

Sozial- und Kulturausschuss

ÖFFENTLICHE NIEDERSCHRIFT

der 1. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses
am Dienstag, 31.01.2023, 19:00 Uhr bis 20:35 Uhr
im Sitzungszimmer 1. OG des Rathauses

Anwesenheiten

Vorsitz:

Sebastian Engel (SPD)

Anwesend:

Daniela Jobst (FW)

Ernst Otto Lind (CDU)

Edwin Magel (SPD)

Karl-Otto Sauer (CDU)

Eberhard Schlosser (FW)

Hans-Dieter Stübenrath (GRÜNE)

Michael Weppler (FDP)

Vertretung für Karl Felix Trüller (FDP)

Reinhard Ewert (GRÜNE)

Vertretung für Anna-Marisa Vandenberg (GRÜNE)

Christiane Keßler (FW)

Vom Magistrat waren anwesend:

Bürgermeister Marcel Schlosser (CDU)

Tobias Lux (SPD)

Rolf Rüdiger Deubel (SPD)

Thomas Kreuder (FW)

Gislinde Löffert (CDU)

Von der Stadtverordnetenversammlung waren anwesend:

Karlheinz Erdmann (CDU)

Reinhard Ewert (GRÜNE)

Anita Weitzel (SPD)

Entschuldigt fehlten:

Von der Verwaltung waren anwesend:

Johanna Buckle, Schriftführerin

Edgar Arnold

Pauline Bahr

Sven Knöß

Gäste:

Jennifer Staffa

Silke Arbeiter-Löffert

Tagesordnung

Öffentliche Tagesordnungspunkte

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, Anwesenheit, Beschlussfähigkeit und Feststellung der Tagesordnung
2. Wahl eines Schriftführers/einer Schriftführerin sowie dessen/deren Stellvertreter/innen für den Sozial- und Kulturausschuss (VL-307/2022)
3. Sachstandsbericht Kinder- und Jugendbüro sowie Familienzentrum von Jennifer Staffa und Silke Arbeiter-Löffert
4. Ortsrecht; Neufassung der Satzung über die Aufgaben und die Benutzung eines Stadtarchivs sowie die Archivierung kommunalen Archivguts (VL-300/2022)
5. Neufestsetzung der Eintrittspreise für das städtische Freibad ab der Badesaison 2023 (VL-299/2022)
6. Neukalkulation der Gebühren im Bereich Bestattungswesen hier: Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofs- und Bestattungsordnung der Stadt Grünberg (VL-5/2023 1. Ergänzung)
7. Anfragen und Mitteilungen

Sitzungsverlauf

öffentliche Tagesordnungspunkte

1. Begrüßung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung, Anwesenheit, Beschlussfähigkeit und Feststellung der Tagesordnung

Sebastian Engel eröffnet die 1. Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses in 2023 und begrüßt die Teilnehmer. Die ordnungsgemäße Ladung, Anwesenheit und Beschlussfähigkeit werden festgestellt. Gegen die Tagesordnung gibt es keine Einwände.

Herr Engel begrüßt die Gäste Jennifer Staffa und Silke-Arbeiter Löffert, die unter TOP 3 von ihrer Arbeit berichten werden.

2. Wahl eines Schriftführers/einer Schriftführerin sowie dessen/deren Stellvertreter/innen für den Sozial- und Kulturausschuss VL-307/2022

Bürgermeister Schlosser stellt die Vorlage vor. Da sich keine Fragen ergeben bittet Herr Engel um Abstimmung. Er bedankt sich bei der Schriftführerin Johanna Buckle für Ihre geleistete Arbeit.

Beschluss:

Für den Sozial- und Kulturausschuss werden für die restliche Wahlzeit 2021/2026

Frau Susanne Schick als Schriftführerin,
Frau Lara Rau als erste Stellvertreterin und
Herr Eric Epp als zweiter Stellvertreter

gewählt.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 11

Enthaltungen: 0

Nein-Stimmen: 0

3. Sachstandsbericht Kinder- und Jugendbüro sowie Familienzentrum von Jennifer Staffa und Silke Arbeiter-Löffert

Jennifer Staffa und Silke-Arbeiter Löffert vom Kinder- und Jugendbüro sowie Familienzentrum stellen die wesentlichen Punkte ihres Sachstandsberichtes für das Jahr 2022 vor. Der Bericht wurde vorab im Portal eingestellt, sodass sich die Ausschussmitglieder bereits einlesen konnten.

Frau Weitzel fragt nach der Resonanz zu den Vereinsseminaren. Frau Arbeiter-Löffert entgegnet, dass die Veranstaltungen ganz unterschiedlich besucht würden. Es seien zwischen 15 und 50 Teilnehmer je nach Thema.

Herr Stübenrath wundert sich, dass in 2022 viel für die Ukraine-Flüchtlinge getan wurde, allerdings die übrigen Flüchtlinge immer noch Probleme hätten was Unterstützung angehe. Frau Arbeiter-Löffert erklärt, dass die anderen Flüchtlinge bereits länger da seien, mal welche dazu kommen und mal welche umziehen, dass diese aber trotzdem Unterstützung erhalten. Sie seien lediglich nicht im Bericht erwähnt und evtl. bereits besser integriert. Die Flüchtlinge aus der Ukraine kamen plötzlich und in größeren Gruppen, die es zu koordinieren galt. Hier haben sich in kürzester Zeit viele ehrenamtliche Helferinnen und Helfer gefunden. Flüchtlingsbetreuung sei eigentlich nicht die Aufgabe des Kinder- und Jugendbüros, wichtig sei allerdings die Kinder-Teilhabe und diese sei nur möglich, wenn die Eltern beim Ausfüllen von Formularen und Anträgen unterstützt werden. Es seien so viele Bildungs- und Teilhabeanträge gestellt worden wie noch nie.

Frau Staffa und Frau Arbeiter-Löffert rufen dazu auf für die Jugendsammelwoche mehr Werbung zu machen, da sich leider in den letzten Jahren nur wenige Vereine beteiligt hätten.

Das Familienzentrum wird im 7. Jahr durch Bundesmittel und Zuschüsse finanziert.

Die Corona-Zeit hat bei den Kindern und Jugendlichen deutliche Spuren, vor allem was den sozialen Umgang angeht, hinterlassen. Hier gebe es deutlichen Nachholbedarf, wofür finanzielle Mittel bereit stehen würden.

Herr Stübenrath erkundigt sich nach dem Sachstand bei den Jugendräumen, wo es immer mal Probleme gab. Frau Staffa erklärt, dass es hier eine positive Entwicklung gegeben habe. In einigen Ortsteilen gebe es neue junge und motivierte Vorstände (Harbach, Queckborn, Lumda). In Göbelrod sei derzeit noch eine Baustelle und in Lardenbach sei der Vorstand derzeit nicht sehr aktiv, aber hier zeichne sich auch ein Generationenwechsel ab. Sie sei mindestens zwei mal im Jahr pro Jugendraum vor Ort und stehe über WhatsApp mit den Vorständen in regelmäßigen Kontakt. Gerne seien auch die Ortsvorsteher dazu aufgerufen zu melden, sollte es Vorfälle bei den Jugendräumen geben.

Frau Arbeiter-Löffert und Frau Staffa betonen, dass das Kinder- und Jugendbüro im Vergleich im Landkreis bereits sehr gut ausgestattet sei. Frau Staffa wirbt für das Ehrenamt und dass Personen sich dafür auch von der Arbeit freistellen lassen können. Herr Schlosser ergänzt, dass im Stellenplan für 2023 zusätzlich 10 Stunden für das Kinder- und Jugendbüro eingeplant wurden, um vor allem bei den Verwaltungsaufgaben zu entlasten. Mittlerweile seien 60 % der Tätigkeiten Verwaltungsaufgaben und keine pädagogische Arbeit mehr.

Herr Engel bedankt sich bei Frau Staffa und Frau Arbeiter-Löffert für ihr Engagement und ihren ausführlichen Bericht. Auch der SKA stehe als Ansprechpartner für das Kinder- und Jugendbüro zur Verfügung.

4. Ortsrecht; VL-300/2022
Neufassung der Satzung über die Aufgaben und die Benutzung eines
Stadtarchivs sowie die Archivierung kommunalen Archivguts

Bürgermeister Schlosser stellt die Vorlage vor. Die neuen und aktualisierten Punkte seien in gelb markiert worden. Da es keine Fragen gibt, bittet Herr Engel um Abstimmung.

