



## Inhaltsverzeichnis

## Seite

<b>Satzung für die Jagdgenossenschaft Winzerla-Burgau</b>	<b>94</b>
<b>Beschlüsse des Stadtrates</b>	<b>97</b>
Allgemeine Richtlinie über die Beantragung, Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuschüsse der Stadt Jena an Dritte – Allgemeine Zuschussrichtlinie	97
Kulturkonzeption der Stadt Jena 2010 – 2015	104
Wirtschaftsplan 2011 der ÜAG Überbetriebliche Ausbildungsgesellschaft - Berufs- und Arbeitsförderungsgesellschaft gGmbH	104
Bevollmächtigung des Fachdienstes Recht mit der Vertretung des Stadtrates im Klageverfahren vor dem VG Gera in Sachen Jürgen Haschke ./ Stadtrat der Stadt Jena (Az.: 2 K 1659/10 Ge)	105
Finanzierung Ausbau Humboldtstraße infolge nicht bereitstehender Fördermittel	106
Abwägungsbeschluss zum 2. Entwurf für den Bebauungsplan "Lichtenhainer Oberweg"	106
<b>Beschlüsse des Kulturausschusses</b>	<b>107</b>
Neubenennung des Petersenplatzes	107
<b>Öffentliche Bekanntmachungen</b>	<b>107</b>
Vereinszuschüsse	107
Ausschusssitzungen	108
<b>Öffentliche Ausschreibungen</b>	<b>108</b>
Umbau und Sanierung Grundschule „Friedrich Schiller“	108

Das Amtsblatt der Stadt Jena ist das offizielle Mitteilungsblatt der Stadtverwaltung Jena.

Herausgeber: Stadtverwaltung Jena, Bereich des Oberbürgermeisters

*Anschrift:* Stadtverwaltung Jena, Bereich des Oberbürgermeisters, Postfach 10 03 38, 07703 Jena, Fax: 49-20 20, Telefon: 49-21 11, E-Mail: amtsblatt@jena.de  
Erscheinungsweise: wöchentlich, jeweils Donnerstag Einzelbezug: 0,60 € - Jahres-ABO: bei Bezug auf Rechnung 28,80 €, bei Bezug im Lastschriftverfahren 26,40 €, zzgl. Vertriebsgebühr: 0,25 €. Kündigungstermine: 30.06. und 31.12. eines Jahres - Kündigungsfrist: 1 Tag vor o.g. Terminen (Datum des Poststempels).

**Adressänderungen bitte schriftlich** an o.g. Anschrift (per Post, Fax oder E-Mail).

Nachdruck nur mit Genehmigung der Redaktion. Alle Angaben ohne Gewähr.

*Druck:* Saale Betreuungswerk der Lebenshilfe Jena gGmbH, anerkannte Werkstatt, § 57 SchwbG, Am Flutgraben 14, 07743 Jena.

Redaktionsschluss: 25. März 2011 (Redaktionsschluss für die nächste Ausgabe: 1. April 2011)

# Satzung für die Jagdgenossenschaft Winzerla-Burgau

## § 1

Name und Sitz der Jagdgenossenschaft

(1) Die Jagdgenossenschaft des gemeinschaftlichen Jagdbezirks Winzerla-Burgau ist eine Körperschaft des öffentlichen Rechts nach § 11 Abs. 1 des Thüringer Jagdgesetzes (ThJG). Sie führt den Namen „Jagdgenossenschaft Winzerla-Burgau“ und hat ihren Sitz in Jena.

(2) Aufsichtsbehörde ist die kreisfreie Stadt Jena als untere Jagdbehörde.

## § 2

Gemeinschaftlicher Jagdbezirk

(1) Der gemeinschaftliche Jagdbezirk umfasst nach § 8 des Bundesjagdgesetzes, mit Ausnahme der Eigenjagdbezirke, alle Grundflächen der Gemarkungen Winzerla und Burgau entsprechend der Allgemeinverfügung der unteren Jagdbehörde zur Genehmigung der Bildung des Jagdbezirkes Winzerla-Burgau vom 03.04.2009 (veröffentlicht im Amtsblatt der Stadt Jena Nr. 14/09 vom 09.04.2009, S. 111).

(2) Der gemeinschaftliche Jagdbezirk wird begrenzt durch die Außengrenzen der Gemarkungen Winzerla und Burgau zuzüglich der angegliederten und abzüglich der abgetrennten Grundflächen (siehe Anlage: Karte).

## § 3

Mitglieder der Jagdgenossenschaft

(1) Mitglieder der Jagdgenossenschaft (Jagdgenossen) sind die Eigentümer der Grundflächen, die den gemeinschaftlichen Jagdbezirk bilden. Eigentümer von Grundflächen des gemeinschaftlichen Jagdbezirks, auf denen die Jagd nicht ausgeübt werden darf, gehören nach § 9 Abs. 1 Satz 2 des Bundesjagdgesetzes der Jagdgenossenschaft nicht an.

(2) Die Jagdgenossenschaft führt ein Jagdkataster, in dem alle Eigentümer der zum gemeinschaftlichen Jagdbezirk gehörenden Grundflächen und die Größe der Grundflächen ausgewiesen werden. Zu diesem Zweck haben die Jagdgenossen vor Ausübung ihrer Mitgliedschaftsrechte dem Jagdvorstand alle zur Anlegung dieses Verzeichnisses erforderlichen Unterlagen (Grundbuchauszüge) unaufgefordert vorzulegen. Das Jagdkataster ist fortzuführen. Durch Eigentumswechsel eingetretene Veränderungen hat der Erwerber dem Jagdvorsteher nachzuweisen. Das Jagdkataster liegt für die Jagdgenossen und deren schriftlich bevollmächtigte Vertreter für ihren Grundbesitz zur Einsicht bei dem Jagdvorstand offen.

(3) Die Größe der bejagbaren Fläche ist zum 1. April eines jeden Jahres festzustellen, getrennt nach Wald-, Feld- und Wasserflächen.

## § 4

Aufgaben der Jagdgenossenschaft

(1) Die Jagdgenossenschaft verwaltet unter eigener Verantwortung nach den Grundsätzen der Wirtschaftlichkeit alle Angelegenheiten, die sich aus dem Jagdrecht der ihr angehörenden Jagdgenossen ergeben. Sie hat insbesondere die Aufgabe, das ihr zustehende Jagdausübungsrecht im Interesse der Jagdgenossen zu nutzen und für die Lebensgrundlagen des Wildes in angemessenem Umfang und im Rahmen ihrer Leistungsfähigkeit zu sorgen.

(2) Ihr obliegt nach Maßgabe des § 29 Abs. 1 des Bundesjagdgesetzes der Ersatz des Wildschadens, der an den zum gemeinschaftlichen Jagdbezirk gehörenden Grundstücken entsteht. Die Jagdgenossenschaft kann über den Jagdpachtvertrag die Erstattung des Wildschadens dem Jagdpächter ganz oder teilweise übertragen.

## § 5

Organe der Jagdgenossenschaft

Die Organe der Jagdgenossenschaft sind:

1. die Versammlung der Jagdgenossen,
2. der Jagdvorstand und
3. der Jagdvorsteher.

## § 6

Versammlung der Jagdgenossen

(1) Die Versammlung der Jagdgenossen beschließt die Satzung und deren Änderungen. Sie wählt

1. den Vorsitzenden des Jagdvorstands (Jagdvorsteher und dessen Stellvertreter),
2. mindestens zwei Beisitzer,
3. einen Schriftführer,
4. einen Kassenführer und
5. zwei Rechnungsprüfer.

(2) Die Versammlung der Jagdgenossen beschließt weiterhin über

1. den Haushaltsplan,
2. die Entlastung des Jagdvorstands,
3. die Abrundung, Zusammenlegung und Teilung innerhalb des Gemeinschaftsjagdbezirks,
4. den Erwerb oder die Anpachtung von Grundflächen für Maßnahmen der Jagdbezirksgestaltung oder Äsungsverbesserung,
5. die Art der Jagdnutzung des gemeinschaftlichen Jagdbezirks,
6. die Art der Verpachtung und die Pachtbedingungen,
7. die Erteilung des Zuschlags bei der Jagdverpachtung,
8. die Änderung und Verlängerung laufender Jagdpachtverträge,
9. die Zustimmung zur Weiterverpachtung des gemeinschaftlichen Jagdbezirks und zur Erteilung von Jagderlaubnisscheinen auf Dauer,
10. die Verwendung des Reinertrags der Jagdnutzung und den Zeitpunkt seiner Ausschüttung,
11. die Anstellung eines Berufsjägers oder bestätigten Jagdaufsehers,
12. die Erhebung von Umlagen zum Ausgleich des Haushaltsplans,
13. die Zustimmung zu Dringlichkeitsentscheidungen des Jagdvorstands nach § 9 Abs. 8 Satz 2 und
14. die Festsetzung von Aufwandsentschädigungen für den Jagdvorstand und den Jagdvorsteher.

Die Versammlung der Jagdgenossen darf Entscheidungen nach Satz 1 nicht auf den Jagdvorstand übertragen.

(3) Die Versammlung der Jagdgenossen kann den Jagdvorstand ermächtigen, die Führung der Kassengeschäfte durch öffentlich-rechtlichen Vertrag der Stadt Jena zu übertragen. Mit dem Wirksamwerden des Vertrags entfällt die Wahl des Kassenführers.

## § 7

Durchführung der Versammlung der Jagdgenossen

(1) Die Versammlung der Jagdgenossen ist vom Jagdvorsteher wenigstens einmal im Geschäftsjahr (§ 14 Abs. 2) einzu-berufen. Der Jagdvorsteher muss die Versammlung der Jagdgenossen auch einberufen, wenn mindestens ein Viertel der stimmberechtigten Jagdgenossen oder der Jagdvorstand

die Einberufung bei ihm schriftlich unter Angabe der auf die Tagesordnung zu setzenden Angelegenheiten beantragt oder wenn die untere Jagdbehörde dies im Wege der Aufsicht anordnet.

(2) Die Versammlung der Jagdgenossen soll am Sitz der Jagdgenossenschaft stattfinden. Sie ist nicht öffentlich, ausgenommen die Versammlung zur Versteigerung der Jagd oder zur Öffnung der Gebote bei öffentlicher Ausbietung. Der Jagdvorsteher kann einzelnen Personen die Anwesenheit gestatten. Der unteren Jagdbehörde ist die Anwesenheit jederzeit gestattet.

(3) Die Einladung zur Versammlung der Jagdgenossen ergeht durch ortsübliche Bekanntmachung (§ 15). Sie muss mindestens eine Woche vorher erfolgen und Angaben über den Ort und den Zeitpunkt der Versammlung sowie die Tagesordnung enthalten.

(4) Den Vorsitz in der Versammlung der Jagdgenossen führt der Jagdvorsteher. Für die Abwicklung bestimmter Angelegenheiten, insbesondere zur Leitung einer öffentlichen Versteigerung, kann ein anderer Versammlungsleiter durch den Jagdvorsteher bestellt werden.

(5) Unter dem Tagesordnungspunkt „Verschiedenes“ können Beschlüsse nach § 6 nicht gefasst werden.

(6) Über die Versammlung der Jagdgenossen ist die untere Jagdbehörde mindestens zwei Wochen vor dem Termin zu unterrichten.

#### § 8

##### Beschlussfassung der Versammlung der Jagdgenossen, Wahl

(1) Beschlüsse der Versammlung der Jagdgenossen bedürfen nach § 9 Abs. 3 des Bundesjagdgesetzes sowohl der Mehrheit der anwesenden und vertretenen Jagdgenossen als auch der Mehrheit der bei der Beschlussfassung vertretenen Grundfläche. Stimmenthaltungen werden bei der Berechnung der Stimmenmehrheit mitgezählt. Miteigentümer oder Gesamthandseigentümer eines zum gemeinschaftlichen Jagdbezirk gehörenden Grundstücks haben zusammen nur eine Stimme und können das Stimmrecht nur einheitlich ausüben. Der abstimmende Miteigentümer oder Gesamthandseigentümer gilt als Vertreter der anderen Mitberechtigten.

(2) Beschlüsse nach § 6 Abs. 2 Satz 1 Nr. 7 bis 9 sind schriftlich unter Verwendung von Stimmzetteln zu fassen. Das Gleiche gilt für sonstige Beschlüsse, wenn ihr Zustandekommen nach Absatz 1 Satz 1 nicht einwandfrei festgestellt werden kann. Der Jagdvorstand hat die Unterlagen der schriftlichen Abstimmungen mindestens ein Jahr lang, im Fall der Beanstandung oder Anfechtung des Beschlusses für die Dauer des Verfahrens aufzubewahren.

