

## Amtliche Bekanntmachungen

### Inhaltsverzeichnis

#### Satzungen

1. Satzung über die Teilnahme an der Essenversorgung und die sozial verträgliche Staffelung der Kostenbeteiligung für die Essenversorgung in den städtischen Schulen für Schüler, die nicht den Hort besuchen ..... Seite 2

#### Bekanntmachungen

1. Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege in der Stadt Oranienburg ..... Seite 5
2. Inkrafttreten des Bebauungsplanes Nr. 68 „Havelkarree“ ..... Seite 16
3. Bebauungsplan Nr. 48 „Verbrauchermarkt Schmachtenhagen/Oranienburger Chaussee“  
Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses gemäß § 2 Abs. 1 BauGB  
Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 abs. 1 BauGB ..... Seite 17
4. Bebauungsplan Nr. 71 „Einzelhandelssteuerung an der Germendorfer Allee“:  
Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses gemäß § 2 (1) BauGB ..... Seite 18
5. Bekanntmachung neuer Rechtszustand  
Beschluss über die vereinfachte Umlegung VU 7474 Schmachtenhaven VII ..... Seite 19
6. Bekanntmachung neuer Rechtszustand  
Beschluss über die vereinfachte Umlegung VU 6751 Oranienburg XVIII ..... Seite 19
7. Bekanntmachung über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahlen zum 17. Deutschen Bundestag, zum 5. Landtag Brandenburg und zum hauptamtlichen Bürgermeister der Stadt Oranienburg am 27. September 2009 ..... Seite 20
8. Bekanntmachung öffentliche Sitzung des Wahlausschusses der Stadt Oranienburg für die Bürgermeisterwahl am 27. September 2009 ..... Seite 22

## Satzungen

### Satzung

### über die Teilnahme an der Essenversorgung und die sozial verträgliche Staffelung der Kostenbeteiligung für die Essenversorgung in den städtischen Schulen für Schüler, die nicht den Hort besuchen

Aufgrund des § 3 Abs. 1, des § 28 Abs. 2 Ziffer 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18. Dezember 2007 (GVBl. Teil I 2007 Seite 286) in Verbindung mit § 113 des Gesetzes über die Schulen im Land Brandenburg, zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 8. Januar 2007 (GVBl. Teil I S. 2) sowie den §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2004 (GVBl. Teil I, Seite 174), zuletzt geändert durch Gesetz vom 26. April 2005 (GVBl. Teil I Seite 170) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Oranienburg in der Sitzung am 13.07.09 die folgende Satzung beschlossen:

#### § 1 Grundsatz

Die Stadt Oranienburg gewährleistet an den Grund- und weiterführenden Schulen in Trägerschaft der Stadt Oranienburg entsprechend den Regelun-

gen des Brandenburgischen Schulgesetzes die Möglichkeit der Teilnahme der Schüler ausschließlich an den Schultagen an einer warmen Mittagsmahlzeit zu angemessenen Preisen. Zur Erfüllung dieser Aufgabe bedient sich die Stadt Oranienburg eines bzw. mehrere Dritte – dem/den Essenversorger/n.

Diese Satzung regelt das Verfahren für die Zahlung der Kostenbeteiligung an den Kosten für die Versorgung von Schülern mit einem warmen Mittagessen in städtischen Schulen, die nicht eine Einrichtung der Kindertagesbetreuung besuchen.

#### § 2 Anspruchsberechtigung

Anspruchsberechtigt zur Teilnahme an der Mittagsversorgung sind alle Kinder, die eine Schule in Trägerschaft der Stadt Oranienburg besuchen.

## Satzungen

### § 3

#### Höhe der Kostenbeteiligung

Die Kosten werden pauschal monatlich in 11 Monatsraten erhoben, der 12. Monat (Dezember) ist kostenfrei. Mit dem kostenfreien Monat sind Ausfalltage abgegolten, sofern ihre Zahl nicht die in § 8 genannte Zahl überschreitet. Der Kalkulation für die Kostenbeteiligungspauschale liegen die Anzahl der jährlichen Schultage zu Grunde.

Die Kostenbeteiligungspauschale beträgt monatlich 24,- € (188 Schultage (Schultage = Unterrichtstage ohne Ferientage) \* Tagessatz/1,50 €/12 Monate), sofern keine Ermäßigung nach § 4 gewährt wird. Den Differenzbetrag zum tatsächlichen Essenpreis des jeweiligen Versorgers trägt die Stadt Oranienburg.

### § 4

#### Ermäßigungen der Kostenbeteiligung

Die Kostenbeteiligung ist sozial verträglich gestaffelt. Entsprechend der Einkommenssituation der Personensorgeberechtigten erfolgt eine Minderung der Kostenbeteiligung. Die Kostenbeteiligung beträgt aber mindestens 8,- € im Monat.

Die Höhe der monatlichen Kostenbeteiligung bemisst sich nach den durchschnittlichen monatlich anrechenbaren Einkünften und ist in der Tabelle – Anlage 1 – dargestellt.

Empfänger von Leistungen der Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung nach SGB XII (3./4. Kapitel) und Empfänger von Leistungen nach SGB II zahlen den Mindestsatz.

### § 5

#### Verfahren

Die Teilnahme an der Mittagsversorgung ist formgebunden unter Verwendung des Antragsformulars – Anlage 2 – zu beantragen. Sie kann jederzeit beantragt werden.

Sofern eine Ermäßigung nach § 4 beantragt wird, sind dabei die Personensorgeberechtigten verpflichtet, vollständige und richtige Angaben über ihre wirtschaftliche Leistungskraft zu machen, sofern diese für die Feststellung einer verminderten Kostenbeteiligung bedeutsam sind. Insbesondere ist jede wesentliche Einkünfterhöhung und jede Einkünfteartenänderung im Sinne des § 6 Abs. 3, jede Namens- und Anschriftenänderung und jede sonstige sich auf die Höhe der Kostenbeteiligung auswirkende Änderung der Familiensituation unverzüglich mitzuteilen. Eine wesentliche Erhöhung der Einkünfte ist unaufgefordert innerhalb von 14 Tagen anzuzeigen. Als wesentlich gilt eine Erhöhung, wenn zu erwarten ist, dass sich die Jahreseinkünfte um mehr als 10 % erhöhen werden. Bei fehlender Mitwirkung ist die Stadt Oranienburg berechtigt, die sich neu ergebende Kostenbeteiligung rückwirkend zum Zeitpunkt der Erhöhung zu erheben.

Sofern eine gem. § 4 verminderte Kostenbeteiligung gewährt wird, ist die Höhe der Kostenbeteiligung zu Beginn eines jeden Schuljahres neu festzusetzen. Die betroffenen Personensorgeberechtigten sind verpflichtet, jeweils bis zum 15.05. des Jahres eine Erklärung zu ihren Einkünften gemäß § 5 dieser Satzung in der Stadtverwaltung der Stadt Oranienburg, Amt für Schule, Sport, Kita und Soziales abzugeben. Sofern diese ohne hinreichende Begründung nicht zum Stichtag 15.05. eines jeden Jahres vorliegt, wird der Höchstbetrag der Kostenbeteiligung ab Monat August für das folgende Schuljahr festgesetzt werden.

Über die Teilnahme an der Mittagsversorgung und über die Höhe der Kostenbeteiligung ergeht ein Bescheid.

### § 6

#### Ermittlung der durchschnittlichen monatlichen Einkünfte

Maßgebend sind die Einkünfte der Personensorgeberechtigten des vorangegangenen Kalenderjahres. Für die Ermittlung des Elternbeitrages wird der 12. Teil der Summe aller Einkünfte des Jahres zu Grunde gelegt. Abweichend von Satz 1 ist das Zwölfwache der Einkünfte des Antragsmonats zusätzlich noch im Kalenderjahr anfallender Einkünfte zu Grunde zu legen, wenn diese voraussichtlich auf Dauer höher oder niedriger sind, als die Einkünfte des vorausgegangenen Kalenderjahres.

Als Einkünfte gelten sämtliche Einnahmen in Geld oder Geldwert. Nicht angerechnet wird das Elterngeld bis 300 €, Leistungen nach BAföG, welche nur als Darlehen gewährt werden, und Kindergeld. Ein Ausgleich mit Verlusten aus anderen Einkunftsarten und mit Verlusten des veranlagten Ehegatten ist nicht zulässig.

