



Markt Dietenhofen

## NIEDERSCHRIFT ÜBER DIE ÖFFENTLICHE SITZUNG DES VERWALTUNGS- UND FINANZAUSSCHUSSES

---

Sitzungsdatum: Donnerstag, 10.09.2015  
Beginn: 19:00 Uhr  
Ende: 20:10 Uhr  
Ort: Sitzungssaal, Rathaus Dietenhofen

---

### ANWESENHEITSLISTE

#### Vorsitzender

Erdel, Rainer 1. BGM

#### Ausschussmitglieder

Hein, Emmi 3. BGMin

Vertretung für Herrn Jürgen Rudolph

Keim, Dieter

Koschek, Norbert

Vertretung für Herrn Hans-Jürgen Stürmer

Pfeiffer, Rainer

Reiter, Helmut

Simon, Fritz

Stark, Helmut

Vogel, Walter 2. BGM

#### Schriftführer/in

Wimmer, Bernd

#### Weitere Anwesende

Wolfram Gundel

Klaus Scheiderer

#### **Abwesende und entschuldigte Personen:**

#### Ausschussmitglieder

Rudolph, Jürgen

Stürmer, Hans-Jürgen

# TAGESORDNUNG

## Öffentliche Sitzung

- 1** Gemeindebücherei
- 1.1** Information
- 1.2** Anpassung der Benutzungsordnung sowie der Gebühren- und Kostenordnung
- 2** Abrechnungssätze Kindertagesstätten
- 2.1** Essensgeld ab dem Kindergartenjahr 2015/2016
- 2.2** Gebühren ab dem Jahr 2016/2017
- 3** Anpassung der Fördersätze ab dem 01.01.2016
- 4** Verschiedenes

1. Bürgermeister Rainer Erdel eröffnet um 19:00 Uhr die öffentliche Sitzung des Verwaltungs- und Finanzausschusses. Er begrüßt alle Anwesenden und stellt die ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfähigkeit des Verwaltungs- und Finanzausschusses fest.

## ÖFFENTLICHE SITZUNG

### **TOP 1    Gemeindebücherei**

#### **TOP 1.1    Information**

Zwischenzeitlich wurde der Medienbestand gesichtet und verschiedene Bücher, welche längere Zeit nicht mehr ausgeliehen wurden, aus dem Bestand herausgenommen. Alle verbleibenden Medien wurden für das neue EDV-System aufgearbeitet und erfasst, das Personal geschult und die Hard- und Software installiert.

**zur Kenntnis genommen**

#### **TOP 1.2    Anpassung der Benutzungsordnung sowie der Gebühren- und Kostenordnung**

##### **Gemeindebücherei Dietenhofen; Neufassung einer Benutzungsordnung und einer Gebühren- und Kostenordnung**

- I. Die derzeitige Benutzungsordnung für die öffentliche Bücherei des Marktes Dietenhofen, die am 12. Januar 1993 in Kraft getreten ist, ist in vielen Punkten veraltet bzw. sind die Gebühren anzupassen.  
Daher wurde eine neue Benutzungsordnung für die Gemeindebücherei Dietenhofen sowie eine neue Gebühren- und Kostenordnung für die Gemeindebücherei Dietenhofen entworfen. Folgende Änderungen wurden insbesondere vorgenommen:
  - Bisher hat ein Ausweis 3,-- DM gekostet, wobei seit einigen Jahren die Ausstellung eines Ausweises kostenlos erfolgte. Dies wurde in Nr. 1 der Gebühren- und Kostenordnung aufgenommen.
  - Bei Verlust eines Benutzerausweises und die Ausstellung eines Ersatzausweises wird künftig eine Gebühr von 5,00 Euro erhoben (Nr. 4.2 der Gebühren- und Kostenordnung)
  - Bei Überschreiten der Leihfrist (Nr. 5 Benutzungsordnung) wird künftig neben der Versäumnisgebühr auch eine Mahngebühr i. H. v. 1,00 Euro erhoben (Nr. 2.3 der Gebühren- und Kostenordnung).
  - Muss ein Medium wegen Beschädigung oder Verlust neu beschafft werden, so ist Ersatz in der Höhe des jeweiligen Ladenpreises zu leisten (Nr. 7.4 der Benutzungsordnung). Zusätzlich wird eine Bearbeitungsgebühr von 5,00 Euro erhoben (Nr. 5 Gebühren- und Kostenordnung).
  - Aufgrund der EDV-Umstellung wurde neu aufgenommen, dass bei Beschädigung eines EDV-Etikettes ein Betrag von 1,00 Euro zu entrichten ist (Nr. 5.2 der Gebühren- und Kostenordnung).