(3) Bei der Beschlussfassung der Jagdgenossenschaft kann sich jeder Jagdgenosse durch seinen Ehegatten, durch einen volljährigen Verwandten in gerader Linie oder dessen Ehegatten, durch eine in seinem Dienst ständig beschäftigte volljährige Person oder durch einen bevollmächtigten, volljährigen, derselben Jagdgenossenschaft angehörenden Jagdgenossen vertreten lassen. Für die Erteilung der Vollmacht an einen Jagdgenossen ist die schriftliche Form erforderlich. Ein bevollmächtigter Vertreter darf höchstens drei Jagdgenossen vertreten. Für juristische Personen handeln ihre verfassungsmäßig berufenen Organe oder deren Beauftragte.

(4) Über den wesentlichen Verlauf und die Beschlüsse der

Versammlung der Jagdgenossen ist eine Niederschrift zu fertigen. Aus ihr muss insbesondere hervorgehen, wie viele Jagdgenossen anwesend oder vertreten waren und welche Grundfläche von ihnen vertreten wurde, ferner der Wortlaut der gefassten Beschlüsse und die Angabe der Mehrheit nach Kopfzahl und Fläche, mit der sie gefasst wurden. Die Niederschrift ist vom Jagdvorstand und vom Schriftführer zu unterzeichnen. Die Jagdbehörde ist innerhalb eines Monats über die Beschlüsse der Versammlung der Jagdgenossen zu unterrichten.

(5) Die Absätze 1, 3 und 4 gelten auch für die von der Versammlung der Jagdgenossen durchzuführenden Wahlen (§ 6 Abs. 1 Satz 2) entsprechend, mit der Maßgabe, dass die Mehrheit der anwesenden und vertretenen Jagdgenossen entscheidet. Wahlen nach § 6 Abs. 1 Satz 2 Nr. 1 und 2 sind schriftlich unter Verwendung von Stimmzetteln durchzuführen.

#### § 9

##### Jagdvorstand

(1) Der Jagdvorstand besteht aus dem Jagdvorsteher, seinem Stellvertreter und mindestens zwei Beisitzern. Die Beisitzer können auch die Funktion des Schriftführers und des Kassenführers übernehmen.

(2) Wählbar für den Jagdvorstand ist jeder Jagdgenosse oder, in Ausnahmefällen, dessen Ehegatte oder ein Verwandter in gerader Linie oder dessen Ehegatte, der volljährig und geschäftsfähig ist. Ist eine Personengemeinschaft oder eine juristische Person Mitglied der Jagdgenossenschaft, so sind auch deren Vertreter wählbar.

(3) Der Jagdvorstand wird für eine Amtszeit von fünf Geschäftsjahren (§ 14 Abs. 2) gewählt. Die Amtszeit beginnt mit dem auf die Wahl folgenden Geschäftsjahr, es sei denn, dass zum Zeitpunkt der Wahl kein gewählter Jagdvorstand vorhanden ist; in diesem Fall beginnt sie mit der Wahl und verlängert sich um die Zeit von der Wahl bis zum Beginn des nächsten Geschäftsjahres. Die Amtszeit verlängert sich bis zur Wahl eines neuen Jagdvorstands um höchstens drei Monate, sofern innerhalb der letzten drei Monate vor dem Ende der satzungsmäßigen Amtszeit mindestens eine Versammlung der Jagdgenossen stattgefunden hat und es in dieser nicht zur Wahl eines neuen Jagdvorstands gekommen ist.

(4) Der Schriftführer und der Kassenführer werden für die gleiche Amtszeit wie der Jagdvorstand gewählt; Absatz 3 Satz 2 und 3 findet entsprechende Anwendung.

(5) Endet die Amtszeit des Jagdvorstands vorzeitig durch Tod, Rücktritt oder Verlust der Wählbarkeit, so ist für den Rest der Amtszeit innerhalb angemessener Frist, spätestens in der nächsten Versammlung der Jagdgenossen, eine Ersatzwahl vorzunehmen. In gleicher Weise ist zu verfahren, wenn ein anderer Funktionsträger vorzeitig ausscheidet.

(6) Der Jagdvorstand fasst den Beschluss über den Abschussplanvorschlag, den der Jagdbezirksinhaber zur Herstellung des Einvernehmens nach § 32 Abs. 1 ThJG vorgelegt hat. Er befasst sich außerdem mit der Empfehlung der Hegegemeinschaft oder des Vorsitzenden der Hegegemeinschaft zur Abschussplanung (§ 13 Abs. 2 ThJG). Die Versammlung der Jagdgenossen kann dem Jagdvorstand unter Beachtung des § 6 Abs. 2 Satz 2 weitere Aufgaben übertragen.

(7) Ein Mitglied des Jagdvorstands darf bei Angelegenheiten der Jagdgenossenschaft nicht beratend oder entscheidend mitwirken, wenn die Entscheidung ihm selbst oder einem Angehörigen oder einer von ihm kraft Gesetzes oder Vollmacht

vertretenen Person einen unmittelbaren Vorteil oder Nachteil bringen kann.

(8) In Angelegenheiten, die an sich der Beschlussfassung durch die Versammlung der Jagdgenossen unterliegen, entscheidet der Jagdvorstand, falls die Erledigung keinen Aufschub duldet. In diesen Fällen hat der Jagdvorstand unverzüglich die Zustimmung der Versammlung der Jagdgenossen einzuholen. Diese kann die Dringlichkeitsentscheidung aufheben, soweit nicht schon Rechte Dritter entstanden sind.

(9) Die Mitglieder des Jagdvorstands und die sonstigen Berufenen sind ehrenamtlich tätig.

#### § 10

##### Sitzungen des Jagdvorstands

(1) Der Jagdvorstand tritt auf Einladung des Jagdvorstehers nach Bedarf zusammen. Er muss einberufen werden, wenn ein Mitglied dies schriftlich beantragt.

(2) Der Jagdvorstand ist beschlussfähig, wenn mindestens drei Mitglieder anwesend sind. Er entscheidet mit der Mehrheit der Stimmen der anwesenden Mitglieder. Stimmenthaltung ist nicht zulässig. Bei Stimmgleichheit entscheidet die Stimme des Jagdvorstehers.

(3) Die Sitzungen des Jagdvorstands sind nicht öffentlich. Der Schriftführer und der Kassenführer sollen, auch wenn sie nicht dem Jagdvorstand angehören, an dessen Sitzungen teilnehmen. Sie sind zu den Sitzungen einzuladen. Der Jagdbehörde ist die Anwesenheit jederzeit gestattet.

#### § 11

##### Jagdvorsteher

(1) Der Jagdvorsteher führt die laufenden Geschäfte der Jagdgenossenschaft, sofern diese nicht ausdrücklich dem Jagdvorstand oder der Versammlung der Jagdgenossen zugewiesen sind. Er hat die Beschlüsse der Versammlung der Jagdgenossen vorzubereiten und durchzuführen. Insbesondere obliegt ihm

1. die Aufstellung des Haushaltsplans und dessen Einhaltung bei der Bewirtschaftung der Haushaltsmittel nach § 14 Abs. 1 Nr. 2,
2. die Anfertigung der Jahresrechnung (Kassenbericht),
3. die Überwachung der Schrift- und Kassenführung,
4. die Aufstellung des Verteilungsplans für die Auszahlung des Reinertrags an die einzelnen Jagdgenossen und
5. die Feststellung der Höhe der Umlagen für die einzelnen Mitglieder.

Die Versammlung der Jagdgenossen kann diese Aufgaben dem Jagdvorstand übertragen.

(2) Der Jagdvorsteher vertritt die Jagdgenossenschaft gerichtlich und außergerichtlich. Seine Vertretungsvollmacht ist auf die Durchführung der gesetzmäßig und ordnungsgemäß gefassten Beschlüsse der Versammlung der Jagdgenossen und des Jagdvorstands beschränkt.

#### § 12

##### Kassenführer

(1) Der Kassenführer muss gut beleumundet und seine wirtschaftlichen Verhältnisse müssen geordnet sein.

(2) Der Kassenführer ist dem Jagdvorsteher, der sich laufend über den Zustand und die Führung der Genossenschaftskasse zu unterrichten hat und das Recht sowie die Pflicht zur unvermuteten Kassenprüfung besitzt, für die ordnungsgemäße Führung der Genossenschaftskasse verantwortlich.

(3) Kassenführer kann nicht sein, wer zur Erteilung von Kas-

senanordnungen befugt ist.

#### § 13

##### Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesen

(1) Die Jagdgenossenschaft stellt für jedes Geschäftsjahr einen Haushaltsplan auf, wenn der Umfang der Geschäftsführung dies erfordert. Übt die Jagdgenossenschaft die Jagd auf eigene Rechnung aus, so ist ein Haushaltsplan aufzustellen. Der Haushaltsplan muss ausgeglichen sein.

(2) Zum Ende des Geschäftsjahres ist eine Jahresrechnung (Kassenbericht) zu erstellen, die den Rechnungsprüfern zur Prüfung und der Versammlung der Jagdgenossen zur Entlastung des Jagdvorstands vorzulegen ist. Führt die Prüfung zur Feststellung erheblicher Verstöße gegen die Grundsätze einer geordneten Haushalts- und Kassenführung, so wird dem Jagdvorstand Entlastung erst erteilt, wenn die Mängel ordnungsgemäß behoben sind.

(3) Die Rechnungsprüfer werden für die gleiche Amtszeit wie der Jagdvorstand gewählt; § 9 Abs. 3 Satz 2 und 3 findet entsprechende Anwendung. Rechnungsprüfer kann nicht sein, wer dem Jagdvorstand angehört oder zu dem Jagdvorstand in einer Beziehung der in § 9 Abs. 7 bezeichneten Art steht.

#### § 14

##### Kassenverwaltung, Geschäfts- und Wirtschaftsführung

(1) Für die Kassengeschäfte gelten folgende Grundsätze:

1. Die Annahme- und Auszahlungsanordnungen der Jagdgenossenschaft sind vom Jagdvorsteher zu unterzeichnen. Sie sind hinsichtlich der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit der Angaben in den Kassenanordnungen vom Kassenführer gegenzuzeichnen.
2. Für den Nachweis der Einnahmen und Ausgaben in zeitlicher Reihenfolge und gegebenenfalls nach der im Haushaltsplan vorgesehenen Ordnung wird durch den Jagdvorstand ein Kassenbuch geführt, das nach Einnahmen, Ausgaben, Verwahrungen, Vorschüssen, Geldbestand und -anlagen zu gliedern ist. Das Kassenbuch dient zusammen mit den entsprechenden Belegen als Rechnungslegungsbuch. Diese Unterlagen sind mindestens zehn Jahre aufzubewahren.
3. Der Kassenführer hat dafür zu sorgen, dass die Einnahmen der Jagdgenossenschaft rechtzeitig eingehen und die Auszahlungen ordnungsgemäß geleistet werden. Außenstände sind durch ihn anzumahnen und nach fruchtlosem Ablauf der hierbei gesetzten Zahlungsfrist dem Jagdvorsteher zur zwangsweisen Beitreibung zu melden.
4. Der Barbestand der Kasse ist möglichst gering zu halten. Entbehrliche Barbestände sind unverzüglich auf ein Konto bei einem Kreditinstitut einzuzahlen und dort bestverzinslich anzulegen.
5. Kassenfehlbeträge sind vom Kassenführer zu ersetzen; der Ersatz ist im Kassenbuch festzuhalten. Kassenüberschüsse sind als sonstige Einnahmen zu buchen. Bis zur Aufklärung ist der Kassenfehlbetrag als Vorschuss und der Kassenüberschuss als Verwahrung nachzuweisen.

(2) Geschäftsjahr der Jagdgenossenschaft ist das Jagdjahr im Sinne des § 11 Abs. 4 des Bundesjagdgesetzes.

(3) Die Einnahmen der Jagdgenossenschaft sind, soweit sie nicht zur Erfüllung der Aufgaben oder nach Maßgabe des Haushaltsplans zur Bildung von Rücklagen oder zu anderen Zwecken zu verwenden sind, an die Mitglieder auszuschießen. Durch den Beschluss über die Bildung von Rücklagen oder anderweitige Verwendung der Einnahmen wird der Anspruch der Jagdgenossen, die dem Beschluss nicht zugestimmt haben, auf Auszahlung ihres Anteils am Reinertrag der Jagdnutzung nach § 10 Abs. 3 des Bundesjagdgesetzes

nicht berührt. Beschließt die Jagdgenossenschaft, den Reinertrag der Jagdnutzung an ihre Mitglieder auszuschütten, so erlischt der Anspruch eines Jagdgenossen auf Auszahlung seines Anteils am Reinertrag der Jagdnutzung, falls er nicht innerhalb von sechs Monaten nach der Feststellung des Verteilungsplans schriftlich oder mündlich zu Protokoll des Jagdvorstehers mit den zur Auszahlung erforderlichen Angaben geltend gemacht wird.

