



Gemeinde Tutzing

NIEDERSCHRIFT ÜBER DIE ÖFFENTLICHE SITZUNG DES GEMEINDERATES

Sitzungsdatum: Dienstag, 17.03.2026
Beginn: 19:05 Uhr
Ende: 20:17 Uhr
Ort: Sitzungssaal, Rathaus Tutzing

ANWESENHEITSLISTE

Erster Bürgermeister

Ludwig Horn

Mitglieder des Gemeinderates

Rolf Bäck

Dr. Wolfgang Behrens-Ramberg

Barbara Doll

Michael Ehgartner

Stefan Feldhütter

Stefanie Knittl

Caroline Krug

Dr. Ernst Lindl

abwesend zwischen 18:36 und 18:50 Uhr
(N7)

3. Bürgermeister

Dr. Franz Matheis

Christine Nimbach

Thomas Parstorfer

Claus Piesch

Florian Schotter

abwesend zwischen 18:35 und 18:36 Uhr
(N6) und zwischen 20:10 und 20:17 Uhr (Ö8)

Georg Schuster

Verena von Jordan-Marstrander

Dr. Thomas von Mitschke-Collande

Dr. med. Joachim Weber-Guskar

Flora Weichmann

ab 18:05 Uhr (N2)

ab 18:20 Uhr (N4)

Schriftführer/in

Jan-Philipp Grande

Verwaltung

Marcus Grätz

Daniel Grunwald

Abwesende und entschuldigte Personen:

Mitglieder des Gemeinderates

Elisabeth Dörrenberg
Bernd Pfitzner

2. Bürgermeisterin

Ludwig Horn
Erster Bürgermeister

Jan-Philipp Grande
Schriftführer/in

TAGESORDNUNG

Öffentliche Sitzung

- | | | |
|----------|--|------------------|
| 1 | Genehmigung von öffentlichen Sitzungsniederschriften | 2026/6280 |
| 2 | Bekanntgabe der in der letzten nichtöffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse | 2026/6281 |
| 3 | Sanierung Mittelschule Tutzing - Sachstandsbericht | 2026/6275 |
| 4 | Neuerlass der Benutzungs- und Gebührensatzung für den Buttlerhof | 2026/6271 |
| 5 | Regulierung privater Veranstaltungen im Ortsmuseum | 2026/6276 |
| 6 | Neuerlass der Jugendbeiratssatzung | 2026/6274 |
| 7 | Antrag des Beauftragten für Jugend, Sport und Freizeit, Claus Piesch (FW) zur Prüfung der Umsetzung eines Jugendzentrums auf Basis des Museumsschiffes TUTZING am alten Volksfestplatz | 2026/6278 |
| 8 | Neuerlass Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen gemeindlicher Feuerwehren (Feuerwehrgebührensatzung) | 2026/6261 |
| 9 | Mitteilungen und Anfragen, Verschiedenes | 2026/6282 |

Erster Bürgermeister Ludwig Horn eröffnet um 19:05 Uhr die Sitzung des Gemeinderates. Er begrüßt alle Anwesenden und stellt die ordnungsgemäße Ladung und Beschlussfähigkeit des Gemeinderates fest.

ÖFFENTLICHE SITZUNG

TOP 1 Genehmigung von öffentlichen Sitzungsniederschriften

Beschluss:

Die Niederschrift zur öffentlichen Sitzung des Gemeinderates vom 24. Februar 2026 wird genehmigt.

einstimmig beschlossen Ja: 19 Nein: 0 Anwesend: 19

TOP 2 Bekanntgabe der in der letzten nichtöffentlichen Sitzung gefassten Beschlüsse

Herr Erster Bürgermeister Horn gibt folgende Beschlüsse bekannt, die in der letzten nichtöffentlichen Sitzung des Gemeinderats vom 24.02.2026 gefasst wurden und die zur Veröffentlichung geeignet sind:

TOP 7 Auftragsvergaben; Digitalisierung der Bauakten 2026/6252

TOP 8 Sanierung der Grund- und Mittelschule Tutzing; Projektkonto BayernGrund 2026/6257

zur Kenntnis genommen

TOP 3 Sanierung Mittelschule Tutzing - Sachstandsbericht

Der Erste Bürgermeister Ludwig Horn und die Verwaltung berichten über den Baufortschritt und laufende und anstehende Ausschreibungen.

Weitere Ausbauleistungen in SMT1 sind nach einem Ortstermin mit dem Denkmalamt am 19.03.2026 möglich. Die Sanierung und Neuherstellung der Sockelleisten sind in Ausführung.

In SMT2 sind die Flachdacharbeiten in Bearbeitung. Rohbauarbeiten und Innenputz sind abgeschlossen. Malerarbeiten wurden begonnen. Trockenbauarbeiten im Erdgeschoss laufen aufgrund geringen Personals schleppend voran.

Die Parkettarbeiten müssen nach einer Kündigung neu ausgeschrieben werden.

Insgesamt befinden sich die Bauarbeiten gemäß aktuellem Umsetzungsstand leicht im Rückstand. Einzelne Leistungen sind noch in Klärung bzw. Beauftragung. Weiterhin müssen noch einzelne Planungslücken nachgezogen bzw. geschlossen werden.

zur Kenntnis genommen

Beschluss:

Der Gemeinderat erlässt folgende Satzungen:

Satzung zur Regelung der Benutzung des Buttlerhofsaaals der Gemeinde Tutzing

Die Gemeinde Tutzing erlässt aufgrund von Art. 23 und Art. 24 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 637) geändert, folgende Satzung:

Inhaltsübersicht

I. Allgemeines

- § 1 Geltungsbereich
- § 2 Allgemeine Festlegungen
- § 3 Hausrecht und Aufsicht

II. Benutzung

- § 4 Vergabe
- § 5 Benutzungszeitraum
- § 6 Nutzungszeiten
- § 7 Belegung durch Vereine mit wiederkehrenden Belegungszeiten
- § 8 Verhalten
- § 9 Benutzungsregelungen
- § 10 Einschränkung der Benutzung
- § 11 Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten
- § 12 Pflichten des Mieters bei Veranstaltungen

III. Allgemeine Regelungen

- § 13 Schlüsselausgabe
- § 14 Gewerbliche Betätigung, Werbung
- § 15 Haftung
- § 16 Fundsachen
- § 17 Beendigung der Nutzungsvereinbarung

IV. Schlussbestimmungen

- § 18 Gebühren
- § 19 Zuwiderhandlungen
- § 20 Inkrafttreten

I. Allgemeines

§ 1 Geltungsbereich

- (1) Die Gemeinde Tutzing ist Eigentümer des Saals im Buttlershof, Buttlersweg 6 in 82327 Tutzing-Traubing. Die Gemeinde Tutzing wird durch die Erste Bürgermeisterin/den Ersten Bürgermeister vertreten.
- (2) Für die in Abs. 1 genannte Räumlichkeit gelten die Bestimmungen dieser Benutzungssatzung, die dazugehörige Gebührensatzung sowie die in deren Vollzug erlassenen besonderen Anordnungen der Gemeinde Tutzing und deren Beauftragten.
- (3) Diese Benutzungssatzung gilt für alle Personen, welche die Räumlichkeit betreten. Mit dem Betreten erkennen diese Personen die Bestimmungen dieser Benutzungssatzung, der dazugehörigen Gebührensatzung sowie die in deren Vollzug erlassenen besonderen Anordnungen an.
- (4) Die Gemeinde Tutzing kann, wenn dies zur Vermeidung von Gefahren für Benutzer und Besucher oder zur Erhaltung der Räumlichkeit notwendig ist, besondere Regelungen, insbesondere weitergehende Anordnungen treffen.