Der Entwurf der Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Dietenhofen sowie der Entwurf der Gebühren- und Kostenordnung für die Gemeindebücherei Dietenhofen in der Fassung vom 02.09.2015 liegen als Anlage bei.

Die Benutzungsordnung und die Gebühren- und Kostenordnung sollen zum 01. Oktober 2015 in Kraft treten.

## **Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Dietenhofen vom .....**

Aufgrund der Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Ziffer 1 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) erlässt der Markt Dietenhofen folgende

### **Benutzungsordnung**

#### **1. Allgemeines**

- 1.1 Die Gemeindebücherei Dietenhofen ist eine öffentliche Einrichtung des Marktes Dietenhofen.
- 1.2 Sie dient durch die Bereitstellung von Medien und durch ihre Informationsvermittlung dem kulturellen Leben der Gemeinde sowie der allgemeinen Information, der Fort-, Aus- und Weiterbildung, dem Studium der Berufsausbildung und der Freizeitgestaltung der Bürger.
- 1.3 Die Bücherei steht Jedermann offen.
- 1.4 Die Öffnungszeiten werden durch Aushang bekannt gemacht.

#### **2. Anmeldung, Benutzerausweis**

- 2.1 Wer die Gemeindebücherei benutzen will, meldet sich in der Bücherei unter Vorlage eines gültigen Ausweises an (z. B. Personalausweis, Reisepass, Kinderpass). Bei Kindern und Jugendlichen bis zum vollendeten 16. Lebensjahr ist eine schriftliche Einwilligung eines Erziehungsberechtigten notwendig.
- 2.2 Der Benutzer bzw. bis zum vollendeten 16. Lebensjahr sein gesetzlicher Vertreter nimmt vom Inhalt dieser Satzung und der Gebührensatzung für die Gemeindebücherei Kenntnis. Die Ausleihbedingungen sind für alle Benutzer verbindlich. Mit der Unterschrift auf dem Benutzerausweis erkennt der Benutzer ihre Bestimmungen als verbindlich an. Er erklärt damit auch sein Einverständnis, dass für die Teilnahme am automatisierten Ausleihverfahren seine persönlichen Daten in der Benutzerkartei gespeichert werden. Diese Daten dienen lediglich unmittelbaren Zwecken der Bücherei. Sie werden weder für andere Zwecke verwendet noch an Dritte weitergegeben.
- 2.3 Nach der Anmeldung erhält der Benutzer einen Benutzerausweis, der nicht übertragbar ist und Eigentum der Gemeindebücherei bleibt.
- 2.4 Jeder Wohnungs- und Namenswechsel ist unverzüglich mitzuteilen.
- 2.5 Der Ausweis ist zurückzugeben, wenn die Voraussetzungen für Benutzung nicht mehr gegeben sind oder wenn die Büchereileitung dies verlangt.
- 2.6 Der Verlust des Benutzerausweises ist unverzüglich bei der Gemeindebücherei anzuzeigen. Die Ausstellung eines Ersatzausweises mit neuer Ausweisnummer ist gegen Erstattung eines Unkostenbeitrages möglich.