Von den Einkünften sind folgende Pauschalbeträge abzusetzen:

bei steuer- <b>und</b> sozialversicherungspflichtigen Einkünften	35 %
bei Beamtenbezügen	25 %
bei sozialversicherungs- <b>oder</b> einkommenssteuerpflichtigen Einkünften	30 %
bei weder steuer- noch sozialpflichtigen Einkünften	5 %

Nachweisbare Aufwendungen zur Erfüllung gesetzlicher Unterhaltverpflichtungen für nicht zum Haushalt rechnende Familienangehörige werden von den Einkünften abgesetzt.

Die Einkünfte sind durch geeignete Unterlagen nachzuweisen. Geeignete Unterlagen sind u.a. Lohnsteuer- oder Jahresverdienstbescheinigungen, Einkommensnachweise nach Sozialgesetzbuch (SGB), Einkommenssteuerbescheide. Selbständige, die noch keinen Einkommenssteuerbescheid erhalten haben, haben ihre Einkünfte im 1. Jahr durch eine aktuelle Selbsteinschätzung nachzuweisen.

### § 7

#### Zahlungsmodalitäten

Die Pflicht zur Zahlung der Kostenbeteiligung entsteht mit dem im Bescheid vereinbarten Datum zur Teilnahme an den Mahlzeiten und endet mit Ablauf des Schuljahres. Zahlungspflichtig ist/sind der /die Personensorgeberechtigte/n. Die Kostenbeteiligung ist jeweils zum 15. eines jeden Monats fällig.

Mit der Antragstellung zur Teilnahme an der Mittagsmahlzeit erklären sich die Personensorgeberechtigten zur Teilnahme am Lastschriftverfahren unter Angabe ihrer Bankverbindung bereit. Die Lastschrift erfolgt jeweils zum Fälligkeitstag mit Ausnahme des Monats Dezember.

Eine Abweichung vom Lastschriftverfahren ist nur in begründeten Ausnahmefällen möglich. Für diesen Fall ist der festgesetzte Betrag ist bis zum 15. eines jeden Monats auf das durch die Stadt benannte Konto zu zahlen.

Ein Zahlungsverzug kann zum Ausschluss des/der Kind/er an der Mittagsversorgung führen. Die Teilnahme an den Mahlzeiten ist bei einem Zahlungsverzug von mehr als einem Monat zu versagen.

### § 8

#### Sonstiges

Bei einer Abwesenheit von mehr als 16 Schultagen im Schuljahr können auf Antrag Kosten rückerstattet werden. Grundlage bilden dabei der Anlage 1 zu Grunde liegende Tagessatz für die Teilnahme an den Mahlzeiten und die 15 Schultage überschreitende Anzahl der Tage. Mit dem Antrag ist der Nachweis der Fehlzeiten zu erbringen.

Die Teilnahme an der Mittagsversorgung gilt, sofern nicht anders vereinbart, unbefristet. Sie kann mit einer Frist von 2 Wochen jeweils zum Ende eines jeden Monats gekündigt werden.

Mit dem Bescheid über die Teilnahme an der Mahlzeit gem. § 5 wird ein Merkblatt – Anlage 3 – ausgehändigt, welches über das Bestellsystem informiert. Die hier genannten Regelungen sind zu beachten.

### § 9

#### Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 31.08.2009 in Kraft.

Oranienburg, den 14.07.2009

gez. Kerstin Faßmann  
stellv. Bürgermeister

**Satzungen**

Anlage 1

**Staffelung Kostenpauschale Zuschuss Essen gem. § 3**

monatlich anrechenbare Einkünfte in €

- bis 1.399,99
- 1.400,00 bis 1.599,99
- 1.600,00 bis 1.799,00
- 1.800,00 bis 1.999,99
- ab 2.000,00

monatliche Kostenpauschale in €

- 8,00
- 12,00
- 16,00
- 20,00
- 24,00

Anlage 2

**Antrag zur Anmeldung an der Teilnahme der Schulspeisung und auf Festsetzung der Höhe der Kostenbeteiligung**

Name des Kindes:		Name der Mutter:		Name des Vaters:	
Anschrift:		Telefonnummer:		Name der Schule des Kindes:	
Name und Geburtsdatum der Kinder, für die Kindergeld oder ein Steuerfreibetrag in Anspruch genommen wird oder werden könnte:		1.	geb. am:		
		2.	geb. am:		
		3.	geb. am:		
		4.	geb. am:		
<b>Verbindliche Angaben</b>		<b>zum Einkommen der Mutter</b>		<b>zum Einkommen des Vaters</b>	
<b>Einkünfte aus Arbeit → Jahres-Brutto</b>	Angestellte/Arbeiter				
	Beamte				
	Selbständige				
<b>Rente</b>	Halbwaisenrente				
	Witwenrente				
	Sonstige Rente				
<b>Unterhalt</b>	Kindesunterhalt				
	Ehegatten-Unterhalt				
<b>Elterngeld</b>					
<b>BAföG</b>					
<b>Wohngeld</b>					
<b>Arbeitslosengeld I</b>					
<b>Leistungen der Hilfe zum Lebensunterhalt, Grundsicherung nach SGB II (3./4.Kapitel), Leistungen nach SGB II</b>					
<b>Sonstige Einkünfte:</b>					
<b>Nachweisbare Unterhaltsleistung für:</b>					
.....					
.....					

## Satzungen

Erklärung:

Die Nachweise zu den o.g. Einkommen sind als Kopie beigelegt und auf Verlangen der Behörde im Original vorzulegen.

Ich/ Wir bestätige(n), dass vorstehende Angaben wahr und vollständig sind.

Ich/ Wir beantrage(n) die Anmeldung unseres Kindes zur Schulspeisung ab .....

.....  
Datum/ Unterschrift Mutter

.....  
Datum/ Unterschrift Vater

## Bekanntmachungen

### Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege in der Stadt Oranienburg

#### Inhaltsverzeichnis:

#### Teil 1: Grundsätze, Erlaubnis, Vertragswesen

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

#### Teil 2: Finanzierung

1. Finanzielle Leistungen
  - 1.1. Kosten für den Sachaufwand
  - 1.2. Entgelte für die Betreuung (Förderleistung)
  - 1.3. Ergänzende Tagespflege
  - 1.4. Tagespflege für Kinder mit Behinderungen
  - 1.5. Unfallversicherung
  - 1.6. Altersvorsorge
  - 1.7. Kranken- und Pflegeversicherung
  - 1.8. Zuschuss Essensversorgung
2. Finanzierung Eingewöhnung
3. Antragsverfahren für Sozialversicherungen
4. Inkrafttreten

#### Teil 3: Anlagen

- Anlage 1 – Pädagogische Konzeption
- Anlage 2 – Elternfragebogen
- Anlage 3 – Sicherheitsempfehlungen
- Anlage 4 – Qualitätsstandards

#### Teil 1:

#### 1. Rechtsgrundlagen

Folgende Rechtsgrundlagen sind für diese Richtlinie besonders maßgeblich:

- Achstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) - Kinder- und Jugendhilfe - in der Fassung der Bekanntmachung vom 8. Dezember 1998 (BGBl. I S. 3546) in der aktuellen Fassung
- Gesetz zum qualitätsorientierten und bedarfsgerechten Ausbau der Tagesbetreuung für Kinder (Tagesbetreuungsausbaugesetz -TAG) vom 27.12.2004 (BGBl. I S. 3852), §§ 22, 23 und 24 in der aktuellen Fassung
- Gesetz zur Weiterentwicklung der Kinder- und Jugendhilfe (KICK) vom 8. September 2005 (BGBl. I S. 2729), §§ 22a, 23, 24 und 43 in der aktuellen Fassung
- Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches- Kinder- und Jugendhilfe-Kindertagesstättengesetz (KitaG) vom 10. Juni.1992 (GVBl. IS. 178) in der aktuellen Fassung, §§ 1, 2 und 18
- Verordnung über die Tagespflege (Tagespflegeeignungsverordnung - TagpflegEV) vom 22.01.2001 (GVBl. II S.21) in der aktuellen Fassung
- Gesetz zur Förderung von Kindern unter 3 Jahren in Tageseinrichtungen und in der Kindertagespflege (Kinderförderungsgesetz - KiFöG) vom 10.12.2008

Tagespflege ist eine gleichwertige Betreuungsform zur institutionellen Betreuung in Kindertagesstätten. Das Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg eröffnet den Kommunen die Möglichkeit, im Regelfall für Kinder bis zum vollendeten 2. Lebensjahr, den Rechtsanspruch auf Betreuung durch Tagespflege zu erfüllen. Tagespflege ist daher insbesondere geeignet für die ersten 3 Lebensjahre eines Kindes.