(4) Von den Mitgliedern der Jagdgenossenschaft dürfen Umlagen nur erhoben werden, wenn und soweit dies zum Ausgleich des Haushaltsplans unabweisbar notwendig ist.

§ 15

Bekanntmachungen der Jagdgenossenschaft

Für die Jagdgenossen bestimmte Bekanntmachungen werden im Zuständigkeitsbereich der Jagdgenossenschaft im Amtsblatt der Stadt Jena vorgenommen. Die Satzung ist für die Dauer von zwei Wochen im Fachdienst Kommunale Ordnung der Stadtverwaltung Jena (untere Jagdbehörde) öffentlich auszulegen.

§ 16

Übergangs- und Schlussbestimmungen

(1) Diese Satzung tritt mit dem Tag ihrer ortsüblichen Bekanntmachung in Kraft. Die Satzungen vom 02.12.1991 bzw. 12.06.2003 sind damit gegenstandslos.

(2) Die Amtszeit des bei In-Kraft-Treten dieser Satzung amtierenden Jagdvorstehers, der in der Versammlung der Jagdgenossen vom 18.03.2011 gewählt wurde, endet mit dem 31.03.2016; § 9 Abs. 3 Satz 3 findet entsprechende Anwendung.

(3) Auf die Aufstellung eines Haushaltsplans wird verzichtet.

Vorstehende Satzung ist in der Versammlung der Jagdgenossen vom 18.03.2011 beschlossen worden.

Jena, den 18.03.2011

gez. Thomas Hornung  
gez. Albrecht Rödiger  
gez. Martina Ahrens  
gez. Michael Rind  
Jagdvorstand

Genehmigungsvermerk der unteren Jagdbehörde:

Ort: Jena Datum: 21.03.2011

Unterschrift: gez. i.A. J. Feigel (Siegel)

## Beschlüsse des Stadtrates

### Allgemeine Richtlinie über die Beantragung, Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuschüsse der Stadt Jena an Dritte – Allgemeine Zuschussrichtlinie

- beschl. am 02.03.2011; Beschl.-Nr. 10/0771-BV

001 Die „Allgemeine Zuschussrichtlinie über die Beantragung, Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuschüsse der Stadt Jena an Dritte – Allgemeine Zuschussrichtlinie“ (Anlage 1) wird bestätigt.

### Begründung:

Vereine und Verbände leisten einen wesentlichen Beitrag zum kulturellen, sozialen und sportlichen Leben der Stadt Jena. Dementsprechend kommt der finanziellen Förderung dieser Institutionen ein hoher Stellenwert zu, denn Zuschüsse sichern und erweitern deren Arbeit.

Zuschüsse der Stadt Jena wurden bislang auf der Grundlage der „Allgemeinen Richtlinie über die Beantragung, Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuschüsse der Stadt Jena an Dritte – Allgemeine Zuschussrichtlinie“ vom 09.05.2007 ausgereicht.

In der Stadtratssitzung am 27.01.2010 wurde der Beschluss gefasst, eine Evaluierung der seit Mai 2007 geltenden Allgemeinen Zuschussrichtlinie vorzunehmen.

Als federführender Ausschuss wurde der Rechnungsprüfungsausschuss festgelegt.

Unter Mitwirkung des Jugendhilfeausschusses, des Kulturausschusses, des Gleichstellungs- und Sozialausschusses und des Fachbereiches Finanzen wurde der vorliegende Entwurf erarbeitet.

Im Wesentlichen wurden Präzisierungen bzw. Ergänzungen bestehender Textziffern vorgenommen.

Noch nicht abgeschlossen ist die entsprechende Überarbeitung der Antrags- bzw. Verwendungsnachweisformulare.

Dies wird nach Bestätigung des vorliegenden Entwurfes der Zuschussrichtlinie erfolgen.

Anlage 1

### Allgemeine Richtlinie über die Beantragung, Bewilligung und Verwendung freiwilliger Zuschüsse der Stadt Jena an Dritte

#### -Allgemeine Zuschussrichtlinie-

gültig ab 01.07.2007

mit Änderung vom 22.04.2009 (09/1729-BV)

mit Änderung vom 02.03.2011 (10/0771-BV)

#### Inhaltsverzeichnis

##### Teil I

- a) Begriff der Zuwendung
- b) Allgemeine Fördervoraussetzungen
- c) Ziel der Förderung
- d) Dauer der Förderung/Optionsförderung
- e) Ausschluss und Einstellung der Förderung
- f) Zuschussfähige Aufwendungen
- g) Nicht zuschussfähige Aufwendungen
- h) Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.
- i) Finanzierungsart
- j) Zweckbindung
- k) Nachträgliche Änderung der Aufwendungen oder der Finanzierung
- l) Mitteilungs- und Informationspflichten

##### Teil II

- m) Antragstellung
- n) Antragsfristen
- o) Antragsprüfung
- p) Beschlussfassung der Ausschüsse



- q) Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid
- r) Auszahlung
- s) Verwendungsnachweis
- t) Zur Erfüllung des Zuschusszweckes beschaffte Wirtschaftsgüter

### Teil III

- u) Aufhebung des Bewilligungsbescheides
- v) Rückzahlung des Zuschusses
- w) Inkrafttreten und Übergangsregelung

Präambel: Die Stadt Jena gewährt nach Maßgabe dieser Richtlinie Zuwendungen an Dritte zur nachhaltigen Weiterentwicklung der Lebensqualität auf allen Gebieten des gesellschaftlichen Lebens in der Stadt Jena. Die Förderung wird ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt. Diese Richtlinie gilt für alle von der Stadtverwaltung Jena und den städtischen Eigenbetrieben ausgereichten Zuschüsse.

### Teil I

#### a) Begriff der Zuwendung

1. Zuwendungen sind Haushaltsmittel der Stadt Jena, die dem/der Antragsteller/-in (im Folgenden Antragsteller genannt)/Zuschussempfänger/-in (im Folgenden Zuschussempfänger genannt) zur Erfüllung von Aufgaben, an denen ein öffentliches Interesse besteht, zur Verfügung gestellt werden können.

2. Verfolgt der Antragsteller nicht ausschließlich nach dieser Richtlinie förderfähige Ziele, so können Zuwendungen nur für die nach dieser Richtlinie förderfähigen Aktivitäten gewährt werden.

3. Keine Zuwendungen im Sinne dieser Richtlinie sind Leistungen, auf die ein dem Grunde und der Höhe nach unmittelbar durch Rechtsvorschriften begründeter Anspruch besteht.

4. Die Zuwendungen werden in Form von Zuschüssen gewährt.

5. Folgende Zuschussarten können gewährt werden:

- 5.1 Projektförderung;
- 5.2 Institutionelle Förderung;
- 5.3 Investitionszuschüsse.

Kombinationen der Zuschussarten sind möglich.

6. *Projektförderung* sind einzelne, zeitlich und sachlich abgrenzbare, nicht vermögenswirksame Vorhaben. Bei dieser Zuschussart wird nicht auf die wirtschaftliche Situation des Antragstellers abgestellt.

7. Die *institutionelle Förderung* dient der Deckung der laufenden Betriebsaufwendungen in Form von Personal- und/oder Sachkosten. Bei dieser Zuschussart wird auf die wirtschaftliche Situation des Antragstellers abgestellt.

Wird ein Zuschuss für eine abgeschlossene Einrichtung innerhalb der Institution des Empfängers gewährt, so handelt es sich hier ebenfalls um eine institutionelle Förderung. Die zuschussgebende Stelle entscheidet bei dieser Form der Beantragung im Einzelfall.

Erfolgt für eine abgeschlossene Einrichtung innerhalb der Institution ein Antrag, so sind den Antragsunterlagen ein (vorläufiger) Jahresabschluss für den Vergleichszeitraum und -sofern vom Zuschussgeber gefordert- ein Wirtschaftsplan für das zu beantragende Haushaltsjahr des Antragstellers als Institution beizufügen.

Eigenmittel und sonstige Finanzierungsmittel des Zuschussempfängers sind bei dieser Zuschussart vorrangig einzusetzen.

8. In Ausnahmefällen können *Investitionszuschüsse* gewährt werden, wenn die Anschaffungen der beweglichen Wirtschaftsgüter in unmittelbarem Zusammenhang mit der Erfüllung des Förderzweckes stehen und nachgewiesen werden kann, dass diese hierfür dringend erforderlich sind. Siehe hierzu auch Abschnitt t).

Die Gewährung eines Investitionszuschusses ist i. d. R. nur in Verbindung mit einer anderen Zuschussart möglich.

#### b) Allgemeine Fördervoraussetzungen

9. Eine Förderung kann grundsätzlich nur dann erfolgen, wenn

9.1 die Ziele und Arbeitsinhalte im Interesse der Stadt Jena liegen;

9.2 die ordnungsmäßige Geschäftsführung des Zuschussempfängers außer Zweifel steht und dieser in der Lage ist, die Verwendung der Mittel entsprechend den gesetzlichen Vorschriften zur Führung von Büchern und Aufzeichnungen nachzuweisen;

9.3 die Selbstorganisation und Eigenbeteiligung als Schwerpunkt aus dem Antrag erkennbar ist. Als angemessene Eigenbeteiligung können auch die vom Zuschussempfänger erbrachten Sach- und Arbeitsleistungen berücksichtigt werden;

9.4 Fachlichkeit für die Erfüllung der jeweiligen Aufgabe gewährleistet werden kann;

9.5 mit dem Antrag diese Richtlinie vom Antragsteller anerkannt wird; ergänzende Richtlinien einzelner Bewilligungsstellen gelten im Sinne dieser Richtlinie.

10. Auch bei Vorliegen diesen grundlegenden Voraussetzungen können nur juristische Personen gefördert werden,

10.1 die gemeinnützig und/oder mildtätig sind und deren beantragte(-n) Maßnahme(-n) mit den Schwerpunkten ihres Satzungszweckes übereinstimmt(-en);

10.2 die Art und das Ausmaß der Inanspruchnahme ihrer Angebote und Leistungen anhand von Sachberichten und Statistiken nachvollziehbar und bewertbar machen;

10.3 deren zweckentsprechende Durchführung der beantragten Aktivitäten nicht durch eine etwaige Heranziehung von Zuschussmitteln zur Tilgung von Schulden gefährdet ist;

10.4 die im Rahmen ihrer Möglichkeiten angemessene Eigenmittel aktivieren und sich um weitere Drittmittel bemühen;

10.5 die sich bereit erklären im Rahmen ihrer Öffentlichkeitsarbeit über die geförderten Maßnahmen auf die städtische Förderung ausdrücklich hinzuweisen.

11. Es können auch Unternehmen, Gruppen von Bürgern oder nicht gemeinnützige Institutionen sowie Einzelpersonen eine Projektförderung bei der Stadt Jena beantragen, wenn plausibel nachgewiesen werden kann, dass mit diesen beantragten Mitteln ausschließlich und unmittelbar gemeinnützige und/oder mildtätige Projekte unterstützt werden.

Die Förderung künstlerischer Projekte ist unter Beachtung der vorgenannten Kriterien möglich.

12. Ansprüche aus dem Bewilligungsbescheid dürfen weder abgetreten noch verpfändet werden.

13. Darf der Zuschussempfänger zur Erfüllung des Zuschusszweckes Mittel an Dritte weiterleiten, muss er die Weitergabe davon abhängig machen, dass die empfangenden Stellen die Mittel im Sinne dieser Zuschussrichtlinie einsetzen und ihm gegenüber Zwischen- und Verwendungsnachweise im Sinne der gültigen Richtlinien der Stadt Jena erbringen. Diese Nachweise sind dem gegenüber der Stadt zu erbringenden Verwendungsnachweis beizufügen.

#### c) Ziel der Förderung

14. Ziel der Förderung ist die Stärkung der Selbsthilfe und des bürgerlichen Engagements, wodurch die

14.1 aktive Teilnahme am Leben in der Gemeinschaft;

14.2 Stärkung und Mobilisierung eigener Ressourcen und Ressourcen anderer;

14.3 nachhaltige Weiterentwicklung der Lebensqualität auf allen Gebieten des gesellschaftlichen Lebens in der Stadt Jena erreicht werden soll.

Ziel der Förderung kann außerdem die Übernahme von Aufgaben im Bereich der Jugendhilfe sein -Umsetzung der Jugendförderplanung-, welche andernfalls die Stadt Jena übernehmen müsste.