#### **3. Ausleihe, Leihfrist, Verlängerung**

- 3.1 Die Medien werden nur gegen Vorlage des eigenen Benutzerausweises ausgegeben. Die Anzahl der Medieneinheiten, die an einen Benutzer ausgeliehen werden, kann beschränkt werden.
- 3.2 Die Leihfrist beträgt für

Bücher und Zeitschriften	3 Wochen
Compact Discs (CDs), Musikkassetten (MCs)	2 Wochen

In besonderen Fällen und bei bestimmten Medien kann die Leihfrist gesondert festgesetzt werden.

- 3.3 Zeitungen und Zeitschriften jüngsten Ausgabedatums stehen nur zur Benutzung während der allgemeinen Öffnungszeiten zur Verfügung. Sie werden erst nach Erscheinen der nächsten Ausgabe entliehen.
- 3.4 Die Leihfrist für Medien kann vor Ablauf telefonisch oder an der Ausleihe in der Gemeindebücherei verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Auf Verlangen sind dabei die entliehenen Medien vorzuzeigen.

- 3.5 Ausleihe, Verlängerung und Rückgabe der Medien werden über automatische Datenverarbeitung verbucht.
- 3.6 Die Gemeindebücherei ist berechtigt, entliehene Medien jederzeit zurückzufordern.

#### **4. Vorbestellung**

Ausgeliehene Medien können in der Regel unentgeltlich vorbestellt werden. Die Gemeindebücherei unterrichtet Vorbesteller schriftlich oder telefonisch, sobald ein vorbestelltes Medium verfügbar ist. Wird das vorbestellte Medium innerhalb einer Woche nach Unterrichtung des Vorbestellers nicht abgeholt, erlischt die Vorbestellung.

#### **5. Überschreiten der Leihfrist, Mahnung**

- 5.1 Für Medien, die nach Ablauf der Leihfrist nicht zurückgegeben werden, ist eine Versäumnisgebühr zu entrichten.
- 5.2 Zwei Wochen nach Ablauf der Leihfrist wird die Rückgabe erstmals telefonisch oder schriftlich angemahnt. Eine zweite oder dritte Mahnung schließen sich nach fortgesetzter Säumnis nach jeweils weiteren zwei Wochen an.
- 5.3 Nach erfolgloser Mahnung werden die entliehenen Medien durch Boten oder auf dem Rechtsweg kostenpflichtig eingezogen.
- 5.4 Im Streitfalle ist der Benutzer dafür beweispflichtig, dass er das Buch oder die Medien zurückgegeben hat.

#### **6. Fernleihe**

Medien, die nicht im Bestand der Gemeindebücherei vorhanden sind, kann im Rahmen der Bayerischen Leihverkehrsordnung über den Bayerischen Leihverkehr beschafft werden.

#### **7. Behandlung der entliehenen Medien, Haftung**

- 7.1 Jeder Benutzer ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und sie vor Verlust, Beschmutzung, Beschädigungen und sonstigen Veränderungen zu bewahren. Als Beschädigungen gelten auch Unterstreichungen, farbige Hervorhebungen und Eintragungen.
- 7.2 Der Benutzer hat den Zustand der ihm übergebenen Medien zu prüfen und etwa vorhandene Schäden unverzüglich anzuzeigen. Selbst verursachte Schäden sind spätestens bei der Rückgabe zu melden.
- 7.3 Der Verlust entliehener Medien ist der Gemeindebücherei unverzüglich anzuzeigen.
- 7.4 Für jede Beschädigung oder jeden Verlust ist der Benutzer schadensersatzpflichtig. Bei Minderjährigen haftet der gesetzliche Vertreter. Muss ein Medium wegen Beschädigung oder Verlust neu beschafft werden, so ist Ersatz in der Höhe des jeweiligen Ladenpreises zu leisten.
- 7.5 Bei Beschädigung des EDV-Etiketts wird ein Unkostenbeitrag erhoben.
- 7.6 Die Weitergabe entliehener Medien an Dritte ist nicht zulässig.
- 7.7 Für Schäden, die durch Missbrauch des Benutzerausweises entstehen, ist der eingetragene Benutzer gegenüber des Marktes Dietenhofen ersatzpflichtig.
- 7.8 Benutzer, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Gemeindebücherei während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht benutzen. Sie haben die Bücherei zu verständigen. Medien dürfen erst nach Desinfektion, für die der Benutzer verantwortlich ist, zurückgebracht werden.
- 7.9 Der Markt Dietenhofen haftet bei Personen- oder Sachschäden, welche bei der Benutzung der Bücherei entstehen nur, soweit die Bediensteten vorsätzlich oder grob fahrlässig gehandelt werden.