Beschluss:

Gemäß §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7.3.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 29 Absatz 4 des Gesetzes vom 11. Dezember 2020 (GVBl. S. 915), i.V.m. § 18 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 13. Oktober 2022 (GVBl. S. 493), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Grünberg am folgende Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg beschlossen:

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

- (1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Grünberg.
- (2) Öffentliches Archivgut sind alle Unterlagen der Stadt Grünberg oder sonstigen anbieterpflichtigen städtischen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten,
 1. für die das Archiv die Archivwürdigkeit festgestellt hat,
 2. die dem Archiv übergeben wurden und
 3. die vom Archiv zu Archivgut umgewidmet wurden.

Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen, die das Archiv zur Ergänzung seines Archivguts gesammelt, erworben oder übernommen hat.

(3) Unterlagen sind alle Schrift-, Bild- und Tondokumente sowie andere Informationsobjekte unabhängig von ihrem Trägermaterial oder Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzende Daten für ihre Ordnung, Nutzung und Auswertung.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die von bleibendem Wert sind

1. aufgrund ihrer politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart

2. für die Sicherung berechtigter Interessen der Bürgerinnen und Bürger

3. für die Rechtswahrung oder die auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

§ 2 Stellung und Aufgaben des Archivs

(1) Die Stadt Grünberg unterhält ein Archiv.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 zu archivieren.

(3) Die Archivierung umfasst die Aufgaben, die Archivwürdigkeit von Unterlagen festzustellen, diese zu übernehmen, sie sachgemäß aufzubewahren, dauerhaft zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereitzustellen.

(4) Als städtische Stellen gelten auch

1. städtische Eigenbetriebe sowie

2. juristische Personen des Privatrechts, wenn sie nicht am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen und der Stadt mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.

(5) Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen).

(6) Das Stadtarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann Archivgut privater Herkunft aufnehmen.

(7) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei.

§ 3 Anbietet, Bewertung und Übernahme von Unterlagen

(1) Die städtischen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, auszusondern. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle fünf Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sind dabei spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle mit einer Anbietungsliste dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen,

1. die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder des Datenschutzes unterworfen sind,

2. die aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen,

3. sowie Daten nach Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S.72) enthalten.

(3) Dem Stadtarchiv sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt sowie die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.

(4) Technische Kriterien für die Übernahme digitaler Unterlagen (insbes. Dateiformate, Form der Übermittlung) legen die anbietende Stelle und das Stadtarchiv vorab im Grundsatz fest.

(5) Auf die Anbietung von offensichtlich nicht archivwürdigen Unterlagen und Daten darf nur im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv verzichtet werden.

(6) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit ist dem Archiv auch vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen Einsicht in die Unterlagen der abgebenden Stelle zu gewähren.

(7) Die abgebende Stelle hat die Unterlagen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Jahres mit einer Abgabeliste an das Archiv zu übergeben. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Die Abgabeliste ist dauernd aufzubewahren.

§ 4 Vernichtung von Unterlagen

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbietung verzichtet hat.

§ 5 Nutzung des Archivgutes

(1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit Eigentümerinnen oder Eigentümern Archivguts privater Herkunft nichts anderes ergibt.

(2) Arten der Nutzung:

1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv genutzt.

2. Zusätzlich ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen gemäß der Gebührenordnung einschließen kann.

3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

4. Über die Art der Nutzung entscheidet das Archiv. Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in der ursprünglichen Überlieferungsform besteht grundsätzlich nicht.

(3) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung und die Art der Nutzung entscheidet das Stadtarchiv auf der Grundlage der Archivsatzung.

§ 6 Nutzungsantrag

(1) Die Nutzung ist schriftlich, gegebenenfalls auf Verlangen des Archivs online, zu beantragen. Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(2) In dem Nutzungsantrag ist anzugeben:

1. Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers,
2. Name, Vorname und Anschrift der Auftraggeberin oder des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag erfolgt,
3. das Nutzungsvorhaben mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,
4. ggf. die Absicht der Veröffentlichung.

(3) Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Nutzungsantrag zu stellen. Der Nutzungsantrag gilt nur für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Nutzungsvorhaben. Wechselt der Nutzer sein Nutzungsvorhaben oder beginnt ein neues Kalenderjahr, hat er erneut einen Antrag zu stellen.

(4) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und die Kenntnisnahme der Hinweise zum Datenschutz zu bestätigen.

(5) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7 Schutzfristen

Die Nutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist oder Nutzungseinschränkung unterliegen, richtet sich nach § 7 Abs. 2, § 8 und § 9 HArchivG. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für das Hessische Landesarchiv geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

§ 8 Einschränkung oder Versagung der Nutzungsgenehmigung

(1) Die Nutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass

1. dem Wohl der Stadt, dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder der Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
2. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden oder
3. Vereinbarungen mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft entgegenstehen.

(2) Darüber hinaus kann die Nutzung auch eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
2. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,
3. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet werden würde oder
4. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht.

(3) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 7 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft vorliegt.

(4) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:

1. Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,
3. die Nutzerin oder der Nutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht einhält oder

4. die Nutzerin oder der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Betroffener nicht beachtet.

§ 9 Ort und Zeit der Nutzung

- (1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten in den dafür bestimmten Räumen zur Einsichtnahme vorgelegt.
- (2) Das Betreten der Magazine durch Nutzerinnen und Nutzer ist untersagt.
- (3) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich im Nutzungsraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Nutzungsraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Nutzungsraum mitgenommen werden.

§ 10 Vorlage von Archivgut

- (1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern, Bestandteile des Archivgutes zu entfernen, Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen sowie Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- 2) Bemerkt die Nutzerin oder der Nutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (3) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich begrenzen.
- (4) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Archivgut kann zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Für die Ausleihe zu Ausstellungszwecken ist ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 11 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Stadt kann gestatten, dass von Archivgut Reproduktionen angefertigt und publiziert werden und dass Archivgut für Editionen verwendet wird. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Quelle (mindestens Archiv, Signatur) verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.
- (2) Bei Reproduktionen und Editionen von Archivgut privater Herkunft ist die Einwilligung der Eigentümerin oder des Eigentümers einzuholen.

§ 12 Auswertung des Archivgutes

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/Er hat die Stadt auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.
- (2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Quelle (mindestens Archiv, Signatur) anzugeben.

§ 13 Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 10 HArchivG.

§ 14 Haftung

(1) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Nutzung des Stadtarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Nutzerin oder der Nutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt haftet bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 15 Gebühren und Auslagen

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt.

(2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 16 Inkrafttreten

Die Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die seitherige Archivsatzung außer Kraft.

Grünberg, den

Der Magistrat
der Stadt Grünberg

Marcel Schlosser
Bürgermeister

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 11

Enthaltungen: 0

Nein-Stimmen: 0

5. Neufestsetzung der Eintrittspreise für das städtische Freibad ab der Badesaison 2023 VL-299/2022

Bürgermeister Schlosser stellt die Vorlage mit Anpassung der Eintrittspreise für das Schwimmbad vor. Hier habe es nicht nur Preissteigerungen gegeben, sondern teils auch Vergünstigungen. Punkt 1 e) mit freiem Eintritt für Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre in den Sommerferien sei neu hinzugekommen, Punkt 4 (Gruppenpreis ab 15 Personen wurde kaum genutzt) entfällt und Punkt 5 (freier Eintritt für Schulklassen) kommt neu hinzu.

Frau Jobst regt an, dass bei den Ermäßigungen das Wort „Auszubildende“ ergänzt werden sollte um Fragen diesbezüglich vorzubeugen. Herr Engel bittet um Abstimmung mit der vorgeschlagenen redaktionellen Änderung.