#### d) Dauer der Förderung/Optionsförderung

15. Der Zuschuss kann nur für ein Kalenderjahr beantragt werden.

16. Abweichend von Tz 15 ist in Ausnahmefällen eine Vereinbarung über eine 3-jährige Optionsförderung möglich.

17. Im Rahmen der Optionsförderung muss der Antragsteller eine mehrjährige erfolgreiche, individuell ausgeprägte Arbeit mit erheblicher öffentlicher und/oder überregionaler Resonanz nachweisen können.

Er muss außerdem ein weiterführendes Konzept für die Fortsetzung seiner Arbeit vorlegen, aus dem die längerfristige Perspektive, ihre Zielsetzung und der Weg in die Umsetzung erkennbar sind.

18. Eine Optionsförderung ist nur möglich,

18.1 im Rahmen des Jugendförderplanes und der Sportentwicklungsplanung oder

18.2 wenn seitens des Antragstellers nachgewiesen werden kann, dass die beantragte Maßnahme durch Mitfinanzierung von Dritten (mindestens 25 %) gestützt wird und/oder

18.3 der Zuschuss der Stadt Jena 50 % der förderfähigen Aufwendungen (ohne Eigenleistungen) nicht übersteigt.

Die Antragsteller müssen diese Komplementärfinanzierung schlüssig nachweisen.

19. Mit der Optionsförderung soll dem Zuschussempfänger neben einer gewissen Planungssicherheit die Möglichkeit gegeben werden, über einen Zeitraum von drei Jahren eine kontinuierliche Arbeit zu leisten und diese zu vervollkommen.

20. Mit der Optionsförderungsentscheidung durch den Stadtrat ist die Zusage verknüpft, vorbehaltlich entsprechender Haushaltsmittel diese Empfehlung umzusetzen. Die Höhe des Zuschusses wird jährlich im Bewilligungsbescheid neu festgesetzt und bemisst sich nach Maßgabe des Haushaltes. Abweichungen sind im Rahmen des Jugendförderplans in Ausnahmefällen möglich und bedür-

fen einer vertraglichen Untersetzung.

21. Die Bewilligung einer Optionsförderung ist nur bei institutioneller Förderung möglich.

#### e) Ausschluss und Einstellung der Förderung

22. Eine (Weiter-) Förderung ist ganz oder teilweise zu versagen, wenn

22.1 im Fall der institutionellen Förderung die beantragten Maßnahmen auch ohne finanzielle Förderung der Stadt Jena durchgeführt werden können;

22.2 Mittel des Vorjahres bzw. des vorangegangenen Förderzeitraumes nicht zweckentsprechend verwendet worden sind und/oder eine zweckentsprechende Verwendung nicht mehr zu erwarten ist;

22.3 einzelne oder mehrere der in dieser Richtlinie genannten Fördervoraussetzungen nicht oder nicht mehr erfüllt werden;

22.4 unvollständige Unterlagen eingereicht werden;

22.5 der für eine etwaige (Weiter-)förderung erforderliche Verwendungsnachweis nicht vollständig vorgelegt wurde.

#### f) Zuschussfähige Aufwendungen

23. Die zuschussfähigen Aufwendungen (Sach-, Personalkosten) orientieren sich an der Art der Maßnahme und dem von der Stadt Jena als erforderlich anerkannten Aufwand.

24. Aufwendungen sind zuschussfähig, wenn sie im angemessenen Verhältnis

24.1 zu Zielsetzung, Zeitraum und Umfang der Arbeit und

24.2 im Zusammenhang mit der Erfüllung des Förderzweckes stehen.

25. Vorsteuerabzugsberechtigte Antragsteller haben ihren Zuschussantrag ohne Umsatzsteuer zu stellen.

#### g) Nicht zuschussfähige Aufwendungen

26. Nicht zuschussfähig sind

26.1 Rückstellungen;

26.2 Rücklagen;

26.3 kalkulatorische Kosten;

26.4 Abschreibungen auf das Umlaufvermögen; sowie i. d. R.

26.5 Abschreibungen auf das Anlagevermögen;

26.6 Kosten, die durch Versäumnisse oder Fehlverhalten des Antragstellers entstanden sind (z. B. Versäumnisgebühren, Bußgelder, Gerichtskosten, etc.);

26.7 Repräsentationskosten;

26.8 Rückzahlungen von Darlehen einschließlich zugehöriger Zinsen;

26.9 Spenden.

Abweichend von Tz 26.2 können Zuschussempfänger, deren institutionelle Förderung durch die Stadt Jena im Folgejahr als gesichert erscheint, aus den Überschüssen des abgelaufenen Kalenderjahres für periodisch wiederkehrende Ausgaben (z.B. Mieten, Gehälter, etc.) eine Rücklage in Höhe von drei Monatsausgaben bilden. Dies bedarf der Zustimmung der Stadt Jena. Diese Rücklage dient der Sicherung der kontinuierlichen Arbeit des Zuschussempfängers in den ersten Monaten des Folgejahres, für die noch kein Bewilligungsbescheid ergangen ist. Diese aus Mitteln des Vorjahres für periodisch wiederkehrende Ausgaben des Folgejahres gebildete Rücklage ist nach Erlass des Bewilligungsbescheides zu verrechnen. Ferner können steuerbegünstigte juristische Personen im

Rahmen der institutionellen Förderung nur in Ausnahmefällen für die künftige Anschaffung und Herstellung eines neuen beweglichen Wirtschaftsgutes eine den Gewinn mindernde Rücklage bilden. Die Stadt Jena entscheidet dies im Einzelfall. Diese Rücklage muss innerhalb von drei Jahren verbraucht werden. Der Zuschussempfänger hat unaufgefordert den Nachweis spätestens drei Monate nach Ablauf der drei Jahre bei der zuschussgebenden Stelle einzureichen.

Der Zuschussempfänger ist verpflichtet, die Stadt Jena über die jährliche Entwicklung dieser Rücklage in Kenntnis zu setzen, auch wenn in den Folgejahren keine Förderung durch die Stadt Jena erfolgt.

Sofern bei einer institutionellen Förderung einzelne Aufwendungen aus dem geförderten und abgelaufenen Jahr noch nicht in Rechnung gestellt wurden und dadurch ein Überschuss erwirtschaftet wurde, so ist der Überschuss für das abgelaufene Jahr zurückzufordern. Erfolgte auch im Folgejahr eine institutionelle Förderung so sind die zuschussfähigen Aufwendungen sowie der Zuschuss der institutionellen Förderung in Höhe des Rückforderungsbetrages zu erhöhen. Dies bedarf nicht der Zustimmung des zuständigen Ausschusses.

#### **h) Einsatz von Eigenmitteln, Einnahmen, Zuwendungen Dritter etc.**

27. Zur Verminderung des Zuschussbedarfes ist der Antragsteller verpflichtet, Eigenmittel sowie Eigenleistungen in angemessener Höhe einzubringen und im Rahmen seiner Möglichkeiten sich um diese zu bemühen.

Um die finanzielle Belastung für die Stadt Jena zu mindern, sind vom Antragsteller neben Eigenmitteln auch unbare Eigenleistungen in Form von persönlichen Arbeitsleistungen –auch ehrenamtlich Tätiger- zu erbringen, die zu einem angemessenen Festpreis je erbrachter Leistungsart bewertet werden. Für diese persönlichen Arbeitsleistungen dürfen maximal 7,50 € pro Stunde angesetzt werden. Sie sind im Einzelnen nachzuweisen und im jährlichen Sachbericht darzustellen. Diese bewerteten Eigenleistungen erhöhen den Zuschuss der Stadt nicht. Weiterhin ist zu beachten, dass nur die Eigenleistungen von den Ehrenamtlichen angesetzt werden dürfen, die weder ein Gehalt noch eine Aufwandsentschädigungen vom Verein erhalten. Auch geleistete Überstunden von bezahlten Mitarbeitern stellen keine Eigenleistungen im Sinne dieser Richtlinie dar.

28. Der Zuschussempfänger ist ferner verpflichtet, von ihm angebotene Leistungen –soweit möglich- kostendeckend dem Leistungsempfänger in Rechnung zu stellen.

#### **i) Finanzierungsart**

29. Die Zuschüsse werden grundsätzlich zur Teilfinanzierung des zu erfüllenden Zweckes bewilligt. Die Teilfinanzierung untergliedert sich in folgende Finanzierungsarten:

- 29.1 Anteilsfinanzierung;
- 29.2 Fehlbedarfsfinanzierung;
- 29.3 Festbetragsfinanzierung.

Die Finanzierungsarten sind in allen Zuschussarten (vgl. Tz 5) möglich.

30. Alle Finanzierungsarten sind auf den im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Höchstbetrag begrenzt.

31. Bei der *Anteilsfinanzierung* bemisst sich der Zuschuss im Sinne dieser Richtlinie nach einem bestimmten Vorphundertatz der zuschussfähigen Aufwendungen. Sinken die zuschussfähigen Aufwendungen, so sinkt auch der Zuschuss, unabhängig vom Betriebsergebnis.

Diese Finanzierungsart ist i. d. R. bei finanzstarken Einrichtungen bzw. bei Projektförderung anzuwenden.

32. Bei der *Fehlbedarfsfinanzierung* wird der Zuschuss auf einen Höchstbetrag begrenzt, mit dem der Zuschuss den Fehlbedarf deckt, der dadurch verbleibt, dass der Zuschussempfänger die zuschussfähigen Aufwendungen nicht durch eigene oder fremde Mittel zu decken vermag. Diese Finanzierungsart wird in der Regel dann angewendet, wenn der Zuschussempfänger nur über geringe Eigenmittel verfügt, so dass die Eigenmittel zur Erfüllung des Zuschusszweckes nicht ausreichen.

33. Bei der *Festbetragsfinanzierung* besteht der Zuschuss aus einem festen, nicht veränderbaren Betrag, bezogen auf klar abgegrenzte Aufwendungen, die im Bewilligungsbescheid aufgeführt werden.

Diese Finanzierungsart ist i. d. R. nur in Ausnahmefällen bei Zuschüssen unter 1.000 € anzuwenden (Ziel: Verwaltungsvereinfachung).

#### **j) Zweckbindung**

34. Der Zuschuss darf nur zur Erfüllung des im Bewilligungsbescheid bestimmten Zuschusszweckes verwendet werden.

#### **k) Nachträgliche Änderung der Aufwendungen oder der Finanzierung**

35. Ermäßigen sich nach der Bewilligung die in dem Finanzierungsplan veranschlagten Gesamtaufwendungen für den Zuschusszweck, erhöhen sich die Deckungsmittel oder treten neue Deckungsmittel hinzu, so vermindert sich der Zuschuss bei

35.1 *Anteilsfinanzierung* anteilig mit etwaigen Zuschuss anderer Zuschussgeber und den vorgesehenen und sonstigen Mitteln des Zuschussempfängers;

35.2 *Fehlbedarfsfinanzierung* um den vollen in Betracht kommenden Betrag;

35.3 *Festbetragsfinanzierung*, wenn sich die zuschussfähigen Aufwendungen auf einen Betrag unterhalb des Zuschusses der Stadt Jena ermäßigen, auf die Höhe der tatsächlichen zuschussfähigen Aufwendungen.

36. Nach Prüfung des Verwendungsnachweises ist der zu viel gezahlte Zuschuss zurückzuzahlen. Die Stadt Jena kann auf die Rückzahlung verzichten, wenn der Rückzahlungsbetrag 100 € nicht übersteigt.

#### **l) Mitteilungs- und Informationspflichten**

37. Der Zuschussempfänger hat unverzüglich mitzuteilen, wenn:

37.1 die Voraussetzungen für die Förderung ganz oder teilweise wegfallen oder sich die für die Bewilligung maßgeblichen Umstände ändern;

37.2 sich Abweichungen von dem im Antrag angegebenen Umfang der Maßnahme ergeben;

37.3 sich der Beginn der Maßnahme verschiebt;

37.4 sich wesentliche Änderungen in der Kosten- und Finanzierungsstruktur ergeben;

37.5 ein Insolvenz- oder Vergleichsverfahren droht, beantragt oder eröffnet wird;

37.6 er beabsichtigt, seine Ziele und Maßnahmen zu ändern;

37.7 sich der Stellenplan und/oder die Stellenbesetzung ändert;

37.8 sich die Personalkosten ändern;

37.9 sich Änderungen in der Vertretungsbefugnis des Zuschussempfängers ergeben haben;

37.10 aus städtischen Mitteln bezuschusste Wirt-



schaftsgüter mit einem Wert von über 410 € nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet werden;  
37.11 eine Auflösung des Vereines, Verbandes etc. erfolgt und in den drei Jahren zuvor Investitionszuschüsse mit einem Wert von über 410 € von der Stadt Jena gewährt wurden.