§ 2 Allgemeine Festlegungen

- (1) Die Räumlichkeit ist eine gemeinnützige öffentliche Einrichtung der Gemeinde Tutzing, die den Schulen, Vereinen, den Bürgerinnen und Bürgern, Verbänden, politischen Gruppierungen im Gemeinderat Tutzing, Kirchen und sonstigen Organisationen der Gemeinde Tutzing, für schulische, soziale, sportliche, kulturelle, gewerbliche und private Zwecke und Veranstaltungen zur Verfügung gestellt werden.
- (2) Die Nutzung der Räumlichkeit wird durch diese Benutzungssatzung und einen Belegungsplan festgelegt.
- (3) Der Belegungsplan wird durch die Gemeindeverwaltung erstellt und je nach Bedarf überarbeitet.
Im Saal sind maximal 198 Personen zugelassen.
- (4) Die Gemeinde Tutzing hat das Recht, den Saal für eigene oder sonstige, im öffentlichen Interesse gelegene Veranstaltungen jederzeit in Anspruch zu nehmen. Die Gemeinde Tutzing teilt eine solche Inanspruchnahme den Nutzern rechtzeitig mit.
Der Bezug von Speisen und Getränken hat grundsätzlich über die Pächterin/den Pächter zu erfolgen. Ausnahmen sind mit Zustimmung durch Pächterin/Pächter oder Gemeinde möglich.

§ 3 Hausrecht und Aufsicht

- (1) Das Hausrecht für die Räumlichkeit wird durch die Erste Bürgermeisterin/den Ersten Bürgermeister ausgeübt. Des Weiteren können von ihr/ihm weitere Personen mit der Ausübung des Hausrechts und der Aufsicht beauftragt werden. Den Anordnungen

bzw. Aufforderungen von gemeindlichem Personal ist uneingeschränkt Folge zu leisten.

- (2) Beim Training bzw. bei sonstiger Benutzung der Räumlichkeit hat eine verantwortliche volljährige Person anwesend zu sein, die für den reibungslosen Ablauf und für die Aufrechterhaltung der Ordnung zuständig ist, sowie die Einhaltung dieser Benutzungssatzung sichert. Trainingsgruppen ohne Übungsleiter oder sonst verantwortliche Personen werden nicht zugelassen.

II. Benutzung

§ 4 Vergabe

- (1) Die mietweise Überlassung der Räumlichkeit ist bei der Gemeindeverwaltung spätestens 4 Wochen vor Beginn der Veranstaltung zu beantragen. In Ausnahmefällen ist eine kürzere Frist möglich.
- (2) Die Gemeinde Tutzing stellt den Tutzinger Vereinen und Organisationen die Räumlichkeit für Veranstaltungen im Rahmen ihrer Vereinstätigkeit kostenfrei bzw. kostengünstig zur Verfügung.
- (3) Es ist zwingend ein entsprechender Überlassungsvertrag zu schließen. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeit besteht nicht.
- (4) Die Gemeinde Tutzing ist jederzeit berechtigt, die Räumlichkeit zu nutzen oder an Dritte zu vergeben. Die Gemeinde Tutzing wird dabei das Belegungsrecht der Vereine - soweit dies möglich ist - berücksichtigen.
- (5) Eine Untervermietung oder Überlassung an Dritte durch den Benutzer ist nicht zulässig.
- (6) Der Benutzer bestätigt mit Unterzeichnung des Überlassungsvertrages, dass die Veranstaltung keine extremistischen, rassistischen, antisemitischen oder antidemokratischen Inhalte haben wird. Das heißt, dass insbesondere weder in Wort noch Schrift die Freiheit und Würde des Menschen verächtlich gemacht noch Symbole, die im Geist verfassungsfeindlicher oder verfassungswidriger Organisationen stehen oder diese repräsentieren, verwendet oder verbreitet werden dürfen. Vereinigungen, deren Zweck oder Tätigkeit den Strafgesetzen zuwiderlaufen oder die sich gegen die verfassungsmäßige Ordnung richten, sind von der Nutzung der Räumlichkeit ausgeschlossen.
- (7) Die Erste Bürgermeisterin/Der Erste Bürgermeister oder ein beauftragter Vertreter kann aufgrund des von ihr/ihm ausgeübten Hausrechtes jeden Benutzer oder Besucher im Interesse eines geordneten Ablaufs von Veranstaltungen oder zur Abwehr einer Gefahr für die öffentliche Sicherheit und Ordnung, von einer Veranstaltung ausschließen oder von einer Raumvergabe jederzeit absehen. Schadensersatzansprüche kann der Nutzer oder Besucher hieraus nicht ableiten.

- (8) Es dürfen nur die für die jeweilige Veranstaltung freigegebenen Anlagen bzw. Bestandteile betreten und benutzt werden.
- (9) Durch die Gemeindeverwaltung wird der Saal für die unter § 2 Abs. 1 genannten Zwecke vergeben. Auf Anfrage und nach Genehmigung durch die Gemeinde Tutzing können auch Personen aus anderen Gemeinden den Saal buchen.
- (10) Die Pächterin/Der Pächter des Gasthofs Buttlerhof ist berechtigt, an den Tagen, an denen keine Veranstaltungen festgelegt sind, den Saal für eigene Veranstaltungen gegen Entgelt zu nutzen. Auch diese Belegung ist bei der Gemeindeverwaltung anzumelden, damit eine Doppelbelegung ausgeschlossen werden kann.

§ 5

Benutzungszeitraum

- (1) In der Ferienzeit ist der Saal grundsätzlich für die sogenannten Dauernutzer nutzbar. Nutzungen sind 4 Wochen vor den jeweiligen Ferien schriftlich bei der Gemeindeverwaltung zu beantragen und genehmigen zu lassen.
- (2) Die Gemeinde Tutzing behält sich vor, den Saal ganz oder teilweise u. a. zur Sicherung und Ordnung, zu Unterhaltungs-, Erneuerungs- und Reparaturarbeiten sowie auch bei Bedarf zur Durchführung von Veranstaltungen zu sperren. Eine solche Sperrung wird, soweit dies möglich ist, rechtzeitig bekanntgegeben. Ein Erlass von Gebühren für derartige Sperrungen ist, solange sich die Sperrungen im Rahmen halten, nicht vorgesehen.
- (3) Die Gemeinde Tutzing entscheidet darüber, ob der Saal benutzbar ist. Die Entscheidung erfolgt, wenn möglich so rechtzeitig, dass die Möglichkeit gegeben ist, betroffene Gruppen/Vereine rechtzeitig von einer eventuellen Sperrung des Saals zu verständigen.

§ 6

Nutzungszeiten

- (1) Bei Veranstaltungen in der Räumlichkeit zwischen Montag und Sonntag kann die Nutzungszeit nach Absprache mit der Gemeindeverwaltung flexibel getroffen werden.
- (2) In den genehmigten Nutzungszeiten sind die Zeiten für Aufräumen, Auf- und Abbauen, usw. mit eingeschlossen. Die Nutzungsstunden sind deshalb so zu beenden bzw. einzuplanen, dass die Räumlichkeit mit Ablauf der gebuchten Zeit geräumt sind.
- (3) Die Gemeinde Tutzing ist jederzeit berechtigt, Änderungen der Nutzungszeiten von der Räumlichkeit im Belegungsplan vorzunehmen.
- (4) Der Saal kann grundsätzlich von Montag bis Freitag in der Zeit von 7.00 Uhr bis 22.00 Uhr durch Vereine belegt werden. Ausnahmen sind möglich.

§ 7

Belegung durch Vereine mit wiederkehrenden Belegungszeiten

- (1) Zu Beginn eines jeden Schuljahres werden Belegungspläne für den Saal nach Absprache mit den Vereinen erstellt. Die Bedarfsmeldungen für in bestimmten Abständen wiederkehrende Belegungen haben durch den Vereinsvorstand mittels eines schriftlichen Antrags, bis spätestens 01. August, bei der Gemeindeverwaltung zu erfolgen. Anmeldungen von Trainern oder sonstigen Personen werden nicht angenommen bzw. berücksichtigt.
- (2) Bei Terminüberschneidungen wird eine einvernehmliche Absprache angestrebt. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung der Räumlichkeit besteht jedoch nicht.
- (3) Die genehmigten Belegungszeiten können grundsätzlich während des laufenden Schuljahres nicht mehr geändert werden. Ausnahmen sind nur mit schriftlichem Antrag möglich.