Beschluss:

Die Eintrittspreise für das städtische Freibad werden ab der Badesaison 2023 wie folgt festgesetzt:

1. Einzelkarten

- | | |
|------------------------|--------|
| a) Erwachsene | 4,00 € |
| b) Kinder bis 18 Jahre | 3,00 € |

- Schüler/Innen (nur mit Nachweis)
- Auszubildende (nur mit Nachweis)
- Studenten/Innen (nur mit Nachweis)
- Schwerbehinderte (nur mit Nachweis)
- c) Kinder bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres frei
- d) Familien-Tageskarte 10,00 €
(hierzu zählen alle im Haushalt lebende Personen bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres, wenn sie sich noch in Ausbildung, Schule oder Studium befinden - mit Nachweis)
- e) Sommerferien
Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre frei

2. Dauerkarten

- a) Erwachsene 65,00 €
- b) Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre 25,00 €
Schüler/Innen (nur mit Nachweis)
Auszubildende (nur mit Nachweis)
Studenten/Innen (nur mit Nachweis)
Schwerbehinderte (nur mit Nachweis)
- c) Familien 110,00 €
(hierzu zählen alle im Haushalt lebende Personen bis zur Vollendung des 25. Lebensjahres, wenn sie sich noch in Ausbildung, Schule oder Studium befinden - nur mit Nachweis)
- d) Alleinerziehende (analog c) 75,00 €

3. Zehnerkarten

- a) Erwachsene 35,00 €
- b) Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre 20,00 €
Schüler/Innen (nur mit Nachweis)
Auszubildende (nur mit Nachweis)
Studenten/Innen (nur mit Nachweis)
Schwerbehinderte (nur mit Nachweis)

4. Gruppen ab 15 Personen entfällt

5. Schulklassen frei

Inhaber der Ehrenamts-Card werden beim Kauf von Einzel-, Zehner- und Dauerkarten Kindern, Schülern, Auszubildenden, Studenten und Schwerbehinderten gleichgestellt.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 11

Enthaltungen: 0

Nein-Stimmen: 0

6. **Neukalkulation der Gebühren im Bereich Bestattungswesen hier: Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofs- und Bestat- tungsordnung der Stadt Grünberg**

**VL-5/2023
1. Ergänzung**

Bürgermeister Schlosser stellt die Vorlage zur Neukalkulation der Gebührenordnung vor. Hier haben sich vor allem §§ 7, 7a, 8, 9, 10 und 11 geändert. Der Kostendeckungsgrad müsse in dem Bereich Friedhofs- und Bestattungswesen bei 100 % liegen, sodass die letzte Kalkulation von 2018 nochmal überarbeitet werden musste. Änderungen seien in der Vorlage gelb markiert. Als Datengrundlage haben die Sterbefälle aus 2021 gedient. Die neue Gebührenordnung soll auf zwei Jahre festgelegt werden. Mit Hilfe einer neuen Friedhof-Software sollen in Zukunft noch bessere Statistiken und Kalkulationen möglich sein. Die Friedhofsordnung soll im Laufe des nächsten Jahres neu diskutiert werden.

Frau Weitzel fragt an, weshalb der finanzielle Unterschied zwischen Urnenrasengrab und Reihenumnen-grab (§11 Nr. 2 + 3) so groß sei. Der Pflegeaufwand sei bei beiden Arten von Gräbern gleich, da bei beiden gemäht werden müsse. Bürgermeister Schlosser erklärt, dass als Kalkulationsgrundlage die Gebühren aus den Vorjahren verwendet wurden. Er schlägt vor, beide Punkte auf jeweils 380,00 € anzupassen.

Herr Magel stellt den Antrag, dass in § 11 Nr. 2 + 3 (Nutzungsrecht von Urnenreihengrabstellen und Urnenrasen-Reihengrabstellen) die Gebühren auf je 380,00 € angepasst werden.

Abstimmungsergebnis zum Änderungsantrag:
Ja-Stimmen 11, Enthaltungen 0, Nein-Stimmen 0.

Beschluss:

Durch Beschluss der geänderten Gebührenordnung zur Friedhofs- und Bestattungsordnung der Stadt Grünberg mit dem als Anlage beigefügten Wortlaut werden die Gebührensätze in den §§ 7, 7a, 8, 10 und 11 entsprechend angehoben. Die geänderten Gebührensätze treten mit Wirkung zum 01. April 2023 in Kraft.

Abstimmungsergebnis:

Ja-Stimmen: 11
Enthaltungen: 0
Nein-Stimmen: 0

7. Anfragen und Mitteilungen

Bürgermeister Schlosser berichtet, dass seit dem 12.01.2023 die Flüchtlingsunterkunft in Stockhausen belegt sei.

Ausschussvorsitzender Sebastian Engel schließt die öffentliche Sitzung des Sozial- und Kulturausschusses um 20:35 Uhr und bedankt sich bei den Zuschauer für Ihre Teilnahme.

Grünberg, 01.02.2023

Sebastian Engel
Ausschussvorsitzender

Johanna Buckle
Schriftführerin

STADT GRÜNBERG

Vorlage Magistrat MAG

Drucksache VL-307/2022

- öffentlich -

Datum: 16.12.2022

Aktenzeichen	
Federführender Fachbereich	Innere Verwaltung
Bearbeiter/in	Edgar Arnold

Beratungsfolge	Termin	Beratungsaktion
Sozial- und Kulturausschuss	31.01.2023	beschließend

Zu beteiligen:

Betreff:

Wahl eines Schriftführers/einer Schriftführerin sowie dessen/deren Stellvertreter/innen für den Sozial- und Kulturausschuss

Beschlussvorschlag:

Für den Sozial- und Kulturausschuss werden für die restliche Wahlzeit 2021/2026

Frau Susanne Schick als Schriftführerin,
Frau Lara Rau als erste Stellvertreterin und
Herr Eric Epp als zweiter Stellvertreter

gewählt.

Begründung:

Die Mitglieder des Sozial- und Kulturausschusses wählen gemäß § 62 Abs. 5 Satz 1 HGO i.V.m. § 61 Abs. 2 Satz 2 HGO auch den/die Schriftführer/in sowie dessen/deren Stellvertreter/in für dieses Gremium.

Bis dato fungierte Frau Johanna Buckle als Schriftführerin im Sozial- und Kulturausschuss, wird diese Funktion aber in den kommenden Wochen und Monaten aus familiären Gründen nicht mehr ausüben können.

Deshalb werden die Mitglieder des Sozial- und Kulturausschusses um entsprechende Neuwahl gebeten.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Leitbild:

Entspricht dem Leitbild der Stadt Grünberg

Unterschriften:

Marcel Schlosser
Bürgermeister

Edgar Arnold



Der Magistrat · Postfach 1165 · 35301 Grünberg



- Rathaus
Rabegasse 1 · 35305 Grünberg
- Kinder- und Jugendbüro
Londorfer Str. 34 · 35305 Grünberg

Frau Jennifer Staffa/Frau Silke Arbeiter-Löffert
Telefon 0 64 01 / 90 32 30
Internet <http://www.gruenberg.de>
eMail kinder-jugendbuero@gruenberg.de

Jahresrückblick Kinder- und Jugendbüro (KJB) und Familienzentrum (FaZ) 2022

- | | |
|----------------------|---|
| 05. bis 07.01. (KJB) | Kinderkulturtage im Barfüßerkloster (mit Hygienekonzept!)
Teilnehmer: 26 Kinder zwischen 6 und 12 Jahren
Thema: GRÜNBERG: Früher, heute und in der Zukunft |
| 22.01. (KJB) | Jugendvollversammlung in Weickartshain / Teamgründung eigener Jugendraum |
| 02.02. (KJB+FaZ) | Vereinsseminar: Achtsamkeit im Ehrenamt (online) gefördert über das Freiwilligenzentrum (Qualifizierungsprogramm für Ehrenamtliche) |
| 08.02. (KJB) | Fortbildung „Jung und aktiv – Mitbestimmung ermöglichen“ (online) |
| 11.02.2022 (FaZ) | Möglichkeit für Familien zur Teilnahme am Vortrag „Nachhaltige Ernährung in der Familie“ mit der Uni Gießen (online) |
| 15.02. (KJB) | Fortbildung e-Partizipation (online) |
| 16.02. (KJB) | Klausurtag des Arbeitskreises Kommunale Jugendpflegen zum Thema Resilienz in der Kinder- und Jugendarbeit im Seminarhotel Jakobsberg Grünberg (Finanziert über Antrag „Aufholen nach Corona“) |
| 23.02. (KJB) | Filmaufnahmen für den JugendEngagementpreis im Rahmen des Freiwilligenprojekts (Präsentation für den 3. Platz) |
| 26.02. (FaZ) | KUNTERBUNT Aktion Fasching in Kooperation mit der ev. Kirchengemeinde Grünberg und dem Bürgerteam familienfreundliches Grünberg Verteilung von Faschingsbasteltüten mit etwas Animation draußen an über 75 Familien und einer Einladung zu einer Faschingsparty mit der Tanzschule Theuerl (online) |