Im Gesetz zum qualitätsorientierten und bedarfsgerechten Ausbau der Tagesbetreuung für Kinder (Tagesbetreuungsausbaugesetz – TAG) sind die Schwerpunkte im Bereich der Qualitätssicherung und Qualitätsentwicklung der Tagespflege erläutert.

Das Gesetz zur Weiterentwicklung der Kinder- Und Jugendhilfe (KICK) ergänzt das TAG und regelt insbesondere die Erteilung der Pflegeerlaubnis.

## Bekanntmachungen

Die Tagespflegeeignungsverordnung definiert den Zugang zur Tagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson (nachfolgend TPP) und die räumlichen Voraussetzungen. Die Richtlinie liefert in diesem Kontext wichtige Rahmenparameter.

### 2. Grundsätze zur Gewährung

Der Landkreis Oberhavel als örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ist zuständig für die fachliche Begleitung, Beratung und Qualifikation der TPP. Er erteilt bei Eignung der TPP eine Pflegeerlaubnis für bis zu 5 Fremdkinder vorrangig im Alter bis zu 3 Jahre.

Die Vermittlung geeigneter TPP obliegt ursprünglich der öffentlichen Jugendhilfe. Mit öffentlich - rechtlichen Vertrag ist diese Aufgabe vom Landkreis Oberhavel auf die Stadt Oranienburg übertragen worden.

Eltern haben auch in der Tagespflege ein Wunsch- und Wahlrecht.

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

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.

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

Die TPP 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, ergänzt um die Handreichung zur Steuerproblematik ab 2009.

Grundsätzliche Anforderungen an die TPP:

- den Erfordernissen des Kindes angemessen gerecht werden und den Anforderungen an dessen Bildung, Betreuung und Erziehung entsprechen
- auf die Tätigkeit fachlich vorbereitet sein durch die Teilnahme an zertifizierten Lehrgängen
- persönlich geeignet sein (Persönlichkeit, Freude an der Arbeit mit Kindern, Kooperationsbereitschaft mit Eltern, Ämtern etc.)
- pädagogisch - psychologische sowie medizinische Grundkenntnisse (24-Stunden-Vorbereitungskurs mit 1.- Hilfe- Lehrgang)
- Qualifikationsbereitschaft (regelmäßig innerhalb von 3 Jahren nach Aufnahme der Tätigkeit ein 104 - Stunden- Qualifikationskurs)
- sonstige Anforderungen wie Führungszeugnis aller erwachsener Familienmitglieder
- über geeignete Räumlichkeiten verfügen
- gesundheitlich geeignet sein

Die Prüfung der Eignung erfolgt durch den Landkreis Oberhavel und unter Beteiligung der verantwortlichen MitarbeiterIn der Stadt Oranienburg.

Während der Prüfung erfolgt die Begehung der Räume, in denen die Tagespflege stattfindet oder stattfinden soll. Zur Begehung wird ein Protokoll angefertigt.

Im Anschluss an das Prüfverfahren und der festgestellten Eignung erhält die TPP eine Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII für maximal 5 Fremdkinder.

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 kann der Landkreis Oberhavel entscheiden.

Die Geeignetheit der TPP für ein Betreuungsverhältnis wird im Allgemeinen anhand folgender Kriterien überprüft:

- Wohnortnähe
- Zusammenpassen der Milieus der Personensorgeberechtigten und der TPP
- angemessene Wohnungssituation
- Alter des Kindes, eigens wenn bereits andere Kinder betreut werden
- Bedürfnisse und Entwicklungsstand des Kindes
- notwendige Betreuungszeiten
- Kontaktaufnahme durch Erstgespräch; dabei Austausch zu gegenseitigen Erwartungen, Erziehungsvorstellungen, familiären Verhältnissen

Gemäß § 9 Kita-Personalverordnung werden nachfolgend aufgeführte Berufsabschlüsse als pädagogisch geeignet anerkannt und sind somit nicht verpflichtet, den 104 - Qualifikationskurs zu besuchen:

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

Die Stadt Oranienburg entlohnt gemäß dieser Richtlinie die TPP nach Qualifikation. Durch diese Differenzierung bei der Entlohnung der TPP nach Qualifikation wird das Ziel verfolgt, insbesondere die Arbeit in der Tagespflege mit entsprechender Berufsausbildung zu fördern.

Durch die entsprechende Eingruppierung in die Entgeltgruppe erhalten pädagogisch ausgebildete TPP verwandte Entgelte wie ErzieherInnen der Entgeltgruppe 6 in städtischen Kindertagesstätten.

### 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 TPP am Aufnahmetag vorzulegen.

Die TPP 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.

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

Die Personensorgeberechtigten sind im Rahmen des Betreuungsvertrages verpflichtet, jede Erkrankung nach dem Infektionsschutzgesetz unverzüglich der TPP mitzuteilen, damit diese unverzüglich die Personensorgeberechtigten der anderen Kinder informieren kann. Des Weiteren sind diesbezügliche Merkblätter des Gesundheitsamtes zu berücksichtigen.

## Bekanntmachungen

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

Die Aufnahme eines kranken Kindes kann verweigert werden.

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

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

Vor der Aufnahme des Kindes ist der Elternfragebogen gemeinsam von der TPP und den Personensorgeberechtigten auszufüllen. Er ist bei der TPP zu hinterlegen.

Kinder, die eine Tagespflegestelle besuchen, sind gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII seit dem 01.10.2005 gesetzlich unfallversichert. Zuständig ist die Unfallkasse Brandenburg. Voraussetzung ist, dass die Betreuung der Kinder durch eine geeignete TPP gemäß § 23 Abs. 3 SGB VIII erfolgt.

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 - besondere Hinweise zur Lagerung sind zu beachten (z. B. Kühllagerung).

Die Verabreichung apothekenpflichtiger Arzneimittel erfolgt auf Grundlage einer ärztlichen Verordnung und der schriftlichen Anweisung durch die Personensorgeberechtigten. Nicht mehr benötigte apothekenpflichtige Arzneimittel sind an die Personensorgeberechtigten persönlich zurückzugeben.

### 4.2. Eingewöhnungszeit

Um den Kindern den Übergang von der Familie zur Tagespflege zu erleichtern, soll zwischen den Personensorgeberechtigten und der TPP eine Eingewöhnungszeit vereinbart werden. Diese soll vorbehaltlich der Regelungen der Kitasatzung der Stadt Oranienburg individuell abgestimmt und gestaltet sein.

### 4.3 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. Begutachtet 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 TPP verantwortlich ist

### 5. Beratung, Fortbildung und Begleitung der TPP

Zu einer guten Tagespflege gehört es, entsprechende Maßnahmen der eigenen Qualifizierung wie Fortbildungsveranstaltungen in Anspruch zu nehmen und das Studium von Fachliteratur bewusst mit einzuplanen.

Auch der Erfahrungsaustausch mit anderen Fachkräften in der Jugendhilfe, speziell mit anderen TPP sollte regelmäßig gepflegt werden. Die kollegiale Beratung und der Fachaustausch helfen die typische und häufig als sozial belastend erlebte Situation als „Einzelkämpfer“ zu relativieren.

Es können sich hierbei zudem Kooperationsformen wie regelmäßige Treffen, Unterstützung bzw. Vertretung in Krankheitsfällen, Aufbau von Zusammenschlüssen von TPP, gegenseitige Beratung bei der Interessenformulierung von TPP u. v. m. ergeben.

TPP haben Anspruch auf Beratung durch den Landkreis Oberhavel als Träger der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 23 Abs. 4 SGB VIII.

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

- einzeln und/oder in Gruppen zu informieren bzw. 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

Die Veranstaltungen der Arbeitsgruppen, wie auch Fortbildungen und Beratungen sollen praxisbegleitend stattfinden. Besonders das Angebot der Fortbildung ist auf den Bedarf von TPP abzustimmen.

Der Landkreis Oberhavel bietet hierzu u.a. fachspezifische Fortbildungen an. Generell sollen die Angebote an den vorhandenen Ressourcen der TPP 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.