#### **8. Hausordnung**

- 8.1 Jeder Benutzer hat sich in den Räumlichkeiten der Bücherei so zu verhalten, dass kein anderer Benutzer gestört wird.
- 8.2 Rauchen, Essen und Trinken ist in der Gemeindebücherei nicht gestattet.
- 8.3 Tiere dürfen im Interesse der übrigen Besucher nicht mit in die Räume der Gemeindebücherei gebracht werden.

- 8.4 Die Büchereileitung sowie die von ihr beauftragten Mitarbeiter üben in der Bücherei das Hausrecht aus. Ihren Anordnungen ist Folge zu leisten.

### **9. Ausschluss von der Benutzung**

Benutzer, die gegen diese Benutzungsordnung verstoßen oder Anordnungen des Büchereipersonals zuwiderhandeln, haften für evtl. daraus entstehenden Schaden und können von der Benutzung der Gemeindebücherei auf Zeit oder bei besonders schweren Verstößen auf Dauer ausgeschlossen werden.

### **10. Gebühren**

Die Höhe der anfallenden Gebühren und Kosten sind in der Gebühren- und Kostenordnung für die Gemeindebücherei Dietenhofen festgelegt.

### **11. Inkrafttreten**

Diese Benutzungsordnung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft. Gleichzeitig tritt die vom Marktgemeinderat Dietenhofen in seiner Sitzung am 08.12.1992 beschlossene Benutzungsordnung für die öffentliche Bücherei des Marktes Dietenhofen außer Kraft.

## **Gebühren- und Kostenordnung für die Gemeindebücherei Dietenhofen vom .....**

Aufgrund der Art. 2 Abs. 1 und Art. 8 des Kommunalabgabengesetzes sowie des Art. 20 des Kostengesetzes erlässt der Markt Dietenhofen folgende

### **Gebühren und Kostenordnung:**

#### **1. Grundsätzliches**

Die Benutzung der Gemeindebücherei und Ausleihe der Medien ist grundsätzlich gebührenfrei.

#### **2. Überschreitung der Leihfrist**

- 2.1 Bei Überschreitung der Leihfrist wird eine Versäumnisgebühr erhoben. Sie beträgt pro entliehener Medieneinheit und angefangener Versäumniswoche 0,50 €. Die Gebühr entsteht ab dem 3. Tag nach Ablauf der Leihfrist.
- 2.2 Die Versäumnisgebühr ist auch dann zu zahlen, wenn der Benutzer keine schriftliche Mahnung erhalten hat.
- 2.3 Für die 1., 2. und 3. Mahnung wird neben der Versäumnisgebühr eine Mahngebühr von 1,00 € festgesetzt. Die Gebühr entsteht mit Mahnung durch Anruf oder Aufgabe der schriftlichen Mahnung zur Post.
- 2.4 Für die Abholung von Medien durch Boten der Gemeinde sind zusätzlich zur Versäumnis- und Mahngebühr 10,00 € zu zahlen. Die Gebühr entsteht mit Anordnung der Einziehungsmaßnahme durch die Büchereileitung.

#### **3. Fernleihe**

Bei Bestellungen über den Bayerischen Leihverkehr hat der Besteller die anfallenden Portokosten sowie sonstige Auslagen zu erstatten. Die Gebühr entsteht mit der Vorbestellung der ausgeliehenen Medien bzw. mit der Benachrichtigung über den Eingang der Medien des auswärtigen Leihverkehrs.