26.02. (KJB)	Planungstreffen Jugendraum Weickartshain
04.03. (KJB)	Fortbildung Geschlechtervielfalt mit den Facharbeitsgruppen Mädchen- und Jungenarbeit im LKGI
05.03. (FaZ)	Wendo Aufbaukurs für Mütter und Töchter mit unvergesslich weiblich e.V.in Zusammenarbeit mit der Sozialarbeit an der Schule am Diebsturm in der Mehrzweckhalle Queckborn
07.03. (KJB)	Fortbildung Open Source Werkstatt Next Cloud – Digitales Jugendzentrum – (online) mit Medienschutzbeauftragtem Thomas Graf LKGI
08.03. (KJB)	Vernetzungstreffen mit Sportcoaches (Ramia Zaarour und Behrooz Sharifi)
09.03. (KJB)	Ferienspiele Betreuertreffen (online)
10.03. (KJB+FaZ)	Vereinsseminar Nextcloud (online) gefördert über das Freiwilligenzentrum (Qualifizierungsprogramm für Ehrenamtliche)
12.03. (KJB)	Jugendvollversammlung in Harbach – Wahl neuer Jugendraumvorstand
15.03 (FaZ+KJB)	1.Vortreffen /Beginn der konkreten Planung mit ALEA zur XXL Kugelbahn
16.03. (FaZ)	Beginn offener Ukrainetreff in Kooperation mit der GWA
17.03. (KJB + FaZ)	Fortbildung Pandemie und Familie (online)
18.03. (KJB + FaZ)	Beginn Sprachkursangebot für Ukrainerinnen
19.03. (KJB)	Juleica Modul Organisation und Planung
25.03. (KJB)	Vorstandssitzung Jugendclub Beltershain
31.03.	Ankunft der Ukrainer aus Mrągowo/Verteilung in die Familien
02.04. (KJB)	Juleica Modul Lebenssituationen
- Aufhebung der Covid-19 Hygienemaßnahmen in der Kinder- und Jugendarbeit –	
05.04. (KJB + FaZ)	Koordinationstreffen mit allen Ehrenamtlichen zur Unterstützung der ukrainischen Familien in Kooperation mit der GWA
09.04. (KJB)	Start Theo Koch Actionbound anlässlich seines 150. Geburtstags in Kooperation mit dem Museum im Spital
09. – 17.04. (KJB + FaZ)	KUNTERBUNT Actionbound Osterrallye in Kooperation mit dem Bürgerteam familienfreundliches Grünberg und Ostereiersuche

am 16. April mit gespendeten Ostereiern vom Biohof Theis im Brunnental

12. + 13.04. (KJB) Jungenaktionstage an der Theo-Koch-Schule in Kooperation mit der AG Jungenarbeit im LKGI
- 14.04. Schulung d3 Finanzprogramm Stadtverwaltung
- 27.04. (KJB) Arbeits- und Vernetzungstreffen Demokratie und Toleranz im LK
- 27.04. (KJB) Vorstandssitzung Jugendraum Stockhausen
- 27.04. (FaZ) Beginn Yoga Kurse für Kinder im Familienzentrum (bis zu den Sommerferien)
- 29.04. (KJB) Ferienspiele Betreuertreffen
- 30.04. (KJB) Ausflug Balu und Du
- 04.05. (FaZ) Fachaustausch der hessischen Familienzentren zur Arbeit mit Geflohenen aus der Ukraine (online)
- 04.05. (KJB) Vernetzungs- und Austauschtreffen mit GWA und SAS
- 06.05. (KJB) Vorführung Film „Anne Frank“ für Teilnehmer Bildungsreise
- 10.05. DSGVO Unterweisung Stadtverwaltung
- 16.05. (KJB) Vorstandssitzung Jugendraum Harbach
- 19.05. (KJB) Preisverleihung JugendEngagementPreis in Pohlheim u.a. an das Freiwilligenprojekt (3.Platz)
- 20.05. Einbau neue Küche Londorfer Str. 34
22. – 30.05. Französisches Theater und Städtepartnerschaftsjubiläum in Grünberg gefördert vom Deutsch-französischem Bürgerfonds
- 29.05. Wasserschaden Küche Londorfer Str. 34
18. + 19.06. (KJB + FaZ) Internationales Café und Kinderprogramm im Rahmen des Altstadtfestes in Kooperation mit der GWA
- 22.06. (KJB+FaZ) Kindertheater „Traumfresserchen“ im Rahmen des Jungen Kultursommers für alle Grünberger Kindertagesstätten
- 25.06. (KJB) Gedenkstättenfahrt Buchenwald in Kooperation mit dem evang. Dekanat Gießener Land und der Jugendpflege Buseck
- 29.06. (KJB+FaZ) Vereinsseminar mit Frau Oechler „Verein für Anfänger“ gefördert über das Freiwilligenzentrum (Qualifizierungsprogramm für Ehrenamtliche)

06.07. (KJB)	Vernetzungs- und Austauschtreffen mit GWA und SAS
08. + 09.07. (KJB)	Anne Frank Bildungsreise für junge Erwachsene Auftakt in Frankfurt in Kooperation mit dem evang. Dekanat Gießener Land und der Jugendpflege Buseck
09.07.	KUNTERBUNT „Das kleine Ich bin ich“ Theater und Spielstationen in Kooperation mit dem Bürgerteam familienfreundliches Grünberg und der evang. Kirchengemeinde Grünberg, Kindertheater im Rahmen des Jungen Kultursommers Mittelhessen
14.07. (KJB)	Vorstandssitzung Jugendraum Göbelnrod
18. – 21.07. (KJB)	Gewaltpräventionsprojekt PiT im Rahmen der Projektwoche der Theo-Koch-Schule im Jugendzentrum
18. – 23.07. (KJB + FAZ)	Bürgerbeteiligungsprojekt Bau der XXL-Holz-Kugelbahn im Brunntal in Kooperation mit dem Tourismusbüro, dem Bürgerteam und der GWA
23.07. (KJB)	Sommerpool Party und Disco Night im Freibad Grünberg in Kooperation mit der Sparkassenstiftung Grünberg und A. Schmech Bäder GmbH
25.07. – 04.08. (KJB)	Internationale Jugendbegegnung mit Jugendlichen aus Condom, Grünberg und Mrągowo in Condom – mit 12 deutschen Jugendlichen und 2 Betreuerinnen
31.07. (KJB)	Erste Hilfe Kurs für Ferienspieler*innen
08. – 19.08. (KJB)	Ferienspiele Teilnehmer: 249 davon 30 nicht deutschsprachige Kinder überwiegend aus der Ukraine
18.08. (KJB)	Vorstellung des Projektes „Jugendgerechte Kommunen“ im Rahmen der Bewerbung für den Hessischen Demografiepreis bei Staatsminister Wintermeyer
19.08. (KJB)	Abschlusskonzert für die Ferienspiele mit Toni Geiling im Rahmen der Veranstaltung Sommer am Turm
21.08. (FaZ)	Kindertheater „Kaiptan Knitterbart“ beim Sommer am Turm
27.08. – 03.09. (KJB)	Anne Frank Bildungsreise „erinnern, aufstehen, handeln“ mit jungen Erwachsenen nach Amsterdam, Bergen-Belsen und Berlin in Kooperation mit dem evang. Dekanat Gießener Land und der Jugendpflege Buseck
20.08. (KJB)	<i>Absage vom Freiwilligenprojekt aus Personalmangel für dieses Schuljahr, Kooperationspartner: Soziale Arbeit an Schulen</i>

17./18.09. (FaZ)	Wendo Wochenend Seminar für Mütter und Töchter mit unvergesslich weiblich e.V. in Kooperation mit der Sozialarbeit an der Diebsturmschule, finanziell unterstützt vom Kreisfrauenbüro
19./20.09 (KJB)	Teilnahme an der bundesweiten Balu und Du Konferenz
21.09. (FaZ)	Beginn Yoga Kurse für Kinder und Erwachsene im Familienzentrums (bis zu den Winterferien)
22.09. – 06.10. (KJB)	Jugendsammelwoche
23. + 24.09. (KJB + FaZ)	Legobauaktion zum 800-jährigen Stadtjubiläum Grünberg im Gemeindesaal der evangelischen Kirche
27.09. (FaZ)	Besuch des Biohofs Theis mit Eltern der offenen Treffs
08.10. (KJB)	Vortrag zum Thema Jugendräume für die Jugendbeauftragten im Landkreis Gießen
14.10. (KJB)	Start vom neuen Projekt „Balu & Du“ – 7. Jahr – erstes Treffen mit neuen Balus (Jahrgangsstufe 12)
23.-28.10. (KJB)	Studienfahrt nach Berlin für Jugendliche von 13-17 Jahren in Kooperation mit den Städten und Gemeinden Pohlheim, Heuchelheim, Gießen und der Jugendförderung des LK GI
26./27.10 (KJB)	Kooperationsveranstaltung Mädchenaktionstage wurde kurzfristig abgesagt vom Landkreis Gießen
05.11. (KJB)	No Label Live Event Contest im Jokus Gießen Kooperationspartner: AK Kommunale Jugendpflegen, Jokus Gewinnerband: Torino aus Grünberg
12.11. (KJB)	Rock Konzert im Jugendzentrum mit Spaghetti Panorama und Rock Zone
15. + 16.11. (KJB)	Kindertheater mit der Kleinen Oper Bad Homburg in der Gallushalle: Till Eulenspiegel; 3 Aufführungen Teilnehmer: ca. 950 Kinder aus KiTas und Grundsschulen Unterstützt von der Stiftung der Sparkasse
18. + 19.11. (KJB)	Anne Frank Nachtreffen zur Erstellung eines gemeinsamen Tagebuchs zur Bildungsreise
25.11.(KJB)	Verabschiedung der Balus 2021/22 mit Fest und Urkundenübergabe
26.11. (FaZ)	KUNTERBUNT Weihnachten mit allen Sinnen in Kooperation mit dem Bürgerteam familien-freundliches Grünberg und der evang. Kirchengemeinde Grünberg,