§ 8 Verhalten

- (1) Jeder Benutzer der Räumlichkeit hat sich so zu verhalten, dass kein anderer gefährdet, geschädigt oder mehr als nach den Umständen unvermeidbar behindert oder belästigt wird. Die Benutzer sind verpflichtet, die Räumlichkeit pfleglich und schonend zu behandeln. Jede Beschädigung der Räumlichkeit oder sonstige Störung ist zu vermeiden.
- (2) Die Benutzer sind verpflichtet, alle brandschutz- und sicherheitsrechtlichen Vorschriften zu beachten. Sie sind verantwortlich für die Einhaltung der Polizeistunde sowie für die Beachtung aller Bestimmungen, die zum Schutz der Jugend erlassen worden sind. Die Bestimmungen über den Feuerschutz sind einzuhalten.
- (3) Not- und Fluchtwege sind stets freizuhalten.
Mit Defibrillatoren-Aufklebern gekennzeichnete Türen sind in keinem Fall abzuschließen. Diese Räume müssen zu jeder Zeit frei zugänglich sein.
- (4) Hunde - mit Ausnahme von Assistenzhunden - oder sonstige Tiere dürfen ohne Ausnahme genehmigung nicht in die Räumlichkeit.
- (5) Aus Gründen der Müllvermeidung darf bei Veranstaltungen kein Einweggeschirr verwendet werden. Der Verkauf von Getränken in Dosen ist unzulässig. Bei Einwegflaschen (Wein, Sekt) soll ein Pfand erhoben werden.
- (6) Die Anbringung von Dekoration jeder Art in der Räumlichkeit ist nur mit ausdrücklicher Genehmigung der Gemeinde Tutzing gestattet. Das Einschlagen von Nägeln, Haken usw. in Fußböden, Wände, Decken oder Einrichtungsgegenstände ist nicht gestattet. Bauliche Maßnahmen aller Art, auch solche, die bauaufsichtlich nicht genehmigungspflichtig sind, bedürfen der vorherigen Zustimmung der Gemeinde Tutzing.

§ 9 Benutzungsregelungen

- (1) Die Benutzer haben auf die Einhaltung von Sauberkeit und Ordnung zu achten. Die Räumlichkeit ist pfleglich zu behandeln.
- (2) Die Benutzung der Räumlichkeit ist nur mit Schuhen zulässig, die den Bodenbelag nicht beschädigen können.
- (3) Rauchen in der Räumlichkeit ist strikt verboten. Ein Verstoß hiergegen hat die Verweisung aus den Räumen zur Folge.
- (4) Die vorhandenen Stühle und Tische in der Räumlichkeit dürfen benutzt werden.
- (5) Die Verwendung von Harzen, Klebe- und Haftsubstanzen oder anderen stark verunreinigenden Stoffen ist in der Räumlichkeit verboten. Bei Zuwiderhandlungen gegen das Verbot werden dem Verursacher die daraus entstehenden Kosten in Rechnung gestellt.
- (6) Die als verantwortlich benannte Person hat sich vor Benutzung der Räumlichkeit von deren ordnungsgemäßigem Zustand zu überzeugen und etwa festgestellte Mängel sofort der Gemeindeverwaltung zu melden. Sie muss sicherstellen, dass schadhafte Einrichtungen nicht benutzt werden.
Nach Beendigung der Benutzung hat die verantwortliche Person die Räumlichkeit wieder ordentlich und sauber zu übergeben und, soweit notwendig, alle Lichter zu löschen. Sie hat somit als Letzte die Räume bzw. die Anlage in ordnungsgemäßigem Zustand zu verlassen. Besondere Vorkommnisse (Schäden, Unfälle, usw.) sind präzise zu dokumentieren und der Gemeindeverwaltung unverzüglich mitzuteilen.
- (7) Das Bedienen von technischen Einrichtungen in der Räumlichkeit, soweit sie für die Veranstaltungen/den Übungsbetrieb benötigt werden, ist nur den darin - von der Gemeindeverwaltung - eingewiesenen Personen gestattet. Die Bedienungsanleitungen sind dabei genau zu befolgen. Schäden, die durch vorsätzlich falsche oder fahrlässige Bedienung entstehen, gehen allein zu Lasten des Nutzers.
- (8) Vorhandenes Geschirr und vorhandene Gläser können nur nach Absprache mit der Pächterin/dem Pächter benutzt werden (diese sind nicht Eigentum der Gemeinde). Eine Nutzung der Bühne, der Theke oder des Balkons im Saal ist nur nach Zustimmung durch die Gemeinde möglich.

§ 10

Einschränkung der Benutzung

- (1) Personen, die unter dem Einfluss von Drogen stehen, und Personen, die an einer übertragbaren oder ansteckenden Krankheit i.S. des Gesetzes zur Verhütung und Bekämpfung übertragbarer Krankheiten bei Menschen leiden, sowie Personen, die an einer geistigen Krankheit, die zu einer Gefährdung der eigenen Person oder Dritter führen kann, leiden, sind von der Benutzung der Räumlichkeit ausgeschlossen.
- (2) Personen unter 18 Jahren ist die Benutzung der Räumlichkeit nur in Begleitung von Personen über 18 Jahren gestattet.

§ 11

Über- und Rückgabe der Räumlichkeiten

- (1) Bei selbstständiger Reinigung sind die Räume zu kehren, sämtlicher Schmutz und Unrat ist zu entfernen. Dies gilt insbesondere für den Toilettenbereich. Die erforderlichen Reinigungsgeräte und Putzmittel sind vom Benutzer zu stellen.
- (2) Die Endreinigung in der Räumlichkeit kann, sofern der Nutzer die Räume nicht im vereinbarten gereinigten Zustand zurückgibt, durch die Gemeinde an eine beauftragte Fremdfirma oder eigene Reinigungskräfte vergeben werden. Die Kosten hierfür trägt der Benutzer, je nach Aufwand der Arbeiten.
- (3) Bei Veranstaltungen/Aufführungen durch „Auswärtige“ erfolgt die Endreinigung generell durch eine Fachfirma und wird dem Benutzer in Rechnung gestellt.
- (4) Für Sachbeschädigungen jeder Art ist Ersatz zu leisten. Nachweisbar absichtlich herbeigeführte Verunreinigungen werden auf Kosten des Benutzers beseitigt. Der Veranstalter ist verpflichtet, sich gegen Schäden zu versichern.
- (5) Nach der Durchführung von Veranstaltungen/Proben etc. sind sämtliche Stühle und Tische auf die dafür vorgesehenen Wägen zu räumen und im Vorraum abzustellen.

§ 12

Pflichten des Mieters bei Veranstaltungen

- (1) Die notwendigen polizeilichen und steuerlichen Anmeldungen der Veranstaltung sowie die Entrichtung der Gebühren und Steuern ist Sache des Benutzers. Die erforderlichen Anträge auf Genehmigung sind mindestens 14 Tage vor der Veranstaltung bei der Gemeinde Tutzing einzuholen.
- (2) Der Veranstalter hat für die Ordnung und für die Einhaltung der Benutzungssatzung und der sonstigen Auflagen und Bedingungen zu sorgen. Er benennt der Gemeindeverwaltung einen verantwortlichen Leiter und hat ggf. eine der Art der Veranstaltung entsprechende Anzahl von Personen einzusetzen, die für den geordneten Ablauf der Veranstaltung verantwortlich sind. Die Besucher haben den Anweisungen der Ordnungskräfte und besonders den Anordnungen von Beauftragten der Gemeinde Tutzing Folge zu leisten. Die Flucht- und Rettungswege müssen freigehalten werden.
- (3) Während der Veranstaltung obliegt die Verkehrssicherungspflicht dem Veranstalter. Die Gemeinde Tutzing behält sich vor, zur Aufrechterhaltung der Ordnung und zur Sicherheit der Räumlichkeit und Besucher von sich aus geeignete Maßnahmen zu treffen oder anzuordnen. Dies geschieht auf Kosten des Veranstalters.
- (4) Der Benutzer verpflichtet sich darauf einzuwirken, dass vor, während und nach einer Veranstaltung die Anwohner nicht durch übermäßigen Lärm belästigt werden.