#### **4. Ausweis, Ersatzausweis**

- 4.1 Für die Ausstellung eines Benutzerausweises wird keine Gebühr erhoben.
- 4.2 Für den Verlust eines Benutzerausweises und die Ausstellung eines Ersatzausweises ist eine Gebühr von 5,00 € zu zahlen. Die Gebühr entsteht mit der Ausstellung des Ersatzausweises.

## 5. Schadensersatz

- 5.1 Wird ein Benutzer gemäß der § 7 Abs. 4 der Benutzungssatzung der Gemeindebücherei Dietenhofen schadensersatzpflichtig, ist eine Bearbeitungsgebühr zu zahlen. Sie beträgt je schadensersatzpflichtigem Gegenstand 5,00 €.
- 5.2 Der Unkostenbeitrag bei Beschädigung eines EDV-Etikettes beträgt 1,00 €.
- 5.3 Die Gebühr nach Abs. 1 oder Abs. 2 entsteht mit Beginn der Bearbeitung des Schadensfalles.

## 6. Sonstiges

- 6.1 Gebührenschuldner/Gebührensuldnerin ist, wer die Entstehung der Gebühr veranlasst oder rechtlich zu vertreten hat.
- 6.2 Die Gebühren werden mit Bekanntgabe der Gebührenfestsetzung an den/die Gebührenschuldner/Gebührensuldnerin fällig.

## 7. Inkrafttreten

Die Gebühren- und Kostenordnung tritt am \_\_\_\_\_ in Kraft.

### Empfehlungs-Beschluss:

Die Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Dietenhofen sowie die Gebühren- und Kostenordnung für die Gemeindebücherei Dietenhofen in der Fassung vom 02.09.2015 werden hiermit beschlossen. Gleichzeitig wird die vom Marktgemeinderat Dietenhofen in seiner Sitzung am 08.12.1992 beschlossene Benutzungsordnung für die öffentliche Bücherei des Marktes Dietenhofen aufgehoben.

Die Benutzungsordnung der Gemeindebücherei Dietenhofen sowie die Gebühren- und Kostenordnung für die Gemeindebücherei Dietenhofen treten zum 01. Oktober 2015 in Kraft.

**einstimmig beschlossen Ja 9 Nein 0**

## TOP 2 Abrechnungssätze Kindertagesstätten

### TOP 2.1 Essensgeld ab dem Kindergartenjahr 2015/2016

1. Bürgermeister Erdel teilt mit, dass für das Kindergartenjahr 2015/2016 folgende Preise für das Mittagessen vereinbart wurden und auch zur Abrechnung kommen:

#### Kindertagesstätte

Kinder bis 3 Jahre	2,50 €
Kinder über 3 Jahre	3,00 €

Hort- und Schulkinder	3,90 €
-----------------------	--------

Das Essen in den Kindertagesstätten wird durch eigenes Personal vor Ort zubereitet. Das Essen für den Hort / die Schule wird durch die Gaststätte Fetz aus Götteldorf angeliefert. Bis zur Fertigstellung der Mensa erfolgt die Verpflegung in geeigneten Räumen in der Schule.

Auf eine Ausschreibung hin hat sich nur die Gaststätte Fetz für die Schulverpflegung beworben. Es wird Essen in Bio-Qualität aus der Region und auch nach der Saison angeboten.

**zur Kenntnis genommen**

**TOP 2.2 Gebühren ab dem Jahr 2016/2017**

Es ist angedacht, die Gebühren für die Kindertagesstätten zum 01.09.2016 moderat um 8 % zu erhöhen. Hierzu wurde eine Übersicht an die Ausschussmitglieder ausgehändigt. Es hat schon seit Jahren keine Gebührenanpassung mehr stattgefunden.

Die Verwaltung soll eine Übersicht erarbeiten, aus der hervorgeht, welches Defizit erwirtschaftet wird und hieraus errechnen, wie sich dieses Defizit auf die Buchungsstunden verteilen würde.