01.12. (KJB)	Nachtreffen Studienfahrt Berlin
03.12. (KJB + FaZ)	Kinderprogramm Kerzen gestalten im Rahmen des Grünberger Weihnachtsmarktes; Begleitung der Ukrainerinnen bei einem offenen Café zu Gunsten der Heimat im Familienzentrum
07.12. (KJB)	Teilnahme am Lebendigen Adventskalender
07.12 (FaZ)	Vortrag Elterngeld (online)
13.12. (FaZ)	Teilnahme am Lebendigen Adventskalender
15.12.(KJB)	Urkundenübergabe Freiwilligenprojekt vom Schuljahr 2021/22

Ausblick 2023

21.01. (KJB)	Jugendversammlung mit Vorstellung der Jugendbeauftragten
21.-29.01.	deutsch-französische Woche anlässlich 60 Jahre Elysee Vertrag mit französischem Theater u.a. in den Schulen und anderen Veranstaltungen, gefördert vom deutsch-französischen Bürgerfonds
27.01. (KJB)	Konzert „Deutsch-Rock meets French-Rock“ im Jugendzentrum mit den Bands Bembelator, Big Moustache, Torino und Synkope im Rahmen der deutsch-französischen Woche in Kooperation mit dem Arbeitskreis Städtepartnerschaft e.V.
25.01. (KJB)	Treffen mit dem Schülerparlament der Grundschule Sonnenberg Stangenrod
14.02. (KJB)	Digital Café zum Thema Cybermobbing (Veranstaltung der Jugendförderung LKGI und der Polizei im Bereich Jugendmedienschutz)
22.02. (KJB)	Klausurtag des Arbeitskreises Kommunale Jugendpflegen
März (KJB)	Juleica Schulung (zwei Module in Grünberg)
31.03. + 01.04.	Graffitiprojekt in Beltershain (Feuerwehr/Spielplatz)
04. + 05.04. (KJB)	Jungenaktionstage an der Theo-Koch-Schule in Kooperation mit der AG Jungenarbeit im LKGI
Juli/August	Internationale Jugendbegegnung
07.-18.08. (KJB)	Ferienspiele

Ständig laufende Angebote des Kinder- und Jugendbüros

Jungstreff	Jeden Montag von 15.30 bis 17.30 Uhr für alle Jungen ab 7 Jahre
HipHop Workshop	Jeden Dienstag von 16:00 – 17:30 Uhr für Teens ab 11 Jahre
Spieletreff	Jeden Mittwoch von 15.30 bis 17.30 Uhr für alle Kinder zwischen 5 und 10 Jahren
Mädchentreff	Jeden Donnerstag von 15.30 bis 17.30 Uhr für alle Mädchen ab 10 Jahre
Offener Jugendtreff	Jeden Freitag von 15:00 – 18:00 Uhr für Jugendliche ab 12 Jahre
Jugendzentrum	Für alle Jugendlichen ab 14 Jahre. Unter der Woche nach Bedarf geöffnet am Wochenende verwaltet und betreut durch einen ehrenamtlichen JuZ Vorstand
Freiwilligenprojekt	In Kooperation mit der Sozialarbeit an Schule TKS; Jahrgangsstufen 7 bis 9
Prävention im Team	(PiT) Gewaltprävention in Kooperation mit TKS und Polizei (Projektwoche TKS)
Elternkurs	„Starke Eltern, starke Kinder“ in Kooperation mit dem Kinderschutzbund Gießen
Balu & Du	Bundesweites Mentoren Projekt in Kooperation mit der TKS und den Grünberger Grundschulen – Balus aus der Jahrgangsstufe 12, Moglis von den Grundschulen und der Förderschule

Ständig laufende Angebote im Familienzentrum

Krabbeltreff/Drop in	Jeden Dienstag 10:00 – 12:00 Uhr für Eltern mit Kleinkindern
Flexitreff	Jeden Donnerstag 15:30 – 17:30 Uhr für Eltern mit Kleinkindern
Elterncafé	Jeden Donnerstag von 09:30 bis 12:00 Uhr für Eltern, alle zwei Wochen mit einer Hebamme
Interkultureller Kindertreff	Jeden Freitag von 16:00 – 18:00 Uhr für alle Kinder mit dem Schwerpunkt auf Flüchtlingskinder ab 5 Jahre und Integration
Vernetzungstreffen	Jeden Mittwoch von 11:00-13:00 Uhr Offener Treff für Menschen aus der Ukraine, in Kooperation mit der GWA (seit September 22 unbesetzt) und mit Unterstützung einer Dolmetscherin
Sprachkurs	seit September jeden Montag von 10:00- 11:00 Uhr

Weitere Aufgabenfelder des Kinder- und Jugendbüros

Arbeitskreise und –gruppen/Kooperationsprojekte

- Runder Tisch Grünberg/Laubach
- AK Kommunale Jugendpflegen (Supervision, Fortbildungen, No Label, AG Mobil, JuLeiCa)
- Facharbeitskreis Mädchenarbeit nach § 78 SGB VIII (Mädchenaktionstage, Fortbildungen, Vernetzungsaufgaben)
- AG Jungenarbeit nach § 78 SGB VIII (Jungenaktionstage, Fortbildungen, Vernetzung)
- Arbeitskreis Kommunale Jugendpflegen nach § 78 SGB VIII
- AG Kinder- und Jugendbeteiligung
- Fachausschuss Jugendförderung
- Jugendhilfeausschuss

Sonstiges

- Unterstützung und Beratung der Jugendräume auf den Ortsteilen
- Arbeit mit geflüchteten Kindern, Jugendlichen und Familien / Integration
- Bearbeitung der Zuschuss Anträge gemäß den Vereinsrichtlinien
- Verwaltung „City Mobil“
- Verleih und Wartung Spielgerätepool
- Internationale Jugendarbeit
- Förderanträge
- Beratung von Eltern und Hilfe bei der Beantragung von Geldern im Rahmen des Bildungs- und Teilhabepaketes und Kindeswohlerholung
- Anleitung von pädagogischen Mitarbeiter:innen, Praktikanten:innen & Ehrenamtlichen
- Organisation Jugendsammelwoche
- Vereinsangebote im Nachgang zum Modellprojekt „Ehrenamt sicher in die Zukunft“
- Niedrigschwellige Beratung von Jugendlichen und Eltern, Weitervermittlung
- Beantragung von Zuschüssen und Fördermitteln (Familienzentrum, Projekte, Internationale Jugendbegegnung, Drop in, usw.)
- Hausorganisation, Hauswirtschaft, Botengänge

Weitere Aufgabenfelder des Familienzentrums

- Koordination Familienzentrum im Team zusammen mit den Kooperationspartnern
- Gewährleistung von Angeboten im Familienzentrum
- Verwaltungsaufgaben, Beantragung der Fördergelder (Ministerium, Karl-Kübel Stiftung, Landkreis Gießen u.a.) und Abrechnung
- Raumorganisation
- Teilnahme an Fachveranstaltungen, z.B. beim Landkreis, Land Hessen
- Anleitung von pädagogischen Mitarbeiter:innen & Ehrenamtlichen
- -Enge Zusammenarbeit mit dem Bürgerteam familienfreundliches Grünberg
- Kooperationen mit vhs, Netzwerk Kindertagespflege, Hallo Welt und unseren städtischen Kindertagesstätten, sowie dem SOFA

STADT GRÜNBERG

Vorlage Magistrat MAG

Drucksache VL-300/2022

- öffentlich -

Datum: 08.12.2022

Aktenzeichen	10 20 26
Federführender Fachbereich	Innere Verwaltung
Bearbeiter/in	Ulrike Lux

Beratungsfolge	Termin	Beratungsaktion
Magistrat	09.01.2023	beschließend
Sozial- und Kulturausschuss	31.01.2023	vorberatend
Haupt - und Finanzausschuss	07.02.2023	vorberatend
Stadtverordnetenversammlung	09.02.2023	beschließend

Zu beteiligen:

Betreff:

Ortsrecht;

Neufassung der Satzung über die Aufgaben und die Benutzung eines Stadtarchivs sowie die Archivierung kommunalen Archivguts

Beschlussvorschlag:

Gemäß §§ 5 und 51 Nr. 6 der Hessischen Gemeindeordnung (HGO) i.d.F. der Bekanntmachung vom 7.3.2005 (GVBl. I S. 142), zuletzt geändert durch Artikel 29 Absatz 4 des Gesetzes vom 11. Dezember 2020 (GVBl. S. 915), i.V.m. § 18 des Hessischen Archivgesetzes (HArchivG) vom 13. Oktober 2022 (GVBl. S. 493), hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Grünberg am folgende Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg beschlossen:

Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg

§ 1 Geltungsbereich, Begriffsbestimmungen

(1) Diese Satzung regelt den Umgang mit und die Nutzung von öffentlichem Archivgut der Stadt Grünberg.

