



Amtsblatt

Postvertriebsstück
Entgelt bezahlt • A 7857
Brandenburgische Universitäts-
druckerei- und Verlags-
gesellschaft Potsdam mbH
Karl-Liebknecht-Straße 24/25
14476 Golm
Tel./Fax 0331/56 89-0/-16

für den Landkreis Potsdam-Mittelmark

Amtliche Bekanntmachungen des Landkreises Potsdam-Mittelmark mit Informationsteil

Inhalt amtlich

Öffentliche Bekanntmachungen

1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung	S. 2
Siebente Satzung zur Änderung der Abfallentsorgungssatzung (7. ÄndAbfES)	S. 3
Abfallgebührensatzung (AbfGS)	S. 3
Allgemeinverfügung – Anglerprüfungen 2007 Landkreis Potsdam-Mittelmark	S. 7
Allgemeinverfügung – Jägerprüfung 2007 im Landkreis Potsdam-Mittelmark	S. 8
Allgemeinverfügung – Ausnahmegenehmigung zur Anbringung von Eigenwerbung an Taxen und Mietwagen, die im Landkreis Potsdam-Mittelmark zugelassen sind	S. 8
1. Verordnung zur Änderung der Verordnung über Naturdenkmale im Landkreis Potsdam-Mittelmark (1. ND Änd VO)	S. 9
Anlage zur Verordnung	S. 10
Verordnung zur Aufhebung naturschutzrechtlicher Schutzvorschriften	S. 11
Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Potsdam-Mittelmark	S. 11
• Teil 1-Grundlagen, Erlaubnis, Qualität	S. 16
• Anlagen zur Richtlinie	S. 16
• Teil 2-Finanzierung	S. 29
Landrat des Landkreises Potsdam-Mittelmark als allgemeine untere Landesbehörde, Kommunalaufsichtsbehörde	
• Bekanntmachungsanordnung und 1. Änderungssatzung zur Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Mittelgraben“ (1. ÄndS-VerbS)	S. 30
• Bekanntmachungsanordnung und 1. Änderungssatzung zur Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Der Teltow“ (1. ÄndS-VerbS)	S. 31
• Bekanntmachungsanordnung, Genehmigung und Zweite Änderungssatzung zur Neufassung der Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitztal“	S. 31
Wasser- und Abwasserzweckverband „Nieplitztal“	
• Vierte Änderungssatzung zur Satzung über die Erhebung von Anschlussbeiträgen, Gebühren und Kostenersatz für die öffentliche Abwasserentsorgung (Beitrags- und Gebührensatzung Abwasser – BGSA)	S. 32

Inhalt

Informationen aus dem Landratsamt

• Aufruf zur Bewerbung als Flämingkönigin	S. 34
Ergebnis der Jursitzung über die Auswahl von 20 Künstlern zur Teilnahme an der 2. Wettbewerbsstufe „KUNST-LAND-FLÄMING“	S. 35
Sonstige Informationen, Tipps, Termine	
• Beratungstermine der Kordinatorin für Freiwilligenarbeit	S. 35
• Termine der allgemeinen sozialen Beratung der freien Träger im Landkreis	S. 36
• Deutsche Rentenver- sicherung- Informations- veranstaltungen	S. 38
• Blutspendetermine	S. 40



Jahrgang 13
Belzig, 28. Dezember 2006
Nummer 12

Impressum

Herausgeber:

Landratsamt Potsdam-Mittelmark
14806 Belzig, Niemöllerstraße 1
Tel. 033841/9 12 27, Fax 033841/9 12 18
Internet: www.potsdam-mittelmark.de

Redaktion:

Brigitte Kunze, Büro des Landrates

Bezug:

kostenlos erhältlich in allen Amts-,
Gemeinde- und Stadtverwaltungen
im Landkreis sowie beim Landkreis,
14806 Belzig, Niemöllerstraße 1
Jahresabonnement bei Postbezug 15,34 €

Gesamtherstellung und Vertrieb:

Brandenburgische Universitätsdruckerei-
und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH,
Karl-Liebknecht-Straße 24/25, 14476 Golm

Anzeigenverwaltung:

Brandenburgische Universitätsdruckerei-
und Verlagsgesellschaft Potsdam mbH,
Telefon 0331/56 89-0, Fax 0331/5689-16

Zweckverband Brandschutz im Fläming	
• Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2006 und Bekanntmachungsanordnung	S. 33
Sitzungskalender 2007 der Arbeitsgemeinschaft Integriertes Verkehrskonzept Potsdam – Potsdam-Mittelmark	S. 34
Ende des amtlichen Teils	

1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung vom 18.12.2003

vom 07.12.2006

Auf der Grundlage der §§ 5 und 6 der Landkreisordnung für das Land Brandenburg (LKrO) vom 15. Oktober 1993 (GVBl. Bbg. I 1993, S. 433), zuletzt geändert durch das „Gesetz zur Zusammenführung von überörtlicher Prüfung und allgemeiner Kommunalaufsicht sowie zur Änderung des Landesrechnungshofgesetzes und anderer Gesetze“ vom 22.06.2005 (GVBl. Bbg. I 2005, S. 210), hat der Kreistag des Landkreises Potsdam-Mittelmark auf seiner Sitzung am 07.12.2006 folgende 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung beschlossen:

1.

(1) In § 4 Abs. (6) wird hinter „zur Vorbereitung“ ergänzt: „oder zur Kontrolle“.

(2) Es wird ein zweiter Satz angefügt: „Die Akteneinsicht sowie die Verweigerung der Akteneinsicht erfolgt unter Beachtung des § 30 Abs. 3 LKrO.“

2.

§ 5 Abs. (1) wird wie folgt gefasst:

„Zu Beginn seiner ersten Sitzung nach der Neuwahl wählt der Kreistag unter Leitung des an Lebensjahren ältesten Mitgliedes des Kreistages aus seiner Mitte den Vorsitzenden und drei Stellvertreter. Der Vorsitzende sowie die drei Stellvertreter müssen aus verschiedenen Fraktionen stammen.“

3.

(1) § 8 Abs. (3) lit. a) wird wie folgt gefasst:

„Personalangelegenheiten mit Ausnahme der Vorstellung, Befragung und Wahl der zu wählenden Kandidaten“

(2) Es wird hinter lit. g) folgender Satz 2 eingefügt:

„Satz 1 gilt nicht, wenn im Einzelfall weder überwiegende Belange des öffentlichen Wohls noch berechnete Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten“.

4.

(1) In § 11 Abs. (6) wird hinter lit. a) folgender Buchstabe neu eingefügt: „b) die Aufnahme von Krediten;“

(2) Der bisherige lit. b) wird zu lit. c), der bisherige lit. c) wird zu lit. d), der bisherige lit. d) wird zu lit. e), der bisherige lit. e) wird zu lit. f), der bisherige lit. f) wird zu lit. g), der bisherige lit. g) wird zu lit. h).

3. § 11 Abs. (8) wird wie folgt korrigiert: Die Absatznummer „3“ und „4“ werden in Klammern gesetzt.

5.

In § 13 Abs. (5) S. 3 wird „§ 11 Absatz (2) Satz 1“ geändert in: „§ 11 Absatz (3) Satz 1“.

6.

In § 16 Abs. (1) wird folgender Buchstabe ergänzt:

„e) ein Seniorenbeirat“

7.

In § 19 wird folgender Buchstabe ergänzt:

„h) die Umschuldung und Prolongation von Krediten.“

8.

(1) § 20 Abs. (1) wird wie folgt gefasst:

„Der Kreistag bestellt mindestens einen Beigeordneten.“

(2) § 20 Abs. (3) wird wie folgt geändert:

„Im Falle der Verhinderung des Ersten Beigeordneten als Vertreter des Landrates wird dieser durch den Fachbereichsleiter des Fachbereichs 5 vertreten.“

9.

(1) § 21 Abs. (1) S. 1 wird wie folgt ergänzt: Anstelle von „Anstellung und Entlassung von Beamten“ wird eingefügt: „Anstellung, Entlassung und Beförderung von Beamten und das Bewerberauswahlverfahren“.

(2) In § 21 Abs. (1) S. 2 wird die Textpassage „abgesehen von den Fällen des Absatzes (2) Satz 2“ einschließlich zugehörigen beiden Kommata gestrichen.

(3) § 21 Abs. (2) S. 1 wird wie folgt ergänzt: Anstelle von „Anstellung und Entlassung von Beamten des höheren Dienstes“ wird eingefügt: „Anstellung, Entlassung und Beförderung von Beamten des höheren Dienstes und das Bewerberauswahlverfahren“.

(4) In § 21 Abs. (2) wird der letzte Satz gestrichen.

(5) In § 21 Abs. (6) wird „Leiter des Personalamtes“ durch „den für Personal zuständigen Fachbereichsleiter“ ersetzt.

10.

(1) In § 23 Abs. (1) wird zur Klarstellung hinter „im amtlichen Bekanntmachungsblatt“ eingefügt: „des Landkreises“.

(2) § 23 Abs. (4) wird wie folgt gefasst:

„Öffentliche Zustellungen werden an den Bekanntmachungstafeln vor dem Haupteingang des Dienstgebäudes Papendorfer Weg 1, 14806 Belzig, bewirkt.“

11.

Der Landrat wird ermächtigt, die Hauptsatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark in der ab Inkrafttreten dieser Satzung geltenden Fassung neu bekannt zu machen.

12.

Diese Satzung tritt am Tage nach ihrer öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Belzig, den 07.12.2006

Koch
Landrat

Bekanntmachungsanordnung

Die 1. Satzung zur Änderung der Hauptsatzung vom 18.12.2003 vom 07.12.2006 wird im amtlichen Bekanntmachungsblatt, dem Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, öffentlich bekannt gemacht.

Belzig, den 07.12.2006

Koch
Landrat

Siebente Satzung zur Änderung der Abfallentsorgungssatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (7. ÄndAbfES)

vom 07.12.2006

Auf der Grundlage des § 5 Landkreisordnung für das Land Brandenburg (LkrO) und des § 8 des Brandenburgischen Abfallgesetzes (BbgAbfG) hat der Kreistag des Landkreises Potsdam-Mittelmark auf seiner Sitzung am 07.12.2006 diese Satzung beschlossen:

I.

Die Abfallentsorgungssatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (AbfES) vom 10.11.1999 (Amtsblatt 11/1999 S.2), zuletzt geändert durch die Sechste Satzung zur Änderung der Abfallentsorgungssatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (6. ÄndAbfES) vom 14.12.2005 (Amtsblatt 12/2005 S.5) wird wie folgt geändert:

- 1. § 10 Abs. 2 wird aufgehoben.**
- 2. In § 13 Abs. 5 wird folgender Satz angefügt:**

Satz 1 gilt auch für entsprechende Elektro- und Elektronik – Altgeräte aus anderen Herkunftsbereichen als Haushalten in haushaltsüblicher Art und Menge.

- 3. § 15 a Abs. 2 wird neu gefasst:**

(2) Für die Entsorgung von Abfällen aus der humanmedizinischen oder tierärztlichen Versorgung und Forschung sind zugelassen:

Absetzcontainer mit	5, 7 und 10 m ³	Fassungsvermögen,
Pressmüllcontainer mit	10 und 20 m ³	Fassungsvermögen sowie
Einwegbehälter mit	3,5 und 30 l	Fassungsvermögen.

Der Landkreis kann im Einzelfall die Verwendung von Containern vorschreiben, wenn dies insbesondere im Hinblick auf die anfallende Abfallmenge im Interesse einer geordneten und wirtschaftlichen Entsorgung erforderlich ist.

II.

Der Landrat wird ermächtigt, die Abfallentsorgungssatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (AbfES) in der ab In-Kraft-Treten dieser Satzung geltenden Fassung neu bekannt zu machen.

III.

Diese Satzung tritt am 01.01.2007 in Kraft.

Belzig, den 07.12.2006

Koch
Landrat

Bekanntmachungsanordnung

Die Siebente Satzung zur Änderung der Abfallentsorgungssatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (7.ÄndAbfES) vom 07.12.2006 im amtlichen Bekanntmachungsblatt, dem Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, öffentlich bekannt gemacht.

Belzig, den 07.12.2006

Koch
Landrat

Abfallgebührensatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (AbfGS)

vom 07.12.2006

Auf der Grundlage des § 5 der Landkreisordnung für das Land Brandenburg (LkrO) und des § 9 des Brandenburgischen Abfallgesetzes (BbgAbfG) i. V. m. §§ 1, 2, 4, 6 des Kommunalabgabengesetzes hat der Kreistag des Landkreises Potsdam-Mittelmark auf seiner Sitzung am 07.12.2006 diese Satzung beschlossen:

§ 1 Gebührentatbestand

Der Landkreis erhebt für die Inanspruchnahme von Leistungen der öffentlichen Abfallentsorgung Gebühren nach den Bestimmungen dieser Satzung.

§ 2 Gebührenpflicht und Bemessungsgrundlage

(1) Die Gebührenpflicht entsteht erstmals mit Beginn des Monats, der auf die Entstehung der Anschlusspflicht an die öffentliche Abfallentsorgung folgt, danach mit Beginn eines jeden folgenden Kalenderjahres. Die Gebührenpflicht endet mit Ablauf des Monats, in dem die Anschlusspflicht entfällt. Bemessungszeitraum ist das Kalenderjahr.

(2) Änderungen der für die Gebührenpflicht maßgeblichen Umstände werden ab dem Ersten des auf ihr Eintreten folgenden Monats berücksichtigt. Sie sind dem Landkreis unverzüglich anzuzeigen. Bei der Neufestsetzung der Gebühren werden zugunsten des Gebührenschuldners nur solche Änderungen zugrunde gelegt, die dem Landkreis innerhalb von 3 Monaten nach ihrem Eintreten angezeigt werden. Später angezeigte Änderungen

werden ab dem 1. des auf die Anzeige folgenden Monats gebührenrelevant. Für Änderungen, die sich Gebühren erhöhend auswirken, gilt Satz 1 unabhängig vom Zeitpunkt ihrer Anzeige. Gegenüber dem Landkreis ist auf Verlangen ein geeigneter Nachweis über die Änderungen zu erbringen.

(3) Als Haushalt gilt eine von einer oder mehreren Personen bewirtschaftete in sich abgeschlossene Wohnungseinheit. Als Gewerbebetriebe gelten Anlagen und Einrichtungen, die der Ausübung eines Gewerbes im Sinne der Gewerbeordnung oder der Ausübung einer freiberuflichen Tätigkeit dienen. Ihnen gleichgestellt sind öffentliche Einrichtungen, Krankenhäuser und Märkte. Vorübergehend genutzte Objekte im Sinne dieser Satzung sind Anlagen, die nur zum zeitweiligen Aufenthalt von Personen bestimmt sind; hierzu zählen insbesondere Wochenendhäuser, Ferienhäuser, Lauben u. ä.

(4) Soweit der Landkreis die für die Festsetzung der Gebühr erforderlichen Grundlagen nicht mit einem vertretbaren Aufwand ermitteln kann, wird die Gebühr geschätzt. Der Landkreis berücksichtigt dabei alle Umstände, die für die Schätzung von Bedeutung scheinen.

§ 3 Gebührenpflichtige

(1) Gebührenschuldner ist der Grundstückseigentümer. An seine Stelle tritt im Falle ungeklärter Eigentumsverhältnisse (Volkseigentum) der Verfügungsberechtigte.

(2) Besteht an dem Grundstück ein Erbbaurecht, ein Nießbrauchrecht, ein sonstiges zur Nutzung nach § 9 Sachenrechtsbereinigungsgesetz berechtigendes Recht, ein Wohnungsrecht oder ein Teileigentumsrecht, ist abweichend von Abs. 1 der jeweils Berechtigte Gebührenschuldner.

(3) Abweichend von Abs. 1 und 2 schuldet die Gebühr

- (a) der Inhaber bzw. der Marktbetreiber, soweit die Gebühr für einen Gewerbebetrieb erhoben wird,
- (b) der Nutzer, soweit die Gebühr für ein vorübergehend benutztes Objekt erhoben wird.

(4) Bei Wechsel des Gebührenpflichtigen geht die Gebührenpflicht mit Beginn des auf den Wechsel folgenden Monats auf den neuen Verpflichteten über.

§ 4 Gemeinsame Entsorgung des Restabfalls

(1) Entsorgen mehrere oder alle Haushalte gemäß § 2 Abs. 3 Satz 1 über einen oder mehrere gemeinsame Restabfallbehälter, so gelten sie für die Gebührenerhebung als ein Haushalt. Mehrere Gebührenpflichtige schulden die Abfallgebühr in diesem Fall gesamtschuldnerisch.

(2) Entsorgen mehrere oder alle vorübergehend genutzte Objekte über einen oder mehrere gemeinsame Restabfallbehälter, schulden die Gebührenpflichtigen die Abfallgebühr für alle gemeinsam entsorgenden vorübergehend genutzten Objekte gesamtschuldnerisch. Stellt ein Kleingartenverein oder eine vergleichbare Organisation den Antrag auf Entsorgung über gemeinsame Restabfallbehälter, schuldet der Antragsteller die Abfallgebühr für die gemeinsam entsorgenden vorübergehend genutzten Objekte.

§ 5 Gebührenmaßstab, Gebührensatz

(1) Die Abfallgebühr gliedert sich in die Gebührenbestandteile nach Abs. 2 bis 10.

(2) Basisgebühr

2.1 Die Basisgebühr wird für jeden Haushalt, jeden Gewerbebetrieb und jedes vorübergehend genutzte Objekt eines anschlusspflich-

tigen Grundstücks erhoben. Erhebungszeitraum ist das Kalenderjahr. Die Basisgebühr wird zur Abdeckung aller Kosten der öffentlichen Abfallentsorgung, die nicht in einen der Gebührenanteile nach Abs. 3 – 10 einfließen, erhoben. Hierzu zählen insbesondere die Kosten für die Entsorgung von Altpapier (§ 7 AbfES), haushaltstypischen Schrott (§ 11 AbfES), Elektro- und Elektronik-Altgeräte (§ 13 AbfES), besonders überwachtungsbedürftige Abfälle (§14 AbfES), Sperrmüll (§15 AbfES), illegale Abfälle, die Kosten für Restabfallbehälter, Wertstoff- und Beratungszentren, teilweise die Kosten für die Entsorgung kompostierbarer Abfälle (§10 AbfES) sowie teilweise die Kosten für Vertrieb und Verwaltung.

2.2 Haushalte

Die Basisgebühr pro Haushalt bemisst sich nach der Anzahl der Haushaltsangehörigen im Erhebungszeitraum. Für jeden Haushaltsangehörigen ist eine Basisgebühr in Höhe von 30,26 Euro und Jahr zu entrichten. Zugrunde gelegt werden die Anzahl der Haushalte und der Haushaltsangehörigen zu Beginn des Erhebungszeitraumes (1. Januar).

Änderungen während des Erhebungszeitraumes werden wie folgt berücksichtigt. Entsteht ein neuer Haushalt bzw. erhöht sich die Anzahl der Haushaltsangehörigen, beträgt die Basisgebühr bzw. steigt sie um 2,52 Euro und Monat bis zum Ende des Kalenderjahres für jeden neuen Haushaltsangehörigen. Wird ein Haushalt aufgelöst bzw. verringert sich die Anzahl der Haushaltsangehörigen, sinkt die Basisgebühr um 2,52 Euro und Monat bis zum Ende des Kalenderjahres für jeden ausscheidenden Haushaltsangehörigen. Änderungen werden ab dem 1. des auf ihr Eintreten folgenden Monats berücksichtigt. Für Gebühren senkende Änderungen gilt dies jedoch nur, wenn der Gebührenpflichtige dem Landkreis die Änderung in einer Frist von 3 Monaten ab ihrem Eintritt anzeigt; ansonsten wird die Änderung ab dem 1. des auf ihre Anzeige folgenden Monats berücksichtigt.