**Empfehlungs-Beschluss:**

Der Elternbeirat soll in diese Diskussion mit einbezogen werden. Nach dessen Anhörung kann diese Angelegenheit im Marktgemeinderat beraten werden.

**einstimmig beschlossen Ja 9 Nein 0**

**TOP 3 Anpassung der Fördersätze ab dem 01.01.2016****Richtlinie Nr. 1****Gewährung von freiwilligen laufenden Zuwendungen an Vereine, Verbände und Organisationen (grundsätzlich ohne Antrag)**

Feuerwehren	Zuschuss FFW Betzendorf	50 €/Jahr
	Bei Leistungsprüfungen für Verpflegung	10 €/Teilnehmer
Kultur	Chorgemeinschaft Frischauf Warzfelden	250 €/Jahr
	Gesangverein Andorf	250 €/Jahr
	Gesangverein Dietenhofen	250 €/Jahr
	Ohrwürmer Dietenhofen	250 €/Jahr
	Kulturreihe	250 €/Jahr
	Young Voices	250 €/Jahr
	1. Europa-Musikzug Markt Dietenhofen <b>Mit diesem Zuschuss sind die vom Marktgemeinderat am 11.04.2006 beschlossene Erhöhung sowie der am 13.02.2007 beschlossene weitere Zuschuss abgegolten.</b>	<b>16.000 €/Jahr</b>
	Kirchweihumzug (alle zwei Jahre)	je Fußgruppe 40 € je Wagen 80 €
Übungsleiterzuschüsse	Der Markt Dietenhofen gewährt jährlich den örtlichen Vereinen Übungsleiterzuschüsse für die Jugendarbeit in gleicher Höhe wie der Landkreis. Dem jeweiligen Antrag ist ein entsprechender Nachweis beizufügen.	Übungsleiterzuschuss in gleicher Höhe wie Landkreis
Jugendarbeit	Der Markt Dietenhofen fördert die Jugendarbeit in den gemeinnützigen Vereinen durch einen jährlichen Zuschuss. Dieser beträgt 5,00 €/Kind bzw. Ju-	7 €/Jahr pro Dietenhofener Kind/Jugendlichen

	gendlichen. Der Zuschuss wird nur auf Antrag für Kinder (ab 6 Jahren) und Jugendlichen (bis 18 Jahre) gewährt, die aktiv am Vereinsgeschehen teilnehmen und ihren Wohnsitz in der Marktgemeinde haben. Entsprechende Nachweise sind vorzulegen	
Sonstiges	Diakonieverein Dietenhofen e. V.	1 €/Einwohner/Jahr
	Evang.-Luth.-Pfarramt Rügland, AG Diakonie Ansbach-Nord (Diakoniarbeit in den OT Andorf und Frickendorf)	1 €/Einwohner/Jahr
	Blumenschmuck-Wettbewerb	1.700 €/Jahr
	Asphaltierung von Wirtschaftswegen auf Antrag der Jagdgenossenschaften usw.	25 % der Asphaltierungskosten
	Caritas (Benutzung der Schulturnhalle durch Asylbewerber) Besprechung/Absprache mit Caritas nötig	Tatsächliche Benutzungskosten
Jubiläen	Örtliche Vereine erhalten für ihr Gründungsjubiläum bei halbrunden und runden Jubiläumsjahren (25, 50, 75, 100 Jahre usw.) grundsätzlich pro Jubiläumsjahr	2 €

Bei den Zuschüssen nach diesen Richtlinien handelt es sich um freiwillige Leistungen der Marktgemeinde. Ein Rechtsanspruch hierauf kann nicht abgeleitet werden. Insbesondere ist die Gewährleistung eines Zuschusses auch von der finanziellen Leistungsfähigkeit der Marktgemeinde abhängig.