(2) Öffentliches Archivgut sind alle Unterlagen der Stadt Grünberg oder sonstigen anbieterpflichtigen städtischen Stellen bzw. Rechtspersonlichkeiten,

1. für die das Archiv die Archivwürdigkeit festgestellt hat,
2. die dem Archiv übergeben wurden und
3. die vom Archiv zu Archivgut umgewidmet wurden.

Als öffentliches Archivgut gelten auch archivwürdige Unterlagen, die das Archiv zur Ergänzung seines Archivguts gesammelt, erworben oder übernommen hat.

(3) Unterlagen sind alle Schrift-, Bild- und Tondokumente sowie andere Informationsobjekte unabhängig von ihrem Trägermaterial oder Speicherungsform sowie alle Hilfsmittel und ergänzende Daten für ihre Ordnung, Nutzung und Auswertung.

(4) Archivwürdig sind Unterlagen, die von bleibendem Wert sind

1. aufgrund ihrer politischen, rechtlichen, wirtschaftlichen, sozialen oder kulturellen Bedeutung für die Erforschung und das Verständnis von Geschichte und Gegenwart
2. für die Sicherung berechtigter Interessen der Bürgerinnen und Bürger
3. für die Rechtswahrung oder die auf Grund von Rechtsvorschriften dauernd aufzubewahren sind.

§ 2 Stellung und Aufgaben des Archivs

(1) Die Stadt Grünberg unterhält ein Archiv.

(2) Das Stadtarchiv hat die Aufgabe, bei städtischen Stellen angefallene Unterlagen, die zur Aufgabenerfüllung nicht mehr benötigt werden, nach Feststellung der Archivwürdigkeit gemäß § 3 Abs. 6 zu archivieren.

(3) Die Archivierung umfasst die Aufgaben, die Archivwürdigkeit von Unterlagen festzustellen, diese zu übernehmen, sie sachgemäß aufzubewahren, dauerhaft zu sichern, deren Integrität und Authentizität zu bewahren sowie sie zu erhalten, instand zu setzen, zu erschließen, verfügbar zu machen und für die Nutzung bereitzustellen.

(4) Als städtische Stellen gelten auch

1. städtische Eigenbetriebe sowie

2. juristische Personen des Privatrechts, wenn sie nicht am wirtschaftlichen Wettbewerb teilnehmen und der Stadt mehr als die Hälfte der Anteile oder Stimmen zusteht.

(5) Das Stadtarchiv ist an allen grundsätzlichen Fragen zu beteiligen, die Folgen für eine mögliche spätere Archivierung der Unterlagen haben (z. B. Aktenplan, Aktenordnung, Einsatz von Recyclingpapier, Einsatz von Mikrofilmen, Einführung und Änderung technischer Systeme zur Erstellung und Speicherung von Unterlagen).

(6) Das Stadtarchiv kann Dokumentationsmaterialien zur Ergänzung seines Archivguts sammeln. Es kann Archivgut privater Herkunft aufnehmen.

(7) Das Stadtarchiv trägt zur Erforschung und Kenntnis der Stadtgeschichte bei.

§ 3 Anbietung, Bewertung und Übernahme von Unterlagen

(1) Die städtischen Stellen sind verpflichtet, alle Unterlagen, die zur Erfüllung ihrer Aufgaben nicht mehr erforderlich sind und deren Aufbewahrungsfristen abgelaufen sind, auszusondern. Die Stellen prüfen in regelmäßigen Abständen, mindestens aber alle fünf Jahre, welche Teile ihrer Unterlagen für die laufenden Dienstgeschäfte nicht mehr benötigt werden. Unterlagen sind dabei spätestens 30 Jahre nach ihrer Entstehung auszusondern, soweit nicht Rechtsvorschriften andere Aufbewahrungsfristen bestimmen.

(2) Ausgesonderte Unterlagen sind von der abgebenden Stelle mit einer Anbietungsliste dem Archiv vollständig zur Übernahme anzubieten. Anzubieten sind auch Unterlagen,

1. die besonderen Rechtsvorschriften über Geheimhaltung oder des Datenschutzes unterworfen sind,

2. die aufgrund besonderer Vorschriften in der Verarbeitung hätten eingeschränkt, gelöscht oder vernichtet werden müssen,

3. sowie Daten nach Art. 9 und 10 der Verordnung (EU) Nr. 2016/679 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 27. April 2016 zum Schutz natürlicher Personen bei der Verarbeitung personenbezogener Daten zum freien Datenverkehr und zur Aufhebung der Richtlinie 95/46/EG (Datenschutz-Grundverordnung) (ABl. EU Nr. L 119 S. 1, Nr. L 314 S.72) enthalten.

(3) Dem Stadtarchiv sind auch Belegstücke sämtlicher Veröffentlichungen und amtlicher Drucksachen der Stadt sowie die ausgesonderten Bücher aus den Dienstbibliotheken der städtischen Stellen anzubieten.

(4) Technische Kriterien für die Übernahme digitaler Unterlagen (insbes. Dateiformate, Form der Übermittlung) legen die anbietende Stelle und das Stadtarchiv vorab im Grundsatz fest.

(5) Auf die Anbietung von offensichtlich nicht archivwürdigen Unterlagen und Daten darf nur im Einvernehmen mit dem Stadtarchiv verzichtet werden.

(6) Das Stadtarchiv entscheidet über die Archivwürdigkeit der ausgesonderten Unterlagen (Bewertung) und die Übernahme in das Stadtarchiv. Zur Feststellung der Archivwürdigkeit ist dem Archiv auch vor Ablauf der Aufbewahrungsfristen Einsicht in die Unterlagen der abgebenden Stelle zu gewähren.

(7) Die abgebende Stelle hat die Unterlagen unverzüglich, spätestens jedoch innerhalb eines Jahres mit einer Abgabeliste an das Archiv zu übergeben. Mit der Übernahme gehen die Unterlagen in die ausschließliche Verfügungsgewalt des Stadtarchivs über. Die Abgabeliste ist dauernd aufzubewahren.

§ 4 Vernichtung von Unterlagen

Die städtischen Stellen dürfen Unterlagen nur vernichten oder Daten nur löschen, wenn das Stadtarchiv die Übernahme abgelehnt oder nach § 3 Abs. 5 auf eine Anbietung verzichtet hat.

§ 5 Nutzung des Archivgutes

(1) Die Nutzung des Archivgutes nach Maßgabe der Archivsatzung steht jeder Person zu, soweit sich aus Rechtsvorschriften oder Vereinbarungen mit Eigentümerinnen oder Eigentümern Archivguts privater Herkunft nichts anderes ergibt.

(2) Arten der Nutzung:

1. Archivgut wird grundsätzlich durch persönliche Einsichtnahme im Archiv genutzt.

2. Zusätzlich ist eine mündliche oder schriftliche Auskunftserteilung möglich, die eine Vorlage oder Abgabe von Reproduktionen gemäß der Gebührenordnung einschließen kann.

3. Die schriftliche oder mündliche Auskunftserteilung kann sich auf Hinweise zu einschlägigem Archivgut beschränken.

4. Über die Art der Nutzung entscheidet das Archiv. Ein Anspruch auf Vorlage von Archivgut in der ursprünglichen Überlieferungsform besteht grundsätzlich nicht.

(3) Über die Erteilung der Nutzungsgenehmigung und die Art der Nutzung entscheidet das Stadtarchiv auf der Grundlage der Archivsatzung.

§ 6 Nutzungsantrag

(1) Die Nutzung ist schriftlich, gegebenenfalls auf Verlangen des Archivs online, zu beantragen. Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich auf Verlangen auszuweisen.

(2) In dem Nutzungsantrag ist anzugeben:

1. Name, Vorname und Anschrift der Antragstellerin oder des Antragstellers,

2. Name, Vorname und Anschrift der Auftraggeberin oder des Auftraggebers, wenn die Nutzung im Auftrag erfolgt,

3. das Nutzungsvorhaben mit zeitlicher und sachlicher Eingrenzung,

4. ggf. die Absicht der Veröffentlichung.