2.3 Gewerbebetriebe

Die Basisgebühr pro Gewerbebetrieb bemisst sich nach dem im Erhebungszeitraum vorgehaltenen Restabfallbehältervolumen.

2.3.1 Basisgebühr Gewerbe mit Papierentsorgung

Werden Restabfallbehälter mit einem Volumen bis einschließlich 1100 l vorgehalten, beträgt die Basisgebühr 0,533 Euro je Liter und Jahr. Werden folgende Restabfallbehälter für ein Kalenderjahr vorgehalten, beträgt die Basisgebühr demnach:

40 l	21,32 Euro
80 l	42,64 Euro
120 l	63,96 Euro
240 l	127,92 Euro
1 100 l	586,30 Euro

Werden Restabfallbehälter mit einem Volumen von mehr als 1,1 m³ vorgehalten, sind pro Behälter und Jahr

über 1,1 m ² bis 5 m ³	1.332,50 Euro
über 5 m ² bis 10 m ³	1.599,00 Euro
über 10 m ³ bis 20 m ³	1.865,50 Euro
über 20 m ³	2.132,00 Euro

zu entrichten.

Zugrunde gelegt werden das zum Beginn des Erhebungszeitraumes (1. Januar) vorgehaltene Restabfallbehältervolumen und die Anzahl der Gewerbebetriebe. Änderungen während des Erhebungszeitraumes werden, wenn Restabfallbehälter mit einem Volumen bis einschließlich 1100 l vorgehalten werden, wie folgt berücksichtigt: Entsteht ein Gewerbebetrieb neu (auch bei Inhaberwechsel) bzw. erhöht sich das vorgehaltene Restabfallbehältervolumen, be-

trägt die Gebühr bzw. steigt sie um 0,04442 Euro und Monat bis zum Ende des Kalenderjahres für jeden neu hinzukommenden Liter Restabfallbehältervolumens. Verringert sich das vorgehaltene Restabfallbehältervolumen, sinkt die Gebühr um 0,04442 Euro und Monat bis zum Ende des Kalenderjahres für jeden nicht mehr vorgehaltenen Liter Restabfallbehältervolumens. Abs. 2.2 Sätze 7 und 8 gelten entsprechend.

Soweit für einen Gewerbebetrieb tatsächlich kein Restabfallbehälter vorgehalten wird, gilt für die Gebührenerhebung ein 40-l-Behälter als vorgehalten.

2.3.2 Basisgebühr Gewerbe ohne Papierentsorgung

Werden Restabfallbehälter mit einem Volumen bis einschließlich 1100 l vorgehalten, beträgt die Basisgebühr 0,241 Euro je Liter und Jahr. Werden folgende Restabfallbehälter für ein Kalenderjahr vorgehalten, beträgt die Basisgebühr demnach:

40 l	9,64 Euro
80 l	19,28 Euro
120 l	28,92 Euro
240 l	57,84 Euro
1 100 l	265,10 Euro

Werden Restabfallbehälter mit einem Volumen von mehr als 1,1 m³ vorgehalten, sind pro Behälter und Jahr

über 1,1 m ³ bis 5 m ³	602,50 Euro
über 5 m ³ bis 10 m ³	723,00 Euro
über 10 m ³ bis 20 m ³	843,50 Euro
über 20 m ³	964,00 Euro

zu entrichten.

Zugrunde gelegt werden das zum Beginn des Erhebungszeitraumes (1. Januar) vorgehaltene Restabfallbehältervolumen und die Anzahl der Gewerbebetriebe. Änderungen während des Erhebungszeitraumes werden, wenn Restabfallbehälter mit einem Volumen bis einschließlich 1100 l vorgehalten werden, wie folgt berücksichtigt: Entsteht ein Gewerbebetrieb neu (auch bei Inhaberwechsel) bzw. erhöht sich das vorgehaltene Restabfallbehältervolumen, beträgt die Gebühr bzw. steigt sie um 0,02008 Euro und Monat bis zum Ende des Kalenderjahres für jeden neu hinzukommenden Liter Restabfallbehältervolumens. Verringert sich das vorgehaltene Restabfallbehältervolumen, sinkt die Gebühr um 0,02008 Euro und Monat bis zum Ende des Kalenderjahres für jeden nicht mehr vorgehaltenen Liter Restabfallbehältervolumens. Abs. 2.2 Sätze 7 und 8 gelten entsprechend.

Soweit für einen Gewerbebetrieb tatsächlich kein Restabfallbehälter vorgehalten wird, gilt für die Gebührenerhebung ein 40-l-Behälter als vorgehalten.

2.3.3 Werden Abfälle aus der humanmedizinischen oder tierärztlichen Versorgung und Forschung in den dafür zugelassenen Containern überlassen, so sind für diese Container Basisgebühren entsprechend Ziffern 2.3.1 bzw. 2.3.2 zu entrichten.

2.4 Vorübergehend genutzte Objekte

Für jedes Objekt wird eine einheitliche Basisgebühr in Höhe von 15,99 Euro pro Kalenderjahr erhoben.

(3) Entleerungsgebühr

3.1 Für jeden Haushalt, jeden Gewerbebetrieb und für jedes vorübergehend genutzte Objekt eines anschlusspflichtigen Grundstücks ist eine Entleerungsgebühr nach Maßgabe des Folgenden zu entrichten. Erhebungszeitraum ist das Kalenderjahr. Die Entleerungsgebühr wird zur Abdeckung der Kosten für die Abfuhr und die Ver-

wertung/Beseitigung von Restabfall (§ 16 AbfES) sowie teilweise der Kosten für Vertrieb und Verwaltung erhoben.

3.2 Die Entleerungsgebühr bemisst sich bei Vorhaltung eines Restabfallbehälters mit einem Volumen bis einschl. 1100 l nach dem im Erhebungszeitraum je Haushalt, Gewerbebetrieb und vorübergehend genutztem Objekt geleerten Restabfallbehältervolumens in Litern. Pro Liter geleertem Restabfallbehältervolumens beträgt die Gebühr 0,04507 Euro. Für die einmalige Leerung folgender Restabfallbehälter sind demnach

40 l	1,80 Euro
80 l	3,61 Euro
120 l	5,41 Euro
240 l	10,82 Euro
1 100 l	49,58 Euro

zu entrichten.

3.3 Das geleerte Restabfallvolumen ermittelt der Landkreis anhand eines am Abfallbehälter und am Sammelfahrzeug installierten Chipsystems. Auf Antrag des Gebührenpflichtigen übermittelt der Landkreis Nachweise über Art und Anzahl der Entleerungen.

3.4 Werden Restabfallbehälter mit einem Volumen von mehr als 1100 Litern verwendet, beträgt die Entleerungsgebühr für Umleerbehälter mit 2500 bzw. 5000 Litern 112,68 Euro bzw. 225,35 Euro pro Entleerung; für sonstige Restabfallbehälter beträgt sie 204,11 Euro pro t entsorgten Restabfall.

3.5 Bei vorübergehend genutzten Objekten, die keinen Restabfallbehälter vorhalten, bemisst sich die Entleerungsgebühr nach der Anzahl der im Kalenderjahr entsorgten Restabfallsäcke. Die Gebühr pro Restabfallsack beträgt 1,80 Euro. 2 Restabfallsäcke, die der Landkreis vor Beginn des Erhebungszeitraums übersendet, gelten als entsorgt. Dies gilt nicht, wenn 2 Restabfallsäcke vom Gebührenpflichtigen bis zum 10. Januar des auf den Erhebungszeitraum folgenden Jahres an den Landkreis zurückgegeben werden.

(4) Wird pro Haushalt oder vorübergehend genutztem Objekt mehr als ein Restabfallbehälter vorgehalten, beträgt die Gebühr für jeden weiteren Restabfallbehälter 0,07618 Euro pro Liter Restabfallbehältervolumen. Folgende zusätzliche Gebühren sind demnach, unabhängig von der Dauer der Bereitstellung im Kalenderjahr

40 l	3,05 Euro
80 l	6,10 Euro
120 l	9,14 Euro
240 l	18,28 Euro
1 100 l	83,80 Euro

zu entrichten.

(5) Für jede Übermittlung der Nachweise gem. Abs. 3.3 Satz 2 ist eine Gebühr von 5,00 Euro zu entrichten.

(6) Ein Behältertausch pro Kalenderjahr ist gebührenfrei. Ändert sich auf Wunsch des Gebührenpflichtigen die Abfallbehälterausstattung, ist für jeden weiteren Behältertausch eine Gebühr von 8,50 Euro zu entrichten.

(7) Grünabfall

Für in Anspruch genommene zugelassene Grünabfallsäcke bzw. Bänderolen ist eine Gebühr in Höhe von je 2,50 Euro zu entrichten.

(8) Bioabfall

Für die Entleerung einer 120 l bzw. 240 l Bioabfalltonne ist eine Gebühr in Höhe von je 3,50 Euro bzw. 7,00 Euro zu entrichten. Die Anzahl der geleerten Bioabfalltonnen ermittelt der Landkreis anhand eines an der Bioabfalltonne und am Sammelfahrzeug installierten Chipsystems.

(9) Abfälle aus der humanmedizinischen oder tierärztlichen Versorgung und Forschung

9.1 Die Gebühr beträgt pro übernommenen Einwegbehälter mit einem Fassungsvermögen von 3,5 l 4,08 Euro und pro übernommenen Einwegbehälter mit einem Fassungsvermögen von 30 l 34,99 Euro.

9.2 Werden Absetzcontainer mit einem Fassungsvermögen von 5 bis 10 m³ bzw. Pressmüllcontainer mit einem Fassungsvermögen von 10 und 20 m³ verwendet, beträgt die Entleerungsgebühr 372,95 Euro pro t entsorgtem Abfall.

(10) Für die Annahme von Abfällen auf den Wertstoff- und Beratungszentren des Landkreises sind folgende Gebühren zu entrichten:

10.1 Abfälle aus allen Herkunftsbereichen

Grünabfall	103,27 Euro/t
Altreifen	189,41 Euro/t

Bau- und Abbruchabfälle

Altholz A1 bis A3	25,79 Euro/t
Altholz A4	63,82 Euro/t
Asbest	194,14 Euro/t
Baumischabfall	435,96 Euro/t
Bitumen	481,57 Euro/t
Gips	38,00 Euro/t
Sortierter Bauschutt	10,61 Euro/t
Teerpappe	481,57 Euro/t

10.2 Abfälle aus anderen Herkunftsbereichen als Haushalten

Sperrmüll	161,82 Euro/t
-----------	---------------

10.3 Gebührenschuldner ist, wer die Abfälle anliefert.

§ 6

Vorauszahlungen

(1) Auf die Entleerungsgebühr werden Vorauszahlungen nach Maßgabe der Absätze 2 – 5 erhoben.

(2) Die Vorauszahlungen berechnen sich, wenn ein Restabfallbehälter mit einem Volumen bis einschl. 1100 l vorgehalten wird, nach dem geleerten Restabfallbehältervolumen in Litern des betreffenden Haushaltes, Gewerbebetriebes und vorübergehend genutzten Objektes im vorausgegangenen Erhebungszeitraum, multipliziert mit dem Gebührensatz nach § 5 Abs. 3.2 Satz 2 (0,04507 Euro). In den Fällen des § 5 Abs. 3.5 berechnet sie sich nach der Anzahl der im vorangegangenen Erhebungszeitraum entsorgten Restabfallsäcke. Für Gewerbebetriebe nach § 5 Abs. 3.4 wird keine Vorauszahlung erhoben.

(3) Sind für einen Haushalt, einen Gewerbebetrieb oder ein vorübergehend genutztes Objekt im vorangegangenen Erhebungszeitraum keine Entleerungen erfolgt oder feststellbar, beträgt die Vorauszahlung für einen Haushalt oder für einen Gewerbebetrieb in Abhängigkeit zur Ausstattung mit Restabfallbehältern am 1. Januar des Erhebungszeitraumes jeweils das 2-fache der in § 5 Abs. 3.2 Satz 3 genannten Euro-Beträge oder für ein vorübergehend genutztes Objekt 3,60 Euro (2 Abfallsäcke nach § 5 Abs. 3.5).

(4) Wurde ein Haushalt, Gewerbebetrieb oder vorübergehend genutztes Objekt während des vorangegangenen Erhebungszeitraumes erstmals mit einem Restabfallbehälter bis einschl. 1100 l ausgestattet (keine Abfallsäcke), ergibt sich die Vorauszahlung aus dem im vorangegangenen Erhebungszeitraum geleerten Restabfallbehältervolumen dividiert durch die Ausstattungsmonate multipliziert mit 12 multipliziert mit 0,04507 Euro. Abs. 3 bleibt unberührt.

(5) Entsteht ein Haushalt, Gewerbebetrieb oder vorübergehend genutztes Objekt erstmals während des Erhebungszeitraumes, bestimmt sich die Vorauszahlung entsprechend Abs. 3.

§ 7

Sonderregelung

(1) In besonderen Fällen kann die Gebühr auf Antrag ganz oder teilweise erlassen werden. Dies trifft insbesondere zu

- bei Krankenhausaufenthalten oder Genesungskuren von mehr als 4 Wochen Dauer für die Zeit der Abwesenheit aus dem Haushalt,
- für Studenten und Auszubildende, die eine Nebenwohnung oder Hauptwohnung außerhalb des Kreisgebietes nachweisen,
- für Wehrpflichtige der Bundeswehr und Zivildienstpflichtige, die ihren Dienst außerhalb des Wohnsitzes abzuleisten haben,
- für Kleinstgewerbe, bei denen erfahrungsgemäß nur wenig Abfall anfällt und die ihren Restabfall als Haushalt entsorgen können, wobei Haushalt und Kleinstgewerbe auf dem gleichen Grundstück gelegen sein müssen.

(2) Auf Antrag kann von den Regelungen dieser Satzung abgewichen werden, wenn diese Regelung eine für den Gebührenpflichtigen unbillige und nicht hinzunehmende Härte bedeuten würde.

(3) In den unter Absatz (1) und (2) genannten Fällen sind geeignete Nachweise zu erbringen.

§ 8

Festsetzung/Fälligkeit

(1) Basisgebühr

1.1 Die Gebühr wird zu Anfang des Kalenderjahres festgesetzt und zum 28.02., 31.05., 31.08. und 30.11. in 4 gleichen Teilbeträgen, im Falle der Teilnahme am Bankeinzugsverfahren zum 28.02., 30.04., 30.06., 31.08., 30.10. und 15.12. in 6 gleichen Teilbeträgen fällig.

1.2 Ist die Gebühr bis zum 28.02. bzw. 31.05. bzw. 31.08. noch nicht entstanden oder festgesetzt, wird sie im erstgenannten Fall zum 31.05., 31.08. und 30.11. in 3 gleichen Teilbeträgen bzw. im zweiten Fall zum 31.08. und 30.11. in 2 gleichen Teilbeträgen bzw. im dritten Fall zum 30.11. in voller Höhe fällig. Ist sie bis zum 30.11. noch nicht entstanden oder festgesetzt, wird sie drei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

1.3 Ist die Gebühr bei Teilnahme am Bankeinzugsverfahren bis zum 28.02. bzw. 30.04. bzw. 30.06. bzw. 31.08. bzw. 30.10. noch nicht entstanden oder festgesetzt, wird sie im erstgenannten Fall zum 30.04., 30.06., 31.08., 30.10. und 15.12. in 5 gleichen Teilbeträgen bzw. im zweiten Fall zum 30.06., 31.08., 30.10. und 15.12. in 4 gleichen Teilbeträgen bzw. im dritten Fall zum 31.08., 30.10. und 15.12. in 3 gleichen Teilbeträgen bzw. im vierten Fall zum 30.10. und 15.12. in 2 gleichen Teilbeträgen bzw. im fünften Fall zum 15.12. in voller Höhe fällig. Ist die Gebühr bis zum 30.12. noch nicht entstanden oder festgesetzt, gilt Absatz 1.2 Satz 2 entsprechend.

(2) Entleerungsgebühr

2.1 Die Entleerungsgebühr wird in der Regel nach Ablauf des Erhebungszeitraumes festgesetzt und drei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

2.2 Die Entleerungsgebühr nach § 5 Abs. 3.4 wird nach Entleerung bzw. Entsorgung drei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

(3) Die Gebühr nach § 5 Abs. 4 wird entsprechend Abs. 1 festgesetzt und fällig. Die jeweilige Gebühr nach § 5 Abs. 5 und 6 wird drei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

(4) Die Gebühr nach § 5 Abs. 7 wird mit der Übernahme der zugelassenen Grünabfallsäcke bzw. der Banderole durch den Gebührenschuldner fällig.

(5) Die Gebühr nach § 5 Abs. 8 wird in der Regel nach Ablauf des Erhebungszeitraumes festgesetzt und drei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

(6) Die Gebühr nach § 5 Abs. 9 wird drei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.

(7) Die jeweilige Gebühr nach § 5 Abs. 10 wird drei Wochen nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig. Beträgt sie weniger als 50 Euro, wird sie mit Annahme der Abfälle fällig und ist in bar zu entrichten.

(8) Die Vorauszahlungen nach § 6 werden entsprechend Abs. 1 festgesetzt und fällig.

(9) Übersteigt die festgesetzte Vorauszahlung die festgesetzte Entleerungsgebühr, so vermindert sich der erste Teilbetrag sowie ggf. folgende Teilbeträge der Basisgebühr und der Vorauszahlung des Folgejahres um die Differenz zwischen Vorauszahlung und Entleerungsgebühr.

(10) Die Festsetzung der Entleerungsgebühr für im Jahre 2006 in Anspruch genommene Leistungen der öffentlichen Abfallentsorgung erfolgt gemäß §§ 5 Abs. 3, 8 Abs. 2.1 der Abfallgebührensatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (AbfGS) vom 08.12.2005 (Amtsblatt 12/ 2005, S.2).

§ 9 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.01.2007 in Kraft.

Belzig, den 07.12.2006

*Koch
Landrat*

Bekanntmachungsanordnung

Die Abfallgebührensatzung des Landkreises Potsdam-Mittelmark (AbfGS) vom 07.12.2006 wird im amtlichen Bekanntmachungsblatt, dem Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, öffentlich bekannt gemacht.

Belzig, den 07.12.2006

*Koch
Landrat*

Allgemeinverfügung – Anglerprüfungen 2007 Landkreis Potsdam-Mittelmark

Auf der Grundlage des § 19 BbgFischG 1) in Verbindung mit der VO über die Anglerprüfung 2) werden die Termine der Anglerprüfungen 2007 im Landkreis Potsdam-Mittelmark durch die untere Fischereibehörde wie folgt festgesetzt:

Datum	Uhrzeit	Ort	Ende der Zulassungsfrist
10.03.2007	9.00 – 11.00 Uhr	Handwerkskammer Potsdam Zentrum für Gewerbeförderung OT Götz Am Mühlenberg 14550 Groß Kreutz (Havel)	09.02.2007
12.05.2007	9.00 – 11.00 Uhr	Handwerkskammer Potsdam Zentrum für Gewerbeförderung OT Götz Am Mühlenberg 14550 Groß Kreutz (Havel)	13.04.2007
15.09.2007	9.00 – 11.00 Uhr	Handwerkskammer Potsdam Zentrum für Gewerbeförderung OT Götz Am Mühlenberg 14550 Groß Kreutz (Havel)	17.08.2007

Der schriftliche Antrag auf Zulassung zur Anglerprüfung ist spätestens bis zum Ende der jeweiligen Zulassungsfrist beim Landkreis Potsdam-Mittelmark, Fachbereich 3, Fachdienst Agraraufsicht, Untere Fischereibehörde, Postfach 11 38, 14801 Belzig einzureichen.