Darüber hinaus kann die Stadt Oranienburg im Rahmen ihrer Fortbildungskapazitäten TPP Fortbildungen anbieten oder Fortbildungen für TPP selbst durchführen.

Die Kooperation mit anderen TPP und mit regionalen Kindertageseinrichtungen soll durch die Stadt Oranienburg und dem Landkreis Oberhavel angeregt und unterstützt werden.

### 6. Beratung der Personensorgeberechtigten

Der Landkreis Oberhavel oder die von ihm beauftragten Stellen (z.B. Stadt Oranienburg) 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. Vertretungsregelungen

Eine TPP, die eine Pflegeerlaubnis gemäß § 23 Abs. 4 Satz 2 SGB VIII hat, kann bei Ausfall einer anderen TPP deren Kinder vorübergehend und bei geringer Anzahl ebenfalls betreuen.

## Bekanntmachungen

Wenn eine Vertretungsregelung zwischen den TPP nicht möglich ist, so hat die TPP in Kooperation mit den Personensorgeberechtigten und der Stadt Oranienburg für eine ersatzweise Betreuung zu sorgen.

### 8. Vertragsregeln

Bei der Vertragsgestaltung ist zu beachten:

Bei nicht privat vereinbarter Tagespflege sind in die Vertragsgestaltung alle drei Beteiligten einzubeziehen, es werden zwei gesonderte Verträgen

- Tagespflegeperson – Stadt Oranienburg (Kostenübernahmevereinbarung)
- Stadt Oranienburg – Personensorgeberechtigte – Tagespflegeperson (Betreuungsvertrag)

abgeschlossen.

Der Vertrag enthält Aussagen zum Betreuungsumfang, zu finanziellen Fragen (für die Elternbeiträge ist hierbei die Satzung maßgeblich) und zu versicherungsrechtlichen Regelungen.

Der Vertrag hat in schriftlicher Form zu erfolgen, um bereits im Vorfeld über die wichtigsten Dinge zu sprechen und späteren Streitigkeiten vorzubeugen.

Folgende Regelungen sind insbesondere enthalten:

- Bezeichnung der Vertragspartner und der zu betreuenden Kinder
- Betreuungsort und Betreuungszeiten
- Beginn des Betreuungsverhältnisses und Kündigungsfristen
- Betreuungsgeld, Zeitraum und Art der Bezahlung
- Urlaubsregelung
- Ausfallzeiten (z.B. Krankheit)
- Notfälle, Arztbesuche, Versicherungen, Gesundheitsvorsorge
- Datenschutz und Mitwirkung (Schweige- und Auskunftspflichten)
- Raum für individuelle Absprachen ist bei Bedarf gegeben.

### 9. Meldepflicht und Verfahren bei Urlaub und Krankheit

#### 9.1. Urlaub

TPP melden bei der Stadt Oranienburg ihren Jahresurlaub bis zum 15.02. jeden Jahres an. Werden einzelne Tage Urlaub in Anspruch genommen, so sollen diese vorher gemeldet werden.

Soll im Ausnahmefall die Stadt Oranienburg eine Ersatzbetreuung für die Urlaubstage gewährleisten, so ist dies im Interesse der Kinder immer wenigstens 4 Wochen vorher zu planen.

Die Stadt Oranienburg gewährt der TPP als Urlaub das Entgelt in voller Höhe für bis zu 25 Arbeitstage. Sonstige Verhinderungen - außer Krankheit - gelten ebenso als Urlaubstage.

Für Urlaubstage darüber hinaus wird kein Entgelt gewährt.

Für Urlaub oder sonstige Abwesenheit – außer Krankheit – eines betreuten Kindes erhält die TPP für bis zu 20 Arbeitstage das Entgelt in voller Höhe, darüber hinaus wird kein Entgelt gewährt.

#### 9.2. Krankheit

TPP verpflichten sich, der Stadt Oranienburg eine Erkrankung unverzüglich anzuzeigen.

Für die wegen der Erkrankung der TPP ausgefallenen Betreuungszeiten gewährt die Stadt Oranienburg der TPP für bis zu 10 Arbeitstage Entgelt in voller Höhe.

Für Krankheitstage darüber hinaus wird kein Entgelt gewährt.

Bei Erkrankung eines betreuten Kindes erhält die TPP das Entgelt in voller Höhe für bis zu 20 Arbeitstage, darüber hinaus für weitere 10 Arbeitstage 50 % des Entgeltes.

Für durch ärztliches Attest nachgewiesene Kindertagesstätten-unverträglichkeit kann eine darüber hinaus gehende Einzelfallentscheidung getroffen werden.

### 10. Kostenheranziehung

Für die Nutzung der öffentlich vermittelten TPP haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 90 SGB VIII i. V. m. §§ 17 Abs. 1, 18 KitaG Eltern Gebühren zu entrichten.

Die Gebühren entstehen mit Abschluss des Betreuungsvertrages und werden als Elternbeiträge nach der jeweils gültigen Satzung der Stadt Oranienburg erhoben.

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

### 11. 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 TPP und/oder durch Personensorgeberechtigten mit sofortiger Wirkung gekündigt werden.

### 12. Kinder- und Jugendhilfestatistik

Gemäß § 98 ff SGB VIII besteht 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 TPP 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.

### 13. In-Kraft-Treten

Die Richtlinie Teil 1 tritt am Tag nach ihrer Veröffentlichung im Amtsblatt für die Stadt Oranienburg in Kraft.

## Bekanntmachungen

### Teil 2:

#### 1. Finanzielle Leistungen

Wird eine geeignete TPP zur Betreuung eines Kindes durch die Stadt Oranienburg vermittelt, erhält sie von der Stadt Oranienburg gemäß § 23 SGB VIII in Verbindung mit § 18 KitaG ein laufendes Entgelt für die Betreuung (Förderleistung) und Aufwendung (Sachaufwand) zuzüglich anteilige Erstattung nachgewiesener Versicherungen.

Der Abschluss des Betreuungsvertrages und die Kostenheranziehung der Personensorgeberechtigten sind dabei zwingender Bestandteil des Verfahrens.

Erfolgt eine Vermittlung ohne Einhaltung der Bestimmungen des Teil 1 dieser Richtlinie besteht kein Anspruch auf die Gewährung des Entgeltes.

Das zu gewährende Entgelt untergliedert sich gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII in folgende Bestandteile:

- Erstattung der angemessenen Kosten für den Sachaufwand der TPP
- Beitrag zur Anerkennung der Förderungsleistung
- Erstattung der nachgewiesenen Kosten zur Berufsgenossenschaft (Unfallschutz)
- Hälfthige Erstattung der nachgewiesenen Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung
- Hälfthige Erstattung der nachgewiesenen Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung
- Zuschuss zur Essensversorgung in Analogie der Regelungen der Stadt Oranienburg in den städtischen Kindertagesstätten

Besondere Direktionen bei Urlaub, Krankheit oder sonstige Abwesenheit sind in Teil 1 der Richtlinie erläutert.

Erfolgt eine Betreuung im Haushalt der Personensorgeberechtigten oder in Räumen, die der TPP ausgestattet unentgeltlich zur Verfügung gestellt werden, wird der Sachaufwand individuell am Bedarf bestimmt.

Beginnt ein Betreuungsvertrag im laufenden Monat, wird das Monatsentgelt durch 21 Tage dividiert und mit der Anzahl der verbleibenden Betreuungstage multipliziert.

#### 1.1 Kosten für den Sachaufwand

Kosten des Sachaufwandes sind insbesondere:

- Verbrauchskosten wie Strom, Wasser, Heizung und Müll
- Pflegematerialien (außer individuelle Sonderpflegemittel)
- Hygienebedarf außer Windeln
- Ausstattungsgegenstände, Spiel- und Bastelmaterial
- Renovierungskosten
- Kosten für Weiterbildung
- Fahrkosten
- Mitgliedsbeiträge, Büro- und Kommunikationskosten, Versicherungen außer Unfallschutz Berufsgenossenschaft und Kranken- und Pflegeversicherung

Gemäß der Empfehlung des Deutschen Vereins für öffentliche und private Fürsorge für die Bemessung der monatlichen Pauschalbeträge bei Vollzeitpflege wurde der Sachaufwand ermittelt.