(3) Für jedes Nutzungsvorhaben ist ein eigener Nutzungsantrag zu stellen. Der Nutzungsantrag gilt nur für das laufende Kalenderjahr und das angegebene Nutzungsvorhaben. Wechselt der Nutzer sein Nutzungsvorhaben oder beginnt ein neues Kalenderjahr, hat er erneut einen Antrag zu stellen.

(4) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich zur Beachtung der Archivsatzung zu verpflichten und die Kenntnisnahme der Hinweise zum Datenschutz zu bestätigen.

(5) Bei schriftlichen oder mündlichen Anfragen kann auf einen schriftlichen Nutzungsantrag verzichtet werden.

§ 7 Schutzfristen

Die Nutzung von Unterlagen, die einer Schutzfrist oder Nutzungseinschränkung unterliegen, richtet sich nach § 7 Abs. 2, § 8 und § 9 HArchivG. Für die Veröffentlichung von Erschließungsdaten im Internet wird die Anwendung der für das Hessische Landesarchiv geltenden Rechtsgrundsätze in ihrer jeweils gültigen Fassung empfohlen.

§ 8 Einschränkung oder Versagung der Nutzungsgenehmigung

(1) Die Nutzung von Archivgut ist einzuschränken oder zu versagen, wenn Grund zu der Annahme besteht, dass

1. dem Wohl der Stadt, dem Wohl der Bundesrepublik Deutschland oder der Länder wesentliche Nachteile erwachsen,
2. schutzwürdige Belange Betroffener oder Dritter beeinträchtigt werden oder
3. Vereinbarungen mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft entgegenstehen.

(2) Darüber hinaus kann die Nutzung auch eingeschränkt oder versagt werden, wenn

1. die Antragstellerin oder der Antragsteller schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstoßen oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht eingehalten hat,
2. der Ordnungszustand des Archivgutes eine Nutzung nicht zulässt,
3. der Erhaltungszustand des Archivgutes gefährdet werden würde oder
4. durch die Nutzung ein nicht vertretbarer Verwaltungsaufwand entsteht.

(3) Die Nutzungsgenehmigung kann mit Bedingungen und Auflagen versehen werden. Dies gilt insbesondere, wenn gesetzliche Schutzfristen nach § 7 verkürzt werden oder wenn eine Vereinbarung mit der Eigentümerin oder dem Eigentümer Archivguts privater Herkunft vorliegt.

(4) Die Nutzungsgenehmigung kann widerrufen oder zurückgenommen werden, insbesondere wenn:

1. Angaben im Nutzungsantrag nicht oder nicht mehr zutreffen,
2. nachträglich Gründe bekannt werden, die zur Versagung der Nutzung geführt hätten,
3. die Nutzerin oder der Nutzer schwerwiegend gegen die Archivsatzung verstößt oder ihr/ihm erteilte Auflagen nicht einhält oder
4. die Nutzerin oder der Nutzer Urheber- und Persönlichkeitsschutzrechte sowie schutzwürdige Belange Betroffener nicht beachtet.

§ 9 Ort und Zeit der Nutzung

- (1) Das Archivgut wird während der festgesetzten Öffnungszeiten in den dafür bestimmten Räumen zur Einsichtnahme vorgelegt.
- (2) Das Betreten der Magazine durch Nutzerinnen und Nutzer ist untersagt.
- (3) Die Nutzerin oder der Nutzer hat sich im Nutzungsraum so zu verhalten, dass andere Personen nicht behindert oder belästigt werden. Zum Schutz des Archivgutes ist es insbesondere untersagt, im Nutzungsraum zu rauchen, zu essen oder zu trinken. Taschen, Mäntel und dergleichen dürfen nicht in den Nutzungsraum mitgenommen werden.

§ 10 Vorlage von Archivgut

- (1) Archivgut ist sorgfältig zu behandeln und in gleicher Ordnung und in gleichem Zustand, wie es vorgelegt wurde, spätestens am Ende der jeweiligen Öffnungszeiten wieder zurückzugeben. Es ist untersagt, die Reihenfolge der Dokumente zu verändern, Bestandteile des Archivguts zu entfernen, Vermerke im Archivgut anzubringen oder vorhandene zu tilgen sowie Archivgut als Schreib- oder Durchzeichnungsunterlage zu verwenden.
- 2) Bemerkt die Nutzerin oder der Nutzer Schäden an dem Archivgut, so hat sie/er dies unverzüglich dem Aufsichtspersonal anzuzeigen.
- (3) Das Stadtarchiv kann den Umfang des gleichzeitig vorzulegenden Archivgutes beschränken; es kann die Bereithaltung zur Nutzung zeitlich begrenzen.
- (4) Auf die Versendung von Archivgut zur Nutzung außerhalb des Stadtarchivs besteht kein Anspruch. Archivgut kann zu Ausstellungszwecken auf Kosten der Ausleihenden ausgeliehen werden. Die Ausleihe kann von Auflagen abhängig gemacht werden. Für die Ausleihe zu Ausstellungszwecken ist ein Leihvertrag abzuschließen.

§ 11 Reproduktionen und Editionen

- (1) Die Stadt kann gestatten, dass von Archivgut Reproduktionen angefertigt und publiziert werden und dass Archivgut für Editionen verwendet wird. Die Reproduktionen dürfen nur für den freigegebenen Zweck unter der Angabe der Quelle (mindestens Archiv, Signatur) verwendet werden. Veränderungen, Bearbeitungen und sonstige Abwandlungen bereitgestellter Daten sind mit einem Veränderungshinweis in der Quellenangabe zu versehen.
- (2) Bei Reproduktionen und Editionen von Archivgut privater Herkunft ist die Einwilligung der Eigentümerin oder des Eigentümers einzuholen.

§ 12 Auswertung des Archivgutes

- (1) Die Nutzerin oder der Nutzer hat bei der Auswertung der aus dem Archivgut gewonnenen Erkenntnisse die Rechte der Stadt sowie die Urheber- und Persönlichkeitsrechte Dritter zu wahren. Sie/Er hat die Stadt auf Verlangen von Ansprüchen Dritter durch schriftliche Erklärung freizustellen.
- (2) Bei der Veröffentlichung aus dem Archivgut gewonnener Erkenntnisse ist die Quelle (mindestens Archiv, Signatur) anzugeben.

§ 13 Rechte Betroffener

Das Recht Betroffener auf Auskunft aus dem Archivgut und auf Berichtigung von Unterlagen richtet sich nach § 10 HArchivG.

§ 14 Haftung

(1) Die Nutzerin oder der Nutzer haftet für die von ihr/ihm verursachten Verluste oder Beschädigungen des überlassenen Archivgutes sowie für sonstige bei der Nutzung des Stadtarchivs verursachte Schäden. Dies gilt nicht, wenn die Nutzerin oder der Nutzer nachweist, dass sie/ihn kein Verschulden trifft.

(2) Die Stadt haftet bei der Vorlage von Archivgut oder Reproduktionen nur für Schäden, die auf Vorsatz oder grobe Fahrlässigkeit zurückzuführen sind.

§ 15 Gebühren und Auslagen

(1) Die Erhebung von Gebühren und Auslagen richtet sich nach der Verwaltungsgebührensatzung der Stadt.

(2) Bei der Nutzung des Archivgutes für wissenschaftliche, ortsgeschichtliche oder Unterrichtszwecke kann auf die Erhebung von Gebühren verzichtet werden.

§ 16 Inkrafttreten

Die Satzung über die Aufgaben und die Nutzung des Stadtarchivs Grünberg tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft. Gleichzeitig tritt die seitherige Archivsatzung außer Kraft.

Grünberg, den

Der Magistrat
der Stadt Grünberg

Marcel Schlosser
Bürgermeister

Begründung:

Auf der Grundlage der Musterarchivsatzung der Archivberatungsstelle Hessen wurde die Archivsatzung der Stadt Grünberg aus dem Jahr 2010 von der Archivarin komplett neu erstellt. Die Notwendigkeit zur Novellierung resultiert aus der Neufassung des Hessischen Archivgesetzes vom 13. Oktober 2022. In der Anlage sind die derzeitige Satzung und der Entwurf der neuen Satzung beigelegt; die wichtigsten Teile, in denen Änderungen vorkommen, wurden gelb markiert.

