtlichen Vereine einen Nachlass von 25 %. Dieser Nachlass wird nur dann gewährt, wenn es sich tatsächlich um eine Vereinsveranstaltung handelt, nicht wenn der Verein lediglich die Bewirtung bei einer Privatnutzung übernimmt.

4.5. Aufschlag für Auswärtige Nutzer

Auswärtige private und gewerbliche Nutzer des Bürgerhauses haben einen Aufschlag auf die Entgelte für die Nutzung in Höhe von 25% zu entrichten.

4.6. Nebenkosten

Die Nebenkosten (Strom, Wasser, Müllgebühren) sind in den Nutzungsgebühren enthalten. Es erfolgt keine gesonderte Nebenkostenabrechnung.

Die während der Veranstaltung anfallenden Abfälle sind ordnungsgemäß über die bereitgestellten Müllbehälter zu entsorgen. Sollten hier Abfälle über das übliche Maß hinaus – Kontrolle durch den Hausmeister - anfallen, sind diese vom Mieter bzw. Veranstalter ordnungsgemäß zu entsorgen.

Die Nutzungsordnung tritt zum 14.02.2020 nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Buchheim, 10.02.2020
Claudette Kölzow
Bürgermeisterin

Gebührenordnung

für die Benutzung des Bürgerhaus Buchheim laut Beschluss des Gemeinderats vom 10.02.2020

§ 2 Benutzungsgebühren für Privatpersonen und gewerbliche Nutzung

Großer Saal	250,00 €
Landjugend-Raum	50,00 €
Küchenbenutzung	50,00 €

§ 3 In den oben genannten Benutzungsgebühren enthalten sind die Kosten für Strom, Wasser und Abfallbeseitigung. Es erfolgt keine gesonderte Abrechnung der Nebenkosten.

§ 4 Für Probe- und Übungsabende der örtlichen Vereine werden für die Nutzung der Räume des Bürgerhauses keine Gebühren erhoben. Den örtlichen Vereinen wird das Bürgerhaus jährlich für einen Veranstaltungstag kostenfrei zu Verfügung gestellt.

Für weitere Veranstaltungstage wird den örtlichen Vereinen ein Abschlag in Höhe von 25 % angerechnet.

§ 5 Auswärtigen Nutzern / Veranstaltern wird ein Aufschlag in Höhe von 25 % berechnet.

§ 6 Sollte nach Rückgabe der Räumlichkeiten und Übernahme durch den Hausmeister festgestellt werden, dass trotz Reinigung durch den Mieter bzw. Veranstalter eine Nachreinigung erforderlich ist, wird diese durch die Gemeindeverwaltung in Auftrag gegeben und anschließend dem Mieter/Veranstalter in Rechnung gestellt.

Buchheim, 10.02.2020
Claudette Kölzow
Bürgermeisterin

Der Gemeinderat fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Der Gemeinderat beschließt die Nutzungs- und Gebührenordnung entsprechend dem Vorschlag der Verwaltung einstimmig.

10/2020	Einrichtung einer zusätzlichen altersgemischten (2 – 6 Jahre) Kleingruppe im Kindergarten St. Josef
----------------	--

Nach dem Anbau der Krippen-Gruppe an den bestehenden Kindergarten St. Josef (unter Trägerschaft der Katholischen Kirche) werden ab 01.03.2020 im Kindergarten eine Regelgruppe (über 3 Jahre) mit 28 Plätzen und eine Krippen-Gruppe (1 – 3 Jahre) mit 10 Plätzen zur Verfügung stehen.

Bis zum Sommer ergibt sich damit folgende Belegungs-Situation:

Ab Juni 2020 wird die Regelgruppe (Ü3) mit 29 Kindern voraussichtlich voll belegt sein. Für die Überbelegung mit 1 Kind kann unproblematisch für einen befristeten Zeitraum beim KVJS beantragt werden.