Entsprechend § 4 Abs. 2 und 3 der VO über die Anglerprüfung muss der Antrag auf Zulassung zur Anglerprüfung mindestens enthalten:

1. Vor- und Zuname;
2. Geburtsdatum;
3. Anschrift des Wohnsitzes (PLZ, Ort, Straße, Hausnummer, Stadt- oder Landkreis, Telefonnummer);
4. die vom Bewerber unterschriebene Erklärung, dass keine Versagungsgründe nach § 20 Abs. 2 BbgFischG vorliegen;
5. die Unterschrift des Antragstellers.

Dem Antrag sind beizufügen:

- bei Minderjährigen eine schriftliche Einverständniserklärung der Eltern oder des gesetzlichen Vertreters;
- Nachweis der Zahlung der Prüfungsgebühr in Höhe von 25,56 € (nach Gebührenbescheid).

Diese Allgemeinverfügung gilt mit dem Tag nach der Veröffentlichung als bekannt gegeben und kann im Landratsamt Potsdam-Mittelmark bei der unteren Fischereibehörde, Klosterstr. 28 – 31, 14770 Brandenburg a. d. Havel während der allgemeinen Dienstzeiten eingesehen werden.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Allgemeinverfügung ist der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe dieser Allgemeinverfügung schriftlich oder zur Niederschrift beim Landkreis Potsdam-Mittelmark, Niemöllerstr. 1, 14806 Belzig einzulegen.

Hinweise

Antragsformulare sind bei der unteren Fischereibehörde (Anschrift siehe oben) erhältlich oder können unter der Rufnummer (0 33 81) 533-149 angefordert sowie aus dem Internet unter „www.potsdam-mittelmark.de“ heruntergeladen werden.

Die Frist der Anmeldung zur Anglerprüfung gilt auch als eingehalten, wenn der Antrag am Hauptsitz oder einer Außenstelle des Landratsamtes Potsdam-Mittelmark rechtzeitig eingereicht wird.

Der Fragenpool ist zur besseren Vorbereitung unter www.mluv.brandenburg.de/fiwi/angeln.pdf hinterlegt.

Bewerber, die die Prüfung bestanden haben, erhalten ein Prüfungszeugnis und können im Anschluss an die Prüfung, bei Vorlage eines Passbildes, den Fischereischein sofort ausgehändigt bekommen.

Belzig, den 04.12.2006

Koch
Landrat

Fundstellen:

- 1) Fischereigesetz für das Land Brandenburg (BbgFischG) vom 13.05.1993 (GVBl. Teil I/93 Nr. 12, S. 178), zuletzt geändert durch 1. Gesetz zum Abbau von bürokratischen Hemmnissen im Land Brandenburg (1. BbgBAG) vom 28.06.2006 (GVBl. Teil I/06 Nr.07, S. 74)
- 2) Verordnung über die Anglerprüfung vom 30.06.1994 (GVBl. II/94 S. 664) geändert durch Änderungsverordnung vom 23.12.1997 (GVBl. II/98 S. 46) und der 2. Änderungsverordnung vom 25.07.2001 (GVBl. II/01 S. 291)

Allgemeinverfügung Jägerprüfung 2007 im Landkreis Potsdam-Mittelmark

Auf Grundlage des § 24 BbgJagdG 1) in Verbindung mit § 6 Abs. 3 JPO 2) werden die Termine der Jägerprüfung 2007 im Landkreis Potsdam-Mittelmark durch die Untere Jagdbehörde wie folgt festgesetzt:

Prüfungsabschnitt	Datum	Uhrzeit	Ort
Schriftlicher Teil (landeseinheitlich nach Festlegung der Obersten Jagdbehörde gemäß § 6 Abs. 2 JPO)	17. März 2007	8:30 – 11:00 Uhr	Landratsamt Potsdam-Mittelmark Plenarsaal Niemöllerstr. 1 14806 Belzig
Mündlich-praktischer Teil	24. März 2007	ab 8:00 Uhr	Der genaue Ort und Uhrzeit wird mit dem Zulassungsbescheid festgesetzt und bekannt gegeben
Jagdliches Schießen <u>Büchschießen:</u> Flüchtiger Überläufer u. Stehender Rehbock <u>Flintenschießen:</u> Tontauben (Trap)	31. März 2007	8:00 Uhr	„Hubertus“ Schießstätten GmbH Schützenstr. 9 16846 Neustadt/Dosse

Gemäß § 2 Abs. 1 der JPO haben die Prüfungsbewerber Ihren Antrag auf Zulassung zur Jägerprüfung 2007 bis **spätestens zum 17. Januar 2007** (Posteingang) beim Landkreis Potsdam-Mittelmark, Fachbereich 3, Fachdienst Agraraufsicht, Untere Jagdbehörde, Postfach 1138, 14801 Belzig schriftlich einzureichen.

Dem Antrag auf Zulassung zur Prüfung sind gemäß § 2 Abs. 3 Nr. 1 bis 6 JPO beizufügen:

1. der Nachweis über die erfolgte Ausbildung gem. § 3 Abs. 1 JPO;
2. der Nachweis über eine mindestens 1-jährige jagdpraktische Tätigkeit nach § 3 Abs. 3 JPO;

3. ein amtliches Führungszeugnis (nicht älter als 3 Monate);
4. bei Minderjährigen eine schriftliche Erklärung über das Einverständnis des gesetzlichen Vertreters;
5. gegebenenfalls die Zustimmungserklärung nach § 2 Abs. 2 Satz 1 JPO;
6. der Nachweis (Konto-Auszug) über die Einzahlung der Prüfungsgebühr (150,00 EUR); siehe auch Hinweise.

Die möglichen Wiederholungstermine gemäß § 15 JPO und der jeweilige Ort werden gegenüber den betroffenen Prüfungsbewerber nach Vorliegen des Ergebnisses des Jagdlichen Schießens festgesetzt.

Diese Allgemeinverfügung gilt mit dem Tag nach der Veröffentlichung als öffentlich bekannt gegeben und kann im Landratsamt Potsdam-Mittelmark bei der Unteren Jagdbehörde, Klosterstr. 28 – 31, 14770 Brandenburg a. d. Havel, Zimmer 71 während der allgemeinen Dienstzeiten eingesehen werden.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diese Allgemeinverfügung ist der Widerspruch zulässig. Der Widerspruch ist binnen eines Monats nach Bekanntgabe dieser Allgemeinverfügung schriftlich oder zur Niederschrift beim Landkreis Potsdam-Mittelmark, Niemöllerstr. 1, 14806 Belzig zu erheben.

Hinweise

Antragsformulare, Überweisungsträger für die Einzahlung der Prüfungsgebühr und Nachweisvordrucke über das jagdpraktische Jahr sind bei der Unteren Jagdbehörde (Anschrift siehe oben) erhältlich oder können unter der Rufnummer (03381) 533-324 angefordert werden. Einige Vordrucke können auch unter www.potsdam-mittelmark.de herunter geladen werden.

Das amtliche Führungszeugnis ist rechtzeitig bei der örtlich zuständigen Meldebehörde zu stellen.

Die Frist der Anmeldung zur Jägerprüfung gilt auch als eingehalten, wenn der Antrag am Hauptsitz oder einer der Außenstellen des Landratsamtes Potsdam-Mittelmark rechtzeitig eingereicht wird.

Die Durchführung der Jägerprüfung für die Städte Brandenburg a. d. Havel und Potsdam erfolgt entsprechend der Öffentlich-rechtlichen Vereinbarung Jägerprüfung vom 22. Februar 2000 im Landkreis Potsdam-Mittelmark. Unabhängig hiervon ist von Teilnehmern mit Hauptwohnsitz in diesen Städten, der Antrag auf Zulassung zur Jägerprüfung bei der für den Hauptwohnsitz zuständigen Behörde zu stellen.

Belzig, den 04.12.2006

Koch
Landrat

Fundstellen:

- 1) Jagdgesetz für das Land Brandenburg (BbgJagdG) vom 09.10.2003 (GVBl. I/03 Nr. 14, S. 250 v. 13.10.2003)
- 2) Verordnung über die Jägerprüfung (Jägerprüfungsordnung – JPO) vom 14.09.2005 (GVBl. II/05 Nr. 28, S. 487 v. 13.10.2005)

**Landkreis Potsdam-Mittelmark
Fachbereich Sicherheit, Ordnung und Verkehr**

Bekanntmachung

des Landkreises Potsdam-Mittelmark über Eigenwerbung an Taxen und Mietwagen, die im Landkreis Potsdam-Mittelmark zugelassen sind.

Durch diese Allgemeinverfügung wird gem. § 43 Abs. 1 der Verordnung über den Betrieb von Kraftfahrunternehmen im Personenverkehr (BOKraft) vom 21. Juni 1975 (BGBl. I, S. 1573), zuletzt geändert durch Art. 4 der Verordnung zur Änderung straßenverkehrsrechtlicher und personenbeförderungsrechtlicher Vorschriften v. 22. Januar 2004 (BGBl. I S. 117, 123) für alle Unternehmen mit Genehmigung für den Taxen- und Mietwagenverkehr (gem. §§ 47 und 49 des Personenbeförderungsgesetzes (PBefG) des Landkreises Potsdam-Mittelmark eine

1. Verordnung zur Änderung der Verordnung über Naturdenkmale im Landkreis Potsdam-Mittelmark (1. ND Änd VO)

vom 07.12.2006

Ausnahmegenehmigung

von den Vorschriften des § 26 Abs. 3 der BOKraft zur Anbringung von Eigenwerbung an Taxen und Mietwagen unter folgenden Bedingungen und Auflagen erteilt:

1. Es darf Eigenwerbung auf den Flächen der seitlichen Fahrzeugtüren an Taxen und Mietwagen angebracht werden. Die Nutzung der Flächen über die seitlichen Fahrzeugtüren hinaus, ist nicht gestattet.
2. Das Anbringen von politischer und religiöser Werbung an Taxen und Mietwagen ist unzulässig.
3. Jegliche Hinweise auf Preisgestaltungen sowie direkte Preisangaben sind nicht erlaubt.
4. Die Ausnahmegenehmigung ergeht unter dem Vorbehalt ergänzender Auflagen und Bedingungen sowie des jederzeitigen Widerrufs.
5. Sonstige, die Werbung einschränkende oder ausschließende Rechtsvorschriften bleiben davon unberührt.
6. Die Ausnahmegenehmigung gilt ab 01.01.2007 für den Zeitraum bis 31.12.2011.

Belzig, 06.12.2006

*Wilke
Fachbereichsleiter Sicherheit, Ordnung und Verkehr*

Aufgrund des § 19 in Verbindung mit 23 Abs. 2 des Brandenburgischen Naturschutzgesetzes vom 25. Juni 1992 (GVBl. I/92 S. 208), in der Bekanntmachung der Neufassung vom 26. Mai 2004 (GVBl. I/04 S. 350), zuletzt geändert durch Erstes Brandenburgisches Bürokratieabbaugesetz vom 28. Juni 2006 (GVBl. I/06 S. 73) erlässt der Landkreis Potsdam-Mittelmark als Untere Naturschutzbehörde durch den Kreistag folgende Verordnung:

Artikel 1

Für die in der Anlage aufgeführten Schutzobjekte wird der Status eines Naturdenkmals aufgehoben.

Artikel 2

Geltendmachen von Form und Rechtsmängeln

Eine Verletzung der in § 28 des Brandenburgischen Naturschutzgesetzes genannten Verfahrens- und Formvorschriften ist unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich unter Angabe der verletzten Rechtsvorschrift und des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, innerhalb eines Jahres nach In-Kraft-Treten dieser Rechtsverordnung gegenüber dem Landrat des Landkreises Potsdam-Mittelmark, Untere Naturschutzbehörde geltend gemacht worden ist. Das Gleiche gilt für Mängel bei der Prüfung der Erforderlichkeit der Unterschutzstellung einzelner Flächen. Mängel im Abwägungsvorgang sind nur dann beachtlich, wenn sie offensichtlich und auf das Abwägungsergebnis von Einfluss gewesen sind und die Mängel in der Abwägung innerhalb von vier Jahren nach In-Kraft-Treten dieser Rechtsverordnung unter den in Satz 1 genannten Voraussetzungen geltend gemacht worden sind.

Artikel 3

Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Belzig, 07.12.2006

*Dr. Enneking
Vorsitzender des Kreistages*

*Koch
Landrat*

Naturdenkmale Potsdam-Mittelmark
Löschung von Alleen, Einzelbäumen und Baumgruppen

ND-Nummer	Name	Lagebeschreibung	Gemarkung	Flur	Flurstück
004-03	Ulme	Alt Bork, vor der Kirche	Alt Bork	3	20
036-03	Eiche	Arthur Scheunert-Allee/Ecke VerdisträÙe	Bergholz-Rehbrücke	10	135/2
068-02	Kastanienallee	Allee zw. Brielow u. Radewege-Ausbau	Brielow	1	268
096-02	Kastanien	Klaistow, Dorfaue	Busendorf	4 (Beibl.)	212/6
096-06	Ulme	Klaistow, am Weg zur Dorfaue	Busendorf	4 (Beibl.)	212/6
156-02	Autobahn-Eiche	Autobahn A10 zw. Brücke Fahlhorst und Nuthebrücke auf dem Mittelstreifen	Fahlhorst	2	315/3
164-05	Lindenallee	Schwabeck, Dorfstraße	Feldheim	5	113
220-01	Lindenallee	Gortz, Hauptstr. und Dorfanger	Gortz	1	20
236-02	Lindenallee	Grebs, zwischen Autobahn und Chaussee	Grebs	1	137/2
256-08	Eiche 1	Ortsteil Welsigke, östlich gegenüber Forsthaus	Grubo (Welsigke)	6	50, evtl. 82
260-04	Roßkastanie	Kienwerder, Stolperweg am Ortsausgang nach Güterfelde-Dorf	Güterfelde	1	138/4 od. 251 od. 236
260-06	Eichen und Kiefern	Kienwerder, Hang SW Stolperweg	Güterfelde	1	165
284-09	Silber-Ahorn	südlich des Bahnhofs Wiesenburg und der Gleise, nördlich einer Gärtnerei auf einem Grundstück	Jeserig/Fläming	4	23
308-01	Dorf-Eiche	Klepzig, vor der Kirche	Klepzig	1	31/3
308-02	Linden-Reihe	Klepzig, an der Dorfstraße	Klepzig	1	10/3
336-04	Rotbuchen- und Eichenallee	Lehnin, Potsdamer Str. (Weg zum Kolpinsee)	Lehnin	10	8
336-05	Eichenallee	Str. von Lehnin nach Rädel	Lehnin	13	33/1, 28, 29/1, 37
388-01	Drei Roteichenalleen	nordwestlich Medewitzerhütten, führen aus östlicher Richtung auf das ehemalige Jagdschloß zu	Medewitzerhütten	3	4
396-05	Eichenallee	Michendorf, Potsdamer Straße zwischen Autobahnabzweig und Eisenbahnunterführung	Michendorf	1 u. 3	428 u. 407/5
396-06	Lindenallee	Michendorf, Caputher Weg zwischen Michendorfer Chaussee u. Langerwischer Str., beiderseits der Bahn	Michendorf	2	257, 270
492-01	Kastanienallee	Allee zw. Brielow u. Radewege-Ausbau	Radewege	7	14
500-02	Dorfallee	Ragösen, an der Straße zum Sportplatz	Ragösen	6	256
512-01	Trauben-Eiche	auf dem Dorfplatz, westlich vor der Verkaufsstelle	Reetz	1	90
512-08	Platanenallee	Ortsteil Mahlsdorf, östlich vom Schloß, von Süden nach Norden verlaufend	Reetz	17	48
512-09	Kastanien- u. Lindenallee	von N nach S durch Ortsteil Mahlsdorf mit einer Abzweigung u. Verbindung nach O zur Platanen-Allee	Reetz	18	14, 15 u. 41
560-02	Maulbeer-Strauch	Schäpe, in einem Garten am südlichen Ortsausgang	Schäpe	3	45/2
568-01	Ulme	Schenkenhorst, an der Kirche	Schenkenhorst	2	174/1
576-01	Rot-Buche	nordwestlich Schlamau, Forstabtg. 6125 a ² , direkt am Weg, nördlicher Wegrand	Schlamau	4	1
576-02	Dicke Eiche	direkt nordöstlich an der Straße Görzke - Wiesenburg, Forstabtg. 6141	Schlamau	2	41 u. 43
656-08	Spitzahorngruppe	OT Petzow, an der Ausfahrt der ehem. Geflügelfarm, in der Nähe der Str. Petzow-Ferch	Werder (Petzow)	28	177/2

Verordnung zur Aufhebung naturschutzrechtlicher Schutzvorschriften

vom 07.12.2006

Aufgrund des § 78 Abs. 1 in Verbindung mit den §§ 19, 23 Abs. 2 und 24 Abs. 3 Satz 1, letzter Halbsatz des Brandenburgischen Naturschutzgesetzes vom 25. Juni 1992 (GVBl. I/92 S. 208), in der Bekanntmachung der Neufassung vom 26. Mai 2004 (GVBl. I/04 S. 350), zuletzt geändert durch Erstes Brandenburgisches Bürokratieabbaugesetz vom 28. Juni 2006 (GVBl. I/06 S. 73) erlässt der Landkreis Potsdam-Mittelmark als Untere Naturschutzbehörde durch den Kreistag folgende Verordnung:

Artikel 1

Folgende Vorschriften werden ganz oder teilweise aufgehoben:

1. der Beschluss des Rates des Kreises Potsdam vom 20.05.1981 *Ausweisung des Kleinen Zernowsees als Wasservogelschongebiet, Ausweisung der Graureiherkolonie am Gänsehorn als Flächennaturdenkmal (FND)* bezüglich des FND Graureiherkolonie am Gänsehorn
2. der Beschluss des Rates des Kreises Brandenburg vom 01.12.1982 *Ausweisung von Natur- und Flächennaturdenkmälern – Liste der gültigen Naturdenkmale im Kreis Brandenburg* bezüglich der Nummer 1.3.13 Flächennaturdenkmal (FND) Salzstelle am Netzener See
3. der Beschluss des Rates des Kreises Belzig vom 29.02.1984 *Festlegung eines Schongebietes für die vom Aussterben bedrohten Großtrappen im Kreis Belzig*
4. der Beschluss des Rates des Kreises Brandenburg vom 24.02.1988 *Ausweisung von geschützten Feuchtgebieten und Flächennaturdenkmälern im Kreis Brandenburg* bezüglich der Nummer 1.3.18 Flächennaturdenkmal (FND) Dammwiesen
5. der Beschluss des Kreistages Brandenburg vom 02.05.1991 *Ausweisung von Geschützten Landschaftsbestandteilen, Flächennaturdenkmälern und Naturdenkmälern* bezüglich des Geschützten Landschaftsbestandteils (GLB) Kiehnwerder (Rietzer See, Erweiterung, Einbeziehung des Limicolenbrutplatzes Kiehnwerder)
6. der Beschluss des Kreistages Brandenburg vom 12.06.1992 *Unterschutzstellung der Alleen im Kreisgebiet*

Artikel 2

Geltendmachen von Form und Rechtsmängeln

Eine Verletzung der in § 28 des Brandenburgischen Naturschutzgesetzes genannten Verfahrens- und Formvorschriften ist unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich unter Angabe der verletzten Rechtsvorschrift und des Sachverhalts, der die Verletzung begründen soll, innerhalb eines Jahres nach In-Kraft-Treten dieser Rechtsverordnung gegenüber dem Landrat des Landkreises Potsdam-Mittelmark, Untere Naturschutzbehörde geltend gemacht worden ist. Das Gleiche gilt für Mängel bei der Prüfung der Erforderlichkeit der Unterschutzstellung einzelner Flächen. Mängel im Abwägungsvorgang sind nur dann beachtlich, wenn sie offensichtlich und auf das Abwägungsergebnis von Einfluss gewesen sind und die Mängel in der Abwägung innerhalb von vier Jahren nach In-Kraft-Treten dieser Rechtsverordnung unter den in Satz 1 genannten Voraussetzungen geltend gemacht worden sind.