III. Allgemeine Regelungen

§ 13

Schlüsselausgabe

- (1) Bei Dauernutzung erhält der Benutzer einen Schlüssel für den Haupteingang und den Saal. Die Namen der Trainer bzw. Übungsleiter, welche einen Schlüssel erhalten sollen, sind vom Vorstand/der Geschäftsstelle des jeweiligen Vereins mitzuteilen. Der Schlüssel wird im Anschluss gegen Unterschrift und namentliche Registrierung ausgegeben. Die Verantwortung geht somit auf die Benutzer über. Es ist dringend erforderlich, dass mit dem übergebenen Schlüssel sorgsam umgegangen wird. Der Schlüssel darf nicht intern im Verein oder an einen etwaigen Nachfolger weitergegeben werden. Die Gemeinde Tutzing behält sich vor, die ordnungsgemäße Handhabung und den Verbleib des ausgegebenen Schlüssels zu überprüfen und diesen bei satzungswidriger Nutzung einzuziehen.
- (2) Tritt die Person, an die der Schlüssel ausgegeben wurde, von ihrer Funktion zurück, muss der Schlüssel an die Gemeinde Tutzing zurückgegeben werden und wird an die für die jeweilige Funktion nachfolgende Person mit Registrierung neu ausgegeben. Der Benutzer haftet für den Verlust eines Schlüssels und hat den Verlust eines Schlüssels durch sofortige Mitteilung bei der Gemeinde Tutzing zu melden.

§ 14 Gewerbliche Betätigung, Werbung

- (1) Jede gewerbliche Betätigung im Bereich der Räumlichkeit, hierzu zählt auch der Verkauf von Getränken und Speisen bei Veranstaltungen, bedarf der vorherigen schriftlichen Zustimmung der Gemeindeverwaltung. Der jeweils für den Verkauf Verantwortliche hat außerdem die erforderlichen gesetzlichen Erlaubnisse und Genehmigungen auf seine Kosten zu beantragen. Bei der Abgabe von Speisen und Getränken darf nur wiederverwendbares Geschirr und Besteck verwendet werden.
- (2) Jegliche Werbemaßnahmen sind in der Räumlichkeit nur mit Genehmigung der Gemeindeverwaltung zulässig.

§ 15 Haftung

- (1) Die Benutzung der Räumlichkeit und des Inventars erfolgt ausschließlich auf Gefahr des Benutzers. Dieser übernimmt für die Dauer der Mietzeit die Haftung für alle Personen- und Sachschäden und verpflichtet sich, die Gemeinde Tutzing von Schadensersatzansprüchen seiner Bediensteten, Mitgliedern oder Beauftragten, der Besucher seiner Veranstaltung und sonstiger Dritter freizustellen, die im Zusammenhang mit der Nutzung der Räumlichkeit oder Veranstaltung entstehen können. Die Haftung des Benutzers erstreckt sich neben der eigentlichen Veranstaltung auch auf die Proben, Vorbereitungen der Veranstaltungen und Auf- bzw. Abbauarbeiten.
- (2) Der Benutzungsberechtigte verzichtet seinerseits auf eigene Haftpflichtansprüche gegen die Gemeinde Tutzing und für den Fall der eigenen Inanspruchnahme, auf die Geltendmachung von Rückgriffsansprüchen gegen die Gemeinde Tutzing und deren Bedienstete und Beauftragte.
- (3) Der Benutzungsberechtigte hat auf Verlangen bei Beantragung der Benutzung der Räumlichkeit, spätestens bei Vertragsunterzeichnung nachzuweisen, dass eine aus-

reichende Haftpflichtversicherung besteht, durch welche auch die Freistellungsansprüche gedeckt werden.

- (4) Der Benutzungsberechtigte haftet für alle Schäden, die der Gemeinde Tutzing an den überlassenen Einrichtungen und Zugangswegen durch die Benutzung entstehen. Im Falle der Beschädigung durch Vereinsmitglieder haften diese und der Verein als Gesamtschuldner. Der Haftende ist verpflichtet, die entstandenen Schäden binnen vierzehn Tagen nach Aufforderung auf seine Kosten zu beheben und den alten Zustand wiederherzustellen. Kommt er dieser Verpflichtung nicht nach, ist die Gemeinde Tutzing ermächtigt, alle hierfür erforderlichen Maßnahmen auf Kosten des Schuldners durchzuführen.
- (5) Die Garderobe ist vom Veranstalter/Nutzungsberechtigten in eigener Verantwortung zu führen. Für das Abhandenkommen von eingebrachten Gegenständen und Sachen, insbesondere Kleidungsstücken, Wertsachen und dergleichen, wird seitens der Gemeinde Tutzing nicht gehaftet.
- (6) Bei einer zwingend notwendigen Sperrung der Räumlichkeit haftet die Gemeinde nicht für finanzielle Nachteile, die den Benutzern aus der Sperrung entstehen.
- (7) Die Haftung der Gemeinde Tutzing als Grundstückseigentümerin gemäß § 836 BGB bleibt hiervon unberührt.

§ 16 Fundsachen

Gefundene Gegenstände (Fundsachen) sind sicherzustellen und vom Finder unverzüglich der Gemeindeverwaltung zu übergeben. Für die Behandlung gelten die Vorschriften über den Behördenfund.

§ 17 Beendigung der Nutzungsvereinbarung

Die Nichtbeachtung dieser Benutzungssatzung samt der in deren Vollzug erlassenen besonderen Anordnungen sowie der gegebenenfalls vorhandenen, geltenden Hausordnung kann die sofortige entschädigungslose Zurücknahme der Benutzungserlaubnis durch die Gemeinde Tutzing mit sich ziehen.

IV. Schlussbestimmungen

§ 18 Gebühren

Für die Nutzung der Räumlichkeit werden Gebühren erhoben. Hierzu erlässt die Gemeinde Tutzing eine gesonderte Gebührensatzung.

§ 19 Zuwiderhandlungen

- (1) Bei wiederholten schwerwiegenden Verstößen gegen diese Benutzungssatzung kann nach vorheriger Verwarnung durch die Gemeinde Tutzing die Erlaubnis zur Benutzung der Räumlichkeit ganz oder auf Zeit entzogen werden oder die Zuwiderhandlung aufgrund von Art. 24 Abs. 2 der Gemeindeordnung des Freistaates Bayern mit einer Geldbuße bis zu 2.500 Euro belegt werden. Hierüber entscheidet die Erste Bürgermeisterin/der Erste Bürgermeister.
- (2) Die Gemeinde Tutzing ist berechtigt, die Überlassung ganz oder teilweise zu widerrufen, wenn nachträglich Umstände eintreten, bei deren Kenntnis die Gemeindeverwaltung die Überlassung nicht ausgesprochen hätte.
- (3) Bei Hausfriedensbruch (§ 123 StGB) und Sachbeschädigung (§ 303 StGB) bleibt die Stellung eines Strafantrags vorbehalten.

§ 20 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Tutzing, den XX.XXXX.2026

Ludwig Horn
Erster Bürgermeister

Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Benutzung des ButtlerhofsaaIs der Gemeinde Tutzing

Die Gemeinde Tutzing erlässt aufgrund des Art. 2 Abs. 1, Art. 8 Abs. 1 Satz 1 Kommunalabgabengesetz (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 04. April 1993 (GVBl. S. 264, BayRS 2024-1-I), zuletzt durch Gesetz vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 642) geändert, und Art. 23 und 24 Abs. 1 Nr. 1 und Abs. 2 Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, BayRS 2020-1-1-I), zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 637) geändert, folgende Satzung:

§ 1 Gebührenpflicht

Die Gemeinde Tutzing erhebt für die Nutzung, sonstige Nebenkosten, wie Heizung, Strom- und Wasserverbrauch, sowie für allgemeine Reinigungskosten (bei Veranstaltungen andere Regelung) Gebühren für die in § 1 Abs. 1 der Satzung zur Regelung der Benutzung des ButtlerhofsaaIs der Gemeinde Tutzing genannte Räumlichkeit nach Maßgabe dieser Satzung.

§ 2

Gebührensschuldner

Schuldner der nach dieser Satzung zu entrichtenden Gebühren sind alle Nutzer der Räumlichkeit.