Nach den Abgängen für das neue Schuljahr 2020/2021 ist wird die Regelgruppe (Ü3) zum Ende des Jahres 2020 voll belegt sein. Dann wären jedoch keine weiteren Zugänge im Laufe des Kindergartenjahres (Zuzüge, etc.) mehr möglich.

Auch die Kinder, die in der Krippen-Gruppe 3 Jahre alt werden könnten dann bis zum Sommer 2021 nicht mehr aus der Krippe in die Regelgruppe wechseln.

Die Krippen-Gruppe (1 – 3 Jahre) wird bereits ab April 2020 voll belegt sein. Ein Wechsel von der Krippe in die Regelgruppe wird also erst nach den Sommerferien 2020 möglich sein.

Die vorliegenden Voranmeldungen für die Krippe lassen davon ausgehen, dass die 10 vorhandenen Krippen-Plätze bis zum Sommer 2021 voll belegt sein werden. Es könnten nicht alle Interessenten für einen Krippenplatz bedient werden, da ein Wechsel bei Erreichen der Altersgrenze von 3 Jahren in die Regelgruppe nicht möglich sein wird.

Um hier der gesetzlichen Verpflichtung zur Bereitstellung der Krippen- und Kindergartenplätze nachkommen zu können, wird die Einrichtung einer weiteren Gruppe erforderlich. Gemeinsam mit der Kindergarten-Leitung und der Geschäftsführung der Kath. Verrechnungsstelle wurden im Kindergarten-Kuratorium die vorhandenen Möglichkeiten diskutiert. Konsens war, dass die größtmögliche Flexibilität durch die Einrichtung einer **altersgemischten Kleingruppe** erreicht werden kann.

Der Stiftungsrat der Seelsorgeeinheit Egg hat der Einrichtung der Gruppe bereits zugestimmt.

Kleingruppe = bei Ü3-Kindern max. 12 Kinder möglich
altersgemischt = Aufnahme von Kindern im Alter von 2 – 6 Jahren möglich

Bei Aufnahme von Kindern unter 3 Jahren werden pro Kind 2 Plätze angerechnet.

Die Gruppe kann ohne große Vorarbeiten eingerichtet werden. Es ist lediglich der Umzug der Regelgruppe in den bisher von der Kleinkind-Gruppe (2 – 3 Jahre) genutzten Gruppenraum erforderlich, da angrenzend an den bisherigen Gruppenraum der Regelgruppe ein Intensivraum vorhanden ist, der künftig als Ruheraum genutzt werden kann.

Die aktuellen Öffnungszeiten lauten derzeit:

Ü 3	Montag – Freitag	07.30 – 13.00 Uhr
	Montag – Donnerstag	14.00 – 16.15 Uhr
U 3	Montag – Freitag	07.30 – 13.00 Uhr

Diese Öffnungszeiten werden auch für die Kinder gelten, die die neu einzurichtende altersgemischte Kleingruppe besuchen werden.

Für die Einrichtung dieser Gruppe ist es erforderlich, weiteres Personal einzustellen. Berücksichtigt man die aktuelle Personalsituation mit, ist es erforderlich für die neue altersgemischte Kleingruppe das Personal um 1,3 Stellen aufzustocken.

Die Einrichtung der altersgemischten Kleingruppe muss beim KVJS (Kommunalverband für Jugend und Soziales Baden-Württemberg) beantragt werden, da dieser für die Erteilung der Betriebserlaubnis zuständig ist.

Der Gemeinderat fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Der Gemeinderat stimmt der Einrichtung der altersgemischten Kleingruppe ab September 2020 zu und beauftragt die Verwaltung damit die erforderlichen Schritte in die Wege zu leiten.