Artikel 3 Inkrafttreten

Diese Verordnung tritt am Tage nach der Verkündung in Kraft.

Belzig, 07.12.2006

Dr. Enneking
Vorsitzender des Kreistages

Koch
Landrat

Kindertagesbetreuung

Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Potsdam-Mittelmark Teil 1 – Grundlagen, Erlaubnis, Qualität –

Inhaltsverzeichnis

Vorbemerkung	3
1. Rechtsgrundlagen	4
2. Grundsätze zur Gewährung	4
3. Voraussetzung, Eignung, Qualifikation der Tagespflegeperson für die Erteilung der Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII.	5
4. Gesundheitsvorsorge, Eingewöhnungszeit, räumliche Voraussetzungen	6
4.1 Gesundheitsvorsorge	6
4.2 Medikamentengabe	7
4.3 Eingewöhnungszeit	7
4.4 Räumliche Voraussetzungen	7
5. Beratung und Begleitung der Tagespflegepersonen	8
6. Beratung der Personensorgeberechtigten	9
7. Erlaubnis für die Kindertagespflege	9
8. Vertretungsregelungen	9
9. Meldepflicht bei Urlaub und Krankheit	9
10. Vertragsregeln	10
11. Kostenheranziehung	10
12. Kündigung des Tagespflegeverhältnisses	10
13. Kinder- und Jugendhilfestatistik	10
14. In-Kraft-Treten	11

Anlagen

Anlage 1 – Pädagogische Konzeption

Anlage 2 – Betreuungsvertrag

Anlage 3 – Elternfragebogen

Anlage 4 – Sicherheitsempfehlungen

Anlage 5 – Qualitätsstandards

Anlage 6 – Protokoll der Begehung der Räume, in denen die Tagespflege stattfindet

Vorbemerkung

Diese Richtlinie ist ein Gemeinschaftswerk, das in fast zweijähriger Arbeit entstanden ist.

Allen Mitwirkenden möchte ich für ihre Ideen und Vorschläge, fachlichen Anregungen und praktischen Erfahrungen, für ihr Engagement und ihre Leidenschaft herzlich danken. Daran haben mitgewirkt Mitarbeiterinnen aus den kreisangehörigen Kommunen Kleinmachnow, Teltow, Stahnsdorf und Werder, dem Arbeits- und Ausbildungsförderverein PM e. V. (AAfV), eine Gruppe von Tagespflegepersonen aus dem Landkreis Potsdam-Mittelmark und Mitarbeiter/innen aus dem Jugendamt der Stadt Potsdam und dem Landkreis Potsdam-Mittelmark.

Nach den Jahren 2001 bis 2003 wechselte die Zuständigkeit für die Leistungserbringung der Kindertagesbetreuung von der gemeindlichen zurück auf die kreisliche Ebene. Seit dem 01.01.2004 nehmen die Kommunen die Aufgabe Kindertagesbetreuung für den Landkreis Potsdam-Mittelmark auf Basis öffentlich-rechtlicher Verträge gemäß § 12 KitaG Land Brandenburg für den Landkreis wahr. Diese Verträge regeln Rechte und Pflichten der Vertragspartner. So vermittelt die gemeindliche Seite Tagespflegepersonen und schließt die Verträge ab. Der Landkreis erstattet die angemessenen Aufwendungen einschließlich des Erziehungsaufwandes für die Tagespflege. Die Frage der Angemessenheit der Aufwendungen und die der Entgelte für die Erziehung, Betreuung und Bildung zu beantworten, ist neben fachlich-inhaltlichen Aspekten, wichtiges Anliegen dieser Richtlinie. Die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur Ausgestaltung der Kindertagespflege vom 28.09.2005 enthalten zahlreiche Anregungen, die unsere Richtlinie ergänzen und werden als weitere wichtige Arbeitsgrundlage herangezogen.

Das Tagesbetreuungsausbaugesetz und das Gesetz zur Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe ändern das SGB VIII und schaffen wichtige rechtliche Grundlagen für die Tagespflege, die einer Untersetzung und Handhabbarkeit für den Landkreis bedürfen. Auftragsklarheit und Planungssicherheit für Tagespflegepersonen, Sicherheit im Verwaltungshandeln bei den Gemeinden und beim Kreis sind wichtige Rahmenbedingungen, um eine hohe Qualität in der Bildung, Erziehung und Betreuung der anvertrauten Kinder zu sichern.

Die Richtlinie mit ihren zwei Teilen und Anlagen soll diesem Anliegen eine gute Grundlage sein.

gez. B. Rudolph
Fachdienstleiter

1. Rechtsgrundlagen

Folgende Rechtsgrundlagen sind für diese Richtlinie insbesondere maßgeblich:

- a) Ahtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) – Kinder- und Jugendhilfe – in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3546), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 30. Juli 2004 (BGBl. I S. 2014), §§ 5, 23, 44, 91 Absätze 3 und 5.
- b) Gesetz zum qualitätsorientierten und bedarfsgerechten Ausbau der Tagesbetreuung für Kinder (Tagesbetreuungsausbaugesetz-TAG) vom 27.12.2004 (BGBl. I S. 3852), §§ 22, 23 und 24
- c) Gesetz zur Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe (KICK) vom 8. September 2005 (BGBl. I S. 2729), §§ 22a, 23, 24 und 43.
- d) Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches- Kinder- und Jugendhilfe- Kindertagesstättengesetz (KitaG) vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178), zuletzt geändert durch das Dritte Gesetz zur Änderung des Kindertragesstättengesetzes vom 17.12.2003 (GVBl. I S. 311), §§ 1, 2 und 18
- e) Verordnung über die Tagespflege (Tagespflegeeignungsverordnung-TagpflegEV) vom 22.01.2001 (GVBl. II S. 21)

Zu a)

Tagespflege in der Systematik des SGB VIII wird beschrieben als familiäre Betreuungsform, als Parallel- oder Alternativangebot zur institutionellen Betreuung in Kindertageseinrichtungen. Insbesondere ist sie geeignet für die ersten Lebensjahre der Kinder. Angesprochen sind auch die Fragen des Wunsch- und Wahlrechts sowie der Kostenheranziehung.

Zu b)

Das TAG baut die Regelungen des SGB VIII aus. Es setzt Schwerpunkte im Bereich Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung und hebt den Status der Tagespflege, in dem Regelungen explizit zur Tagespflege definiert werden.

Zu c)

Das KICK ergänzt das TAG und fügt Neuregelungen ein. Die Erteilung der Pflegeerlaubnis wird völlig neu geregelt.

Zu d)

Das KitaG eröffnet die Möglichkeit, für Kinder bis zum vollendeten zweiten Lebensjahr, den Rechtsanspruch auf Betreuung vorrangig durch die Tagespflege zu erfüllen.

Zu e)

Die Tagespflegeeignungsverordnung regelt wichtige Zugangsparameter, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen. Die Richtlinie liefert in diesem Kontext wichtige Rahmenparameter.

2. Grundsätze zur Gewährung

Durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe, Fachdienst Kinder/Jugend/Familie (Jugendamt) im Landkreis Potsdam Mittelmark, im nachfolgenden mit FD abgekürzt oder den mit der Wahrnehmung/ Durchführung der Aufgabe Betrauten erfolgt:

- die Planung gemäß § 80 SGB VIII und die Vermittlung von Tagespflegestellen als gleichrangiges Angebot gemäß § 22 SGB VIII,
- die Prüfung und Bescheidung des Rechtsanspruches auf eine Tagespflege gemäß § 1 KitaG,
- der Abschluss eines Betreuungsvertrages,
- die Erstattung der Kosten an die Tagespflegeperson gemäß § 23 SGB VIII i. V. m., 18 (3) KitaG
- die Heranziehung der Eltern zu den Kosten der Tagespflege § 90 SGB VIII i. V. m. §§ 18 (2) , 17 KitaG.

Die Regelung zur Essengelderstattung erfolgt im jeweiligen Betreuungsvertrag.

3. Voraussetzung, Eignung, Qualifikation der Tagespflegeperson für die Erteilung der Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII

Die Tagespflegeperson muss gemäß § 23 SGB VIII geeignet sein, um in der Tagespflege tätig zu sein.

Grundlage für die Prüfung der Eignung sind die Empfehlungen des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge zur Tagespflege vom 28.09.2005. Dem gemäß ist sie geeignet, wenn sie insbesondere:

- den Erfordernissen des Kindes angemessen gerecht wird und den Anforderungen an dessen Bildung, Betreuung und Erziehung entspricht.
- auf ihre Tätigkeit fachlich vorbereitet ist durch Teilnahme an zertifizierten Lehrgängen,
- sich in ihrer Persönlichkeit, Sachkompetenz und Kooperationsbereitschaft mit Personensorgeberechtigten, anderen Tagespflegepersonen und den Ämtern und Gemeinden sowie dem FD auszeichnet,
- über geeignete Räumlichkeiten verfügt.

Ebenso muss sie gesundheitlich geeignet sein.

Die Prüfung der Eignung erfolgt durch den FD unter Beteiligung der verantwortlichen Mitarbeiter in den Ämtern/Gemeinden/Städten. Im Anschluss an das Prüfverfahren und der festgestellten Eignung der Tagespflegeperson und der Räumlichkeiten, in denen die Kinder betreut werden sollen, erhält die Tagespflegeperson durch den FD eine Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII.

Zur Prüfung der Eignung gehören folgende Kontakte, Nachweise und Unterlagen:

1. die Führung eines Vorbereitungsgespräches mit der Tagespflegeperson,
2. möglichst die Führung eines Vorbereitungsgespräches mit allen im Haushalt lebenden erwachsenen Personen,
3. ein Gesundheitszeugnis (nicht älter als 3 Monate),
4. ein polizeiliches Führungszeugnis aller im Haushalt lebenden Personen über 18 Jahre, sofern sie einen Haupt- bzw. Nebenwohnsitz im Haushalt der Tagespflegeperson begründet haben,
5. die Anmeldung in der Berufsgenossenschaft BGW bei Aufnahme des 1. Kindes,
6. abgeschlossener Vorbereitungskurs mit einem Umfang von 24 h vor Aufnahme des 1. Kindes,
7. Beginn einer mindestens 104 Unterrichtsstunden umfassenden Grundqualifizierung für Tagespflegepersonen bei einem anerkannten Träger, der zum Beispiel auf den fachlichen Vorgaben des Tagesmutterverbandes bzw. des Deutschen Jugendinstitutes basiert, vor Aufnahme des 1. Kindes bis zur Aufnahme von maximal 3 Kindern, sofern die Tagespflegeperson über keine pädagogische Ausbildung verfügt. Der Abschluss der mindestens 104 Stunden umfassenden Grundqualifizierung muss innerhalb von 12 Monaten nach dem Kursbeginn erfolgen, und ist sofort nach Erlangung dem FD vorzulegen. Gemäß § 9 Kita-Personalverordnung werden die folgend aufgeführten Berufsabschlüsse als pädagogisch geeignet anerkannt und sind somit nicht verpflichtet den 104 – Stundenkurs zu besuchen:

Krippenerzieherin, Kindergärtnerin, Horterzieherin, Erzieherin in Heimen und Horten, Erzieherin im kirchlichen Dienst, Kinderdiakonin, Gruppenerzieherin, Unterstufenlehrerin, Freundschaftspionierleiterin, staatlich anerkannte Erzieherin und staatlich anerkannte Diplom-Sozialpädagogin und Diplom-Sozialarbeiterin.

Für die Arbeit mit Kindern mit einem besonderen Förderbedarf gelten insbesondere folgende Berufsabschlüsse als entsprechende Qualifikation:

(Diplom-) Erzieherin, Diplomvorschulerzieherin und die o. g. genannten Fachkräfte, (Diplom-) Lehrerin, Jugend-, Sozial- und Gesundheitsfürsorgerin, kirchliche Fürsorgerin, Psychiatriediakonin mit entsprechendem Ausbildungsschwerpunkt und mit einer zusätzlichen einschlägigen Aus- oder Fortbildung und Berufserfahrung im Bereich der Tagesbetreuung sowie (Diplom-) Rehabilitationspädagogin, Heilerziehungspflegerin, -diakonin und Heilpädagogin.

8. 1. Hilfe Kurs für Säuglinge und Kleinkinder (Nachweis aller 2 Jahre),
9. ärztliches Attest der Tagespflegeperson (nicht älter als 4 Wochen), das eine physische und psychische Belastbarkeit bescheinigt,
10. Lebenslauf unter Berücksichtigung der Erfahrungen mit Kindern und
11. eine schriftliche pädagogische Konzeption (Anlage 1).

Die erlangte berufliche Qualifikation muss beständig den sich verändernden Anforderungen der Berufspraxis angepasst werden.

4. Gesundheitsvorsorge, Eingewöhnungszeit, räumliche Voraussetzungen

4.1 Gesundheitsvorsorge

Vor der erstmaligen Aufnahme in die Tagespflegestelle muss jedes Kind gemäß § 11 (2) KitaG ärztlich untersucht werden. Eine Aufnahme erfolgt nur, wenn keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Das Attest (nicht älter als 2 Wochen) ist der Tagespflegeperson am Aufnahmetag vorzulegen.

Die Tagespflegeperson meldet dem Gesundheitsamt Name und Alter des von ihr betreuten Kindes sofort nach Aufnahme, spätestens jedoch bis zum 31. Oktober eines jeden Jahres, um zu gewährleisten, dass der Kinder- und Jugendgesundheitsdienst seine Aufgabe nach § 2 (1) der Kinder- und Jugendgesundheitsdienstverordnung nachkommen kann.

Sie hat das Gesundheitsamt dabei zu unterstützen, dass die Tagespflegekinder einmal jährlich ärztlich und zahnärztlich untersucht werden können.

Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages zu verpflichten, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Tagespflegeperson mitzuteilen und diese informiert unverzüglich die Personensorgeberechtigten der anderen Kinder. Des Weiteren sind diesbezügliche Merkblätter des Gesundheitsamtes zu berücksichtigen.

Impfungen, Vorsorgeuntersuchungen und sonstige Arztbesuche liegen in der Verantwortung der Personensorgeberechtigten.

Die Aufnahme eines kranken Kindes kann verweigert werden, siehe Betreuungsvertrag (Anlage 2) Pkt. 7.

Die Tagespflegeperson sorgt für eine gesunde Ernährung in Absprache mit den Personensorgeberechtigten. Weiterhin unterstützt die Tagespflegeperson die gesunde Entwicklung der Kinder durch ausreichende Bewegung an der frischen Luft, durch den Wechsel von Anspannung und Entspannung im Tagesablauf.

Es darf in den Räumen, die von den Kindern genutzt werden, grundsätzlich nicht geraucht werden [§ 11 (3) KitaG].

Vor der Aufnahme des Kindes ist der Elternfragebogen (Anlage 3) gemeinsam von Tagespflegeperson und Personensorgeberechtigten auszufüllen. Er ist bei der Tagespflegeperson zu hinterlegen.

Kinder, die eine Tagespflegestelle besuchen, sind seit dem 01.10.2005 gesetzlich unfallversichert. Dies regelt das SGB VII im § 2 Abs. 1 Nr. 8a. Zuständig hierfür ist im Landkreis Potsdam-Mittelmark die Unfallkasse Brandenburg. Voraussetzung ist, dass die Betreuung der Kinder durch eine geeignete Tagespflegeperson gemäß § 23 Abs. 3 SGB VIII erfolgt.

4.2 Medikamentengabe

Gemäß Arzneimittelgesetz (AMG) sind Arzneimittel u. a. definiert als Stoffe und Zubereitungen aus Stoffen, die dazu bestimmt sind, durch Anwendungen am oder im menschlichen Körper Krankheiten, Leiden, Körperschäden oder krankhafte Beschwerden zu heilen, zu lindern, zu verhüten oder zu erkennen. Auch Mittel zur Abwehr von Parasiten unterliegen dem AMG und gelten als Arzneimittel.

Grundsätzlich sind Arzneimittel auf der Grundlage des AMG sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel für Kinder sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank bzw. Fach verschlossen zu lagern; die ggf. besonderen Hinweise zur Lagerung sind zu beachten (z. B. Kühlungslagerung).

Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel erfolgt auf Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Anweisung durch die Personensorgeberechtigten.

Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigten persönlich zurückzugeben.

4.3 Eingewöhnungszeit

Um den Kindern den Übergang von der Familie zur Tagespflege zu erleichtern, soll zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson eine Eingewöhnungszeit vereinbart werden. Diese soll individuell abgestimmt und gestaltet sein.

Empfohlenes Modell für die Eingewöhnung ist das „Berliner Eingewöhnungsmodell“.

4.4 Räumliche Voraussetzungen

Die Räumlichkeiten einschließlich deren Ausstattung müssen entsprechend § 4 Tagespflegeeignungsverordnung gewährleisten, dass die Betreuung in Tagespflege gemäß § 3 i. V. m. § 2 des KitaG erfüllt wird und die Sicherheit der Kinder gewährleistet ist. Die Räumlichkeiten und die Ausstattung sollen kindgemäß sein.

Geprüft werden:

- die kindgemäße Ausstattung mit altersgemäßem Mobiliar,
- die Ausstattung mit altersgerechten Spiel- und Beschäftigungsmaterialien,
- die zur Verfügung stehende Mindestspielfläche von 3,5 qm pro Tagespflegekind,
- die Bewegungsmöglichkeiten beim Aufenthalt im Freien,
- die Schlafmöglichkeit und die Schlafatmosphäre für das Kind,
- die Sicherheitsempfehlungen, für deren ständige Einhaltung die Tagespflegeperson verantwortlich ist (Anlage 4).

5. Beratung und Begleitung der Tagespflegepersonen

Tagespflegepersonen haben Anspruch auf Beratung durch den FD gemäß § 23 Abs. 4 SGB VIII.

Das Beratungs- und Fortbildungsangebot soll darauf ausgerichtet sein, Tagespflegepersonen u. a.

- Einzelnd und/oder in Gruppen zu informieren, Wissen zu vermitteln,
- fachliche Kompetenzen zu entwickeln, zu fördern und zu erweitern,
- in ihrer Wahrnehmung und Kommunikationsfähigkeit zu schulen,
- im Umgang mit Konfliktsituationen zu qualifizieren,
- im Bereich des Kinderschutzes fortzubilden,
- Möglichkeiten zur Reflektion und Auseinandersetzung zu geben und
- bei einer positiven Gestaltung der Beziehung zwischen der eigenen Familie, Tageskindern und deren Eltern bzw. Personensorgeberechtigten behilflich zu sein.

Tagespflegepersonen soll Gelegenheit zum Austausch gegeben, und eine direkte Informations- und Kommunikationsplattform geschaffen werden. Der FD regt hierzu die Bildung von regionalen Arbeitsgruppen bzw. Kooperationen der Tagespflegepersonen an und unterstützt diese.

Die Veranstaltungen der Arbeitsgruppen wie auch Fortbildungen und Beratungen sollen praxisbegleitend stattfinden. Besonders das Angebot der Fortbildung ist auf den Bedarf von Tagespflegepersonen abzustimmen. Der FD entwickelt für den Bereich der Kindertagesbetreuung insgesamt dazu einen jährlich erscheinenden Fortbildungskatalog. Es sollen unterschiedliche Fortbildungsmöglichkeiten zur Verfügung gestellt werden: sowohl Angebote für Tagespflegepersonen, die nur vorübergehend tätig sein wollen, als auch Professionalisierungsangebote für Tagesmütter, die diese Tätigkeit langfristig als berufliche Alternative ausüben wollen. Inhaltlich bedeutet dies, dass sowohl themenbezogene Einzelveranstaltungen, als auch längerfristig – vertiefende Angebote stattfinden sollen. Die Tagespflegepersonen formulieren hierzu den Bedarf an Themen an den FD. Im Rahmen der täglichen Arbeit mit Kindern, Personensorgeberechtigten und Kommunen sind auch Einzelberatungen möglich.