Finanzielle Auswirkungen:

keine

Leitbild:

Entspricht dem Leitbild, WS II

Anlage(n):

- 1 Satzung über die Aufgaben und die Benutzung eines Stadtarchivs - alt -
- 2 Entwurf Archivsatzung Stadtarchiv Grünberg - neu-

Unterschriften:

Marcel Schlosser
Bürgermeister

Ulrike Lux

STADT GRÜNBERG

Vorlage Stadtverordnetenversammlung STAVO

Drucksache VL-5/2023 1. Ergänzung

- öffentlich -

Datum: 25.01.2023

Aktenzeichen	
Federführender Fachbereich	Finanzen und Steuern
Bearbeiter/in	Sven Knöß

Beratungsfolge	Termin	Beratungsaktion
Magistrat	09.01.2023	vorberatend
Magistrat	16.01.2023	vorberatend
Sozial- und Kulturausschuss	31.01.2023	vorberatend
Haupt - und Finanzausschuss	07.02.2023	vorberatend
Stadtverordnetenversammlung	09.02.2023	beschließend

Zu beteiligen:

**Betreff: Neukalkulation der Gebühren im Bereich Bestattungswesen
hier: Änderung der Gebührenordnung zur Friedhofs- und Bestattungsordnung der Stadt
Grünberg**

Beschlussvorschlag:

Durch Beschluss der geänderten Gebührenordnung zur Friedhofs- und Bestattungsordnung der Stadt Grünberg mit dem als Anlage beigefügten Wortlaut werden die Gebührensätze in den §§ 7, 7a, 8, 10 und 11 entsprechend angehoben. Die geänderten Gebührensätze treten mit Wirkung zum 01. April 2023 in Kraft.

Begründung:

Gemäß § 10 des Hessischen Kommunalabgabengesetzes (KAG) sind die Gemeinden zur Erhebung von kostendeckenden Benutzungsgebühren verpflichtet. Nach den Erfahrungen der überörtlichen Rechnungsprüfungen ist in vielen Gemeinden der Kostendeckungsgrad im Bereich des Bestattungswesens relativ gering oder zumindest nicht kostendeckend. Die Gebührensätze für die Bestattungsgebühren der Stadt Grünberg wurden letztmals im Jahre 2018 durch den Fachbereich III kalkuliert und mit Wirkung zum 01.01.2019 angepasst. In diesem Prozess wurden jedoch nicht alle Gebührenarten überrechnet. Nunmehr erfolgt eine Neuberechnung der Gebührensätze über sämtliche Gebührenarten der o. g. Paragraphen, welche unter Zugrundelegung der planmäßigen Aufwandspositionen für das Jahr 2023 einen Ausgleich des Gebührenhaushaltes im Bereich Bestattungswesen ermöglicht. Die Grundlage für die verwendeten Sterbefallzahlen bildet das Datenjahr 2021.

Der Kalkulationszeitraum wird zunächst auf zwei Jahre festgelegt. Dies führt dazu, dass zum Ende des Jahres 2024 der Gebührenhaushalt erneut zu betrachten ist. Diese Vorgehensweise begründet sich daraus, dass für die beigefügte Kalkulation zunächst nur die Kosten des Jahres 2023 herangezogen wurden und vor dem Hintergrund der aktuellen Preissteigerungen in allen Bereichen mit einer Unterdeckung bei einem längeren Kalkulationszeitraum zu rechnen ist.

Weiterhin verspricht sich die Verwaltung durch die Einführung der neuen Friedhofssoftware, im Jahre 2022, konkretere Auswertungs- und Hochrechnungsmöglichkeiten, so dass für zukünftige Kalkulationen detaillierteres Datenmaterial zur Verfügung steht, durch dessen Verwendung im Zuge der

Kalkulation einzelne Gebühren noch verursachungsgerechter, d. h. bezogen auf die konkrete Bestattungsvariante verteilt und hochgerechnet werden können.

Neben den bisherigen Gebührenarten nach den o. g. Paragraphen ist zukünftig unter § 7a erstmalig die Erhebung einer pauschalen Gebühr in Höhe von einmalig 96 € für allgemeine Unterhaltungs- und Pflegemaßnahmen (Pflegekostenpauschale) vorgesehen. Bei einer Liegezeit von 30 Jahren entspricht dies einem Betrag von 3,20 € pro Jahr. Mit dieser Gebühr wird dem immer größeren Aufwand zur Unterhaltung der öffentlichen Friedhofsanlagen, welche zur Wahrung einer angemessenen Gedenkstätte zwingend notwendig sind, Rechnung getragen. Der Nutzen einer gepflegten Friedhofsanlage kommt jedem Angehörigem unabhängig von der gewählten Art der Grabstätte zugute, so dass eine vollständige Einrechnung dieser Kosten in die Bestattungsgebühr einzelner Grabarten im Sinne einer gerechten Kostenverteilung nicht sachgerecht erscheint.

Darüber hinaus bleibt für den Bereich der Pflege der Friedhofsanlagen ein Betrag von pauschal 30.000 € pro Jahr außer Ansatz und wird zu Lasten des Produktes 55.1.01 Grünflächenpflege umgebucht. Dies geschieht seit dem Jahr 2022, um der Bedeutung der Friedhofsanlagen in ihrer Funktion als allgemeine Erholungs- und Grünflächen für alle Bürgerinnen und Bürger der Stadt Grünberg gerecht zu werden. Würden sämtliche Pflegekosten auf die direkten Nutzer der Friedhofsanlagen umgelegt, müssten die Pflegepauschale sowie die Bestattungsgebühren nochmals deutlich höher angesetzt werden.

Bei den Gebühren nach § 7 erfolgt abweichend zur übrigen Anpassung um 20% eine pauschale Anhebung zum Ausgleich der erheblich gestiegenen Unterhaltungs- und Energiekosten. Die für die Benutzung der Leichenhallen in den Stadtteilen sowie für die Benutzung der Kühlzelle bisher abgerechneten Beträge werden um 10 € bzw. 15 € angehoben. Für die Benutzung der Friedhofskapelle in der Kernstadt Grünberg entfällt für die Zukunft der separate Heizungszuschlag. Dafür wird zukünftig für jeden Nutzungstag ein pauschaler Betrag von 75 € erhoben, welcher unabhängig von der Nutzung oder der Intensität der Heizungsnutzung fällig wird. Die Gebühren nach § 7 wurden im Zuge der Kalkulation aus dem Jahre 2018 nicht angepasst und haben seit nunmehr über 10 Jahren Bestand. Die Kostenentwicklung im Bereich Energie und Instandhaltung hat sich seit dieser Zeit jedoch rasant beschleunigt, so dass eine über den Prozentsatz von 20 hinausgehende Anhebung hier unumgänglich erscheint.

Die Bestattungsgebühren nach § 8 der Satzung werden zum Ausgleich der im Jahr 2023 und Folgejahre anfallenden Kosten um 20% angepasst. Die dadurch zusätzlich zu erwartenden Erträge reichen unter Einbeziehung der weiteren Gebührenanpassungen zum Ausgleich des Gebührenhaushalt zunächst aus. Eine noch deutlichere Anhebung um auch die Kostensteigerungen der Jahre 2024 ff. bereits abzufangen soll, wie bereits eingangs erläutert, zunächst unterbleiben.

Bei den Gebühren für den Erwerb von Nutzungsrechten bei Bestattungen gem. den §§ 10 und 11 der Gebührenordnung erfolgt ebenfalls eine Anpassung um 20 % auf den derzeit gültigen Gebührensatz.

Für die Verlängerung von Nutzungsrechten ist im Zuge der Gebührenkalkulation 2018 ebenfalls keine Anpassung erfolgt. Hier wird vorgeschlagen, zukünftig die Gebühr in Höhe von 1/30 (Liegezeit) im Durchschnitt aller Varianten pro Grabart (Erd- oder Urnenbestattung) festzusetzen und im Zuge zukünftiger Gebührenanpassungen entsprechend mit fortzuschreiben. Dies führt insgesamt zu einer deutlichen Anhebung der Gebühr pro Jahr für die Verlängerung eines Nutzungsrechtes.

Abschließend bleibt festzuhalten, dass mit der beigefügten Kalkulationen ein Kompromiss zwischen verursachergerechter Kostenzuordnung auf die jeweiligen Nutzer der Einrichtung sowie durch die Allgemeinheit zu tragender Kostenanteile angestrebt wird.

Finanzielle Auswirkungen:

Die errechneten Mehrerträge sind bereits in den Haushaltsplan 2023 eingearbeitet und weisen an dieser Stelle den Ausgleich des Gebührenhaushaltes aus.

Leitbild:

Nicht relevant

Anlage(n):

- 1 2. Änderung 04 Gebührenordnung Friedhof.docx
- 2 2. Änderung Kalkulation Gebühren_Friedshofs- Bestattungswesen

Unterschriften:

Marcel Schlosser
Bürgermeister

Sven Knöß