## **Richtlinie Nr. 2**

### **Gewährung von Zuschüssen zur Förderung von Baumaßnahmen gemeinnütziger Vereine im Sinne der Abgabenordnung bzw. des Einkommenssteuergesetzes**

Der Markt Dietenhofen gewährt auf Antrag den gemeinnützigen Vereinen im Sinne der Abgabenordnung bzw. des Einkommenssteuergesetzes, deren Vereinssitz sich in Dietenhofen befindet, Zuschüsse nach folgenden Richtlinien:

Errichtung, Erweiterung und Ergänzung von baulichen Anlagen für die Ausübung des Vereinszwecks einschließlich Generalinstandsetzung

bis zu	100.000 €			15 % Zuschuss
von	100.000 €	bis	150.000 €	12 % Zuschuss, mindestens 15.000 €
über	150.000 €			gesonderte Einzelvereinbarung (GR-Beschluss)

Die Generalinstandsetzung von baulichen Anlagen wird gefördert, wenn seit dem Neubau oder der letzten Generalinstandsetzung mindestens zehn Jahre verstrichen sind.

#### **Vorlagefrist:**

Zuschussanträge für alle vorstehenden Fördermaßnahmen müssen mit entsprechender Kostenschätzung vor Baubeginn eingereicht werden. Die Auszahlung der Zuschüsse erfolgt grundsätzlich im Jahr nach der Antragstellung gegen Nachweis der angefallenen Kosten.

#### **Allgemeine Bedingungen:**

- a) Voraussetzung für alle Zuschussgewährungen ist, dass es sich um anerkannte Anlagen im Sinne des Bayer. Landessportverbandes oder vergleichbarer Stellen handelt
- b) Maßgebend für die Höhe des Zuschusses sind die von den zuständigen Stellen anerkannten beihilfefähigen Kosten
- c) Bei den Zuschüssen nach diesen Richtlinien handelt es sich um freiwillige Leistungen der Marktgemeinde. Ein Rechtsanspruch hierauf kann nicht abgeleitet werden. Insbesondere ist die Gewährleistung eines Zuschusses auch von der finanziellen Leistungsfähigkeit der Marktgemeinde abhängig.
- d) Nicht bezuschusst werden
  1. Grunderwerb
  2. Planungskosten
  3. Eigenleistung (Arbeitsstunden)

### **Richtlinie Nr. 3**

#### **Gewährung von Zuschüssen zur Förderung der Denkmalpflege**

Der Markt Dietenhofen gewährt den Trägern von Maßnahmen im Rahmen der Denkmalpflege Zuschüsse nach folgenden Richtlinien (ausgenommen Maßnahmen, für die der Staat als Baustatsträger die volle Finanzierung zu übernehmen hat):

#### **Höhe der Zuschüsse:**

Bezuschusst werden nur Maßnahmen ab einem anerkannten denkmalpflegerischen Mehraufwand von 5.000 € und zwar

ab	5.000 €	bis	50.000 €	8 % Zuschuss
über	50.000 €			Entscheidung im Einzelfall durch Gemeinderat Obergrenze maximal 20.000 €

#### **Große Renovierungsmaßnahmen:**

Bei größeren Maßnahmen, die über mehrere Jahre laufen, werden die jeweiligen Jahresabschnitte bezuschusst. Der jeweils zur Anwendung kommende Prozentsatz wird vom Marktgemeinderat festgelegt.

#### **Allgemeine Bedingungen:**

- a) Die zu erhaltenden und zu fördernden Objekte müssen in den maßgebenden Verzeichnissen enthalten und damit als denkmalwürdig anerkannt sein.
- b) Der als Bemessungsgrundlage maßgebende denkmalpflegerische Mehraufwand muss vom Bayer. Landesamt für Denkmalpflege anerkannt bzw. festgesetzt sein.
- c) Es soll angestrebt werden, dass auch der Landkreis angemessene Zuwendungen gewährt.
- d) Die Auszahlung eines zugesagten Zuschuss entfällt, wenn bei der Ausführung der Arbeiten denkmalpflegerische Auflagen nicht erfüllt worden sind.
- e) Anträge auf Gewährung von Zuschüssen sind vor Baubeginn einer zu fördernden Maßnahme einzureichen.
- f) Bei den Zuschüssen nach diesen Richtlinien handelt es sich um freiwillige Leistungen der Marktgemeinde. Ein Rechtsanspruch hierauf kann nicht abgeleitet werden. Insbesondere ist die Gewährleistung eines Zuschusses auch von der finanziellen Leistungsfähigkeit der Marktgemeinde abhängig.