11/2020	Bürgerhaus / Kindergarten: Vergabe der Feuerlöscher, Löschdecken, etc.
----------------	---

Durch das Büro für Tragwerkplanung Alois Weiß wurden von zwei im Landkreis Tuttlingen ansässigen Firmen, darunter ein örtlicher Anbieter, Angebote für die Lieferung der für den Brandschutz erforderlichen Feuerlöscher, Löschdecken, etc. angeschrieben

Beide Firmen haben ein Angebot abgegeben:

Angebot 1	Endpreis	2.154,30 €
	Es wird gem. § 19 (1) UStG keine Umsatzsteuer erhoben.	
Angebot 2	Endpreis	1.537,00 € zzgl. MwSt. = 1.829,03 €

Auch wenn der erste Anbieter ein örtlicher Unternehmer ist, ist die Verwaltung verpflichtet dem Gemeinderat die Vergabe der Lieferung und Montage der Feuerlöscher, Löschdecken, etc. an die günstigere Bieterin, die Firma Draxinger Brandschutztechnik aus Wehingen zum Angebotspreis von **1.829,03 € incl. MwSt** vorzuschlagen.

Der Gemeinderat fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Der Gemeinderat stimmt der Vergabe des Auftrags an die Fa. Draxinger zum Angebotspreis von 1.829,03€ zu.

12/2020 Bestellung von Frau Barbara Steigerwald zur Standesbeamtin der Gemeinde Buchheim

Die als Verwaltungsangestellte auf dem Rathaus Buchheim beschäftigte Frau Barbara Steigerwald hat im Januar den zweiwöchigen Lehrgang zur Standesbeamtin absolviert und erfolgreich abgeschlossen.

Damit sie nun ihre Tätigkeit als Standesbeamtin für die Gemeinde Buchheim ausüben kann ist eine förmliche Bestellung zur Standesbeamtin erforderlich.

Der Gemeinderat fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Der Gemeinderat stimmt einstimmig der Bestellung von Frau Barbara Steigerwald zur Standesbeamtin für die Gemeinde Buchheim zu.

Die Vorsitzende gratuliert Frau Steigerwald zu ihrer Bestellung zur Standesbeamtin der Gemeinde Buchheim und übergibt ihr die Bestellsurkunde.

13/2020 Verschiedenes, Wünsche und Anträge

- Die Freiwillige Feuerwehr Buchheim hatte in der Nacht von Sonntag auf Montag bedingt durch den Orkan Sabine zwei Einsätze zu bestehen. Es handelte sich bei beiden Einsätzen um Bäume auf der Straße die zu entfernen waren (in Richtung Worndorf und in Richtung Bergsteig).

Am späten Vormittag musste die Freiwillige Feuerwehr dann noch einmal ausrücken um das Dach des Rathauses abzusichern. Hier hatte der Sturm einige Dachziegel heruntergeweht, welche auf der Rathausstraße zerschmetterten. Die Feuerwehrmänner konnte einen größeren Schaden verhindern und die fehlenden Ziegel wieder ersetzen.

- Zur Erstellung des Feuerwehrplans, der Flucht- und Rettungspläne für das Bürgerhaus und den Kindergarten wurden 4 Anbieter um die Abgabe eines Angebots ersucht. Diese Pläne müssen von Sachverständigen erstellt werden – dies ist Teil der Baugenehmigung.

Damit die Pläne schnellstmöglich erstellt werden können, sollte mit der Vergabe nicht bis zur nächsten Gemeinderatssitzung am 09.03.2020 gewartet werden.

Zwei Fachbüros haben entsprechende Angebote abgegeben.

Angebot 1	4.749,95 €
Angebot 2	4.774,84 €

Die Verwaltung schlägt dem Gemeinderat die Vergabe an den günstigeren Bieter, das Büro G. Reuter aus Eschbronn-Mariazell zum Angebotspreis von 4.749,95 € vor.

Der Gemeinderat fasst einstimmig folgenden Beschluss:

Der Auftrag zur Erstellung des Feuerwehrplans, der Flucht- und Rettungspläne für das Bürgerhaus und den Kindergarten wird an das Büro G. Reuter zum Angebotspreis von 4.749,95 € vergeben.

Für die Richtigkeit
Buchheim, 11.02.2020

Claudette Kölzow
Bürgermeisterin