38. Sofern im Bewilligungsbescheid keine andere Regelung getroffen wird, bedeutet eine wesentliche Änderung in der der Kosten- und Finanzierungsstruktur im Sinne dieser Richtlinie, dass

38.1 aufgrund weiterer Eigen- oder Fremdmittel oder aufgrund der Reduzierung von Aufwendungen eine Zuschussung durch die Stadt Jena nicht mehr oder nicht mehr in dem beantragten Umfang erforderlich ist oder

38.2 sich einzelne Aufwands- und/oder Ertragspositionen im Kosten- und Finanzierungsplan um 20 oder mehr Prozent verändert, wobei diese Veränderung mindestens 200 € betragen muss oder

38.3 die Realisierung der beantragten Maßnahme/Leistung gefährdet ist.

## Teil II

### m) Antragstellung

39. Zuschüsse werden nur auf schriftlichen Antrag gewährt. Hierzu sind die für die zu beantragenden Zuschüsse bei der Stadt Jena erhältlichen Formblätter zu verwenden. Der Antrag muss die zur Beurteilung der Notwendigkeit und Angemessenheit der Zuwendung erforderlichen Angaben enthalten.

40. Dem Antrag auf Projektförderung sind folgende Unterlagen beizufügen:

40.1 Angaben zum Antragsteller einschließlich aller Unterlagen, die zur Beurteilung des Projektantrages erforderlich sind (Mietvertrag, Angebote, Aufstellung über mögliche Kooperationspartner etc.);

40.2 die detaillierte Beschreibung der mit dem Antrag verfolgten Ziele und Maßnahmen;

40.3 der Kosten- und Finanzierungsplan einschließlich Stellenplan für die zu beantragende Maßnahme entsprechend den gültigen Antragsformularen.

41. Dem Antrag auf institutionelle Förderung sind folgende Unterlagen beizufügen:

41.1 Angaben zum Antragsteller einschließlich aller Unterlagen, die zur Beurteilung des Antrages erforderlich sind (aktuelle Satzung, aktueller (Vereins-) Registerauszug, Geschäftsordnung, Mietvertrag etc.);

41.2 aktuelle Bescheinigung des Finanzamtes zur Gemeinnützigkeit;

41.3 die detaillierte Beschreibung der mit dem Antrag verfolgten Ziele und Maßnahmen;

41.4 der Kosten- und Finanzierungsplan einschließlich Stellenplan, getrennt nach Tätigkeitsbereichen entsprechend den gültigen Antragsformularen;

41.5 Vergleich Vorjahr (Erstantrag: Jahresabschluss des Vorjahres, Folgeantrag: letzter Verwendungsnachweis) mit dem Kosten- und Finanzierungsplan laut Antrag; wesentliche Änderungen sind seitens des Antragstellers zu erläutern;

41.6 Angaben über Vermögen und Schulden des Antragstellers;

41.7 ein aktuelles Inventarverzeichnis, mit Kennzeichnung der durch die Stadt Jena bezuschussten Wirtschaftsgüter.

42. Dem Antrag auf Investitionszuschuss sind folgende

Unterlagen beizufügen:

42.1 Kosten- und Finanzierungsplan einschließlich Begründung der Notwendigkeit der Investition;

42.2 mindestens drei vergleichbare Preisangebote, sofern mit der zuschussgebenden Stelle nichts anderes vereinbart wurde.

43. Der Zuschussempfänger hat eine Aufstellung aller Anträge und Bescheide anderer Zuschussgeber für das zu beantragende Jahr zu übergeben. Aus dieser Aufstellung müssen Zuschussgeber, Maßnahme (Beschreibung, Zuschuss- und Finanzierungsart), beantragte Höhe und Ergebnis (abgelehnt bzw. bewilligte Höhe) ersichtlich sein.

44. Bei (Wiederholungs-) Anträgen unter 1.000 € ist das Formblatt zu den Allgemeinen Angaben (A-01) mit detaillierter Maßnahmebeschreibung einschließlich Kosten- und Finanzierungsplan als Antrag ausreichend. Ein schriftlicher Antrag im Sinne der Tz 39 ist in jedem Fall erforderlich.

Wenn die Gesamtförderung eines Zuschussempfängers 5.000 €/Jahr übersteigt, kann die Stadt Jena einen vollständigen Gesamtverwendungsnachweis der Institution im Sinne dieser Richtlinie fordern.

### n) Antragsfristen

45. Sofern keine anderen Fristen vorgegeben werden, gelten für die Antragstellung folgende Ausschlussfristen:

45.1 Projektförderung, mindestens sechs Wochen vor Beginn der Maßnahme;

45.2 Institutionelle Förderung, bis zum 31.07. eines Jahres für das Folgejahr.

Von den Antragsfristen zur institutionellen Förderung kann in Ausnahmefällen abgewichen werden, wenn der Antragsteller plausibel nachweisen kann, dass zum 31.07. (Ausschlussfrist) keine Zuschussbedürftigkeit vorgelegen hat und durch äußere Umstände, die nicht auf eigenes Verschulden des Antragstellers zurückzuführen sind, zu einem späteren Zeitpunkt eine Bedürftigkeit eingetreten ist. In diesem Fall kann in Abstimmung mit der zuschussgebenden Stelle unmittelbar nach Erkennen der Bedürftigkeit außerhalb der Ausschlussfristen ein Antrag gestellt werden.

46. Bei Projektförderungen über 5.000 €/Jahr, deren Durchführung im Folgejahr als gesichert erscheint, kann ein formloser Projektantrag bereits zum 31.07. eines Jahres für das Folgejahr gestellt werden. Sofern zu diesem Zeitpunkt eine Untersetzung des Kosten- und Finanzierungsplanes entsprechend der Antragsbedingungen i. S. dieser Richtlinie nicht möglich ist, wird dieser vorfristig gestellte formlose Projektantrag unter Vorbehalt bewilligt. Der Abruf dieser unter Vorbehalt stehenden Mittel ist erst bei Vorlage der vorgeschriebenen Antragsunterlagen entsprechend dieser Richtlinie und der vorgeschriebenen Antragsfristen möglich.

47. Verspätet eingegangene Anträge werden nicht berücksichtigt. Als Nachweis gilt der Poststempel. Falls kein Poststempel vorhanden ist, gilt der Eingangsvermerk der Stadt Jena.

### o) Antragsprüfung

48. Aus der Antragstellung für eine institutionelle Förderung muss hervorgehen, in welchem der vier Tätigkeitsbereiche (ideeller Bereich, Zweckbetrieb, Vermögensverwaltung, wirtschaftlicher Geschäftsbetrieb) eine Zuschussung erfolgen soll.

49. Die Unterlagen müssen die Stadt Jena in die Lage versetzen, sich ein umfassendes Bild über den Antragsteller in inhaltlicher und finanzieller Sicht zu machen. Hierzu noch notwendige und nachgeforderte Unterlagen sind zum von der Stadt festzusetzenden Termin beizubringen.

50. Die Stadt Jena prüft, ob die für die Bewilligung des Zuschusses notwendigen Angaben vollständig vorliegen und die grundsätzlichen Voraussetzungen entsprechend der Zuschussrichtlinie gegeben sind.

51. Soweit die Voraussetzungen nach dieser Richtlinie erfüllt sind, wird im Rahmen einer Prioritätensetzung auf Basis der verfügbaren Haushaltsmittel dem für die Bewilligung zuständigen Ausschuss des Stadtrates empfohlen, ob, auf welche Weise und in welcher Höhe die Maßnahme gefördert werden soll. Die Aufstellung an den entscheidenden Ausschuss enthält folgende Mindestangaben:

- 51.1 alle bei der Stadt Jena beantragten Zuschüsse;
- 51.2 das Gründungsjahr des Vereines und Jahr der erstmaligen Förderung;
- 51.3 die Höhe der pro Jahr für die letzten drei Jahre von der Stadt Jena ausgereichten Zuschüsse;
- 51.4 die beantragte Zuschusshöhe;
- 51.5 die vorgeschlagene Zuschusshöhe;
- 51.6 die Höhe der zuschussfähigen Aufwendungen;
- 51.7 die beabsichtigte Zuschussart (Tz 5) sowie die Finanzierungsart (Tz 29);
- 51.8 die Höhe der Personal- und Sachkosten;
- 51.9 das Ergebnis der Stellungnahmen, der in den Entscheidungsprozess einbezogenen städtischen Fachämter/Eigenbetriebe.

52. Die Zuschussempfänger mit Antrag oder Folgeantrag auf Optionsförderung sind analog der Tz 51 gesondert darzustellen.

#### p) Beschlussfassung der Ausschüsse

53. Die für den Zuschuss zuständigen städtischen Fachämter/Eigenbetriebe legen die Aufstellung aller beantragten Zuschüsse entsprechend Tz 51/52 -unter Berücksichtigung gesonderter Regelungen in den Betriebsatzungen der Eigenbetriebe- dem zuständigen Ausschuss des Stadtrates zur Beschlussfassung vor. Die Entscheidung erfolgt im Rahmen des zur Verfügung stehenden Budgets nach Prioritätensetzung.

Die entsprechenden Ausschüsse haben das Recht darüber hinausgehende, eigene fachliche Vergabekriterien zu erarbeiten.

Der Beschluss des jeweiligen Ausschusses sowie der zuschussgebenden Stellen über die Bewilligung des Zuschusses wird unverzüglich im Amtsblatt veröffentlicht. Zuschüsse bis 1.000 € müssen nicht dem Ausschuss zur Beschlussfassung vorgelegt werden. Jedoch dürfen die Zuschüsse bei der Stadt Jena eines Antragstellers 1.000 € im Kalenderjahr nicht übersteigen. Der Entscheidungsspielraum der zuschussgebenden Stelle darf -sofern nichts anderes geregelt ist- jedoch nicht 10 % des Zuschussbudgets bzw. 10.000 €/Kalenderjahr überschreiten.

#### q) Bewilligungs- oder Ablehnungsbescheid

54. Die Entscheidung über den Antrag wird dem Antragsteller mitgeteilt. Dies geschieht in der Regel schriftlich. Wenn die Entscheidung in den zuständigen Gremien getroffen worden ist, aber aufgrund eines noch nicht genehmigten Haushaltes noch keine Bewilligung möglich ist, er-

hält der Antragsteller einen Sachstandsbericht.

55. Im Bewilligungsbescheid müssen als Mindestangaben enthalten sein:

- 55.1 genaue Bezeichnung des Zuschussempfängers;
- 55.2 Verwendungszweck;
- 55.3 Bewilligungszeitraum;
- 55.4 Zuschussart und Finanzierungsart;
- 55.5 Höhe des Zuschusses;
- 55.6 Umfang der zuschussfähigen Aufwendungen;
- 55.7 Hinweis auf diese Richtlinie als Bestandteil des Bescheides und die sich aus dieser ergebenden Pflichten des Zuschussempfängers;
- 55.8 Hinweis auf mögliche Rückzahlungspflichten;
- 55.9 Rechtsbehelfsbelehrung.

56. Die Bewilligung erfolgt erst nach rechtsaufsichtlicher Genehmigung des Haushaltes der Stadt Jena. Von dieser Regelung kann im Rahmen der Beschlussfassung zu Wirtschaftsplänen von Eigenbetrieben abgewichen werden.

57. Diese Richtlinie ist Bestandteil des Bewilligungsbescheides. Über sie hinausgehende Bestimmungen oder Auflagen (z. B. Zahlungsmodalitäten, Abrechnungsverfahren etc.) sind im Bewilligungsbescheid zulässig.

58. Der Bewilligungsbescheid wird erst nach Ablauf der Widerspruchsfrist bestandskräftig. Die Bestandskraft kann durch den Zuschussempfänger bereits vorher herbeigeführt werden, indem der Bescheid uneingeschränkt anerkannt und dies schriftlich erklärt wurde.

59. Ein Rechtsanspruch auf Förderung besteht nicht.

#### r) Auszahlung

60. Die Auszahlung des bewilligten Zuschusses erfolgt grundsätzlich erst nach Eintritt der Bestandskraft des Bewilligungsbescheides, nachdem die dem Bescheid beigefügten Erklärungen von der/den vertretungsberechtigten Person/en unterschrieben wurden. Sie ist auf der Grundlage eines Mittelabrufes oder durch Festlegung von Auszahlungsterminen möglich.

61. Im Regelfall ist die Obergrenze für den Mittelabruf und die Auszahlung bei allen Zuschussarten jeweils der Betrag, der voraussichtlich innerhalb von zwei Monaten nach Auszahlung für fällige Zahlungen im Rahmen des geförderten Zwecks benötigt wird.

Im Bewilligungsbescheid sind abweichende Regelungen zu den Auszahlungsterminen möglich.