§ 3 Gebührenhöhe

(1) Für die Nutzung des Buttlershofsaals werden folgende Gebühren festgesetzt:

1.1 Örtliche Vereine, Organisationen, politische Gruppierungen, Kirchen, Pächter

	Kinder/Jugendliche	Erwachsene
Sportstunden, Übungsstunden, Proben von Vereinen	2,00 € / Stunde	4,00 € / Stunde
Aufführungen, Veranstaltungen usw. mit Gewinnerzielung und/oder Eintritt	Kostenfrei	50 € / Tag + Reinigung (optional)
	Kinder/Jugendliche	Erwachsene
Aufführungen, Veranstaltungen (z.B. Vorstandssitzungen, Jahreshauptversammlungen) ohne Gewinnerzielung und/oder Eintritt	Kostenfrei	Kostenfrei, aber eigene Reinigung

1.2 Auswärtige Vereine, Organisationen, Veranstalter

	Kinder/Jugendliche	Erwachsene
Sportstunden, Übungsstunden usw.	11,00 € / Stunde	11,00 € / Stunde
Aufführungen, Veranstaltungen usw.	Rahmen von 50 € bis 250 €	250 € pro Tag + 150 € Reinigung

(2) Auf mögliche Zusatzkosten aufgrund der Satzung zur Regelung der Benutzung des Buttlershofsaals der Gemeinde Tutzing wird hingewiesen.

§ 4 Kautions-, Fälligkeit der Gebühren und Gebühren bei kurzfristiger Absage

1. Als Sicherheitsleistung für evtl. Gebäude- und Inventarschäden, außergewöhnlicher Verschmutzung oder Ersatzbeschaffung von Mobiliar und Ausstattungen in der Räumlichkeit, kann je nach Veranstaltung, neben den Gebühren eine Kautionsleistung von mindestens 200 Euro erhoben werden.
2. Gebühren und Kautionsleistung werden spätestens 14 Tage vor dem Beginn der Veranstaltung fällig.
3. Wird eine Veranstaltung spätestens 8 Tage vor Beginn der Veranstaltung vom Veranstalter oder Benutzer abgesagt, werden pauschal 10 % der Grundgebühr als Bearbeitungsgebühr fällig. Bei späterer Absage ist die volle Gebühr fällig.

§ 5 Sonderregelungen für den regelmäßig gebuchten Trainings- bzw. Kursbetrieb

1. Die Gebührenschuld entsteht mit dem Beginn der Nutzung der Räumlichkeit.
2. Die abzurechnende Nutzungsdauer beträgt 16 oder 36 Wochen und ist bei Anfrage der Buchung anzugeben. Buchungs- und Abrechnungszeitraum ist das jeweilige Schuljahr.
3. Die Zeiten, in denen eine Nutzung in den Ferien erfolgt, werden entsprechend dem Stundensatz der Dauernutzung abgerechnet.
4. Die Abrechnung und Rechnungsstellung erfolgt jeweils am Ende des Schuljahres bis spätestens 31. Oktober.
5. Die Gebühren werden 14 Tage nach Zustellung des Gebührenbescheids fällig.

§ 6 Gebührenbefreiung

Über Gebührenbefreiung oder Gebührenreduzierung entscheidet die Gemeindeverwaltung nach schriftlicher Antragstellung durch den Benutzer.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.

Tutzing, den XX.XX.2026

Ludwig Horn
Erster Bürgermeister

einstimmig beschlossen Ja: 19 Nein: 0 Anwesend: 19

TOP 5 Regulierung privater Veranstaltungen im Ortsmuseum
--

Beschluss:

Private Veranstaltungen im Ortsmuseum sind grundsätzlich nicht mehr vorgesehen. Ausnahmen sollen mit schriftlicher Genehmigung des Bürgermeisters oder der Geschäftsleitung möglich sein.

einstimmig beschlossen Ja: 19 Nein: 0 Anwesend: 19

Beschluss:

Der Gemeinderat beschließt folgende Satzung:

Jugendbeiratssatzung

Die Gemeinde Tutzing erlässt aufgrund Art. 23 der Gemeindeordnung für den Freistaat Bayern (Gemeindeordnung - GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 22. August 1998 (GVBl. S. 796, 797, BayRS 2020-1-1-I), die zuletzt durch § 1 des Gesetzes vom 23. Dezember 2025 (GVBl. S. 637) geändert worden ist, folgende Satzung:

Inhaltsübersicht:

- § 1 Zweck der Satzung
- § 2 Aufgaben
- § 3 Rechte
- § 4 Sitzungen
- § 5 Beschlüsse
- § 6 Jungbürgerversammlung
- § 7 Zusammensetzung
- § 8 Wahl und Amtszeit
- § 9 Mittel und Budget
- § 10 Misstrauensvotum
- § 11 Änderung der Satzung
- § 12 Ehrenamt
- § 13 Salvatorische Klausel
- § 14 Inkrafttreten

§ 1 Zweck der Satzung

Diese Satzung regelt die Zusammensetzung, die Wahl, die Aufgaben, die Rechte, den Sitzungsablauf und die Mittel des Jugendbeirates der Gemeinde Tutzing.

§ 2 Aufgaben

- (1) Der Jugendbeirat ist eine überparteiliche Institution. Er vertritt die Tutzinger Jugend und deren Interessen und vermittelt zwischen Gemeinderat und Jugend.
- (2) Der Jugendbeirat soll dazu beitragen, das Verständnis und die Akzeptanz der Jugend gegenüber demokratischen Entscheidungsprozessen, nötiger Kooperation und Kompromissfindung zu erhöhen.
- (3) Der Jugendbeirat soll die politische Willensbildung und die Partizipation der Jugend in der Kommunalpolitik verstärken.
- (4) Der Jugendbeirat soll die Tutzinger Bürger/-innen, den Gemeinderat und die Gemeindeverwaltung für die Jugendfreundlichkeit in Tutzing durch Stellungnahmen, Empfehlungen, Anregungen und Anträge sensibilisieren und beraten.

- (5) Der Jugendbeirat soll aktiv mit Tutzinger Vereinen, die Jugendarbeit betreiben, zusammenarbeiten mit dem Ziel Kontakt zwischen Vereinen und Jugend herzustellen und das Engagement im Jugendbeirat und in den Vereinen zu stärken.

§ 3 Rechte

- (1) Mindestens einem/einer Vertreter/in des Jugendbeirates ist das Recht auf Teilnahme an öffentlichen Gemeinderats- und Ausschusssitzungen einzuräumen.
- (2) Der Jugendbeirat hat ein Antragsrecht gegenüber dem Gemeinderat.
- (3) Die Gemeindeverwaltung lässt dem Jugendbeirat nach Festlegung der Sitzungstermine des Gemeinderats den jährlichen Sitzungskalender per E-Mail zukommen. Des Weiteren unterrichtet die Gemeindeverwaltung den Jugendbeirat frühzeitig über alle zu beratenden Angelegenheiten und stellt die nötigen Unterlagen zur Verfügung, soweit keine Geheimhaltungs- oder Verschwiegenheitspflicht besteht. Die Gemeindeverwaltung unterstützt den Jugendbeirat und insbesondere dessen Vorsitzende/n.
- (4) Der Jugendbeirat besitzt keine eigene Rechtspersönlichkeit und kann nicht Träger vermögensrechtlicher Ansprüche oder Verpflichtungen sein.

§ 4 Sitzungen

- (1) Der Jugendbeirat tagt mindestens viermal im Jahr. In den bayerischen Schulferienzeiten finden keine Sitzungen statt. Auf Antrag von mindestens zwei Mitgliedern des Jugendbeirates muss eine außerordentliche Sitzung einberufen werden, welche auch in den bayerischen Schulferienzeiten stattfinden kann.
- (2) Die Gemeinde stellt dem Jugendbeirat für seine Sitzungen geeignete Räume zur Verfügung.
- (3) Der/die Vorsitzende des Jugendbeirates beruft die Sitzungen ein, legt die Tagesordnung fest und leitet die Sitzungen des Jugendbeirates und erteilt insbesondere den Teilnehmenden an einer Jugendbeiratssitzung das Rederecht. Die stellvertretenden Vorsitzenden können den/die Vorsitzende/n in den Aufgaben des Vorsitzes vertreten. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Jugendbeirates.
- (4) In der konstituierenden Sitzung übernimmt der/die Jugendbeauftragte die Sitzungsleitung bis ein/e Vorsitzende/r gewählt ist. Der/Die Jugendbeauftragte beruft die konstituierende Sitzung ein. Diese soll spätestens einen Monat nach der Jungbürgerversammlung mit Wahl des Jugendbeirates abgehalten werden. Eine Verzögerung der konstituierenden Sitzung muss begründet werden.
- (5) Die Sitzungen des Jugendbeirates sind öffentlich. Zu Anfang einer jeden Sitzung findet eine für alle Jugendliche offene Diskussionsrunde statt, bei der Anträge seitens der Jugendlichen an den Jugendbeirat gestellt werden können.
- (6) Protokolle der Sitzungen sowie Sitzungstermine des Jugendbeirates sind zu veröffentlichen. Näheres regelt die Geschäftsordnung des Jugendbeirates.
- (7) Für die Jugendbeiratsmitglieder besteht Anwesenheitspflicht bei jeder Sitzung. Wer nicht anwesend sein kann, muss sich rechtzeitig entschuldigen.
- (8) Der Jugendbeirat gibt sich selbst eine Geschäftsordnung.
- (9) Soweit keine weiteren Regelungen in der Satzung oder der Geschäftsordnung getroffen sind, gelten die gesetzlichen Bestimmungen der Bayerischen Gemeindeordnung oder die Vorschriften der Geschäftsordnung des Gemeinderates der jeweils aktuellen Fassung analog.