Der Kostensatz beträgt demnach monatlich 251,53 € bei einem Betreuungsumfang von 8 Stunden täglich an 21 Tagen/ Monat zuzüglich einer von der Stadt Oranienburg gewährten Pauschale zur Fortbildung/ Weiterbildung.

Der Sachaufwand je Kind und belegten Platz wird auf 1,53 €/ Stunde festgelegt.

#### 1.2. Entgelte für die Betreuung (Förderleistung)

Die Entgelte für die Betreuung (Förderleistung) werden nach Qualifikation der TPP gemäß § 9 KitaPersV gewährt. Eine Staffelung der Entgeltsätze nach Qualifikation ist gemäß § 23 Abs. 2 Nr. 2 SGB VIII zulässig.

Die Einstufung der TPP in die Entgeltstufen erfolgt anhand der nachgewiesenen Qualifikation.

##### 1.2.1. Anforderungen und Stundensätze der Entgeltstufe 1

Alle TPP, welche einen Betreuungs- und Kostenübernahmevertrag mit der Stadt Oranienburg haben, werden in die Entgeltstufe 1 eingestuft.

Der Stundensatz der Förderleistung entspricht 70 % des Stundensatzes/ Kind (=1,35 €) der Entgeltstufe 4.

##### 1.2.2. Anforderungen und Stundensätze der Entgeltstufe 2

TPP, welche einen Betreuungs- und Kostenübernahmevertrag mit der Stadt Oranienburg haben und nachfolgende Kriterien nachweisbar erfüllen, werden in die Entgeltstufe 2 eingestuft.

Der Stundensatz der Förderleistung entspricht dann 80 % des Stundensatzes/ Kind (=1,54 €) der Entgeltstufe 4.

Zusätzliche Kriterien:

- Anforderungen der Entgeltstufe 1
- nachgewiesener 104- Stunden Qualifikationskurs und 32 Stunden Fortbildung (insgesamt 160 Stunden) als Eingangsvoraussetzung zur Entgeltstufe 2
- mindestens 2 Jahre Berufserfahrung als TPP
- Nachweis einer pädagogischen Konzeption mit verankertem Bildungsauftrag und prüfbarer Anwendung im methodischen Alltag
- Nachweis von 32 Fortbildungsstunden/ Jahr

##### 1.2.3. Anforderungen und Stundensätze der Entgeltstufe 3

TPP, mit erworbener Berufsbezeichnung Säuglings- und Kinderkrankenschwester (entsprechend § 9 Abs. 2 Kita- Personalverordnung) gelten als fachlich geeignete pädagogische Fachkräfte für die Altersgruppe der Null bis Dreijährigen und werden – sofern sie die zusätzlichen Kriterien nachweisbar erfüllen – in die Entgeltgruppe 3 eingestuft.

Der Stundensatz der Förderleistung entspricht 90 % des Stundensatzes/ Kind (=1,74 €) der Entgeltstufe 4.

Zusätzliche Kriterien:

- nachgewiesener 104- Stunden Qualifikationskurs und 32 Stunden Fortbildung (insgesamt 160 Stunden), sofern vom Träger der öffentlichen Jugendhilfe bei Erteilung der Pflegeerlaubnis gefordert
- Nachweis einer pädagogischen Konzeption mit verankertem Bildungsauftrag und prüfbarer Anwendung im methodischen Alltag
- Nachweis von 24 Fortbildungsstunden/ Jahr

##### 1.2.4. Anforderungen und Stundensätze der Entgeltstufe 4

TPP, mit nachfolgend benannter erworbener Berufsbezeichnung gelten gemäß § 9 Abs. 1 als fachlich geeignete pädagogische Fachkräfte und werden – sofern sie die zusätzlichen Kriterien nachweisbar erfüllen – in die Entgeltgruppe 4 eingeordnet:

## Bekanntmachungen

- KrippenerzieherIn, KindergärtnerIn, HorterzieherIn
- ErzieherIn in Heimen und Horten, ErzieherIn im kirchlichen Dienst
- KinderdiakonIn
- GruppenerzieherIn
- UnterstufenlehrerIn, FreundschaftspionierleiterIn
- staatlich anerkannte(r) ErzieherIn
- staatlich anerkannte Diplom-SozialpädagogIn und Diplom-SozialarbeiterIn

### Zusätzliche Kriterien:

- Nachweis einer pädagogischen Konzeption mit verankertem Bildungsauftrag und prüfbarer Anwendung im methodischen Alltag
- Nachweis von 24 Fortbildungsstunden/ Jahr

Der Stundensatz der Förderleistung entspricht 1,93 €/ Stunde/ Kind (= 100 %) in Anlehnung an den Stundensatz einer ausgebildeten Erzieherin der Entgeltstufe 6 in städtischen Kindertagesstätten.

### 1.2.5. Allgemeine Regelungen für alle Entgeltstufen

Anforderungen einer höheren Entgeltstufe als der Entgeltstufe 1 müssen durch geeignete Unterlagen (Abschlusszeugnisse, Anerkennungsurkunden, Konzeptionen, Fortbildungszertifikate etc.) nachgewiesen werden.

Die Veränderung der Entgeltstufe kann jeweils zum 01.03., 01.06., 01.09. und zum 01.12. eines Jahres beantragt werden und gilt bei vollständigem Nachweis ab dem nächst möglichen Quartal.

Bei fehlender Bereitschaft (Nachweispflicht) der TPP zur Teilnahme am festgesetzten Fortbildungsumfang und / oder bei Fehlen der pädagogischen Konzeption und deren Anwendung im methodischen Alltag der Tagespflegestelle erfolgt die Rückgruppierung

- der Entgeltstufe 2 in die Entgeltstufe 1 und
- der Entgeltstufen 3 und 4 in die Entgeltstufe 2.

Die TPP ist verpflichtet, der Stadt Oranienburg umgehend mitzuteilen, wenn ihr die Erfüllung der Kriterien ihrer Entgeltstufe nicht möglich sind oder sie diese nicht erfüllen will.

Die Änderung der Entgeltstufe durch Rückgruppierung erfolgt dann zum nächst möglichen Abrechnungsmonat.

Kommt die TPP ihrer Mitteilungspflicht nicht nach, ist die Stadt Oranienburg berechtigt, dass zu viel gezahlte Entgelt zurückzufordern.

Die Stadt Oranienburg wird die Eingruppierungen und damit die Erfüllung der geforderten Kriterien stichprobenartig prüfen.

Die TPP ist verpflichtet, alle geforderten Nachweise vorzulegen und Hospitationen in ihrer Tagespflegestelle zuzulassen.

### 1.2.6. Die Entgeltstufen

#### Tabelle Entgeltstufe 1:

Betreuungszeit in Stunden/ Tag	Betreuungszeit je Woche	Entgelt je Kind/ Monat		
		Sachaufwand in €	Förderleistung in €	Gesamtentgelt in €
1 bis unter 2	5 bis unter 10	32,13	28,35	60,48
2 bis unter 3	10 bis unter 15	64,26	56,70	120,96
3 bis unter 4	15 bis unter 20	96,39	85,05	181,44
4 bis unter 5	20 bis unter 25	128,52	113,40	241,92
5 bis unter 6	25 bis unter 30	160,65	141,75	302,40
6 bis unter 7	30 bis unter 35	192,78	170,10	362,88
7 bis unter 8	35 bis unter 40	224,91	198,45	423,36
8 bis unter 9	40 bis unter 45	257,04	226,80	483,84
9 bis unter 10	45 bis unter 50	289,17	255,15	544,32
über 10	ab 50	321,30	283,50	604,80

Der Stundensatz für die Förderleistung beträgt 1,35 € pro Kind und Stunde. Der Stundensatz für die Sachaufwendungen 1,53 € pro Kind und Stunde. Insgesamt 2,88 € pro Kind und Stunde.