Generell sollen die Angebote an den vorhandenen Ressourcen der Tagespflegepersonen anknüpfen. Sie sollen sowohl bei der Auswahl der Inhalte und Methoden, als auch im Verhältnis von Theorie und Praxis, der Uhrzeit, Dauer und Umfang angemessen sein.

6. Beratung der Personensorgeberechtigten

Der FD oder die von ihm beauftragten Stellen sind verpflichtet, Personensorgeberechtigte, die ihre Kinder in der Kindertagespflege betreuen lassen wollen, über die Tagespflegestellen im örtlichen Einzugsbereich und über die pädagogischen Konzeptionen der Tagespflegestellen zu informieren und sie bei der Auswahl zu beraten.

7. Erlaubnis für die Kindertagespflege

Wer Kinder außerhalb ihrer elterlichen Wohnung oder in anderen Räumen während des Tages mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreuen will, braucht grundsätzlich eine Erlaubnis! Diese Erlaubnis wird vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe Personen erteilt, die für die Kindertagespflege geeignet sind. Zur Eignung siehe Abschnitt 4 und Anlage 5 Qualitätsstandards.

Wird eine Erlaubnis erteilt, befugt diese zur Betreuung von bis zu fünf fremden Kindern und ist auf fünf Jahre befristet.

Werden Kinder nur wenige Stunden an wenigen Tagen und in begründeten Ausnahmefällen betreut, so können sie ganz oder teilweise bei der Festlegung der Höchstzahl der zu betreuenden Kinder in der Pflegeerlaubnis unberücksichtigt bleiben. Im Einzelfall können der Fachdienst oder die von ihm beauftragten Stellen entscheiden.

Zur Pflegeerlaubniserteilung erfolgt die Begehung der Räume, in denen die Tagespflege stattfindet oder stattfinden soll. Zur Begehung wird ein Protokoll angefertigt (Anlage 6).

8. Vertretungsregelungen

Eine Tagespflegeperson, die eine Pflegeerlaubnis gemäß § 23 Abs. 4 Satz 2 SGB VIII hat, kann bei Ausfall einer anderen Tagespflegeperson die Kinder, wenn es sich um die vorübergehende Betreuung und um wenige Kinder handelt, ebenfalls betreuen. Wenn eine Vertretungsregelung zwischen den Tagespflegepersonen nicht möglich ist, so haben der FD oder die von ihm beauftragten Stellen für eine Ersatzbetreuung zu sorgen.

9. Meldepflicht bei Urlaub und Krankheit

Die Tagespflegepersonen melden beim FD oder den von ihm beauftragten Stellen ihren Jahresurlaub bis zum 15.02. jeden Jahres an. Werden einzelne Tage Urlaub in Anspruch genommen, so sollen diese vorher gemeldet werden.

Krankheitstage müssen innerhalb einer Woche nach Aufnahme der Tätigkeit gemeldet werden.

Muss der FD oder die von ihm beauftragten Stellen eine Ersatzbetreuung für die Urlaubstage gewährleisten, so ist dies im Interesse der Kinder immer mindestens 4 Wochen vorher zu planen.

10. Vertragsregeln

Zwischen dem FD oder den von ihm beauftragten Stellen, der Tagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten wird ein Betreuungsvertrag geschlossen.

Für Widerspruchsentscheidungen ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe zuständig.

11. Kostenheranziehung

Für die Nutzung der öffentlich vermittelten Tagespflegestelle haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 90 SGB VIII i. V. m. §§ 17 Abs. 1, 18 KitaG Teilnahmebeiträge bzw. Kostenbeiträge zu entrichten. Die Beiträge entstehen mit In-Kraft-Treten des Betreuungsvertrages und werden als Elternbeiträge nach der jeweils gültigen Rechtsgrundlage der Gemeinde oder des Landkreises erhoben. Die Regelungen zum Essengeld werden im Betreuungsvertrag unter Punkt 5.2 „Kostenbeteiligung der Eltern“ getroffen.

Sofern die Eingewöhnung beitragspflichtig ist, darf der Elternbeitrag 125,00 € nicht überschreiten.

Liegt kein öffentlich-rechtlicher Vertrag zur Tagespflege mit den Kommunen vor, so gelten die kreislichen Bestimmungen, wenn diese in Kraft getreten sind.

Nehmen Kinder Tagespflege im Zuständigkeitsbereich anderer örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Anspruch, so sind für die Erhebung der Teilnahmebeiträge bzw. Kostenbeiträge die gültigen Rechtsgrundlagen der Gemeinde bindend, in dem das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat.

12. Kündigung des Tagepflegeverhältnisses

Die Kündigung bedarf zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.

Alle Vertragsparteien sind berechtigt, das Tagepflegeverhältnis zu kündigen. Die ordentliche Kündigungsfrist beträgt einen Monat zum Monatsende. Die Wahrung der Frist beginnt mit dem Tag der Zustellung oder dem Datum der persönlichen Übergabe der Kündigung an die Vertragspartner.

Das außerordentliche Kündigungsrecht besteht, wenn das Wohl des Kindes gefährdet und/oder das Vertrauensverhältnis nachhaltig geschädigt ist.

Während der Eingewöhnungszeit kann der Vertrag ohne Angabe von Gründen von der Tagespflegeperson und/oder durch Personensorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.

13. Kinder- und Jugendhilfestatistik

Gemäß § 98 ff SGB VIII besteht seit 01.10.2005 seitens des FD eine jährliche Erhebungspflicht über Kinder in mit öffentlichen Mitteln geförderten Kindertagespflegestellen sowie die Kindertagespflege durchführende Personen.

Mit der Erteilung der Pflegeerlaubnis muss der „P-Bogen“ Teil III der Statistik der Kinder – und Jugendhilfe ausgefüllt werden.

Die Tagespflegeperson verpflichtet sich weiterhin bis spätestens 4 Wochen nach Beginn der Betreuung des Kindes den „K-Bogen“ an den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu senden.

14. Inkrafttreten

Die Richtlinie Teil 1 hat der Jugendhilfeausschuss am 25.10.2006 beschlossen.

Sie tritt am 01.01.2007 in Kraft.

gez. Bodo Rudolph
Leiter Fachdienst Kinder/Jugend/Familie

Anlagen

Anlage 1 – Pädagogische Konzeption

Anlage 2 – Betreuungsvertrag

Anlage 3 – Elternfragebogen

Anlage 4 – Sicherheitsempfehlungen

Anlage 5 – Qualitätsstandards

Anlage 6 – Protokoll der Begehung der Räume, in denen die Tagespflege stattfindet

Pädagogische Konzeption

Folgende Aspekte sollen in der Konzeption enthalten sein:

1. Der Bildungsauftrag in der Tagespflege
 - Aussagen zu den 6 Bildungsbereichen und Umsetzung,
 - Beobachtung der Kinder,
 - Dokumentation der Entwicklung jedes Kindes – Bildungsprozesse des Kindes;
2. Die Rolle der Tagespflegeperson und ihrer Familie;
3. Bild vom Kind;
4. Erziehungsziele der Tagespflegeperson;
5. Gestaltung der Eingewöhnungsphase;
6. Die Gestaltung und Ausstattung der Räume (Spielorte, Entwicklungsräume);
7. Die Gestaltung des Tagesablaufes;
8. Gestaltung von Schlüsselsituationen (Bringen, Holen, Mahlzeiten);
9. Zusammenarbeit mit den Personensorgeberechtigten/der Familie des Tagespflegekindes;
10. Zusammenarbeit mit anderen Tagespflegestellen.

Die Konzeption sollte mindestens 5 bis 7 Seiten umfassen.

Betreuungsvertrag

zur Tagespflege gem. § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 und § 17 Kita-Gesetz

zwischen

Frau _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ (Personensorgeberechtigte)

Herrn _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ (Personensorgeberechtigter)

und

Frau/Herrn _____

Anschrift: _____

Telefon: _____ (Tagespflegeperson)

und

Landkreis Potsdam-Mittelmark, Der Landrat, Niemöllerstr. 1, 14806 Belzig als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe

– vertreten durch die Gemeinde/die Stadt/das Amt als Beauftragte

(Beauftragte)

wird folgender Betreuungsvertrag geschlossen

1. Aufnahme des Kindes

- (1) Das Tagespflegeverhältnis beginnt am _____
- (2) Das Kind, _____ geb. am _____
- wird mit einem Betreuungsbedarf von täglich durchschnittlich _____ Stunden oder
- mit einem Betreuungsbedarf von wöchentlich durchschnittlich _____ Stunden

aufgenommen. Die täglichen Betreuungszeiten sind zwischen den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson zu regeln.

- (3) Die Betreuung während der Schulferien ist erforderlich

- ja
 nein

- (4) Voraussetzung ist die Unbedenklichkeit der Aufnahme durch eine ärztliche Bescheinigung.

- (5) Die Eingewöhnung beginnt am _____

- (6) Betreuungsort:

Das Kind wird

- in den Räumen der Tagespflegeperson
 im Haushalt der Personensorgeberechtigten
 in den Räumen _____
betreut

2. Aufgaben der Tagespflegeperson

- (1) Die Tagespflegeperson hat die Aufgabe, eine individuelle Entwicklung des Kindes gemäß § 3 KitaG in Bezug auf die Erziehung, Bildung, Betreuung, und Versorgung sicherzustellen sowie das Wohl des Kindes zu gewährleisten und eng mit den Personensorgeberechtigten zusammenzuarbeiten.
- (2) Grundlage ihrer Tätigkeit ist ihre pädagogische Konzeption.
- (3) Sie weist ihre Leistungserbringung für die Betreuung in den Schulferien, gemäß Ziffer 1 Absatz 3, durch die Vorlage von Anwesenheitslisten der betreuten Kinder nach.

3. Eingewöhnungszeit

Die Dauer der Eingewöhnungszeit wird zwischen der Tagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten vereinbart und beträgt in der Regel 2 Wochen.

4. Pauschale für Aufwendungsersatz und Erziehungsleistung

- (1) Die Gemeinde verpflichtet sich, nach Maßgabe des § 18 Abs. 1 KitaG der Tagespflegeperson, die mit der Tagespflege entstehenden materiellen Sachaufwendungen einschließlich der Abgeltung der Förderungsleistung zu erstatten.
- (2) Die Tagespflegeperson erhält für die Betreuung des Kindes monatlich eine Pauschale gemäß der jeweils gültigen Richtlinie zur Finanzierung von Tagespflegeleistungen des Landkreises Potsdam-Mittelmark.
- (3) Die Zahlung erfolgt zum 01. des laufenden Monats.
- (4) Kleidung, Windeln und individuelle Hygieneartikel sind im Aufwendungsersatz **nicht** enthalten.

5. Kostenbeteiligung der Eltern

- (1) Der Elternbeitrag wird gemäß der gültigen Rechtsgrundlage der Gemeinde/ des Landkreises erhoben.
- (2) Das Essensgeld wird zwischen der Tagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten vereinbart.

6. Auskunfts- und Schweigepflicht

- (1) Die Vertragsparteien verpflichten sich, über alle Angelegenheiten, die den persönlichen Lebensbereich der jeweils anderen Vertragspartei betreffen, Stillschweigen zu bewahren. Dies gilt auch für die Zeit nach Beendigung des Vertragsverhältnisses.
- (2) Im Interesse des Kindes ist es sehr wichtig, dass die Personensorgeberechtigten und die Tagespflegeperson vertrauensvoll zusammenarbeiten. Es besteht eine gegenseitige Informationspflicht zwischen dem Beauftragten, den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson insbesondere zur Aufnahme und zu Veränderungen in der Betreuungszeit von Kindern in der Tagespflegestelle.
- (3) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet (ggf. gemeinsam mit der Tagespflegeperson) einen Elternfragebogen auszufüllen, Anlage 3.

7. Erkrankung des Kindes

- (1) Vor der erstmaligen Aufnahme in die Tagespflegestelle ist der Tagespflegeperson ein ärztliches Attest (nicht älter als 14 Tage) vorzulegen, aus dem hervorgeht, dass gegen die Aufnahme des Kindes keine gesundheitlichen Bedenken bestehen. Vorsorgeuntersuchungen, Impfungen und sonstige Arztbesuche obliegen den Personensorgeberechtigten.
- (2) Die Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der Tagespflegeperson zu melden.

Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, bei Auftreten einer nach dem Infektionsschutzgesetz meldepflichtigen Krankheit, diese unverzüglich dem Fachdienst Gesundheit zu melden.
- (3) Die Tagespflegeperson ist **nicht** verpflichtet ein krankes Kind zu betreuen.
- (4) Bei Wiederaufnahme nach ansteckenden Krankheiten in die Tagespflegestelle muss ein ärztliches Attest bescheinigen, dass gegen die Rückkehr des Kindes in die Tagespflege keine gesundheitlichen Bedenken bestehen.
- (5) Bei Verdacht auf ernste gesundheitliche Beeinträchtigung des Kindes kann die Tagespflegeperson von den Personensorgeberechtigten eine ärztliche Vorstellung fordern.
- (6) Die Tagespflegeperson hat in Notfällen sofort eine ärztliche Behandlung zu veranlassen und sich unverzüglich mit den Personensorgeberechtigten in Verbindung zu setzen. Bei besonderen Vorkommnissen sind ebenfalls die Personensorgeberechtigten sofort zu benachrichtigen.
- (7) Gemäß Arzneimittelgesetz (AMG) sind Arzneimittel u. a. definiert als Stoffe und Zubereitungen aus Stoffen, die dazu bestimmt sind, durch Anwendungen am oder im menschlichen Körper Krankheiten, Leiden, Körperschäden oder krankhafte Beschwerden zu heilen, zu lindern, zu verhüten oder zu erkennen. Auch Mittel zur Abwehr von Parasiten unterliegen dem AMG und gelten als Arzneimittel.

Grundsätzlich sind Arzneimittel auf der Grundlage des AMG sicher vor dem Zugriff durch Kinder aufzubewahren. Arzneimittel für Kinder sind außerhalb der von Kindern genutzten Räume in einem gesonderten Schrank bzw. Fach verschlossen zu lagern; die ggf. besonderen Hinweise zur Lagerung sind zu beachten (z. B. Kühlung).

Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel erfolgt auf der Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Anweisung durch die Eltern.

Nicht benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Eltern persönlich zurückzugeben.

8. Haltung von Tieren in der Tagespflegestelle

Die Personensorgeberechtigten erklären sich damit einverstanden, dass sich im Haushalt und Garten der Tagespflegestelle folgende Tiere aufhalten.

9. Sonstiges

- (1) Die Personensorgeberechtigten informieren die Tagespflegeperson schriftlich, wann und von wem das Kind abgeholt wird bzw. ob es ohne Begleitung nach Hause gehen kann.
- (2) Die Tagespflegeperson hat Anspruch auf 24 Tage Fehlzeiten (Urlaub, Krankheit) und 2 Tage Fortbildung. Während dieser Zeit wird die Pauschale weiterfinanziert. Die Urlaubszeit der Tagespflegeperson ist rechtzeitig vorher mit den Personensorgeberechtigten abzustimmen.
- (3) Tagespflegepersonen und Personensorgeberechtigte haben sich untereinander zu Urlaubs- und sonstigen betreuungsfreien Tagen abzustimmen.
- (4) Die Tagespflegeperson darf in Anwesenheit von Kindern und in Räumen, die von Kindern genutzt werden, nicht rauchen und muss darauf hinwirken, dass auch Dritte dieses Verbot befolgen.

- (5) Die Fachdienste Kinder/Jugend/Familie und Gesundheit oder die von ihnen beauftragten Stellen sind berechtigt ohne Anmeldung die Räumlichkeiten, in denen die Tagespflege stattfindet, aufzusuchen. Dies gilt auch für die Tagespflege im Haushalt der Eltern, wenn dort weitere haushaltsfremde Kinder betreut werden, oder für Tagespflege in anderen unter Pkt. 1.7 genannten Räumen.
- (6) Bei Ausfall der Tagespflegeperson hat der Fachdienst oder die beauftragten Stellen eine Ersatzbetreuung zu garantieren.
- (7) Muss der Fachdienst oder die beauftragten Stellen für Urlaubstage der Tagespflegeperson eine Ersatzbetreuung schaffen, informieren die Personensorgeberechtigten mindestens vier Wochen vorher den Beauftragten.
- (8) Die Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Potsdam-Mittelmark, Teil 1 ist in der zurzeit gültigen Fassung Bestandteil dieses Vertrages.

10. Kündigung

- (1) Der Vertrag kann von jeder Vertragspartei gegenüber den anderen Vertragsparteien mit einer Kündigungsfrist von einem Monat zum Monatsende ordentlich gekündigt werden. Für die Wahrnehmung der Kündigungsfrist kommt es auf den Tag des Eingangs an.
- (2) Eine außerordentliche Kündigung, ohne Kündigungsfrist, kann erfolgen, wenn das Wohl des Kindes nicht mehr gewährleistet ist oder das Vertrauensverhältnis zwischen den Vertragsparteien nachhaltig geschädigt ist.
- (3) Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (4) Gegenüber den Personensorgeberechtigten kann die Gemeinde den Betreuungsvertrag kündigen, wenn die im Rahmen der Kostenbeteiligung fälligen Zahlungen nach Mahnung nicht erfolgen.
- (5) Während der Eingewöhnungszeit kann der Vertrag ohne Angabe von Gründen von der Tagespflegeperson und/oder durch Personensorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.

11. Veränderungen und Ergänzungen

Veränderungen und Ergänzungen des Vertrages bedürfen der Schriftform.

Weitere Verträge, zu Sachverhalten, die in diesem Vertrag geregelt sind und dem entgegenstehen, sind nicht zulässig.

12. Statistik der Kinder – und Jugendhilfe

Die Tagespflegeperson verpflichtet, sich notwendige Zuarbeiten zur Statistik der Kinder und Jugendhilfe termingerecht an den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu senden.

13. Sonstige Vereinbarungen

Ort, Datum

Tagespflegeperson

Personensorgeberechtigte

Beauftragter

Personensorgeberechtigter

Tagespflegestelle _____

Name: _____

Adresse: _____

Ruf-Nr.: _____

Elternfragebogen

I. Personalien

Personensorgeberechtigte

Frau _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Herr _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Kind

Name: _____

Vorname: _____

Geburtsdatum: _____

Adresse: _____

Arzt des Kindes: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Krankenkasse des Kindes: _____

Weitere Personen, die berechtigt sind, das Kind in der Tagespflegestelle abzuholen:

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

Name: _____

Adresse: _____

Telefon: _____

II. Entwicklungsgeschichte

Art der Geburt: normal Frühgeburt

III. Gesundheitszustand des Kindes

bereits durchgeführte Impfungen:

Diphtherie/Tetanus/Polio: ja nein

Keuchhusten: ja nein

Masern/Mumps/Röteln: ja nein

Leidet das Kind an Allergien, Unverträglichkeiten oder chronischen Erkrankungen?

- nein
- ja, welche: _____
- _____
- _____

Hat das Kind Behinderungen/Beeinträchtigungen?

- nein
- ja, welche: _____
- _____
- _____

Muss das Kind regelmäßig bestimmte Medikamente einnehmen?

- nein
- ja, welche und wie oft _____
- _____
- _____

Sind besondere Maßnahmen im Umgang mit dem Kind erforderlich?