§ 5 Beschlüsse

- (1) Der Jugendbeirat berät und beschließt in seinen Sitzungen über die eingereichten Anträge von Mitgliedern des Jugendbeirates und Jugendlichen im Allgemeinen.
- (2) Beschlüsse werden in einfacher Mehrheit gefasst. Bei Stimmgleichheit gilt ein Antrag als abgelehnt.
- (3) Beschlüsse werden in Angelegenheiten des Gemeinderates an diesen über die Gemeindeverwaltung zur Beratung weitergeleitet. Im Allgemeinen sorgt der/die Vorsitzende für die Weiterleitung der Beschlüsse.
- (4) Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn mehr als die Hälfte der Jugendbeiratsmitglieder anwesend sind.

§ 6 Jungbürgerversammlung

- (1) Die Jungbürgerversammlung besteht aus allen Jungen Menschen unter 27 Jahren mit Hauptwohnsitz in Tutzing.
- (2) Die Versammlung findet mindestens alle zwei Jahre statt.
- (3) Die Einberufung der Jungbürgerversammlung erfolgt auf Antrag des amtierenden Jugendbeirates oder der/des Jugendbeauftragten durch öffentliche Bekanntmachung auf der Website der Gemeinde Tutzing und durch Information der weiterführenden Schulen sowie Vereine mit Jugendarbeit.
- (4) Der Jugendbeirat organisiert die Jungbürgerversammlung. Wenn kein Jugendbeirat existiert, organisiert der/die Jugendbeauftragte die Jungbürgerversammlung.
- (5) Die Gemeinde Tutzing stellt für die Jungbürgerversammlung geeignete Räume zur Verfügung.
- (6) Die Jungbürgerversammlung kann auch in digitaler Form stattfinden.

§ 7 Zusammensetzung

- (1) Der Jugendbeirat besteht aus mindestens fünf und höchstens elf Mitgliedern.
- (2) Die gewählten Mitglieder haben einen Nachweis über Unbedenklichkeit in der Jugendarbeit zu erbringen. Die Unbedenklichkeit ist dem/der Jugendbeauftragten gegenüber zu erbringen. Die Unbedenklichkeit ist bei einer Neuwahl neu zu erbringen.
- (3) Vereine mit Jugendarbeit, welche von der Gemeinde Tutzing definiert werden, und Schulen, namentlich die Grund- und Mittelschule Tutzing, die Benediktus-Realschule Tutzing, das Gymnasium Tutzing sowie die Createschool Tutzing haben das Recht, ein Mitglied aus den eigenen Reihen für die Wahl aufzustellen.
- (4) Ein Mitglied verliert das Mandat, wenn es in den Gemeinderat gewählt wurde oder dessen Hauptwohnsitz nicht mehr Tutzing ist.
- (5) Wenn ein Mitglied das Mandat verliert, ist ein neues Mitglied zu bestimmen. Dieses Mitglied hat bei den letzten Wahlen zum Jugendbeirat von den nicht gewählten Kandidat/innen am meisten Stimmen auf sich vereinen können. Wenn diese/r Kandidat/in das Mandat nicht antreten kann oder möchte, ist die Person mit den dann am meisten Stimmen zu ernennen. Es ist so fortzufahren bis ein/e Nachrücker/in gefunden wird, der/die das Mandat antritt. Bei Stimmgleichheit zweier Nachrücker/innen, entscheidet das Los. Wenn es keine Nachrücker/innen gibt oder alle das Mandat verweigern, bleibt das Mandat bis zur nächsten Wahl unbesetzt.
- (6) Der Jugendbeirat wählt mit absoluter Mehrheit aus der Mitte heraus zwei gleichberechtigte Vorsitzende und eine/n erste/n sowie eine/n zweite/n Stellvertreter/in. Mindestens eine dieser drei Funktionen soll weiblich bzw. männlich besetzt werden.
- (7) Auf Antrag von mindestens der Hälfte der Mitglieder des Jugendbeirates kann ein Misstrauensvotum gegen die Vorsitzenden und stellvertretenden Vorsitzenden statt-

finden. Das Misstrauen kann jedem/jeder Vorsitzenden und jedem/jeder stellvertretenden Vorsitzenden einzeln ausgesprochen werden. Demjenigen/Derjenigen, gegen den/die sich das Misstrauensvotum richtet, ist mit angemessener Frist im Vorhinein zur Sitzung und während der Sitzung ein Recht zur Stellungnahme einzuräumen. Lädt der/die Vorsitzende nicht zur Abstimmung über das Misstrauensvotum innerhalb von einem Monat ein, ist der/die Jugendbeauftragte berechtigt und verpflichtet, zur Sitzung des Jugendbeirates einzuladen und der Sitzung vorzusitzen.

Der Antrag ist erfolgreich, wenn mindestens die Hälfte der Mitglieder des Jugendbeirates und mindestens Zweidrittel der anwesenden Mitglieder des Jugendbeirates dem Misstrauensvotum zustimmen und im gleichen Zuge mit absoluter Mehrheit der anwesenden Mitglieder ein anderes Mitglied für das freiwerdende Amt gewählt wird.

- (8) Der/Die Jugendbeauftragte/r der Gemeinde Tutzing nimmt an den Sitzungen des Jugendbeirates in beratender Form teil. Bei Bedarf können weitere Referent/innen, der/die Bürgermeister/in, Fraktionsvorsitzende, weitere Gemeinderatsmitglieder Mitarbeitende der Gemeindeverwaltung und Sachverständige hinzugezogen werden.

§ 8 Wahl und Amtszeit

- (1) Der Jugendbeirat wird auf zwei Jahre in freier und geheimer Wahl gewählt. Der gewählte Jugendbeirat bleibt bis zur Durchführung der Neuwahlen im Amt.
- (2) Das aktive Wahlrecht besitzen alle jungen Menschen vom vollendeten 12. Lebensjahr bis zum vollendeten 23. Lebensjahr, die zum Zeitpunkt der Wahl in Tutzing mit Hauptwohnsitz gemeldet sind, unabhängig von ihrer Staatsangehörigkeit.
- (3) Das passive Wahlrecht besitzen alle jungen Menschen vom vollendeten 14. Lebensjahr bis zum vollendeten 23. Lebensjahr, die zum Zeitpunkt der Wahl in Tutzing mit Hauptwohnsitz gemeldet sind, unabhängig von ihrer Staatsangehörigkeit, ausgenommen Mitglieder des Gemeinderates.
- (4) Jugendliche können ihre Kandidatur bei der Gemeindeverwaltung melden. Kandidaten, die von einer in § 7 Abs. 3 genannten Institution aufgestellt werden, werden von dieser bei der Gemeindeverwaltung gemeldet.
- (5) Die Wahl findet als Briefwahl statt. Ihr soll eine Jungbürgerversammlung zur Vorstellung der Kandidat/innen vorausgehen.
- (6) Bei Stimmgleichheit für das letzte Mandat entscheidet das Los.
- (7) Bei vier oder weniger Kandidierenden entfällt die Wahl. In diesem Fall ist ein baldmöglichst ein neuer Wahltermin anzusetzen.
- (8) Die Gemeindeverwaltung veröffentlicht frühestmöglich die Wahlergebnisse.
- (9) Über eine mögliche Wahlanfechtung entscheidet der Gemeinderat.