#### Tabelle Entgeltstufe 2:

Betreuungszeit in Stunden/ Tag	Betreuungszeit je Woche	Entgelt je Kind/ Monat		
		Sachaufwand in €	Förderleistung in €	Gesamtentgelt in €
1 bis unter 2	5 bis unter 10	32,13	32,34	64,47

## Bekanntmachungen

### Tabelle Entgeltstufe 2:

Betreuungszeit in Stunden/ Tag	Betreuungszeit je Woche	Entgelt je Kind/ Monat		
		Sachaufwand in €	Förderleistung in €	Gesamtentgelt in €
2 bis unter 3	10 bis unter 15	64,26	64,68	128,94
3 bis unter 4	15 bis unter 20	96,39	97,02	193,41
4 bis unter 5	20 bis unter 25	128,52	129,36	257,88
5 bis unter 6	25 bis unter 30	160,65	161,70	322,35
6 bis unter 7	30 bis unter 35	192,78	194,04	386,82
7 bis unter 8	35 bis unter 40	224,91	226,38	451,29
8 bis unter 9	40 bis unter 45	257,04	258,72	515,76
9 bis unter 10	45 bis unter 50	289,17	291,06	580,23
über 10	ab 50	321,30	323,40	644,70

Der Stundensatz für die Förderleistung beträgt 1,54€ pro Kind und Stunde. Der Stundensatz für die Sachaufwendungen 1,53 € pro Kind und Stunde. Insgesamt 3,07 € pro Kind und Stunde.

### Tabelle Entgeltstufe 3:

Betreuungszeit in Stunden/ Tag	Betreuungszeit je Woche	Entgelt je Kind/ Monat		
		Sachaufwand in €	Förderleistung in €	Gesamtentgelt in €
1 bis unter 2	5 bis unter 10	32,13	36,54	68,67
2 bis unter 3	10 bis unter 15	64,26	73,08	137,34
3 bis unter 4	15 bis unter 20	96,39	109,62	206,91
4 bis unter 5	20 bis unter 25	128,52	147,16	275,68
5 bis unter 6	25 bis unter 30	160,65	182,70	343,35
6 bis unter 7	30 bis unter 35	192,78	219,24	412,02
7 bis unter 8	35 bis unter 40	224,91	255,78	480,69
8 bis unter 9	40 bis unter 45	257,04	292,32	549,36
9 bis unter 10	45 bis unter 50	289,17	328,86	618,03
über 10	ab 50	321,30	365,40	686,70

Der Stundensatz für die Förderleistung beträgt 1,74€ pro Kind und Stunde. Der Stundensatz für die Sachaufwendungen 1,53 € pro Kind und Stunde. Insgesamt 3,27 € pro Kind und Stunde.

### Tabelle Entgeltstufe 4:

Betreuungszeit in Stunden/ Tag	Betreuungszeit je Woche	Entgelt je Kind/ Monat		
		Sachaufwand in €	Förderleistung in €	Gesamtentgelt in €
1 bis unter 2	5 bis unter 10	32,13	40,53	72,66
2 bis unter 3	10 bis unter 15	64,26	81,06	145,32
3 bis unter 4	15 bis unter 20	96,39	121,59	217,98
4 bis unter 5	20 bis unter 25	128,52	162,12	290,64
5 bis unter 6	25 bis unter 30	160,65	202,65	363,30
6 bis unter 7	30 bis unter 35	192,78	243,18	435,96
7 bis unter 8	35 bis unter 40	224,91	283,71	508,62
8 bis unter 9	40 bis unter 45	257,04	324,24	581,28
9 bis unter 10	45 bis unter 50	289,17	364,77	653,94
über 10	ab 50	321,30	405,30	726,60

Der Stundensatz für die Förderleistung beträgt 1,93 € pro Kind und Stunde. Der Stundensatz für die Sachaufwendungen 1,53 € pro Kind und Stunde. Insgesamt 3,46 € pro Kind und Stunde.

## Bekanntmachungen

### 1.3. Ergänzende Tagespflege

Die ergänzende Tagespflege soll die Kindertagesbetreuung in der Kindertagesstätte vervollständigen, wenn

- die Öffnungszeiten der Kindertagesstätte den notwendigen Betreuungsumfang nicht abdecken können und
- die familiäre Situation des betreuten Kindes die ergänzende Betreuung nachweislich zum Wohle des Kindes erfordert.

Wird ein Kind im Rahmen der ergänzenden Tagespflege unter 10 Wochenstunden betreut, wird ein Zuschlag von 8 €/ je betreuten Tag zum Entgelt der festgesetzten Entgeltstufe gewährt. (= maximal 168 €/ Monat)

Wird ein Kind im Rahmen der ergänzenden Tagespflege 10 bis unter 15 Wochenstunden betreut, wird ein Zuschlag von 5 €/ je betreuten Tag zum Entgelt der festgesetzten Entgeltstufe gewährt. (= maximal 105 €/ Monat)

Wird ein Kind im Rahmen der ergänzenden Tagespflege 15 bis unter 20 Wochenstunden betreut, wird ein Zuschlag von 2 €/ je betreuten Tag zum Entgelt der festgesetzten Entgeltstufe gewährt. (= maximal 42 €/ Monat)

Ab einem Betreuungsumfang von mindestens 20 Wochenstunden ergänzende Tagespflege findet ausschließlich das Entgelt der festgesetzten Entgeltstufe Anwendung.

### 1.4. Tagespflege für Kinder mit Behinderungen

Kinder mit Behinderungen können, sofern die Tagespflegestelle geeignet ist und die Eltern die Kinderbetreuung wünschen, auch in Kindertagespflege betreut werden.

Eine Tagespflegestelle ist geeignet, wenn

- die TPP einen Berufsabschluss als sozialpädagogische Fachkraft gemäß § 9 Abs. 1, 3 der KitaPersV des Landes Brandenburg hat und
- der Träger der öffentlichen Jugendhilfe bestätigt, dass die Gegebenheiten der Tagespflegestelle der entsprechenden Behinderung gerecht werden.

Als schwerbehindert gelten demnach alle Personen mit einem GdB von mindestens 50.

Geeignete TPP, welche behinderte Kinder betreuen, sind gemäß ihrer Qualifikation in die Entgeltstufe 4 einzugruppiert und sollen zusätzlich für ihre besonderen Aufwendungen einen Zuschlag zum festgesetzten Entgelt erhalten.

Der gewährte Zuschlag orientiert sich am Grad der Behinderung (GdB) gemäß SGB IX.

Betreut eine TPP ein schwerbehindertes Kind von 50 GdB, erhält sie einen monatlichen Zuschlag von 100 € zum festgesetzten Entgelt der Entgeltstufe 4.

Betreut eine TPP ein schwerbehindertes Kind von über 50 bis unter 100 GdB, erhält sie einen monatlichen Zuschlag von 150 € zum festgesetzten Entgelt der Entgeltstufe 4.

Betreut eine TPP ein schwerbehindertes Kind von 100 GdB, erhält sie einen monatlichen Zuschlag von 200 € zum festgesetzten Entgelt der Entgeltstufe 4.

### 1.5. Unfallversicherung

Die nachgewiesenen Aufwendungen zur Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege werden als Unfallversicherung in Höhe des jährlich angepassten Pflichtversicherungsbeitrages anerkannt und durch die Stadt Oranienburg nach Nachweis ausbezahlt.

### 1.6. Altersvorsorge

Die Stadt Oranienburg beteiligt sich mit der hälftigen Erstattung an den angemessenen Aufwendungen zur Alterssicherung der TPP; welche ihre Tagespflegestellen im Zuständigkeitsbereich der Stadt Oranienburg haben. Bei Beiträgen zur gesetzlichen Rentenversicherung, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Kindertagespflege stehen, ist stets von einer Angemessenheit auszugehen.

Ein freiwilliger Alterssicherungsbeitrag gilt als angemessen, wenn der Mindestbeitrag zur gesetzlichen Rentenversicherung nicht überschritten wird. Die Aufwendungen für die Alterssicherung sind durch Vorlage der entsprechenden Versicherungspolice oder durch Beitragsfestsetzung der gesetzlichen Rentenversicherung nachzuweisen.

### 1.7. Kranken- und Pflegeversicherung

Die Stadt Oranienburg beteiligt sich mit der hälftigen Erstattung an den angemessenen Aufwendungen zur Kranken- und Pflegeversicherung der TPP; welche ihre Tagespflegestellen im Zuständigkeitsbereich der Stadt Oranienburg haben.

Bei Beiträgen zur freiwilligen Kranken- und Pflegeversicherung, die im Zusammenhang mit der Tätigkeit in der Kindertagespflege stehen, ist stets von einer Angemessenheit auszugehen.

Die Aufwendungen für die Kranken- und Pflegeversicherung sind durch Vorlage der entsprechenden Beitragsfestsetzung der Krankenkasse nachzuweisen.