- nein
- ja, welche: _____
- _____
- _____

Ist das Kind anfällig für bestimmte Krankheiten?

- | | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Erkältungen | <input type="checkbox"/> Bauchschmerzen |
| <input type="checkbox"/> Kopfschmerzen | <input type="checkbox"/> Verdauungsstörungen |
| <input type="checkbox"/> Ohrenschmerzen | <input type="checkbox"/> Fieber |
| <input type="checkbox"/> Pseudokrapp | <input type="checkbox"/> Fieberkrampf |

Welche ansteckenden Krankheiten hatte das Kind?

- | | |
|---------------------------------|--------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Masern | <input type="checkbox"/> Windpocken |
| <input type="checkbox"/> Röteln | <input type="checkbox"/> Keuchhusten |
| <input type="checkbox"/> Mumps | <input type="checkbox"/> _____ |
| <input type="checkbox"/> _____ | <input type="checkbox"/> _____ |

Wie reagiert das Kind auf Fieber oder erhöhte Temperatur?

IV. Ess- und Trinkgewohnheiten

Verträgt das Kind bestimmte Nahrungsmittel nicht?

- nein
- ja, welche: _____
- _____
- _____

Muss das Kind eine Diät einhalten?

- nein
- ja, welche: _____
- _____
- _____

V. Ängste des Kindes

Wie ängstlich ist das Kind im Allgemeinen?

- nicht ängstlich
- recht ängstlich
- sehr ängstlich
- _____

Wovor fürchtet sich das Kind?

(alles Zutreffende ankreuzen)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> großen Tieren | <input type="checkbox"/> kleinen Tieren |
| <input type="checkbox"/> Erwachsenen | <input type="checkbox"/> fremden Kindern |
| <input type="checkbox"/> lauten Geräuschen | <input type="checkbox"/> Dunkelheit |
| <input type="checkbox"/> Gewitter | <input type="checkbox"/> Geistern |
| <input type="checkbox"/> _____ | |

Wie reagiert das Kind, wenn Sie versuchen, es zu beruhigen?

- es lässt sich schnell trösten und ablenken
- es zeigt seine Angst noch mehr und ist erst langsam wieder zu beruhigen

Sicherheitsempfehlungen – Hinweise zur „Sicherheit und Unfallverhütung“

Für Kleinkinder existieren besondere Gefahrenquellen, auf die die nachfolgenden Hinweise aufmerksam machen wollen. Neben der allgemeinen Vorsicht, empfiehlt es sich, spezielle Maßnahmen zur Sicherheit und Unfallverhütung zu treffen.

Gas und Strom: Kinder sind von Gas- und Stromquellen fern zu halten, Steckdosen sind mit Kindersicherungen zu versehen. Stecker an elektrischen Arbeitsgeräten stets herausziehen und wegräumen.

Küche: Herde sind in geeigneter Form zu sichern, dass Kinder sich nicht verbrennen können.

Es empfiehlt sich beim Kochen die hinteren Platten zu benutzen, da diese in der Regel von Kleinkindern nicht erreicht werden können. Scharfe Gegenstände, wie Nadeln, Messer und Scheren sind wegzuräumen.

Feuer: Streichhölzer und Feuerzeuge sind kindersicher aufzubewahren. Kinder dürfen mit brennenden Kerzen nicht allein gelassen werden.

Putzmittel, Medikamente, Waschpulver, Duftöle, Duftpetroleum und Kosmetika enthalten gefährliche Giftstoffe und dürfen für Kinder nicht zugänglich sein.

Alkohol, Zigaretten: Alles verschlossen und für Kinder nicht zugänglich aufbewahren.

Fenster sind, soweit sie für Kinder zu erreichen sind, mit Kindersicherungen zu versehen.

Glasflächen: Fenster, Türen und Schrankfüllungen aus Glas sollten mit einer Splitterschutzfolie gesichert sein.

Treppenstufen sollen mit Rutschleisten versehen werden. Je nach Alter der Kinder sollen Treppenzugänge durch ein Gitter gesichert werden, das verhindert, dass Kinder Treppen herunterfallen können.

Verkleidungen für Heizkörper und an anderen Gegenständen müssen fest verankert und klettersicher sein.

Regale, Schränke, Fernseher sind gegen Umstürzen zu sichern. Scharfe Kanten und Ecken sind zu schützen. Dies gilt auch für alle Ausstattungstücke, die der unmittelbaren Pflege und Betreuung der Kinder dienen (z. B. Badewanne, Wickeltisch)

Spielzeug: Bei Metall- und Plastikspielzeug ist auf scharfe Kanten zu achten.

Geprüfte Sicherheit: Es wird empfohlen, altersgemäße Ausbildungs- und Spielgeräte, die mit dem GS-Zeichen (Geprüfte Sicherheit) versehen sind, zu kaufen. Das GS Zeichen wird Produkten verliehen, die einer sicherheitstechnischen Überprüfung unterzogen wurden.

Plastiktüten nicht für Kinder erreichbar aufbewahren. Erstickengefahr!

Haustiere dürfen nicht mit einem Säugling oder Kleinkind allein gelassen werden.

Terrassen und Balkone dürfen wegen der Absturzgefahr keine Klettermöglichkeiten bieten.

Garten: Stehende und fließende Gewässer müssen gesichert werden, die Kinder dürfen keinen Zugang haben.

Giftpflanzen und Giftsträucher müssen entfernt werden.

Im Garten aufgestellte Spielgeräte sollen gut verankert, regelmäßig geprüft und gewartet werden.

Rasenmäher, Gartengeräte, Pflanzenschutz- und Düngemittel müssen verschlossen aufbewahrt werden. Kellertreppen und Außensteckdosen sind mit Kindersicherungen zu versehen.

Erste Hilfe: Der Erste Hilfe Kasten ist sicher, aber griffbereit zu lagern.

Qualitätsstandards¹

1. Pädagogische Standards in verschiedenen Entwicklungsbereichen

Die Arbeit einer Tagespflegeperson steht wie die in einer Kindertagesstätte unter dem Anspruch der „Betreuung, Bildung, Erziehung und Versorgung“ (vgl. KitaG). Es geht also nicht nur um eine liebevolle Aufbewahrung und Pflege des Kindes, sondern zugleich auch immer um eine pädagogische Förderung des Kindes in allen wesentlichen Entwicklungsbereichen. Im Folgenden sind wichtige pädagogische Standards für die zentralen Entwicklungsbereiche aufgeführt.

Standards für die sprachliche und kognitive Entwicklung

- Es ist eine ausreichende Anzahl von altersentsprechenden Bilderbüchern und Bildern vorhanden.
- Zu den täglichen Aktivitäten gehört das Vorlesen und gemeinsames Betrachten von Bilderbüchern.
- Die Tagespflegeperson regt die Kinder in vielfältiger Weise zum Gespräch an.
- Die Tagespflegeperson setzt Sprache zum Gedankenaustausch und zur Denkentwicklung („Warum“, „Was meinst Du?“, „Kannst Du mir das zeigen/erklären?“) ein.
- Bei Kindern im „vorsprachlichen“ Alter fördert die Tagespflegeperson die sprachlichen Tätigkeiten.
- Eine Vielfalt von altersentsprechenden Materialien und Aktivitäten wird angeboten, die die Denkfähigkeit der Kinder anregen (z.B. Puzzles, Memory, Stifte, Blätter, kleines Bauspielzeug, verschiedenartige Bau- und Konstruktionsspiele, Klötze, Lego-Typ Bausteine).
- Die Tagespflegeperson regt das Kind zu entsprechenden Aktivitäten an, beobachtet und begleitet das Kind dabei.
- Die Tagespflegeperson unterstützt die Kinder bei der Entwicklung von Begriffen wie Größen (groß, klein, schmal, breit, lang, kurz), Farben, Relationen (oben, unten, vorne, hinten, über, unter, heute, morgen).
- Die Tagespflegeperson fördert durch ihr eigenes Sprachvorbild (klare Artikulation, Wortschatz, Grammatik) die Sprachkompetenz der Kinder.

Standards für die Entwicklung in den Bereichen Musik, Bewegung, künstlerisches Gestalten

- Den Tagespflegekindern stehen für künstlerisches Gestalten verschiedenartige Materialien zur Verfügung, wie Stifte, Farben, Fingerfarben, Knete, Materialien zum Schneiden und Kleben.
- Anregungen zum individuellen Gestalten stehen im Vordergrund.
- Die Kinder haben die Möglichkeit mit Sand, Wasser und unterschiedlichen Sand- und Wasserspielzeugen zu spielen.
- Kinderlieder und Reime gehören zum Repertoire des Betreuungstages.
- Dem Tagespflegekind wird die Möglichkeit geboten, vielfältige musikalische Erfahrungen zu machen (Spieluhr, Klangstäbe, Töpfe zum Schlagen und auch Kassettenrekorder mit verschiedenen Kinderkassetten).
- Für Tanzen und Singen sowie andere Bewegungsaktivitäten und Ausdrucksformen haben die Kinder täglich Gelegenheit.

Standards für die soziale und emotionale Entwicklung

- Die Begrüßung und Verabschiedung der Kinder findet in einer persönlichen Atmosphäre statt.
- Auf Trennungprobleme geht die Tagespflegeperson einfühlsam ein.
- Die Atmosphäre zwischen Tagespflegeperson und Kind ist angenehm und von einem ausgewogenen Verhältnis an Nähe und Distanz geprägt.
- Das Leben in der Tagespflegestelle ist für das Kind durch Regeln gekennzeichnet, die dem Kind zur Orientierung dienen.
- Es dürfen keine drastischen Maßnahmen wie Anschreien der Kinder oder andere Formen von Gewalt gegenüber den Kindern angewandt werden.
- Die Kinder haben, entsprechend ihres Alters, täglich Gelegenheit, im Rollenspiel unterschiedliche Rollen einzunehmen (Vater, Mutter, Kind, Feuerwehrmann, Polizistin, Ärztin, Busfahrer usw.).
- Den Kindern werden Material und Aktivitäten angeboten, die Gegebenheiten und Bräuche (z. B. Feste) aus anderen Kulturen zeigen.
- Das Tagespflegekind erlebt den Umgang mit Freude, Ängsten, Trauer, Ärger, Wut, Frustration anhand realer Situationen bzw. anhand von Spielsituationen.
- Die Tagespflegeperson unterstützt das Kind in der Entwicklung des Selbstwertgefühls und der Ich-Entwicklung.
- Die Tagespflegeperson begleitet die Entwicklung von Beziehungsfähigkeit/Bindungsfähigkeit altersentsprechend.

2. Zusammenarbeit mit Eltern

Damit die Tagespflege eine für das Kind Entwicklungsfördernde Betreuungsform sein kann, die zeitlich stabil ist, bedarf es eines regen Austausches und einer engen Abstimmung mit den Eltern des Tagespflegekindes wie auch einer Abstimmung mit den Familienmitgliedern der Tagespflegeperson. Dazu können u. a. folgende Möglichkeiten genutzt werden.

- Die Tagespflegeperson wird über die familiäre Situation des Kindes informiert.
- Tagespflegeperson und Eltern sprechen die für das Betreuungsverhältnis wesentlichen Punkte miteinander ab (z. B. Erziehungsziele, Gestaltung der Eingewöhnungsphase, Bring- und Abholzeiten).

¹ Quelle: Empfehlungen Landesjugendamt, ergänzt

- Tagespflegeperson und Eltern planen wichtige Schritte gemeinsam.
- Tagespflegeperson und Eltern informieren sich über wichtige Vorkommnisse wechselseitig. Unterstützend dabei ist u. a. das Führen von Entwicklungsgesprächen.
- Tagespflegeperson und Eltern nutzen die Bring- und Abholzeiten zum regelmäßigen Informationsaustausch.
- Die Tagespflegeperson soll den Tagesablauf so planen, dass es zu einer Balance zwischen der Tagesbetreuung und ihren anderen Aufgaben kommt und eine gegenseitige Behinderung ausgeschlossen ist.
- Die Tagespflegeperson unterstützt die Kinder, indem sie ihnen für sich im Tagesablauf ergebende interessante Ereignisse und Begegnungen viel Zeit einräumt, die Kinder beteiligt, sie begleitet, ihnen zuhört und mit ihnen über die Erlebnisse spricht.

3. Zusammenarbeit in Notfallsituationen und bei Ausfällen

Für Notfallsituationen und bei Ausfällen sollten in örtlicher Eigenverantwortung die Tagespflegeperson gemeinsam mit den Personensorgeberechtigten und anderen Tagespflegepersonen, mit Gemeinden und Ämtern und mit dem Fachdienst Kinder/Jugend/Familie Alternativen zur Betreuung der Kinder festlegen.

Protokoll der Begehung der Räume, in denen die Tagespflege stattfindet

Tagespflegestelle

Name: _____

Adresse: _____

Ruf-Nr.: _____

Wohnung und Haus	Ja	Nein	(-)
Schnüre und Kabel aus der Reichweite entfernt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Treppenzugang mit Gitter gesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Geländer – größter Abstand der Gitterstäbe 10 cm?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stolperfalle wie Kabel, Läufer entfernt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Schutz an scharfen Kanten und Ecken angebracht?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Scharfe Gegenstände wie Nadeln, Scheren und Messer weggeräumt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rutschfeste Unterlagen in der Badewanne und Dusche vorhanden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Treppenstufen mit Rutschleisten versehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kindersicherung für alle Steckdosen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Regelmäßige Kontrolle aller Elektrokabel auf schadhafte Stellen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Medikamente im Arzneimittelschrank verschlossen aufbewahrt? (Höhe 160 cm)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alkohol für Kinder unerreichbar aufbewahrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rauchwaren, Streichhölzer und Feuerzeuge kindersicher aufbewahrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plastiksäcke und Taschen für Kinder nicht erreichbar?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Zigarettenreste entfernt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Bücherwände, Regale und Fernseher gegen Umstürzen gesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Fenster mit Kindersicherung versehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Türen mit bruchsicheren Glasscheiben versehen (Plastikfolie)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Herd durch Schutzgitter gesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Garten:			
Giftpflanzen und Giftsträucher entfernt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stehendes oder fließendes Gewässer (Pool, Teich, Regentonnenne) durch Abdeckung und Schutzgeländer gesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Pflanzenschutz- und Düngemittel gut verschlossen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Rasenmäher und alle Gartengeräte verschlossen aufbewahrt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle Außensteckdosen mit Kindersicherung versehen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Kellertreppe durch Gitter gesichert?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Keine spitzen Zäune z. B. Jägerzaun, da Verletzungsgefahr?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Außenspielgeräte fest mit dem Boden verbunden?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Haustür und Gartenausgang zur Straße geschlossen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Legende:

Ja = Sachverhalt traf zu

Nein = Sachverhalt traf nicht zu

- = Sachverhalt entsprach nicht den Örtlichkeiten

Zusammenfassung der Begehung und Auflagen

Die Tagespflegeperson gewährt die ständige Einhaltung der Sicherheitsbestimmungen.

Datum:

(Prüfer) Stempel, Unterschrift

Tagespflegeperson

Prüfung der Auflagen:

Datum:

(Prüfer) Stempel, Unterschrift

Tagespflegeperson

Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege im Landkreis Potsdam-Mittelmark Teil 2 – Finanzierung –

Inhaltsverzeichnis

1. Grundsätze der Finanzierung und der sozialen Absicherung	3
2. Finanzielle Leistungen	3
2.1 Entgelte nach Altersgruppen für die Betreuung bei der Tagespflegeperson, im Haushalt der Personensorgeberechtigten oder anderen Räumlichkeiten	3
2.2 Unfallversicherung	4
2.3 Alterssicherung	5
2.4 Eingewöhnung	6
2.5 Kostenausgleich	6
2.6 Entgelt für die Betreuung vor oder nach den Öffnungszeiten der örtlichen Einrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Woche	6
3. In-Kraft-Treten	6

1. Grundsätze der Finanzierung und der sozialen Absicherung

Wird eine geeignete Tagespflegeperson vermittelt, ersetzt der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe die durch die Tagespflege entstehenden Kosten gemäß § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 KitaG. Damit gehen zwingend der Abschluss eines Betreuungsvertrages und die Kostenheranziehung der Personensorgeberechtigten einher.

Erfolgt eine Vermittlung ohne Einhaltung der Voraussetzungen nach § 24 Absatz 3 SGB VIII besteht kein Anspruch auf eine laufende Geldleistung.

Ab dem 25. Feiertag (gezählt werden alle durch Krankheit, Urlaub etc. entstandenen Feiertage ausgenommen sind hiervon die 2 Fortbildungstage pro Jahr) der Tagespflegeperson im Kalenderjahr endet die laufende Geldleistung.

Die zu finanzierende Leistung – Gewährung einer laufenden Geldleistung – untergliedert sich gemäß § 23 Absatz 2 SGB VIII in:

- Erstattung angemessener Kosten, die der Tagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen (= materieller Aufwandsersatz)
- einen angemessenen Beitrag zur Anerkennung der Förderungsleistung (= Kosten der Erziehung, Betreuung und Bildung)
- Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft/ Unfallversicherung
- hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung

2. Finanzielle Leistungen

2.1 Entgelte nach Altersgruppen für die Betreuung bei der Tagespflegeperson, im Haushalt der Personensorgeberechtigten oder anderen Räumlichkeiten

Die Berechnung der Entgelte richtet sich nach dem im Betreuungsvertrag vereinbarten Betreuungsumfang (Höhe des Rechtsanspruches).

Davon abweichend erfolgt die Zahlung für diejenigen Monate unabhängig vom Betreuungsumfang, in denen die Tagespflegeperson an mindestens 5 Wochenendtagen und/oder Feiertagen eine vertragsgemäße Betreuung

durchführt. In diesen Fällen hat die Tagespflegeperson einen Anspruch auf die für einen Betreuungsumfang von über 10 Stunden maßgeblichen Entgelte.

Für Kinder im Grundschulalter werden für die Ferienbetreuung pauschal für das zurückliegende Schuljahr im August 225,00 € gezahlt. Erfolgt die Tagespflege nur als ergänzende Betreuungsform entfällt die Zusatzzahlung.

Krankheit und Urlaub des Kindes bleiben unberücksichtigt.

Erfolgt eine Betreuung im Haushalt der Personensorgeberechtigten oder in Räumen, die voll eingerichtet sind und der Tagespflegeperson unentgeltlich (auch ohne Forderung von Betriebskosten) zur Verfügung gestellt worden sind, wird ein Aufwandsersatz nicht gezahlt. Über andere Aufwendungen, die der Tagespflegeperson in solchen Situationen entstehen, z. B. Fahrtaufwendungen, wird im Einzelfall entschieden.

Für die wochentägliche Betreuung (ab 3 Betreuungstage) erhält die Tagespflegeperson ein Entgelt je Monat und je Kind, die in der nachfolgenden Tabelle aufgeführt werden.

Die in der Tabelle aufgeführten Entgelte setzen sich aus 40 % materieller Aufwandsersatz und 60 % Förderungsleistung zusammen.

		Entgelt je Kind und Monat in €	
Betreuungszeit in Stunden pro Tag	Betreuungszeit pro Woche	Kinder bis zum Schuleintritt	Kinder im Grundschulalter
1 bis unter 2	5 bis unter 10	49,07	30,32
2 bis unter 3	10 bis unter 15	98,15	60,64
3 bis unter 4	15 bis unter 20	147,22	90,96
4 bis unter 5	20 bis unter 25	197,50	122,02
5 bis unter 6	25 bis unter 30	245,37	151,59
6 bis unter 7	30 bis unter 35	294,45	181,91
7 bis unter 8	35 bis unter 40	343,52	212,23
8 bis unter 9	40 bis unter 45	392,60	242,55
9 bis unter 10	45 bis unter 50	441,67	272,87
ab 10	ab 50	490,75	303,18

Beginnt ein Betreuungsvertrag im laufenden Monat, so wird das Entgelt des Monats durch 21 Tage dividiert und mit der Anzahl der im Monat noch zu betreuenden Tage multipliziert.