62. Soweit gegen Teile des Bewilligungsbescheides Widerspruch eingelegt wird, entscheidet die Stadt Jena im Einzelfall über die Höhe des Auszahlungsbetrages. Über Widersprüche sind die zuständigen Ausschüsse zu informieren.

#### s) Verwendungsnachweis

63. Der Zuschussempfänger hat der Stadt Jena bis zu dem im Bewilligungsbescheid ausgewiesenen Termin einen ordnungsgemäßen Verwendungsnachweis vorzulegen, der aus einem

- 63.1 Sachbericht und
  - 63.2 dem zahlenmäßigen Nachweis
- besteht. Hierzu sind die Verwendungsnachweisformulare der Stadt zu verwenden.

64. Ist im Bewilligungsbescheid kein Termin ausgewie-

sen, so ist der Verwendungsnachweis bei

64.1 *Projektförderung* innerhalb von vier Monaten nach Erfüllung des Zuschusszweckes, spätestens jedoch mit Ablauf des vierten auf den Bewilligungszeitraum folgenden Monats bei der Stadt Jena einzureichen. Ist der Zuschusszweck nicht bis zum Ablauf des Haushaltsjahres erfüllt, ist binnen vier Monaten nach Ablauf des Haushaltsjahres über die in diesem Jahr erhaltenen Beträge ein Zwischennachweis vorzulegen;

64.2 *institutioneller Förderung* bis zum 30. April des Folgejahres einzureichen. Ist im Rahmen des Verwendungsnachweises ein bestätigter Jahresabschluss fristgerecht nicht erbringbar, so ist ein vorläufiger Jahresabschluss einzureichen. Der bestätigte Jahresabschluss ist unverzüglich nachzureichen; spätestens jedoch vor Auszahlung des Zuschusses für das Folgejahr.

65. Die Stadt Jena kontrolliert nach Eingang des Verwendungsnachweises, ob dieser den Anforderungen der dieser Richtlinie entspricht. Das Ergebnis wird in einem Prüfvermerk niedergelegt. Ohne Prüfung des Verwendungsnachweises werden keine weiteren Zuschüsse bewilligt. Hiervon ausgenommen sind Projektförderungen, sofern sie sich in den Antrags- und Abrechnungsfristen überschneiden.

66. Die vorgelegten Unterlagen müssen die Stadt Jena in die Lage versetzen, sich ein umfassendes Bild über den Zuschussempfänger in inhaltlicher und finanzieller Sicht zu machen. Hierzu noch notwendige und nachgeforderte Unterlagen sind zum ausgewiesenen Termin beizubringen.

Der Zuschussempfänger hat auf Verlangen einen von einem sachkundigen Dritten erstellten und/oder geprüften Jahresabschluss einzureichen.

67. Mit dem Sachbericht soll der Stadt Jena Auskunft über das erzielte fachliche Ergebnis gegeben werden. Er beinhaltet u. a. die Entwicklung der Mitgliederzahl, die Anzahl der vorgenommenen Veranstaltungen, Kurse und Seminare pro Monat und gibt Auskunft über die Entwicklung der Besucherzahlen. Diese Statistiken dienen dazu, nachzuweisen, wie die Angebote angenommen wurden und welche Zielgruppen angesprochen wurden (Alter, Geschlecht).

Weitere Inhalte des Sachberichtes können von den zuständigen Ausschüssen festgelegt werden.

68. Der zahlenmäßige Nachweis sowie der Sachbericht sind von einem Vertretungsberechtigten des Zuschussempfängers zu unterschreiben.

69. Bestandteil des zahlenmäßigen Nachweises bei *Projektförderung* ist eine Aufstellung aller mit dem Zuschusszweck zusammenhängenden zahlungswirksamen Erträge und Aufwendungen in zeitlicher Folge und voneinander getrennt entsprechend der Gliederung des Finanzierungsplanes. Größere Abweichungen (über 20 %) sind zu erklären. Bei der Gesamtaufstellung sind die Belege fortlaufend zu nummerieren. Ein Einzelnachweis (Rechnungen und Verträge etc.) über die zahlungswirksamen Erträge und Aufwendungen ist nur nach Aufforderung vorzulegen.

70. Zur Abdeckung von allgemeinen Verwaltungskosten, die im Rahmen der Projektförderung keinem Projekt direkt zugeordnet werden können, ist eine Verwaltungspauschale bis zu 15 % der Fördersumme möglich. Über die Höhe entscheidet die Stadt Jena im Einzelfall.

71. Bestandteil des zahlenmäßigen Nachweises bei *institutioneller Förderung* ist der Jahresabschluss<sup>1</sup>, einschließlich der dazugehörigen Kontennachweise. Der Zuschussempfänger hat eine Gegenüberstellung des mit dem Antrag vorgelegten Kosten- und Finanzierungsplanes zum Jahresabschluss nach Tätigkeitsbereichen getrennt (SOLL/IST-Vergleich) vorzulegen. Größere Abweichungen (über 20 %) sind zu erklären.

72. Das verwendete Antragsformular legt das Formular für den Verwendungsnachweis fest.

73. Die Stadt Jena ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen zur Prüfung anzufordern sowie die Verwendung der Zuschusses durch Einsicht in die Bücher und sonstigen Geschäftsunterlagen örtlich zu prüfen oder durch Beauftragte prüfen zu lassen. Der Zuschussempfänger hat die erforderlichen Unterlagen bereitzustellen und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

74. Der Zuschussempfänger hat die Belege fünf Jahre nach Vorlage des Verwendungsnachweises aufzubewahren, sofern nicht nach anderen gesetzlichen Vorschriften eine längere Aufbewahrungsfrist bestimmt ist.

#### **t) Zur Erfüllung des Zuschusszweckes beschaffte Wirtschaftsgüter**

75. *Wirtschaftsgüter*, die zur Erfüllung des Zuschusszweckes erworben oder hergestellt werden, sind für den Zuschusszweck zu verwenden und sorgfältig zu behandeln.

Der Zuschussempfänger darf über sie vor Ablauf der im Bewilligungsbescheid festgelegten zeitlichen Bindung nicht anderweitig verfügen.

76. Der Zuschussempfänger hat die zur Erfüllung des Zuschusszweckes beschafften Wirtschaftsgüter, deren Anschaffungs- oder Herstellungskosten einen Wert von 410 € übersteigen, zu inventarisieren. Die von der Stadt bezuschussten Wirtschaftsgüter sind im Inventarverzeichnis gesondert zu kennzeichnen.

77. Werden zur Erfüllung des Zuschusszweckes beschaffte und von der Stadt Jena bezuschusste Wirtschaftsgüter nicht oder nicht mehr zweckentsprechend verwendet, kann die Stadt innerhalb von drei Jahren wahlweise unter Abwägung der städtischen Interessen und der des Zuschussempfängers

77.1 die Abgeltung des Zeitwertes oder

77.2 deren Veräußerung und Rückzahlung des Verkaufserlöses oder

77.3 die Übereignung an die Stadt Jena verlangen.

#### **Teil III**

#### **u) Aufhebung des Bewilligungsbescheides**

78. Werden Zuschüsse entgegen den Regelungen dieser Richtlinie und dem im Bewilligungsbescheid bestimmten Zweck verwendet oder werden mit dem Zuschuss verbundene Auflagen nicht oder nicht innerhalb einer gesetzten Frist erfüllt, so kann der Bewilligungsbescheid ganz oder teilweise mit Wirkung für die Zukunft und die Vergangenheit aufgehoben werden.

79. Die Bewilligung wird unverzüglich aufgehoben, wenn der Zuschussempfänger sie zu Unrecht, insbesondere

durch unzutreffende Angaben, erlangt hat.

80. Die Bewilligung kann aufgehoben werden, wenn der Verwendungsnachweis nicht ordnungsgemäß oder nicht in einer gesetzten Frist vorgelegt wird.

#### v) Rückzahlung des Zuschusses

81. Soweit ein Bescheid aufgehoben wird, ist der Zuschuss unverzüglich zurückzuzahlen.

82. Der Erstattungsanspruch ist mit seiner Entstehung fällig. Er ist grundsätzlich von diesem Zeitpunkt an mit 6 % zu verzinsen. Im Fall der Rücknahme oder des Widerrufs für die Vergangenheit entsteht der Erstattungsanspruch in dem im Rücknahme- oder Widerrufsbescheid anzugebenden Zeitpunkt. Dies ist regelmäßig der Tag, an dem die zur Rücknahme oder zum Widerruf führenden Umstände eingetreten sind.

#### w) Inkrafttreten und Übergangsregelung

83. Diese Richtlinie tritt am 01.07.2007 in Kraft. Die bisher gültige Richtlinie tritt mit diesem Datum außer Kraft.

#### Hinweis:

Die Anlagen des vorstehenden Beschlusses können bei Bedarf während der Dienstzeiten eingesehen werden im Büro des Stadtrates, Am Anger 15, Zi. 317/318.

## Kulturkonzeption der Stadt Jena 2010 – 2015

- beschl. am 02.03.2011; Beschl.-Nr. 10/0825-BV

001 Die Kulturkonzeption 2010 - 2015 wird zustimmend zur Kenntnis genommen. Sie ist Grundlage für politische Entscheidungen im Kulturbereich in den kommenden Jahren und sollte nach angemessener Zeit fortgeschrieben werden.

002 Der Stadtrat versteht die in der Kulturkonzeption dargestellten Maßnahmen als Vorschläge, die zu weiteren Überlegungen herausfordern und für Ergänzungen offen sind. Eine Prioritätensetzung bleibt der künftigen Debatte vorbehalten.

003 Die Umsetzung einzelner Maßnahmen erfolgt auf der Basis detaillierter Beschlüsse des Stadtrates oder der zuständigen Ausschüsse. Voraussetzung hierfür ist eine Darstellung der jeweiligen finanziellen Aufwendungen.

#### Begründung:

Der Kulturausschuss hat die Erarbeitung eines Kulturkonzeptes angeregt.

Die hier vorliegende Konzeption ist das Resultat eines partizipativen Prozesses. Bürgerbeteiligung war von Beginn an gewollt und wurde auf verschiedene Weisen realisiert. Ausgangspunkt war eine repräsentative Bürgerbefragung. Diese wurde erweitert durch eine eigene Befragung der Kulturmacher. Die Befragungen wurden ergänzt durch Interviews mit Vertretern der großen Kulturträger in Jena, wie etwa Friedrich-Schiller-Universität, Ernst-Abbe-Stiftung oder JenaKultur. Auch die Ortsteilbürgermeister wurden beteiligt. Impulse von außen brachte eine öffentliche Podiumsveranstaltung mit deutschlandweit anerkannten Kulturexperten.

Die eigentliche Arbeit wurde in Arbeitsgruppen organisiert, die nach kulturellen Handlungsfeldern ausgerichtet

waren, so wie es dem Inhaltsverzeichnis zu entnehmen ist. Das besondere in diesen Arbeitsgruppen war, dass Akteure und Kulturmacher der speziellen Handlungsfelder sich zur Mitarbeit bereit erklärten. Oftmals wurden eigene Workshops durchgeführt. Die Ergebnisse der einzelnen Arbeitsgruppen wurden durch eine Gesamtarbeitsgruppe zusammengetragen.

Dieses gemeinsame Projekt von Kulturausschuss, Stadtverwaltung, Kulturmachern und Bürgerschaft leistet einen positiven Beitrag zur weiteren Entwicklung der kreativen Kulturlandschaft in Jena.

Das vorliegende Konzept umfasst neben einer Einführung die Kapitel „Bestand“, „Bedarf“, „Handlungsziele und Maßnahmen“. Das gewählte Verfahren für die Erarbeitung des Konzeptes hat zur Folge, dass die benannten Handlungsziele und Maßnahmen nicht untereinander gewichtet wurden. Die Kulturkonzeption ist daher kein abschließender Maßnahmenplan, der nur noch abzuarbeiten wäre. Projekte und Vereine, die im Konzept genannt werden, stellen Beispiele dar.

Aufgabe der politischen Umsetzung wird es sein, finanzielle Aufwendungen zu benennen, Prioritäten zu setzen und die zur Realisierung benötigten Gelder bereitzustellen.

Die Beschlussvorlage bereitet diesen weiteren politischen Prozess vor.

In 001 wird das Konzept als Rahmen der kulturpolitischen Arbeit der kommenden Jahre beschrieben. Die weitere Debatte wird im Spannungsbogen zwischen den formulierten Bedürfnissen und der finanziellen Machbarkeit stattfinden. Hierzu wird ein politischer Diskussionsprozess zu führen sein (002). Die Umsetzung der einzelnen Maßnahmen kann nur durch gesonderte Beschlüsse des Stadtrates bzw. der zuständigen Ausschüsse erfolgen (003). Eine wesentliche Grundlage für weitere Entscheidungen wird der finanzielle Bedarf der einzelnen Maßnahmen sein, der entsprechend detailliert und fundiert zu ermitteln ist.