TPP, die die Möglichkeit der Familienversicherung bis zum 31.12.2013 in Anspruch nehmen können, sind angehalten, diesen gesetzlichen Umstand zu nutzen.

### 1.8. Zuschuss Essensversorgung

Die Mittagsversorgung in der Tagespflege wird entsprechend der Mittagsversorgung in Kindereinrichtungen der Stadt Oranienburg bezuschusst. Durch Zahlung des Elternbeitrages ist die Mittagsversorgung in Höhe des vergleichbaren Essenpreises der Kindertagesstätten in Trägerschaft der Stadt Oranienburg inkludiert.

TPP erhalten die nachgewiesenen Portionen in Höhe des geltenden Essenpreises der Stadt Oranienburg erstattet. Ggf. darüber hinaus gehende Kosten für das Mittagessen muss die TPP mit den Eltern direkt vereinbaren.

Kosten für Frühstück und Vesper bleiben von den Regelungen unberührt.

### 2. Finanzierung Eingewöhnung

Zur Gewöhnung an die Tagespflege kann Kindern bis zur Vollendung des 3. Lebensjahres auf Antrag der Personensorgeberechtigten für eine Dauer bis zu 4 Wochen eine Betreuung bis zu 20 Wochenstunden als Eingewöhnungszeit gewährt werden.

Das Entgelt der TPP wird in der Eingewöhnung wie folgt ermittelt:

- Stundensatz der entsprechenden Entgeltgruppe multipliziert mit den gewünschten Tagesstunden (maximal 20 Wochenstunden) und Betreuungstagen

### 3. Verfahren zum Nachweis der angemessenen Beiträge zu den Sozialversicherungen

Anträge für das Kalenderjahr sind bis spätestens 01.09. des darauf folgenden Kalenderjahres zu stellen.

Im begründeten Einzelfall kann von der Frist abgewichen werden.

## Bekanntmachungen

Dem Antrag sind entsprechend dem Anliegen folgende Nachweise beizufügen:

- Einkommenssteuerbescheid in Kopie
- Versicherungsnachweise in Kopie inklusive Angaben zum Name des Versicherten, Datum des Vertragsabschlusses, Höhe der Beiträge
- Nachweis der Zahlung in Kopie

Die nachgewiesenen Aufwendungen werden bis zu 50 % des festgesetzten gesetzlichen Mindestbeitrages rückwirkend für ein Kalenderjahr erstattet.

Monatliche Abschlagszahlungen für das laufende Jahr können formlos beantragt werden. Die Nachweisführung der gezahlten Beiträge muss bis zum 31.03. des darauffolgenden Jahres erfolgen.

#### 4. Inkrafttreten

Die Richtlinie Teil 2 tritt rückwirkend zum 01.01.2009 in Kraft.

*Oranienburg, den 14.11.2009*

*Kerstin Faßmann  
stellvertretende Bürgermeisterin*

#### Anlagen:

- Anlage 1 – Pädagogische Konzeption
- Anlage 2 – Elternfragebogen
- Anlage 3 – Sicherheitsempfehlungen
- Anlage 4 – Qualitätsstandards

#### Anlage 1:

##### Die Pädagogische Konzeption

Folgende Teile sollen in der Konzeption enthalten sein:

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

#### Anlage 2 :

##### Muster 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:

##### II. Entwicklungsgeschichte

##### III. Gesundheitszustand des Kindes

Bereits durchgeführte Impfungen:

Leidet das Kind an Allergien, Unverträglichkeiten oder chronischen Erkrankungen?

Hat das Kind Behinderungen/Beeinträchtigungen?

Muss das Kind regelmäßig bestimmte Medikamente einnehmen?

Sind besondere Maßnahmen im Umgang mit dem Kind erforderlich?

Ist das Kind anfällig für bestimmte Krankheiten?

Welche ansteckenden Krankheiten hatte das Kind?

Wie reagiert das Kind auf Fieber oder erhöhte Temperatur?

##### IV. Ess- und Trinkgewohnheiten

Verträgt das Kind bestimmte Nahrungsmittel nicht?

##### Muss das Kind eine Diät einhalten?

##### V. Ängste des Kindes

Wie ängstlich ist das Kind im Allgemeinen? Wovor fürchtet sich das Kind?

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

##### X. Sonstige Informationen

**Sollten Sie weitere Informationen haben, notieren Sie diese bitte. Wenn der Platz nicht ausreichend ist, auf einem Extrablatt!**

Datum, Unterschrift Personensorgeberechtigte

## Bekanntmachungen

### Anlage 3:

#### 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 fernzuhalten, 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.

##### Flächen:

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 Ausstattungsstücke, die der unmittelbaren Pflege und Betreuung der Kinder dienen (z.B. Badewanne, Wickeltisch)

##### Spielzeug:

Bei Metall- und Plastikspielzeug ist auf scharfe Kanten zu achten. Plastiktüten nicht für Kinder erreichbar aufbewahren. Erstickungsgefahr!

##### Geprüfte Sicherheit:

Es wird empfohlen, altersgemäße Ausstattungs- 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.

##### Tiere:

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

##### Garten:

Stehende und fließende Gewässer müssen gesichert werden, die Kinder dürfen keinen Zugang haben. Terrassen und Balkone dürfen wegen der Absturzgefahr keine Klettermöglichkeiten bieten. 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.

### Anlage 4:

#### Qualitätsstandards:

Die Arbeit einer TPP 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 um eine pädagogische Förderung des Kindes in allen wesentlichen Entwicklungsbereichen.

Ebenso wie in der Kindertagesstätte sind die nachfolgenden 6 Bildungsbereiche altersgerecht zu vermitteln:

- Körper, Bewegung und Gesundheit
- Sprache, Kommunikation und Schriftkultur
- Musik
- Darstellen und Gestalten
- Mathematik und Naturwissenschaften
- Soziales Leben

Im Folgenden sind wichtige pädagogische Standards für die 6 Bildungsbereiche aufgeführt:

#### – Standard für die sprachliche und kognitive Entwicklung

Es ist eine ausreichende Anzahl von altersentsprechenden Bilderbüchern vorhanden.

Zu den täglichen Aktivitäten gehört das Vorlesen und gemeinsames Betrachten von Bilderbüchern.

Die TPP regt die Kinder in vielfältiger Weise zum Gespräch an.

Die TPP 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, Bausteine)

Die TPP beobachtet und begleitet das Kind.

Die TPP 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).

## Bekanntmachungen

Die TPP fördert durch ihr eigenes Sprachvorbild (klare Artikulation, Wortschatz, Grammatik) die Sprachkompetenz der Kinder.

### – Standard für die Entwicklung in den Bereichen Musik, Bewegung, künstlerisches Gestalten

Darstellen/ Gestalten entspringen einem Grundbedürfnis des Menschen und sind seit Urzeiten ein Ausdrucksmittel. Gestalten fördert das Wahrnehmen und hilft dem Kind, mit Reizen, Gefühlen/ Körperempfindungen umzugehen.

Basteln in kreativer Form, täglicher Umgang mit vielfältigen Materialien (Farben, verschiedene Papierarten/-größen, Klebstoff, Schere, Steine, Sand, Früchte, Knete, Ton)

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 Betreuungsalldages. Dem Tagespflegekind wird die Möglichkeit geboten, vielfältige musikalische Erfahrungen zu machen (Spieluhr, Klangstäbe, Töpfe zum Schlagen und auch Rekorder mit CD)

Zum Tanzen und Singen sowie andere Bewegungsaktivitäten und Ausdrucksformen haben die Kinder täglich Gelegenheit.

### – Standard Mathematik und Naturwissenschaften

Das altersgemäße Ergründen mathematischer Größen und naturwissenschaftlicher Zusammenhänge wird durch die TPP durch z.B. Wanderungen, kleine Experimente und Projekte unterstützt und begleitet. (z.B. Projekt Regenwurm, Experimente mit Samen, Fühlpfade, Insektenwand, Aquarium)

### – Standard soziale und emotionale Entwicklung

Die Begrüßung und Verabschiedung der Kinder findet in einer persönlichen Atmosphäre statt. Auf Trennungsprobleme geht die Tagespflegeperson einfühlsam ein. Die TPP unterstützt das Kind in der Entwicklung des Selbstwertgefühls und der Ich- Entwicklung.