Da in dieser Richtlinie nicht alle möglichen Betreuungsvarianten geregelt werden können, kann der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe in speziellen Bedarfslagen auf Antrag Einzelentscheidungen treffen.

2.2 Unfallversicherung

Die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege werden als Unfallversicherung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe anerkannt. Diese Aufwendungen werden vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Antrag erstattet.

Muss eine Tagespflegeperson nicht der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege beitreten, so sind die nachgewiesenen Aufwendungen für die Beiträge bis zu einer maximalen Höhe von 40,00 € pro Jahr zu zahlen.

Hat diese Tagespflegeperson eine kombinierte Versicherung (Tagespflege- und Freizeitbereich) abgeschlossen, so ist der hälftige Betrag zu Grunde zu legen. Deckt die Unfallversicherung mehrere Personen oder Familienmitglieder ab, so ist die Jahresprämie entsprechend der Police auf die Tagespflegeperson umzurechnen.

2.3 Alterssicherung

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe entscheidet über die Angemessenheit einer Alterssicherung.

Die Alterssicherung sollte zum Renteneintritt als laufende Geldleistung wirksam werden. Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe soll die Tagespflegepersonen dahingehend beraten.

Als Alterssicherungssysteme werden insbesondere

- gesetzliche und freiwillige Rentenversicherungen
- Lebensversicherungen
- fondgebundene Rentenversicherungen nach dem Altersvermögensgesetz
- berufsständische Versorgungen, sofern sie der gesetzlichen Rentenversicherung vergleichbare Leistungen erbringen

anerkannt.

Genutzte Alterssicherungssysteme die die Grundsätze „nicht beleihbar, nicht veräußerbar, nicht übertragbar und nicht kapitalisierbar“ entsprechend Alterseinkünftegesetz berücksichtigen, werden besonders empfohlen.

Nachgewiesene angemessene Aufwendungen zu einer Alterssicherung werden bis zu einem hälftigen Betrag rückwirkend für ein Kalenderjahr entsprechend der folgenden Tabelle erstattet.

	Für Tagespflegepersonen, die regelmäßig 1 bis 3 Kinder betreuen (> 50 % im Jahr)		Für Tagespflegepersonen, die regelmäßig 4 und 5 Kinder betreuen (> 50 % im Jahr)	
	Grundbetrag (Maximalbetrag)	hälftiger Grundbetrag (max. Zahlungsbetrag)	Grundbetrag (Maximalbetrag)	hälftiger Grundbetrag (max. Zahlungsbetrag)
angemessene Aufwendung	78,00 €	39,00 €	156,00 €	78,00 €
erhöhter Grundbetrag, sofern die Tagespflegeperson die Teilnahme an mindestens 2 Tagen im Jahr an anerkannten Fortbildungsveranstaltungen durch Teilnahme nachweis oder Zertifikat belegt	116,00 €	58,00 €	234,00 €	117,00 €

2.4 Eingewöhnung

Tagespflegepersonen erhalten für die Eingewöhnung eines Kindes unabhängig vom zeitlichen Umfang nach Beendigung der Eingewöhnung eine Pauschale in Höhe von 125 €. Diese Pauschale wird bei nachfolgendem Abschluss eines Betreuungsvertrages nicht auf die Tagespflegepauschale angerechnet.

Die Eingewöhnungszeit kann ggf. auch vor dem Rechtsanspruch liegen.

2.5 Kostenausgleich

Nehmen Kinder Tagespflegestellen in Zuständigkeitsbereichen anderer örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe in Anspruch, so sind die Entgelte des Landkreises Potsdam-Mittelmark zu zahlen.

Werden Kinder, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt nicht im Landkreis Potsdam-Mittelmark haben in Tagespflegestellen im Landkreis betreut, so hat die Tagespflegeperson den Betreuungsvertrag mit dem zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe abzuschließen.

2.6 Entgelt für die Betreuung vor oder nach den Öffnungszeiten der örtlichen Einrichtungen der Kindertagesbetreuung in der Woche

In solchen Situationen erhält die Tagespflegeperson für eine zusätzliche Stunde ein Entgelt in Höhe von 11,50 € sofern das Kind/die Kinder an

maximal 2 Tagen in der Woche betreut wird/werden, ansonsten gelten die Parameter in den Tabellen unter Ziffer 2.1.

3. In-Kraft-Treten

Den Teil 2 der Richtlinie hat der Jugendhilfeausschuss am 25.10.2006 beschlossen.

Er tritt zum 01.01.2007 in Kraft und hat eine Gültigkeit von 3 Jahren.

gez. *Bodo Rudolph*
Leiter Fachdienst Kinder/Jugend/Familie

Bekanntmachung des Landrates des Landkreises Potsdam-Mittelmark als allgemeine untere Landesbehörde, Kommunalaufsichtsbehörde

Betrifft: Wasser- und Abwasserzweckverband „Mittelgraben“

Bekanntmachungsanordnung

Hiermit ordne ich an, dass nachstehende 1. Änderungssatzung zur Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Mittelgraben“ vom 02.06.2004 (1. ÄndS-VerbS) gemäß § 20 Abs. 6 i. V. m. § 11 Abs. 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.05.1999 (GVBl. I/99, [Nr. 11], S 194) im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, Ausgabe Dezember 2006, öffentlich bekannt gemacht wird.

Belzig, den 08.12.2006

Koch

*Koch
Landrat*

Die Verbandsversammlung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Mittelgraben“ hat auf ihrer Sitzung am 22. November 2006 die folgende

1. Änderungssatzung zur Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Mittelgraben“ vom 02.06.2004 (1. ÄndS-VerbS)

beschlossen:

1. § 1 Absatz 3 Satz 2 wird wie folgt geändert:

„Der Sitz des Zweckverbandes befindet sich in Michendorf.“

2. § 19 Absatz 3 wird wie folgt neu gefasst:

Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Verbandsversammlung werden sieben volle Tage vor dem Tag der Sitzung durch Aushang im Schaukasten an nachfolgend genannten Orten im Verbandsgebiet bekannt gemacht:

1. Gemeinde Michendorf

Ortsteil Fresdorf:
Luckenwalder Straße, Bushaltestelle gegenüber dem Feuerwehrgerätehaus,

Ortsteil Langerwisch:
Neu-Langerwisch 26 (links neben dem Gemeindezentrum),
Ortsteil Michendorf:
Potsdamer Straße 33 (vor der Gemeindeverwaltung),

Ortsteil Stücken:
Stückener Dorfstraße 17 (vor dem Gemeindezentrum),

Ortsteil Wildenbruch:
Kunersdorfer Straße 15 (vor dem Bürgerhaus),

Ortsteil Wilhelmshorst:
Ecke Peter-Huchel-Chaussee/Eichenweg.

2. Gemeinde Nuthetal

Ortsteil Bergholz-Rehbrücke:
vor der Verwaltung der Gemeinde Nuthetal, Arthur-Scheunert-
Allee 103,

Ortsteil Fahlhorst:
vor dem Grundstück Fahlhorster Dorfstraße 3,

Ortsteil Philippsthal:
am Kriegerdenkmal (Dorfplatz),

Ortsteil Saarmund:
Glasvitrine vor dem Grundstück Am Markt 13.

Ortsteil Tremsdorf
vor dem Grundstück Tremsdorfer Dorfstraße 22

3. Diese Änderungssatzung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Langerwisch, am 23. November 2006

Lindemann

Lindemann
Verbandsvorsteher

Bekanntmachung des Landrates des Landkreises Potsdam-Mittelmark als allgemeine untere Landesbehörde, Kommunalaufsichtsbehörde

Betrifft: Wasser- und Abwasserzweckverband „Der Teltow“

Bekanntmachungsanordnung

Hiermit ordne ich an, dass nachstehende 1. Änderungssatzung zur Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Der Teltow“ vom 09.06.2004 (1. ÄndS-VerbS) gemäß § 20 Abs. 6 i. V. m. § 11 Abs. 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.05.1999 (GVBl. I S. 194) im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, Ausgabe Dezember 2006, öffentlich bekannt gemacht wird.

Belzig, den 08.12.2006

Koch

Koch
Landrat

Die Verbandsversammlung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Der Teltow“ hat auf ihrer Sitzung am 06.12.2006 die folgende

1. Änderungssatzung zur Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Der Teltow“ vom 09.06.2004 (1. ÄndS-VerbS)

beschlossen:

1. § 19 Absatz 3 Satz 1 wird wie folgt neu gefasst:

Zeit, Ort und Tagesordnung der Sitzungen der Verbandsversammlung werden durch Aushang im Bekanntmachungskasten an nachfolgend genannten Orten im Verbandsgebiet bekannt gemacht:

1. Gemeinde Kleinmachnow:
Rathaus, Adolf-Grimme-Ring 10 vor dem Dienstgebäude auf dem Rathausmarkt,
2. Gemeinde Stahnsdorf:
Annastraße 3, vor dem Verwaltungsgebäude der Gemeinde Stahnsdorf
3. Gemeinde Nuthetal (Ortsteil Nudow):
vor dem Grundstück Nudower Dorfstraße 20,
4. Stadt Teltow:
Bekanntmachungskasten am Stadthaus, Potsdamer Straße 47/49 (direkt neben dem Haupteingang).“

2. Diese Änderungssatzung tritt am 1. Januar 2007 in Kraft.

Kleinmachnow, am 06.12.2006

Blasig

Blasig
Verbandsvorsteher

Bekanntmachungen des Landrates als allgemeine untere Landesbehörde, Kommunalaufsichtsbehörde

Betrifft: Wasser- und Abwasserzweckverband „Nieplitzthal“ – Zweite Änderungssatzung zur Neufassung der Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ vom 27.05.2004

Bekanntmachungsanordnung

Hiermit ordne ich an, dass nachfolgende Zweite Änderungssatzung zur Neufassung der Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ vom 27.05.2004 und ihre Genehmigung im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, Ausgabe Dezember 2006, öffentlich bekannt gemacht werden.

Belzig, den 30.11.2006

Koch

Koch
Landrat
Landkreis Potsdam-Mittelmark

Der Landrat des Landkreises Potsdam-Mittelmark
als allgemeine untere Landesbehörde

– gegen Empfangsbekanntnis –

Wasser- und Abwasserzweckverband
„Nieplitzthal“
Der Verbandsvorsteher
Großstraße 28
14929 Treuenbrietzen

Stadt Treuenbrietzen
Der Bürgermeister
Großstraße 105
14929 Treuenbrietzen

Amt Niemegek
Der Amtsdirektor
für die Gemeinde Mühlenfließ
Großstraße 6
14823 Niemegek

Unser Zeichen: 4103

Datum: 30.11.2006

Zweite Änderungssatzung zur Neufassung der Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ vom 27.05.2004

Antrag des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ vom 24.11.2006

Genehmigung

Gemäß § 20 Abs. 4 Satz 1 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 28.05.1999 (GVBl. I Seite 194) wird die in der Sitzung der Verbandsversammlung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ am 23.11.2006 mit der erforderlichen Zweidrittelmehrheit beschlossene „Zweite Änderungssatzung zur Neufassung der Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ vom 27.05.2004“ (Beschluss-Nr. 06/2311/06) **zum abwasserseitigen Beitritt des Ortsteils Niederwerbig der Gemeinde Mühlenfließ** rechtsaufsichtlich genehmigt. Die Verbandsmitglieder des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ haben in der für ihre Bekanntmachungen vorgeschriebenen Form auf die Veröffentlichung dieser Satzung und ihrer Genehmigung im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark hinzuweisen.

Koch

– Siegel –

Koch
Landrat

Zweite Änderungssatzung zur Neufassung der Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ vom 27.05.2004

Aufgrund des Beschlusses Nr. 05/2311/06 der Verbandsversammlung zur Erweiterung der Mitgliedschaft der Gemeinde Mühlenfließ um den Ortsteil Niederwerbig mit dem Gemeindeteil Jeserig für den Bereich der Abwasserentsorgung hat die Verbandsversammlung in ihrer Sitzung am 23.11.2006 folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

Die Verbandssatzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“, in ihrer Neufassung beschlossen am 27.05.2004 und veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark Jahrgang 11 Nr. 07 S. 9 am 27. Juli 2004, in der Fassung der Ersten Änderungssatzung, beschlossen am 23.02.2006 und veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark Jahrgang 13 Nr. 3 S. 3 und 4 am 27. März 2006, wird wie folgt geändert:

1. § 1 Absatz 1 wird wie folgt gefasst:

„(1) Die Gemeinden Mühlenfließ mit Ausnahme des Ortsteils Schlachach sowie die Stadt Treuenbrietzen mit Ausnahme der Ortsteile Dietersdorf,

Feldheim und Marzahna bilden nach § 1 und 4 ff. GKG in der jeweils gültigen Fassung einen Zweckverband. Sie sind Verbandsmitglieder des Zweckverbandes.

Die Mitgliedschaft der Gemeinde Mühlenfließ bezüglich des Ortsteils Niederwerbig und der Stadt Treuenbrietzen bezüglich des Ortsteils Lobbese besteht nur für den Bereich der Abwasserentsorgung.“

2. § 20 Absatz 2 wird wie folgt gefasst:

„(2) Sonstige Mitteilungen werden im amtlichen Bekanntmachungsblatt „Amtsblatt für die Stadt Treuenbrietzen mit den Ortsteilen: Bardenitz, Brachwitz, Dietersdorf, Feldheim, Frohnsdorf, Lobbese, Lühsdorf, Marzahna, Niebel, Niebelhorst und Rietz und Treuenbrietzen Nachrichten“ sowie im amtlichen Bekanntmachungsblatt des Amtes Niemegek bekannt gemacht. Das gemeinsam von der Stadt Belzig, der Gemeinde Wiesenburg/Mark, dem Amt Brück und dem Amt Niemegek herausgegebene amtliche Bekanntmachungsblatt trägt die Bezeichnung „Amtsblatt für die Stadt Belzig, die Gemeinde Wiesenburg/Mark, das Amt Brück und das Amt Niemegek – Flämingbote“.

Artikel 2

Artikel 1 Nr. 1 tritt am 1. Januar 2007 in Kraft. Artikel 1 Nr. 2 tritt rückwirkend am 16. Juni 2006 in Kraft.

Treuenbrietzen, den 24.11.2006

(Siegel)

Michael Knappe
Verbandsvorsteher

Wasser- und Abwasserzweckverband „Nieplitzthal“

Vierte Änderungssatzung zur Satzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ über die Erhebung von Anschlussbeiträgen, Gebühren und Kostenersatz für die öffentliche Abwasserentsorgung (Beitrags- und Gebührensatzung Abwasser – BGSA)

Die Verbandsversammlung in ihrer Sitzung am 23.11.2006 folgende Satzung beschlossen:

Artikel 1

Die Satzung des Wasser- und Abwasserzweckverbandes „Nieplitzthal“ über die Erhebung von Anschlussbeiträgen, Gebühren und Kostenersatz für die öffentliche Abwasserentsorgung (Beitrags- und Gebührensatzung Abwasser – BGSA), zuletzt geändert durch die Dritte Änderungssatzung zur Beitrags- und Gebührensatzung Abwasser vom 19.05.2005, veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark Jahrgang 12 Nummer 06 S. 10 am 27.06.2005, wird wie folgt geändert:

§ 11 Absatz 2 wird wie folgt geändert:

Nach dem Buchstaben e) wird folgender Buchstabe f) angefügt:

„f) Übersteigt die aus abflusslosen Sammelgruben entsorgte Fäkalwassermenge die jährlich dem Grundstück zugeführte Wassermenge, wird für das der Grube zugeflossene Fremdwasser eine gesonderte Gebühr erhoben. Der Gebührenmaßstab für dieses Zusatzwasser ist die Anzahl der durch das beauftragte Fachunternehmen entsorgten Kubikmeter Fäkalien, die die über den Wasserzähler zugeführte Wassermenge übersteigt. Der Gebührensatz für das Zusatzwasser entspricht der Mengengebühr gemäß § 13 Absatz 3.“

Artikel 2

Die Satzung tritt am 01.01.2007 in Kraft.

Treuenbrietzen, den 24.11.2006

gez.
Michael Knappe
Verbandsvorsteher

(Siegel)

§ 4

Haushaltssatzung des „Zweckverbandes Brandschutz im Fläming“ für das Haushaltsjahr 2006

Aufgrund des § 18 GKG in Verbindung mit § 76 ff GO und § 10 der Verbandsatzung wird nach Beschluss der Verbandsversammlung vom 21.09.2006 folgende Haushaltssatzung erlassen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2006 wird

- | | |
|---------------------------|-----------|
| 1. im Verwaltungshaushalt | |
| in der Einnahme auf | 191.800 € |
| in der Ausgabe auf | 191.800 € |
| und | |
| 2. im Vermögenshaushalt | |
| in der Einnahme auf | 0 € |
| in der Ausgabe auf | 0 € |
| festgesetzt. | |

§ 2

Es werden festgesetzt :

- | | |
|--|----------|
| 1. der Gesamtbetrag der Kredite auf | 0 € |
| dafür für Zwecke der Umschuldung | 0 € |
| 2. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen auf | 0 € |
| 3. der Höchstbetrag der Kassenkredite auf | 31.000 € |

§ 3

Über- und außerplanmäßige Ausgaben

Über- und außerplanmäßige Ausgaben sind nur zulässig, wenn sie unabweisbar und unvorhersehbar sind und die Deckung gewährleistet ist.

Hauptgruppe	Ausgabeart	Entscheidung im Einzelfall Verbandsver- sammlung über
5/6	sächlicher Verwaltungs- und Betriebsaufwand	1.500 €
7	Zuweisungen und Zuschüsse (nicht für Investitionen)	1.000 €
8	sonstige Finanzausgaben	1.000 €
9	Ausgaben des Vermögenshaushaltes	-----

Für die Größenordnung bis zur Höhe der Festlegung entscheidet der Verbandsvorsteher.

Über- und außerplanmäßige Ausgaben, die in Einnahme und Ausgabe von ihrer Betragsgröße gleich sind, werden durch den Verbandsvorsteher bestätigt.

Die gegenseitige Deckungsfähigkeit ist gegeben für :

- Personalausgaben insgesamt
- Verwaltungs- und Betriebsausgaben (Gruppe 5 und 6) je Unterschnitt

§ 5 Verbandsumlage

Gemäß § 19 des Gesetzes über kommunale Gemeinschaftsarbeit im Land Brandenburg (GKG) in Verbindung mit § 11 der Satzung des Zweckverbandes wird eine Verbandsumlage in Höhe von **3,00 €** pro Einwohner erhoben.

Stichtag für die Einwohnerzahl ist der 31.12.2004.

Für die nachfolgend aufgeführten Mitglieder ergeben sich folgende Verbandsumlagen:

Stadt Belzig	(11.833 Einwohner):	35.499,00 €
Amt Brück	(10.783 Einwohner):	32.349,00 €
Amt Niemeck	(5.308 Einwohner):	15.924,00 €
Gemeinde Wiesenburg/Mark	(5.311 Einwohner):	15.933,00 €

§ 6

Der Stellenplan befindet sich in der Anlage.

Die rechtsaufsichtliche Genehmigung wurde am 01.11.2006 vom Landrat des Landkreises Potsdam-Mittelmark als allgemeine untere Landesbehörde erteilt.