#### Hinweis:

Die Anlagen des vorstehenden Beschlusses können bei Bedarf während der Dienstzeiten eingesehen werden im Büro des Stadtrates, Am Anger 15, Zi. 317/318.

## Wirtschaftsplan 2011 der ÜAG Überbetriebliche Ausbildungsgesellschaft - Berufs- und Arbeitsförderungsgesellschaft gGmbH

- beschl. am 02.03.2011; Beschl.-Nr. 10/0849-BV

001 Der Wirtschaftsplan 2011 der ÜAG Überbetriebliche Ausbildungsgesellschaft - Berufs- und Arbeitsförderungsgesellschaft gGmbH, bestehend aus Erfolgsplan, Vermögensplan, Finanzplan und Stellenplan wird bestätigt.

002 Die mittelfristige Finanzplanung 2010 – 2014 wird zur Kenntnis genommen.

#### Begründung:

Mit Beschluss des Stadtrates Nr. 160/94 vom 13.04.1994 wurde die Überbetriebliche Ausbildungsgemeinschaft aus dem Haushalt der Stadt Jena ausgegliedert und in eine



gemeinnützige GmbH überführt. 100 %ige Gesellschafterin ist die Stadt Jena. Die Aufgabe der ÜAG bestand in der Berufsvorbereitung und Berufsausbildung benachteiligter Jugendlicher.

Zum 01.01.1996 (Beschluss Nr. 95/12/19/696 vom 20.12.1995) wurde die Jugendwerkstatt als eigenständiger Fachbereich von der Stadt in die ÜAG eingegliedert.

Ebenfalls als eigenständiger Fachbereich wurde der ABM-Bereich der Stadt Jena zum 01.04.1996 (Beschluss Nr. 96/02/21/775 vom 21.02.1996) in die ÜAG integriert.

Die ÜAG besteht ab 01.10.2007 aus den Bereichen Aus- und Weiterbildung, Arbeitsförderung und betriebliche Kooperation/Projektentwicklung.

Gemäß Gesellschaftervertrag ist vor der Bestätigung des Wirtschaftsplanes durch die Gesellschafterversammlung die Zustimmung des Aufsichtsrates einzuholen.

Der Erfolgsplan schließt mit einem Jahresverlust in Höhe von 827.516 € ab.

Über den Umgang mit dem Jahresergebnis entscheidet die Gesellschafterversammlung im Rahmen der Beschlussfassung über den Jahresabschluss 2011.

Die unterjährige Liquidität ist durch vorhandene Mittel der Gesellschaft gesichert.

#### Hinweis:

Die Anlagen des vorstehenden Beschlusses können bei Bedarf während der Dienstzeiten eingesehen werden im Büro des Stadtrates, Am Anger 15, Zi. 317/318.

### **Bevollmächtigung des Fachdienstes Recht mit der Vertretung des Stadtrates im Klageverfahren vor dem VG Gera in Sachen Jürgen Haschke ./. Stadtrat der Stadt Jena (Az.: 2 K 1659/10 Ge)**

- beschl. am 02.03.2011; Beschl.-Nr. 11/0896-BV

001 Der Leiter des Fachbereichs Recht und Personal, Herr Martin Pfeiffer, wird bevollmächtigt, den Stadtrat im Klageverfahren vor dem VG Gera in Sachen Jürgen Haschke ./. Stadtrat der Stadt Jena (Az.: 2 K 1659/10 Ge) zu vertreten. Dies beinhaltet auch das Recht zur Unterbevollmächtigung von juristischen Mitarbeitern des Fachdienstes Recht.

#### **Begründung:**

Durch den Beschluss des Stadtrates Nr. 10/0672-BV vom 27.10.2010 wurden dem städtischen Eigenbetrieb Kommunalservice Jena neue Aufgaben übertragen.

Mit Schriftsatz vom 26.11.2010, im Fachdienst Recht eingegangen am 01.12.2010, reichte das Mitglied des Stadtrates, Herr Jürgen Haschke, bei dem Verwaltungsgericht Gera Klage ein, mit dem Ziel feststellen zu lassen, dass der Beschlusspunkt 001 des oben genannten Beschlusses rechtswidrig sei. Diese Feststellungsklage wurde mit Schriftsatz vom 21.12.2010, im Fachdienst Recht eingegangen am 29.12.2010, begründet. Das Gericht räumte eine Frist zur Stellungnahme bis zum 09.03.2011 ein.

Bei dieser Feststellungsklage handelt es sich um eine sogenannte kommunalverfassungsrechtliche Streitigkeit, mit der ein Mitglied des Organs Stadtrat diesen verklagt, weil es der Ansicht ist, durch einen Beschluss des Stadtrates in seinen Rechten verletzt zu sein. Der Stadtrat wird in diesem Verfahren von seiner Vorsitzenden, Frau Hemberger, vertreten.

Der Fachdienst Recht kann die Vertretung des Stadtrates in diesem Verfahren nur wahrnehmen, wenn er ausdrücklich dazu beauftragt wird.

Die eingereichte Klage ist aus Sicht des Fachdienstes Recht nicht begründet.

Durch die Übertragung der städtischen Infrastruktur in das Sondervermögen des städtischen Eigenbetriebs Kommunalservice Jena (KSJ) sieht Herr Haschke sich in seinem Recht aus § 22 Abs. 1 Satz 2 ThürKO verletzt, weil damit dem Stadtrat gewichtige – insbesondere finanzielle – Entscheidungen entzogen würden. Auch läge ein Verstoß gegen § 71 Abs. 1 ThürKO vor, da nicht nachgewiesen sei, dass die Aufgabe der Instandhaltung der städtischen Infrastruktur im Eigenbetrieb in sachlicher und wirtschaftlicher Hinsicht besser wahrgenommen werden könne. Darüber hinaus wird gerügt, dass die Betriebsatzung des KSJ nicht an die neu übertragenen Aufgaben angepasst worden sei.

Mit der Übertragung von Aufgaben und Vermögen auf einen städtischen Eigenbetrieb nutzt die Stadt eine ihr in § 76 ThürKO ausdrücklich eingeräumte Organisationsform.

Das Etatrecht des Stadtrates wird durch die Übertragung der städtischen Infrastruktur in das Sondervermögen des KSJ nicht verletzt.

Die Mitglieder des Stadtrates erhalten über den Wirtschaftsplan des KSJ alle Informationen über die finanziellen Verhältnisse des Eigenbetriebes, die ihnen auch zur Verfügung stünden, wenn die Aufgabe weiterhin in der Kernverwaltung wahrgenommen würde. Mit der Umstellung des städtischen Haushaltes auf die Doppik haben sich Haushalt und Wirtschaftsplan in Darstellung und Inhalt angenähert. Die Wirtschaftspläne der Eigenbetriebe sind aufgrund § 1 Abs. 2 Nr. 5 Thüringer Gemeindehaushaltsverordnung-Doppik (ThürGemHV-Doppik) weiterhin Anlagen des städtischen Haushaltes.

Die von einem Ausschuss des Stadtrates zu treffenden Entscheidungen werden nicht mehr im Stadtentwicklungsausschuss, sondern im Werkausschuss des KSJ getroffen, der sich ebenso aus neun Mitglieder des Stadtrates, neun sachkundigen Bürgern und dem Oberbürgermeister (vorher der Dezernentin) zusammensetzt. Der Stadtrat hat weiterhin die Entscheidungskompetenzen, die ihm nach § 26 Abs. 2 ThürKO eingeräumt werden.

Die effizientere Wahrnehmung der Aufgaben im KSJ wurde durch die entsprechende Kalkulation, die als Anlage 3 dem angegriffenen Beschluss beigefügt war, nachvollziehbar dargestellt.

Dem – gerügten – Anpassungsbedarf der Betriebsatzung des KSJ wird durch die Beschlussvorlage Nr. 10-0797/-BV Rechnung getragen.

#### Hinweis:

Die Anlagen des vorstehenden Beschlusses können bei Bedarf während der Dienstzeiten eingesehen werden im Büro des

Stadtrates, Am Anger 15, Zi. 317/318.

## Finanzierung Ausbau Humboldtstraße infolge nicht bereitstehender Fördermittel

- beschl. am 02.03.2011; Beschl.-Nr. 11/0908-BV

001 Die für den Ausbau der Humboldtstraße bereitgestellten Mittel werden um den Betrag von 315 T€ wegen Ausbleiben der beantragten Fördermittel erhöht.

002 Dafür werden im Investitionsplan Straßen 2011 und 2012 folgende Änderungen vorgenommen:

1. Die 2011 mit 150 T€ geplanten Maßnahmen zur Verbesserung der Verkehrsverhältnisse im Bereich des Angerknotens werden verschoben.
2. Ein Teil der 2011 geplanten Baufeldfreimachung für den Ausbau des Burgweges wird auf 2012 verschoben. Von geplanten 99 T€ werden 50 T€ für die Humboldtstraße eingesetzt.
3. Der mit 50 T€ geplante Ausbau des Gehweges Hans-Eisler-Straße wird verschoben.

Darüber hinaus müssen im Investitionsplan Straßen 2012 65 T€ bereitgestellt werden.

003 Die Leistungen zum Ausbau der Humboldtstraße werden unverzüglich ausgeschrieben.

004 Der Betrag verringert sich im Falle der Gewährung von Fördermitteln um den Förderbetrag.

### Begründung:

Der Ausbau der Humboldtstraße hat bei den Straßenbauvorhaben höchste Priorität. Der Straßenzustand der Humboldtstraße hat sich durch die Winterschäden weiter stark verschlechtert.

Um den diesjährigen Bauablauf gewährleisten zu können, muss frühzeitige mit dem Bau begonnen werden. Dazu müssen die Leistungen umgehend ausgeschrieben werden. Die Unterlagen dazu liegen vor. Die Maßnahme ist mit den am Bau maßgeblich beteiligten Stadtwerken abgestimmt.

Im Wirtschaftsplan sind für den Ausbau der Humboldtstraße Ausgaben in Höhe von 900 T€ geplant, davon 2011 700 T€ und 2012 als Verpflichtungsermächtigung 200 T€.

Im Wirtschaftsplan sind darüber hinaus zur Finanzierung des Ausbaus der Humboldtstraße Einnahmen aus Fördermitteln geplant. Diese sollten durch den Freistaat aus Mitteln für den kommunalen Straßenbau (KSB) in Höhe von 315 T€ bereitgestellt werden, davon 2011 250 T€ und 2012 65 T€.

Die Fördermittel für den Ausbau der Humboldtstraße wurden 2010 bei der Bewilligungsbehörde mit anderen Vorhaben fristgemäß angemeldet.

Eine offizielle Aussage über die Förderung liegt noch nicht vor, das TMBLV entscheidet erst im Februar über die diesjährigen Fördermaßnahmen. Die Maßnahmen und Prioritäten wurden aber schon zwischen dem Straßenbauamt (Bewilligungsbehörde) und dem TLBV abgestimmt. Im Ergebnis dessen informierte die Bewilligungsbehörde vorab darüber, dass der Ausbau der Humboldtstraße nur als Ersatzmaßnahme berücksichtigt wurde und die Möglichkeiten der Förderung von Vorhaben des

kommunalen Straßenausbaus erschöpft sind.

In den vergangenen Jahren wurde durch die Bewilligungsbehörde für die Vorhaben im Ersatzprogramm immer ein vorzeitigen Baubeginn bestätigt. Der Baubeginn ohne Bewilligungsbescheid war damit für die spätere Förderung unschädlich. Den so begonnenen Vorhaben wurde bei der Bewilligungsbehörde eine höhere Priorität eingeräumt. Dadurch ist das diesjährige Programm aber schon mit noch nicht bewilligten Vorhaben des Vorjahres belastet (Erlanger Allee, Bahnübergänge).

In diesem Jahr hat die Bewilligungsbehörde deshalb erstmalig die Bestätigung des vorzeitigen Baubeginns abgelehnt (Schreiben vom 28.01.2011). Der geplante Baubeginn für die Humboldtstraße wird damit förderschädlich und eine spätere Förderung somit ausgeschlossen.

Der Ausbau der Humboldtstraße kann jedoch nicht weiter verschoben werden.

Daher ist die Entscheidung zu treffen, ob das Vorhaben ohne Fördermittel finanziert werden kann.

Die aufgrund der ausbleibenden Fördermittel fehlenden finanziellen Mittel sollen dann aus dem Investitionsplan Straßen des KSJ zulasten anderer 2011 und 2012 geplanter Straßenbaumaßnahmen bereitgestellt werden.