§ 9 Mittel und Budget

- (1) Die Gemeinde Tutzing stellt dem Jugendbeirat zur Durchführung der Tätigkeit Mittel in geeigneter Form (Räume für die Durchführung der Tätigkeit, Schreibmaterial sowie Kopier- und Druckmöglichkeit im Rathaus) zur Verfügung.
- (2) Information über den Jugendbeirat werden auf der Internetseite der Gemeinde veröffentlicht. Weitere Öffentlichkeitsarbeit erfolgt durch den Jugendbeirat eigenverantwortlich.
- (3) Der Jugendbeirat erhält zur Durchführung seiner Gremiumsarbeit jährlich ein Budget in geeigneter Höhe. Das Budget wird durch den Gemeinderat im Rahmen der Haushaltsberatungen festgelegt und soll sich am Bedarf orientieren, der durch den Jugendbeirat beantragt wird.
Geplante Abweichungen von der beantragten Höhe sind im Rahmen der Haushalts-

beratungen mit dem Jugendbeirat in geeigneter Form zu erörtern.
Die Ausgaben beschließt der Jugendbeirat eigenverantwortlich.
Nachweisführung der Ausgaben erfolgt nach Maßgabe der Kämmerin/des Kämme-
rers der Gemeinde Tutzing.

§ 10 Misstrauensvotum

- (1) Bei erheblichen Uneinigkeiten zwischen dem Jugendbeirat und der zu vertretenden Jugend kann im Rahmen einer Jungbürgerversammlung auf Antrag von 50 anwesenden Wahlberechtigten ein Misstrauensvotum stattfinden.
- (2) Fällt das Misstrauensvotum positiv aus, stimmt also eine einfache Mehrheit der auf der Jungbürgerversammlung anwesenden Wahlberechtigten gegen den gewählten Jugendbeirat, so sind Neuwahlen innerhalb von maximal drei Monaten gemäß der Satzung des Jugendbeirates abzuhalten.

§ 11 Änderung der Satzung

- (1) Die Jungbürgerversammlung kann, wenn mindestens 30 nach § 8 Abs. 2 Wahlberechtigte anwesend sind, mit einer Zweidrittelmehrheit der anwesenden nach § 8 Abs. 2 Wahlberechtigten eine Änderung der Satzung beantragen.
- (2) Der Jugendbeirat besitzt ein Initiativrecht.

§ 12 Ehrenamt

Die Tätigkeit im Jugendbeirat ist ein Ehrenamt.

§ 13 Salvatorische Klausel

- (1) Sollte eine der Bestimmungen dieser Satzung ganz oder teilweise rechtswidrig oder unwirksam sein oder werden, so wird die Gültigkeit der übrigen Bestimmungen dadurch nicht berührt. In einem solchen Fall ist die Satzung vielmehr ihrem Sinne gemäß zur Durchführung zu bringen. Beruht die Ungültigkeit auf einer Leistungs- oder Zeitbestimmung, so tritt an ihrer Stelle das gesetzlich zulässige Maß.
- (2) Die rechtswidrige oder unwirksame Bestimmung ist unverzüglich durch Beschluss des Gemeinderates zu ersetzen. Die Ausgestaltung der neuen Regelung ist mit dem Jugendbeirat zu erörtern.

§ 14 Inkrafttreten

- (1) Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer Bekanntmachung in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung vom 21. Oktober 2021 außer Kraft.

einstimmig beschlossen Ja: 19 Nein: 0 Anwesend: 19

TOP 7	Antrag des Beauftragten für Jugend, Sport und Freizeit, Claus Piesch (FW) zur Prüfung der Umsetzung eines Jugendzentrums auf Basis des Museumsschiffes TUTZING am alten Volksfestplatz
--------------	---

Beschluss:

Der Gemeinderat Tutzing beauftragt die Gemeindeverwaltung, die fachliche, rechtliche, technische und finanzielle Umsetzbarkeit des Projektes „Jugendzentrum auf Basis des ehemaligen Museumsschiffes TUTZING am alten Volksfestplatz“ in der Seestraße zu prüfen. Dabei sind insbesondere

- die Eignung des Standortes und mögliche Alternativen,
- die technischen und baulichen Voraussetzungen (Transport, Aufstellung, Einlassen, Erschließung),
- eine belastbare Kosten- und Finanzierungsübersicht,
- Förderfähigkeit und Antragsfristen im Rahmen der Städtebauförderung (ISEK) sowie Bayerischer Jugendring, Aktion Mensch (Barrierefreiheit) und Förderprogramm zum Erhalt als Industriedenkmal.

Die Gemeindeverwaltung wird weiterhin beauftragt, dem Gemeinderat über die Ergebnisse dieser Prüfung zeitnah zu berichten.

mehrheitlich beschlossen Ja: 18 Nein: 1 Anwesend: 19

TOP 8	Neuerlass Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen gemeindlicher Feuerwehren (Feuerwehrgebührensatzung)
--------------	---

Beschluss:

Der Gemeinderat Tutzing erlässt folgende Satzung:

**Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz
für Einsätze und andere Leistungen gemeindlicher Feuerwehren
-FEUERWEHRGEBÜHRENSATZUNG-**

Die Gemeinde Tutzing erlässt aufgrund Art. 28 Abs. 4 Bayerisches Feuerwehrgesetz (BayFwG – BayRS 215-3-1-I) zuletzt geändert durch § 1 des Gesetzes vom 08. Juli 2025 (GVBl. S. 215) folgende

S A T Z U N G

**§ 1
Aufwendungs- und Kostenersatz**

(1) Die Gemeinde Tutzing erhebt im Rahmen von Art. 28 Abs. 1 BayFwG Aufwendungsersatz für die in Art. 28 Abs. 2 BayFwG aufgeführten Pflichtleistungen ihrer Feuerwehren, insbesondere für

1. Einsätze,

2. Sicherheitswachen (Art. 4 Abs. 2 Satz 1 BayFwG),
3. Ausrücken nach missbräuchlicher Alarmierung oder Fehllarmen.

Einsätze werden in dem für die Hilfeleistung notwendigen Umfang abgerechnet. Für Einsätze und Tätigkeiten, die unmittelbar der Rettung oder Bergung von Menschen und Tieren dienen, wird kein Kostenersatz erhoben.

- (2) Die Gemeinde Tutzing behält sich vor, Kostenersatz für die Inanspruchnahme ihrer Feuerwehren zu folgenden freiwilligen Leistungen (Art. 28 Abs. 4 Satz 1 BayFwG) zu erheben:
 1. Hilfeleistungen, die nicht zu den gesetzlichen Pflichtaufgaben der Feuerwehren gehören,
 2. Überlassung von Gerät und Material zum Gebrauch oder Verbrauch,
 3. Leistungen der Atemschutzgerätewerkstatt/Schlauchwerkstatt

Die Kostenschuld entsteht mit der Inanspruchnahme der Feuerwehr.

- (3) Die Höhe des Aufwendungs- und Kostenersatzes richtet sich nach den Pauschalsätzen gemäß der Anlage zu dieser Satzung. Für den Ersatz von Aufwendungen, die nicht in der Anlage enthalten sind, werden Pauschalsätze in Anlehnung an die für vergleichbare Aufwendungen festgelegten Sätze erhoben. Für Materialverbrauch werden die Selbstkosten berechnet.
- (4) Aufwendungen, die durch Hilfeleistungen von Werkfeuerwehren entstehen (Art. 15 Abs. 7 Satz 2 BayFwG), sowie wegen überörtlicher Hilfeleistungen nach Art. 17 Abs. 2 BayFwG zu erstattende Aufwendungen werden unabhängig von dieser Satzung geltend gemacht.

§ 2 Schuldner

- (1) Bei Pflichtleistungen bestimmt sich der Schuldner des Aufwendungsersatzes nach Art. 28 Abs. 3 BayFwG.
- (2) Bei freiwilligen Leistungen ist Schuldner, wer die Feuerwehr willentlich in Anspruch genommen hat.
- (3) Mehrere Schuldner haften als Gesamtschuldner.