<i>Wiesenburg/Mark, den 29.11.2006</i>	<i>Niemeck, den 29.11.2006</i>
<i>Klembt</i>	<i>Griesbach</i>
<i>Vors. d. Verbandsversammlung</i>	<i>Verbandsvorsteher</i>

Bekanntmachung der Haushaltssatzung

Die vorstehende in der Verbandsversammlung des „Zweckverbandes Brandschutz im Fläming“ am 21.09.06 beschlossene Haushaltssatzung 2006 wird im Amtlichen Verkündungsblatt, dem Amtsblatt für den Landkreis Potsdam-Mittelmark, öffentlich bekanntgemacht gemacht.

Die rechtsaufsichtliche Genehmigung ist vom Landrat des Landkreises Potsdam-Mittelmark als Allgemeine untere Landesbehörde mit Verfügung vom 01.11.2006 ohne Aktenzeichen erteilt worden.

Die Haushaltssatzung liegt mit ihren Anlagen in den Räumen des Amtes Niemeck, Großstraße 6 in 14823 Niemeck während der Dienstzeiten zu jedermanns Einsichtnahme öffentlich aus.

Niemeck, den 01.12.2006

Griesbach
Verbandsvorsteher

Bekanntmachung

Sitzungskalender 2007 der „Arbeitsgemeinschaft Integriertes Verkehrskonzept Potsdam – Potsdam-Mittelmark“

In der letzten Sitzung der Arbeitsgemeinschaft 2006 wurden folgende Termine für die Sitzungen 2007 beschlossen:

16. Januar
03. April.

Die Sitzungen sind öffentlich und finden jeweils **um 19.00 Uhr** in der Stadtverwaltung Potsdam, Haus 1 (Hochhaus, Zugang Hegelallee, hinter Parkhaus), Raum 405 statt.

Ende des amtlichen Teils

Informationen aus dem Landratsamt

Fläming Tourismus e. V.

Tourismusverband Fläming e. V.
Küstergasse 4, 14547 Beelitz,
Tel.: 03 32 04/62 87 – 0, Fax: 03 32 04/62 87 61,
E-Mail: info@reiseregion-flaeming.de,
Internet: www.reiseregion-flaeming.de

Wer möchte Fläming-Königin werden?
Bewerbungen als Flämingkönigin bis zum 20. Januar 2007 möglich

„Es war eine wunderschöne Zeit mit vielen interessanten Begegnungen. Ich habe eine Menge erlebt, viele Menschen kennen gelernt und gern für meine Heimat geworben“, berichtet Josefine Wagner, die amtierende Fläming-Königin. Bei einem Pressegespräch im Jüterboger Rathaus blickte sie dieser Tage auf ihre bisherige Amtszeit zurück und konnte ein durchweg positives Resümee ziehen. Dabei wurde eines klar: Fläming-Königin zu sein ist eine Ehre, die aber auch eine Menge Verpflichtungen mit sich bringt. So muss die Repräsentantin der Reiseregion nicht nur über gute Kenntnisse in Sachen Fläming verfügen, sondern auch begeistern können, ein selbstbewusstes Auftreten haben und redigewandt sein. Und vor allem eines sollte sie haben und sich nehmen wollen: Zeit. Schließlich nimmt sie ein ganzes Jahr lang an unterschiedlichsten Veranstaltungen und Aktionen im Fläming, aber auch an bundesweiten Präsentationen teil. „Das fordert viel Kraft“, bestätigt Josefine Wagner, um aber im gleichen Atemzug einzuräumen: „Alles das, was ich investiert habe, wurde mir von den Menschen, mit denen ich zu tun hatte, zurückgegeben. Das hat mich mehr als entschädigt.“ Sie erinnert sich zum Beispiel an ihre Auftritte bei Stadt- und Dorffesten, an den Brandenburg- und den Sachsen-Anhalt-Tag, an den Euro-Markt in Belgien, aber auch an „kleine“ Gelegenheiten. „Einmal habe ich in meiner Tracht in einem Kindergarten Märchen vorgelesen. Die Kinder waren ganz aus dem Häuschen, dass eine Königin zu ihnen kommt“, so die junge Frau. Die 25-Jährige ist im „normalen“ Leben als Betriebswirtin in einer Firma der Region beschäftigt und hat in ihrem Freund, einem Hobby-Jäger, einen verständnisvollen Partner für ihr Ehrenamt.

Josefine Wagner ist übrigens die erste Fläming-Königin, die aus dem Landkreis Teltow-Fläming kommt. Sie stammt aus der Gemeinde Dahmetal im südöstlichsten Zipfel der Reiseregion Fläming und erhielt ihre Krone in Gommern, also im nordwestlichsten Bereich des Fläming. Der wiederum erstreckt sich über die Landkreise Anhalt-Zerbst, Jerichower Land, Potsdam-Mittelmark, Teltow-Fläming sowie Wittenberg und liegt somit in zwei Bundesländern. Beim traditionellen Fläming-Frühlingsfest, das im kommenden Jahr im 1000-jährigen Jüterbog gefeiert wird, präsentiert sich die kreis- und länderübergreifende Reiseregion gemeinsam. Josefine Wagner freut sich besonders darauf, vom 27. bis 29. April 2007 einen großen Auftritt in ihrer unmittelbaren Heimat zu erleben.

Der allerdings bringt auch das Ende ihrer Zeit als Majestät mit sich. Jede Fläming-Königin amtiert ein Jahr, und im Januar soll die Nachfolgerin von Josefine Wagner gewählt werden. Traditionell übernimmt der Ausrichter des vergangenen Fläming-Frühlingsfestes die Durchführung der Wahl der Fläming-Königin. Somit können sich mögliche Kandidatinnen bis zum 20. Januar 2007 beim Landkreis Jerichower Land, Fachbereich 1/ Kultur, Frau Kietz, Bruchstr. 20/21, 39288 Burg melden. Das formlose Schreiben sollte einen kurzen Lebenslauf, ein Foto und die Begründung, warum man sich für das Amt der Fläming-Königin interessiert, enthalten. Gewählt wird die neue Repräsentantin der Reiseregion im Januar 2007. Dann muss sie vor einer Jury aus Vertretern der Tourismuswirtschaft, Politik und interessierten Bürgern unter Beweis stellen, was sie über den Fläming, seine Besonderheiten und Sehenswürdigkeiten der einzelnen Landkreise weiß und wie charmant sie das zu präsentieren vermag. Die Krönung erfolgt dann am 29. April 2007 beim 11. Fläming-Frühlingsfest in Jüterbog.

„Es ist schon ein wenig schade, dass ich die Krone dann abgeben muss“, so Josefine Wagner, die die Erlebnisse der vergangenen Monate auf keinen Fall missen möchte. „Meine Tracht wird auf keinen Fall in den Schrank verbannt. Ich werde sie bei entsprechenden Anlässen auch künftig zeigen, dann aber mit einem schwarzen Tuch“, so die junge Frau. Sie wünscht ihrer möglichen Nachfolgerin schon jetzt viel Glück und würde sich freuen, wenn sich viele junge Frauen für das Ehrenamt der Fläming-Königin bewerben würden. Informationen erteilt auch gern der Tourismusverband Fläming e. V. unter Telefon 033204/628730.

Bilder und Text: Pressestelle des Landkreises Teltow-Fläming, Heike Lehmann

Ihre Ansprechpartnerin: Tourismusverband Fläming e. V., Christiane Wittig, Tel: 03 32 04/62 87 30, E-Mail: info@reiseregion-flaeming.de



Josefine Wagner trägt sich in das Ehrenbuch der Stadt Jüterbog ein.

KUNST-LAND-FLÄMING

Kunstwanderweg zwischen Belgig und Wiesenburg

Ergebnis der Jurysitzung über die Auswahl von 20 Künstlern zur Teilnahme an der 2. Wettbewerbsstufe „KUNST-LAND-FLÄMING“

Am 1. Dezember 2006 fand in der Wiesenburger Kunsthalle die 1. Jurysitzung im Wettbewerb „KUNST-LAND-FLÄMING“ statt. In dieser Sitzung wurden von den 114 eingereichten Bewerbungen 20 Künstler ausgewählt, die zur Teilnahme am Realisierungswettbewerb zur Ermittlung von 10 dauerhaften Kunstwerken auf der Nordroute des Kunstwanderweges zwischen Wiesenburg und Belgig aufgefordert werden sollen.

Die Jury für beide Teile des Wettbewerbes besteht sowohl aus örtlichen Vertretern – den Sachpreisrichtern – wie auch aus Fachleuten aus dem Bereich Kunst, Bildhauerei und Landschaftsarchitektur – den Sachpreisrichtern:

4 Sachpreisrichter:

Barbara Klemmt (Bürgermeisterin Gemeinde Wiesenburg/Mark), Christoph Grund (Bauamtsleiter Stadtverwaltung Belgig), Stefan Ratering (Geschäftsführer Naturparkverein Fläming e. V.), Ulrich Jarke (Parkleiter Schlosspark Wiesenburg)

5 Fachpreisrichter:

Prof. Cordula Loidl-Reisch (TU-Berlin, Fachgebiet: Landschaftsbau-Objektbau), Prof. Rolf Kuhn (Internationale Bauausstellung Fürst-Pückler-Land GmbH, Geschäftsführer), Prof. Bernd Wilde (Kunsthochschule Berlin-Weißensee, Fachgebiet: Bildhauerei), Brigitte Heßler (Künstlerin Belgig und BBK), Jutta Pelz (Künstlerin Brandenburg, BBK Sprecherin des Arbeitskreises Kunst am Bau)

Am 16. November 2006 endete die Bewerbungsfrist zur Teilnahme am Wettbewerb. Mit den insgesamt 114 eingereichten Bewerbungen ist eine gute Resonanz auf den ausgelobten Wettbewerb zu verzeichnen.

Das Büro für kommunale Planung und Entwicklung (BPE) hat im Auftrag des Naturparkvereins Fläming e.V., dem Träger des Projektes, die Vorprüfung dieser Bewerbungen hinsichtlich der formalen Kriterien durchgeführt und die Arbeiten für die Bewertung in der Kunsthalle Wiesenburg ausgestellt. 104 eingereichte Bewerbungen waren als gültig zu betrachten und damit Grundlage für die Auswahl durch die Jury.

Der Anteil der Bewerbungen aus dem Land Brandenburg lag bei ca. 35%, der aus Berlin bei ca. 33%. Die restlichen Bewerbungen (ca. 32%) kamen aus ganz Deutschland. Die überwiegend sehr qualifizierten Bewerbungen spiegelten das breite Wirkungsspektrum der Einreicher wieder. Neben bekannten Landart-Künstlern und klassischen Bildhauern waren auch viele Künstler dabei, die mit Material, Raum und Medien experimentieren.

Die Jurymitglieder haben sich in mehreren Rundgängen intensiv in die Unterlagen eines jeden Bewerbers eingearbeitet und diese gewürdigt. Die Jury hat abschließend überwiegend Künstler ausgewählt, aus deren Bewerbungsunterlagen der Umgang mit Naturmaterialien und die Auseinandersetzung mit dem Landschafts- und Naturraum ablesbar waren. Die Auswahl lässt für die 2. Wettbewerbsstufe und die anschließende Realisierung sicherlich noch einige positive Überraschungen erwarten.

Berlin, den 04.12.2006

Helga Holz

Tel. 030/61127906, Fax 61127910

Informationen, Tipps, Termine

Beratungstermine der Koordinatorin für Freiwilligenarbeit im sozialen Bereich im Landkreis Potsdam Mittelmark

Steffi Wiesner

Koordinatorin für Freiwilligenarbeit im sozialen Bereich im Landkreis Potsdam Mittelmark (Aafv e. V.)

Magdeburger Str. 12
14806 Belgig

Tel.: 033841/45 116
Fax: 033841/380 390

E Mail: swiesner@aafv.de

Internetseite:
www.potsdam-mittelmark.de/sozialatlas/freiwilligenarbeit/indexf.html

Allgemeine Soziale Beratung der freien Träger im Landkreis Potsdam-Mittelmark (Erstberatung)

1. in den Regionalstellen des Amtes für Soziales und Wohnen

Die Allgemeine Soziale Beratung der freien Träger im Landkreis Potsdam-Mittelmark findet jeden Dienstag und Donnerstag in den jeweiligen Regionalstellen des Amtes für Soziales und Wohnen statt.

Zeiten: Di 9.00 – 12.00 Uhr u. 13.00 – 17.00 Uhr, Do 9.00 – 12.00 Uhr

Ort	Sozialarbeiter/-betreuer	Träger
Regionalstelle Teltow Lankeweg 4 14513 Teltow Tel.: 03328-318163	Frau Dzialas	AWO PM gGmbH August Bebel Platz 2 14532 Kleinmachnow
	Frau Grube	AWO PM gGmbH Potsdamerstraße 57 14552 Michendorf
Regionalstelle Werder Am Gutshof 1 – 7 14542 Werder Tel.: 03327-739313 B.-Kellermann-Str. 17	Frau Multani	DRK Pflorgeteam „An der Havel“ 14542 Werder
	Frau Wittkowsky	JUH e.V., Regionalverband PM Trebbiner Str. 94 14547 Beelitz
Regionalstelle Brandenburg Klosterstr. 28 – 31 14770 Brandenburg Tel: 03381-533315 Mobil: 0175-2769326	Frau Brieske	Ev. Diakonissenhaus Berlin Teltow Lehnin Lichterfelder Allee 45 14513 Teltow
	Frau Weidner	Ev. Diakonissenhaus Berlin Teltow Lehnin Lichterfelder Allee 45 14513 Teltow
Regionalstelle Belzig Papendorfer Weg 1 14806 Belzig Tel.: 033841-91356	Frau Bohnet	DRK Sozialstation Gliener Str. 1 14806 Belzig
	Frau Michel	AWO PM gGmbH Niemegker Str. 10 14806 Belzig

2. Zusätzliche Beratungszeiten in den Regionen

Darüber hinaus bieten die freien Träger die Allgemeine Soziale Beratung in den Regionen an. Nach telefonischer Absprache sind auch weitere Termine und Hausbesuche möglich.

Ort	Zeit	Sozialarbeiter/-betreuer
Kleinmachnow AWO Seniorentreff Förster-Funke-Allee 108 14532 Kleinmachnow	Mi 10.00 – 12.00 Uhr	Frau Dzialas Tel.: 033203-24012
Teltow AWO Sozialagentur Teltow Potsdamer Str. 62 14513 Teltow	Do 15.00 – 17.00 Uhr	Frau Dzialas Tel.: 033203-24012
Michendorf AWO Sozialstation Potsdamerstraße 57 14552 Michendorf	Mo 13.00 – 14.30 Uhr	Frau Grube Tel.: 033205-46591
Werder DRK Pflorgeteam „An der Havel“ B.-Kellermann-Str. 17 14542 Werder	Mo 8.00 – 11.00 Uhr	Frau Multani Tel.: 03327-45504 Handy: 0151-16214651

Ort	Zeit	Sozialarbeiter/-betreuer
Beelitz Begegnungshaus im alten E-Werk Nürnbergstr. 37 14547 Beelitz	Jeden 1. und 3. Mi des Monats 13.30 – 15.30 Uhr	Frau Wittkowsky Tel.: 033204-42254 E-Werk: 033204-61719
Kloster Lehnin Diakonie Beratungshaus Friedensstr. 4 14797 Kloster Lehnin	Jeden 1. und 3. Mi des Monats 9.00 – 12.00 Uhr	Frau Brieske Tel.: 03382-701010 Handy: 0175-1232371
Belzig DRK Sozialstation Gliener Str. 1 14806 Belzig	Fr 10.00 – 12.00 Uhr	Frau Bohnet Tel.: 033841-56218 Handy: 0151-16214623
Treuenbrietzen DRK Bürgertreff Großstraße 96 – 97 14929 Treuenbrietzen	Jeden 1. Do des Monats 14.00 – 16.00 Uhr	
Wiesenburg DRK Bürgertreff Schlamauer Straße 24 14827 Wiesenburg	Jeden 4. Do des Monats 14.00 – 16.00 Uhr	
Belzig AWO Sozialstation Niemecker Str. 10 14806 Belzig	Mo 13.00 – 15.00 Uhr	Frau Michel Tel.: 033841-380215
Brück AWO Wohnanlage „Brücker Herz“ Buchenweg 1 14822 Brück	Jeden 1. Di des Monats 14.00 – 16.00 Uhr	



Deutsche
Rentenversicherung

Kostenloser Vortrag

Konto geklärt?! Jeder Monat zählt!

Wir informieren Sie

- *Zählen neben Beitragszeiten auch Zeiten der Ausbildung, der Krankheit, der Pflege, der Arbeitslosigkeit und der Kindererziehung...?*
- *Wie kann ich diese Zeiten nachweisen?*
- *Was sagen mir Versicherungsverlauf und Renteninformation?*

23.01.2007

16:30 Uhr

**Auskunfts-und Beratungsstelle
der Deutschen Rentenversicherung
Lange Brücke 2
14473 Potsdam**

Anmeldung erforderlich:

Tel. 0331 8853487

Fax. 0331 8853190

email service.in.potsdam@drv-bund.de



Deutsche
Rentenversicherung

Kostenloser Vortrag

Rente & Steuern – was muss ich wissen?

Wir informieren Sie

- *Wer ist als Rentner steuerpflichtig?*
- *Darstellen von Musterfällen mit Freibeträgen*

18.01.2007 **10:00 Uhr**

**Auskunfts-und Beratungsstelle
der Deutschen Rentenversicherung
Lange Brücke 2
14473 Potsdam**

Anmeldung erforderlich:

Tel. 0331 8853487

Fax. 0331 8853190

email service.in.potsdam@drv-bund.de

Blutspendetermine im Landkreis Potsdam-Mittelmark und der Landeshauptstadt Potsdam

Monat Januar 2007

Dienstag,	02.01.2007	15.00 – 19.00 Uhr	TELTOW, AOK, Potsdamer Straße 20
Donnerstag,	04.01.2007	16.00 – 19.00 Uhr	FAHRLAND, Jugendhaus, Ketziner Straße 20
Donnerstag,	04.01.2007	15.30 – 19.00 Uhr	LEHNIN, Evangelisches Diakonissen-Haus, Klosterkirchplatz 1 – 19
Montag,	08.01.2007	15.00 – 19.00 Uhr	POTSDAM, KIESER- Training, Wetzlarer Straße 86
Mittwoch,	10.01.2007	14.30 – 18.30 Uhr	BEELITZ, Robert- Tiedemann-Haus, Clara-Zetkin-Straße 16
Mittwoch,	10.01.2007	15.00 – 19.00 Uhr	POTSDAM, Leibniz- Gymnasium, Galileistraße 2
Sonnabend,	13.01.2007	09.30 – 12.00 Uhr	STAHNSDORF, FIT 2000, Grüner Weg 3-5
Sonnabend,	13.01.2007	09.00 – 12.00 Uhr	REHBRÜCKE, Gemeindeverwaltung, A.- Scheunert- Allee 103
Dienstag,	23.01.2007	15.30 – 19.00 Uhr	BELZIG, DRK, Gliener Straße 1
Donnerstag,	25.01.2007	15.30 – 18.00 Uhr	GÖTZ, Zentrum für Gewerbe-Förderung, Am Mühlenberg
Donnerstag,	25.01.2007	15.30 – 19.30 Uhr	ZIESAR, Freiwillige Feuerwehr, Gartenstraße 16
Montag,	29.01.2007	15.00 – 19.00 Uhr	TELTOW, AOK, Potsdamer Straße 20
Dienstag,	30.01.2007	10.00 – 13.30 Uhr	KLEINMACHNOW, EUROPARC Dreilinden, Albert- Einstein- Ring 1

Öffnungszeiten
im DRK- Blutspendedienst
Potsdam, Behlerstraße 3 A,
Haus K 2

Montag
von 7.00 – 13.00 Uhr

Dienstag, Mittwoch, Donnerstag
von 12.30 – 18.30 Uhr

Freitag
von 10.00 – 14.00 Uhr

Telefonnummer: 0331 2846-0