Es werden dementsprechend 315 T€ benötigt, davon 250 T€ im Jahr 2011 und 65 T€ im Jahr 2012. Dafür müssen Maßnahmen verschoben werden. Nach genauer Prüfung des Investitionsplan Straßen sind dies die im Beschlusspunkt 002 genannten Vorhaben.

Die Ausgaben für die zugunsten des Ausbaus der Humboldtstraße verschobenen Vorhaben müssen im Wirtschaftsplan 2012 neu eingeplant werden.

### Hinweis:

Die Anlagen des vorstehenden Beschlusses können bei Bedarf während der Dienstzeiten eingesehen werden im Büro des Stadtrates, Am Anger 15, Zi. 317/318.

## Abwägungsbeschluss zum 2. Entwurf für den Bebauungsplan "Lichtenhainer Oberweg"

- beschl. am 16.03.2011; Beschl.-Nr. 10/0852-BV

001 Über die von den Bürgern während der öffentlichen Auslegung bzw. von den Trägern öffentlicher Belange im Rahmen ihrer Beteiligung vorgebrachten Anregungen zum 2. Entwurf für den Bebauungsplan "Lichtenhainer Oberweg" wird nach Abwägung der öffentlichen und privaten Belange gegeneinander und untereinander wie folgt entschieden:

1. Die eingegangenen Anregungen der Träger öffentlicher Belange werden gemäß der **Anlage 1 berücksichtigt** bzw. **nicht berücksichtigt**. In die Planung eingearbeitet werden die Anregungen der städtischen Fachdienste. Die Hinweise werden zur Kenntnis genommen.
2. Die von Bürgern vorgebrachten Anregungen werden gemäß der **Anlage 2 berücksichtigt** bzw. **nicht berücksichtigt** und dementsprechend in die Planung eingearbeitet. Die Hinweise werden zur Kenntnis genommen.

002 Der Oberbürgermeister wird beauftragt, das

Ergebnis der Abwägung unter Angabe der Gründe den Betreffenden mitzuteilen und die sonstigen aufgeworfenen Fragen schriftlich zu beantworten.

003 Der Oberbürgermeister wird beauftragt, das Ergebnis der Abwägung in den Bebauungsplan und dessen Begründung einzuarbeiten.

#### **Begründung:**

##### **Bisheriger Verfahrensablauf**

Das Plangebiet befindet sich im Südviertel zwischen dem Lichtenhainer Oberweg (ehem. Rosenweg) im Süden, der Siegfried-Czapski-Straße im Osten, der Moritz-Seebeck-Straße im Norden und der Kleingartenanlage "Rosenweg" im Westen.

Mit dem in Aufstellung befindlichen Bebauungsplan "Lichtenhainer Oberweg" wird der noch nicht realisierte Teil des übergeleiteten Bebauungsplanes "Südwest-Vorstadt II. Teil" aktualisiert und zugleich Baurecht für das westlich angrenzende Gebiet bis zur Kleingartenanlage "Rosenweg" geschaffen.

Aufgrund der zwischenzeitlich erfolgten Umbenennung der Straße "Rosenweg" in "Lichtenhainer Oberweg" wurde die Bezeichnung des Plangebietes entsprechend angepasst.

Im Dezember 2006 wurde die vorgezogene Bürgerbeteiligung durchgeführt. Sie erbrachte keine Einwendungen, zeigte jedoch ein reges Interesse an diesem Wohnungsbaustandort.

Die öffentliche Auslegung des 1. Planentwurfes im Mai / Juni 2007 nach der Billigung durch den Stadtrat am 18.04.2007 erbrachte ein ähnliches Ergebnis.

Gemäß den Vorgaben des 1. Planentwurfes hat die Heimstätten-Genossenschaft – angrenzend an ihre bestehende Wohnbebauung – westlich der Siegfried-Czapski-Straße ein neues Wohnquartier errichtet.

Südlich des Plangebietes an Moritz-Seebeck- und Rudolf-Straubel-Straße entstanden in den letzten Jahren ein Doppelhaus und ein Einfamilienhaus.

Aus den nachfolgend aufgelisteten Gründen wurde entschieden, den Planentwurf in Teilen zu überarbeiten und erneut öffentlich auszulegen.

- Aufgrund der durch das Landesverwaltungsamt erteilten Hinweise werden einzelne Bereiche nunmehr als allgemeines (bisher reines) Wohngebiet konzipiert.
- Gemäß der Hinweise der Versorgungsträger wurden einige Standorte für geplante Baumpflanzungen korrigiert.
- Im Herbst 2009 wurden durch das Studentenwerk Thüringen konkrete Bauabsichten zur Erweiterung des Studentenwohnheimes bekundet. Die Prüfung dieser Bauabsichten ergab, dass flexiblere Bebauungsplan-Festsetzungen im Bereich Siegfried-Czapski-Straße / Moritz-Seebeck-Straße erforderlich sind, um eine effektive Ergänzung des vorhandenen Wohnheimes durch einen Erweiterungsbau zu ermöglichen.

Im 2. Planentwurf wurden verschiedene Gruppen von Baufeldern zusammengefasst. Dies ergibt insgesamt einen größeren Spielraum für die Gebäudeanordnung im Plangebiet.

Nach der Billigung durch den Stadtrat am 25.8.2010

wurde der 2. Planentwurf im September / Oktober 2010 öffentlich ausgelegt. Während dieser Frist gingen mehrere Anregungen von Bürgern zur Planung ein. Diese sind der vorliegenden Beschlussvorlage in Form von Kopien als Anlage 3 beigelegt.

#### **Begründung für die Abwägungsvorschläge:**

In den Anlagen 1 und 2 werden Anregungen und Hinweise aufgeführt. Nur die vorgebrachten Äußerungen, welche sich auf konkrete Planinhalte beziehen, sind tatsächlich abwägungsrelevant. Diese werden in den Tabellen als Anregungen geführt. Äußerungen zu Themen oder Sachverhalten, die nicht im Katalog des § 9 BauGB aufgeführt und damit nicht festsetzbar sind, werden als Hinweise behandelt. Sie sind nicht abwägungsrelevant.

Die Begründungen für die einzelnen Abwägungsvorschläge sind zugunsten einer leichteren Nachvollziehbarkeit den Abwägungsvorschlägen in den **Anlagen 1 und 2**

#### Hinweis:

Die Anlagen des bevorstehenden Beschlusses können bei Bedarf während der Dienstzeiten eingesehen werden im Dezernat 3, Fachdienst Stadtentwicklung, Am Anger 26, Zi. 2\_02.

## **Beschlüsse des Kulturausschusses**

### **Neubenennung des Petersenplatzes**

- beschl. am 22.03.2011, Beschl.-Nr. 11/0975-BV

001 Der neue Name des bisherigen Petersenplatzes ist Jenaplan.

Der Beschluss wurde mehrheitlich mit 9 Ja-Stimmen, 0 Nein-Stimmen und einer Enthaltung gefasst.

#### **Begründung:**

Gemäß Stadtratsbeschluss 11/0895-BV vom 16. Februar 2011 entscheidet der Kulturausschuss über einen neuen Namen des bisherigen Petersenplatzes.

Der Kulturausschuss hat in seiner Sitzung am 8. März 2011 die Liste von Vorschlägen (einschließlich ihrer Begründungen) zur Kenntnis genommen und vereinbart, in der Sitzung am 22. März 2011 nach Diskussion darüber abzustimmen.

Gemäß § 45 ThürKO hat der Ortsteilrat das Recht, eine Stellungnahme abzugeben. Der Ortsteilrat Kernberge hat in seiner Sitzung am 8. März 2011 zu dieser Liste beraten und sich mehrheitlich für die neue Namensbezeichnung Jenaplan ausgesprochen.

## **Öffentliche Bekanntmachungen**


### **Vereinszuschüsse**

Der Hauptausschuss hat am 23.02.2011 über die Vergabe von freiwilligen Zuschüssen an Vereine in Höhe von 2.500 € entschieden. Zu berücksichtigen ist, dass die Förderung ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel gewährt wird.

Antragsteller	Bereich	Zuschussart	Beschlossene Höhe
SV Schott Jena e.V., Abteilung Tischtennis	Städtepartnerschaften	PF	2.500 €
<b>Gesamthöhe:</b>			<b>2.500 €</b>

Der Sozialausschuss hat am 01.03.2011 über die Vergabe von freiwilligen Zuschüssen an Vereine in Höhe von 2.700 € entschieden. Zu berücksichtigen ist, dass die Förderung ohne Rechtsanspruch im Rahmen der zur Verfügung stehenden Mittel gewährt wird.

Antragsteller	Bereich	Zuschussart	Beschlossene Höhe
Diabeteszentrum für Kinder und Jugendliche Jena e. V. (DZKJ e. V.)	Gesundheit	PF	700 €
Elterninitiative für krebserkrankte Kinder Jena e. V.	Gesundheit	PF	2.000 €
<b>Gesamthöhe:</b>			<b>2.700 €</b>



**Öffentliche Bekanntmachung**  
Ausschusssitzungen

Am **05.04.2011, 19.00 Uhr**, findet im Anbau am Volksbad, Raum R.00.23, die nächste Sitzung des **Kulturausschusses** statt.

*Tagesordnung, öffentlicher Teil:*

1. Tagesordnung
2. Protokollbestätigung
3. Das Bürgerbeteiligungsverfahren beim Bürgerhaushalt 2011
4. Baukonzession Baskets
5. Wiederbesetzung des Friedhofsbeirates
6. Kulturförderung 2011 (Beschluss)
7. Sonstiges

**Der Ausschussvorsitzende**

\* \* \*

Am **07.04.2011, 17.30 Uhr**, findet im Plenarsaal des Rathauses, Markt 1, eine gemeinsame Sitzung des **Stadtentwicklungsausschusses mit dem KIJ-Werkausschuss** statt.

*Tagesordnung, öffentlicher Teil:*

1. Tagesordnung
- 5.1 Protokollbestätigung
6. Abwägungsbeschluss zum 3. Entwurf für den Bebauungsplan „Eichplatz“
7. Sonstiges

**Der Ausschussvorsitzende**

## Öffentliche Ausschreibungen



Auftraggeber:  
Kommunale Immobilien Jena (KIJ), PF 100338, 07703  
Jena bzw. Paradiesstraße 6, 07743 Jena (1. OG, Zi. 1.13)  
Tel.-Nr. 03641-497006 Fax 03641-497005

Vorhaben:  
**Umbau und Sanierung Grundschule „Friedrich Schiller“**  
Hugo-Schrade-Straße 3, 07745 Jena

unterstützt mit Städtebaufördermitteln des Freistaates Thüringen und des Bundes.

KIJ schreibt folgende Leistungen aus:

Los	Leistung	Entgelt/Ver-sand	Ausführungs-frist	Eröffnungs-termin
23.3	<b>Außengerätelager/ Schulgartenraum</b> Kompletterstellung eines Außengerätelages (4,20 m x 8,00 m x 2,80 m) und eines Schulgartenraumes (2,80 m x 6,50 m x 2,80 m) in Holzständerbauweise; mit Beplankung aus 62 m <sup>2</sup> Sperrholz und 45 m <sup>2</sup> Hochdruckschichtstoffpressplatten, Konstruktion teilweise mit Mineralwolle gedämmt, inkl. Gründung und Flachdachabdichtung.	11,80 €	25. KW 11 – 28. KW 11	20.04.2011 11.00 Uhr

Für die Ausschreibungsunterlagen wird das o.g. Entgelt erhoben, das vor Abholung der Unterlagen auf das Konto des Auftraggebers bei der Sparkasse Jena Konto-Nr. 330 30 BLZ 83053030 Cod.Zahlungsgrund 6661.1113.15 mit dem Vermerk "Schillerschule, Los"...." einzuzahlen ist. Das eingezahlte Entgelt wird nicht erstattet. Es werden keine Verrechnungsschecks akzeptiert!

Die Ausschreibungsunterlagen werden nur gegen den Nachweis über die Einzahlung beim Auftraggeber ab **04.04.2011** verschickt. Sie können auch täglich von 09:00 – 12:00 Uhr abgeholt werden. In diesem Fall bitten wir einen Tag vor Abholung um telefonische Anmeldung. Der Versand der Unterlagen erfolgt nur bis zum 4. Werktag vor dem Eröffnungstermin. Anforderungen zur Zusendung über den Postweg werden nach dieser Frist nicht mehr bearbeitet. Die Angebote sind bis zum Eröffnungstermin beim Auftraggeber einzureichen.

Zuschlagsfrist: **21.05.2011**

Nachprüfungsstelle: Thür. Landesverwaltungsamt,  
Ref. 250 – Vergabekammer, Vergabeangelegenheiten,  
Weimarplatz 4, 99423 Weimar