§ 3 Fälligkeit

Aufwendungs- und Kostenersatz werden mit Eintritt der Bestandskraft des Bescheids zur Zahlung fällig.

§ 4 In-Kraft-Treten

- (1) Diese Satzung tritt am 01.04.2026 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen gemeindlicher Feuerwehren vom 27.06.2025 außer Kraft.

Anlage zur Satzung über Aufwendungs- und Kostenersatz für Einsätze und andere Leistungen gemeindlicher Feuerwehren der Gemeinde Tutzing

Verzeichnis der Pauschalsätze

Aufwendungsersatz und Kostenersatz setzen sich aus den jeweiligen Sachkosten und den Personalkosten zusammen.

1. Streckenkosten

Die Streckenkosten betragen für jeden angefangenen Kilometer Wegstrecke für

1.1. einen Kommandowagen KdoW	2,95 €
1.2. ein Mehrzweckfahrzeug MZF	1,53 €
1.3. ein Löschgruppenfahrzeug LF 10/6, LF 20 oder HLF 10	10,14 €
1.4. einen Rüstwagen RW	18,83 €
1.5. eine Drehleiter DLK 23/12	24,07 €
1.6. einen Gerätewagen Logistik GW-L	2,25 €
1.7. ein Tragkraftspritzenfahrzeug Logistik (TSF-L)	8,05 €

2. Ausrückestundenkosten

¹Mit den Ausrückestundenkosten ist der Einsatz von Geräten und Ausrüstung abzugelten, die zwar zu Fahrzeugen gehören, deren Kosten aber nicht durch die zurückgelegte Wegstrecke beeinflusst werden. ²Für angefangene Stunden werden bis zu 30 Minuten die halben, im Übrigen die ganzen Ausrückestundenkosten erhoben. ³Die Ausrückestundenkosten betragen - berechnet vom Zeitpunkt des Ausrückens aus dem Feuerwehrgerätehaus bis zum Zeitpunkt des Wiedereinrückens - je eine Stunde für

2.1. einen Kommandowagen KdoW	77,22 €
2.2. ein Mehrzweckfahrzeug MZF	28,19 €
2.3. ein Löschgruppenfahrzeug LF 10/6, LF 20 oder HLF 10	187,96 €
2.4. einen Rüstwagen RW	481,67 €
2.5. eine Drehleiter DLK 23/12	851,98 €
2.6. einen Gerätewagen Logistik GW-L	135,15 €
2.7. ein Tragkraftspritzenfahrzeug Logistik (TSF-L)	132,43 €

3. Personalkosten

¹Personalkosten werden nach Ausrückestunden berechnet. ²Dabei ist der Zeitraum vom Ausrücken aus dem Feuerwehrgerätehaus bzw. vom Standort bis zum Wiedereinrücken anzusetzen. ³Für angefangene Stunden werden bis zu 30 Minuten die halben, im Übrigen die ganzen Stundenkosten erhoben.

3.1. Für den Einsatz hauptamtlichen Personals wird ein Stundensatz in EG6 nach der jeweils gültigen Fassung der Bekanntgabe des Bayerischen Staatsministeriums der Finanzen und für Heimat angesetzt. [redaktioneller Hinweis: Derzeit gelten hier 42,65 € je Stunde (Stand 01.02.2025)].

3.2. Für den Einsatz ehrenamtlicher Feuerwehrdienstleistender wird ein Stundensatz i. H. v. 28,00 € berechnet.

3.3. Sicherheitswachen

¹Für die Abstellung zum Sicherheitswachdienst gemäß Art. 4 Abs. 2 Satz 1 BayFwG wird eine Entschädigung je Stunde Wachdienst für ehrenamtliche Feuerwehrdienstleistende gem. § 11 Abs. 5 AVBayFwG erhoben. ²Abweichend von Nummer 3 Satz 2 wird für die Anfahrt und die Rückfahrt insgesamt eine weitere Stunde berechnet.

4. Einzelgeräte

¹Wird ein Gerät eingesetzt, das nicht zur feuerwehrtechnischen Beladung des eingesetzten Fahrzeuges gehört (und können demnach dafür keine Ausrückestundenkosten geltend gemacht werden), werden Arbeitsstundenkosten berechnet. ²In die Arbeitsstunden nicht eingerechnet wird der Zeitraum, währenddessen ein Gerät am Einsatzort vorübergehend nicht in Betrieb ist. ³Für angefangene Stunden werden bis zu 30 Minuten die halben, im Übrigen die ganzen Stundenkosten erhoben.

⁴Als Arbeitsstundenkosten werden berechnet für

4.1. eine Drohne	119,85 €
4.2. Gerätesatz Strom/Licht	98,33 €
4.3. Gerätesatz Vegetationsbrand	123,16 €
4.4. Tauchpumpe Schmutzwasser ab 1.200 l/min	77,71 €
4.5. Tauchpumpe TP 4/1	34,58 €
4.6. Wassersauger	40,42 €
4.7. Ölsperre:	Kosten der Reinigung durch Fachfirma bzw. nach zeitlichem Arbeitsaufwand

5. Pauschalgebühren

5.1. Fehlalarme von privaten Brandmeldeanlagen gemäß Alarmierungsplanung	2.130,00 €
5.2. Wohnungs-/Aufzugsöffnungen	1.000,00 €

6. Geräteüberlassungskosten

¹Für die Überlassung von Geräten oder Ausrüstungsgegenständen werden die Geräteüberlassungskosten auf für nicht volle Tage berechnet.

²Sie betragen je angefangenen Kalendertag für

6.1. Wassersauger	160,00 €
6.2. Tauchpumpe 4/1	120,00 €
6.3. Tauchpumpe Schmutzwasser ab 1200 l/Min	240,00 €

7. Verbrauchsmaterial

7.1. Ersatzschließzylinder	35,00 €
7.2. Sandsäcke, je Stück, abgefüllt	4,00 €

7.3. Andere Verbrauchsmaterialien wie insbesondere Ölbindemittel, Schaummittel, Ersatzteile in der Atemschutzwerkstatt sowie ggf. anfallende Entsorgungskosten werden als Auslage abgerechnet.

8. Kosten für Leistungen der Atemschutzgerätewerkstatt

8.1. Pressluftatmer

8.1.1.	Prüfung und Wartung nach Einsatz und Übung mit Desinfektion	22,00
€		
8.1.2.	Reinigung bei extremer Verschmutzung zusätzlich	18,50 €
8.1.3.	Wiederkehrende Prüfung und Wartung alle 6 Monate	22,00
€		
8.1.4.	Grundüberholung PA und LA nach 6 Jahren inkl. Wartung und Prüfung	40,00 €

8.2. Atemschutzmasken

8.2.1.	Prüfung und Wartung nach Einsatz oder Übung und Desinfektion	15,90
€		
8.2.2.	wiederkehrende Prüfung und Wartung nach 6 Monaten (ohne Desinfektion)	9,50 €
8.2.3.	Grundüberholung nach 6 Jahren	21,70
€		

8.3. Atemluftflaschen

8.3.1.	Luftfüllung 200 bar - 2 Liter	3,40 €
8.3.2.	Luftfüllung 200 bar - 4 Liter	4,50 €
8.3.3.	Luftfüllung 200 bar - 10 Liter	7,80 €
8.3.4.	Luftfüllung 300 bar - 6 Liter	7,20 €
8.3.5.	Luftfüllung 300 bar – 7 Liter	8,10 €
8.3.6.	Vorführung zur Druckbehälterprüfung nach 5 Jahren einschl. Transport, aber ohne Prüfgebühr	13,00 €

8.4. Allgemein

8.4.1.	Arbeitseinheit für Reparaturen (wird auch für nichtaufgeführte Tätigkeiten angesetzt)	
	á 15 Minuten:	10,00 €

einstimmig beschlossen Ja: 18 Nein: 0 Anwesend: 18

TOP 9 Mitteilungen und Anfragen, Verschiedenes

Zu diesem Tagesordnungspunkt liegt kein Vorgang auf.

zur Kenntnis genommen

Mit Dank für die Mitarbeit schließt Erster Bürgermeister Ludwig Horn um 20:17 Uhr die öffentliche Sitzung des Gemeinderates.