#### **Richtlinie Nr. 4**

#### **Gewährleistung von Zuschüssen zur Förderung von Baumaßnahmen staatlich anerkannter Religionsgemeinschaften**

Der Markt Dietenhofen gewährt den staatlich anerkannten Religionsgemeinschaften für Baumaßnahmen und Sanierungen Zuschüsse nach folgenden Richtlinien:

#### **Höhe der Zuschüsse:**

ab	5.000 €	bis	50.000 €	8 % Zuschuss
zwischen	50.000 €	bis	100.000 €	5 % Zuschuss, mind. 4.000 €
über	100.000 €			Entscheidung im Einzelfall durch Gemeinderat Obergrenze maximal 20.000 €

#### **Allgemeine Bedingungen:**

- a) Alle Maßnahmen müssen von den zuständigen Stellen anerkannt sein und müssen sich ins Ortsbild aus städtebaulicher Sicht verträglich einfügen.
- b) Bei denkmalpflegerischen Arbeiten sind alle denkmalpflegerischen Auflagen zu erfüllen.
- c) Die Förderung richtet sich auch nach dem Anteil der im Gemeindegebiet Dietenhofen lebenden Pfarreiangehörigen/Gemeinschaftsangehörigen der Kirchengemeinde/Religionsgemeinschaft im Verhältnis zu weiteren betroffenen Gemeinden.
- d) Im Falle einer hohen Bezuschussung durch die kirchlichen Stellen (o. ä.) oder durch den Staat (staatliche Baulast) behält sich der Marktgemeinderat eine Reduzierung des Zuschusses vor.
- e) Anträge auf Gewährung von Zuschüssen sind vor Baubeginn einer zu fördernden Maßnahme einzureichen.
- f) Bei den Zuschüssen nach diesen Richtlinien handelt es sich um freiwillige Leistungen der Marktgemeinde. Ein Rechtsanspruch hierauf kann nicht abgeleitet werden. Insbesondere ist die Gewährleistung eines Zuschusses auch von der finanziellen Leistungsfähigkeit der Marktgemeinde abhängig.

Die Richtlinien treten laut Marktgemeinderatsbeschluss vom XX.09.2015 zum 01.01.2016 in Kraft.

#### **Empfehlungs-Beschluss:**

Die vorgelegte, geänderte Zuschussrichtlinie (grün dargestellt) wird dem Marktgemeinderat zur Annahme empfohlen. Zusätzlich soll die Förderung für die Musik anlässlich Aufstellen eine Kirchweihbaumes in der einzelnen Ortsteilen in Höhe von 200 € mit aufgenommen werden.

**einstimmig beschlossen    Ja 9    Nein 0**

## TOP 4    **Verschiedenes**

### Wegzug MGR Stürmer

MGR Stürmer hat mitgeteilt, dass er aufgrund seines beabsichtigten Wegzug in der nächsten Sitzung des Marktgemeinderates als Marktgemeinderat zurücktreten möchte. Sein Nachrücker ist Ortsprecher Zucker, dessen Vereidigung als Marktgemeinderat ebenfalls in dieser Sitzung erfolgen soll.

### Richtfest Krippenbau

Das Richtfest für den Krippenbau findet am 16.09.2015 um 11:00 Uhr statt.

### Fest der Kulturen

Am 13.09.2015 findet das Fest der Kulturen im Schlosshof statt.

### **zur Kenntnis genommen**

Mit Dank für die gute Mitarbeit schließt 1. Bürgermeister Rainer Erdel um 20:10 Uhr die öffentliche Sitzung des Verwaltungs- und Finanzausschusses.

Rainer Erdel  
Erster Bürgermeister

Bernd Wimmer  
Schriftführer/in