Die TPP begleitet die Entwicklung von Beziehungsfähigkeit/Bindungsfähigkeit

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.

In den Räumen stehen Materialien wie Spielfiguren, Puppen, Stoffe, Tücher, Bühnen oder Podeste und andere zweckentfremdete Materialien zur Verfügung. Aber auch Fotos und gemalte Bilder der Kinder.

Das Tagespflegekind erlebt den Umgang mit Freude, Ängsten, Trauer, Ärger, Wut, Frustration anhand realer Situationen bzw. anhand von Spielsituationen.

In der TP werden Eigen- und Gemeinsinn gefordert und gefördert durch z.B. das Berücksichtigen von Wünschen und Bedürfnissen des Kindes und das gemeinsame Festlegen von Regeln.

### – Standard Elternarbeit

Damit die Tagespflege eine für das Kind fördernde Betreuungsform sein kann, die zeitlich stabil ist, bedarf es eines regen Austausches und einer engen Abstimmung mit den Eltern des Tagespflegekindes wie auch mit den Familienmitgliedern der Tagespflegeperson.

Dazu können u. a. folgende Möglichkeiten genutzt werden:

Die TPP wird über die familiäre Situation des Kindes informiert.

Die TPP und Eltern sprechen die für das Betreuungsverhältnis wesentlichen Punkte miteinander ab (z. B. Erziehungsziele, Eingewöhnungsphase, Bring- und Abholzeiten)

Die TPP und Eltern nutzen die Bring- und Abholzeiten zum regelmäßigen Austausch.

Die TPP und Eltern planen wichtige Schritte gemeinsam und informieren sich über wichtige Vorkommnisse wechselseitig.

Die TPP plant den Tagesablauf so, dass es zu einer Balance zwischen der Betreuung und ihren anderen Aufgaben kommt und eine gegenseitige Behinderung ausgeschlossen ist.

Die TPP 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.

## Bekanntmachungen

### Inkrafttreten des Bebauungsplanes Nr. 68 „Havelkarree“

Die Stadtverordnetenversammlung hat in ihrer Sitzung am 13.07.2009 den Bebauungsplan Nr. 68 „Havelkarree, in der Fassung von Mai 2009, als Satzung beschlossen. Die Begründung zum Bebauungsplan wurde gebilligt.

Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes wird gemäß beiliegendem Lageplan begrenzt im Norden durch die Augustin-Sandtner-Straße, im Westen durch die Albert-Buchmann-Straße, im Süden durch die Walther-Bothe-Straße und im Osten durch die Emil-Polesky-Straße.

Der Bebauungsplan, in der Fassung von Mai 2009 tritt mit dieser Bekanntmachung gemäß § 10 (3) BauGB in Kraft.

Der Bebauungsplan mit Begründung kann in der Stadtverwaltung Oranienburg, Stadtplanungsamt, Schlossplatz 1, 16515 Oranienburg, Haus II, 1. Obergeschoss, Zimmer 2.231, während der üblichen Dienststunden eingesehen und über ihren Inhalt Auskunft verlangt werden.

Es wird auf die Voraussetzung für die Geltendmachung der Verletzung von Vorschriften sowie auf die Rechtsfolgen hingewiesen. Gemäß § 215 Abs. 1 BauGB :

„Unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 BauGB beachtliche Verletzungen der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des 214 Abs. 2 BauGB beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplanes und des Flächennutzungsplanes und

3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,

wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind. Satz 1 gilt entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2a BauGB beachtlich sind.“

Gemäß § 44 (5) BauGB wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie des Absatzes 4 BauGB hingewiesen:

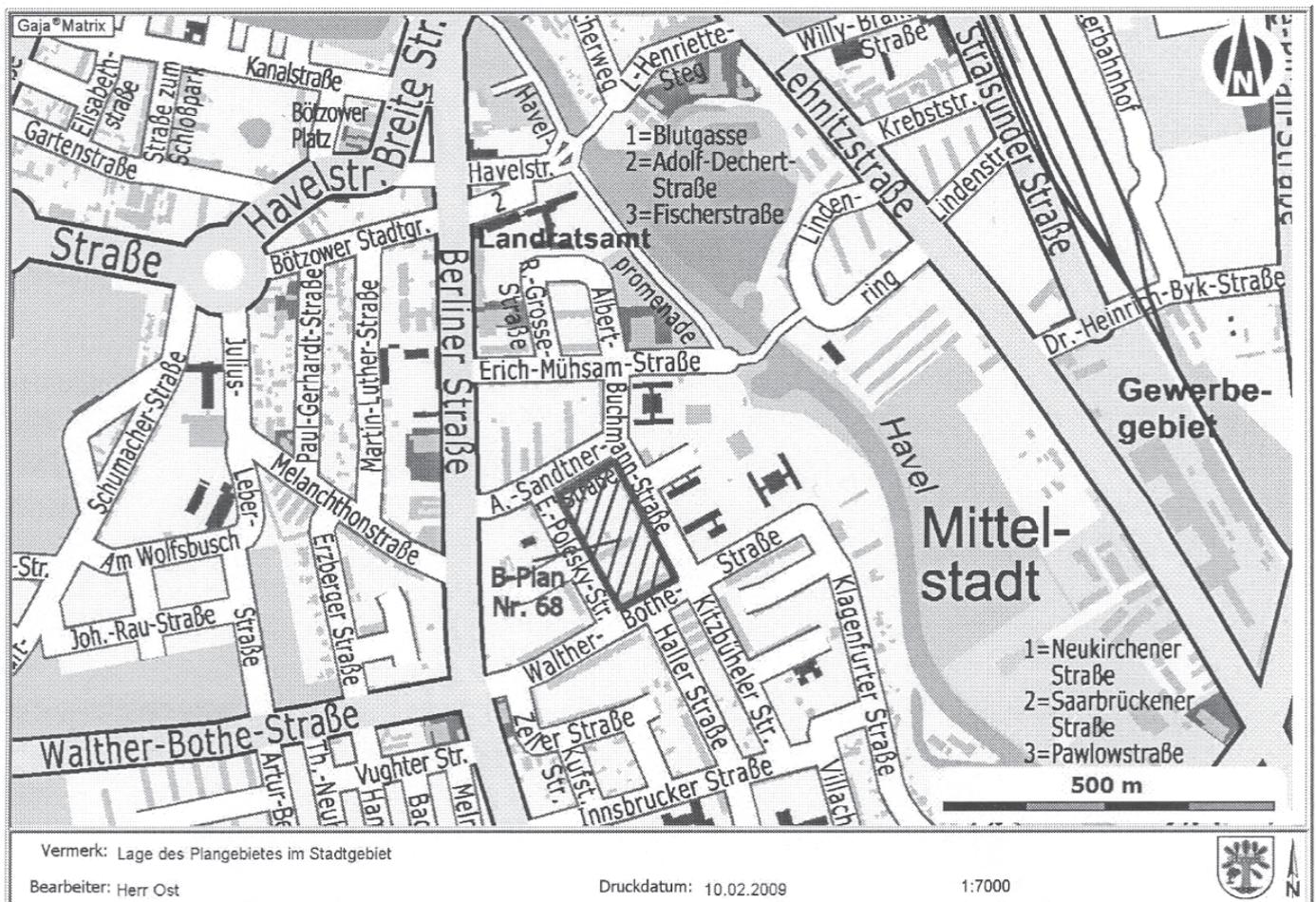
„Der Entschädigungsberechtigte kann Entschädigung verlangen, wenn die in den § 39 bis 42 bezeichneten Vermögensnachteile eingetreten sind. Er kann die Fälligkeit des Anspruchs danach herbeiführen, dass er die Leistung der Entschädigung schriftlich bei den Entschädigungspflichtigen beantragt.

Ein Entschädigungsanspruch erlischt, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des Kalenderjahrs, in dem die in Abs. 3 Satz 1 bezeichneten Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des Anspruchs herbeigeführt wird.“

Oranienburg, den 14.07.2009

Hans-Joachim Laesicke  
Bürgermeister

Siegel



## Bekanntmachungen

### Bebauungsplan Nr. 48 „Verbrauchermarkt Schmachtenhagen/Oranienburger Chaussee“ Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses gemäß § 2 Abs. 1 BauGB Frühzeitige Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 1 BauGB

#### Anlass der Planaufstellung

Die Stadtverordnetenversammlung hat in ihrer Sitzung am 05.11.2007 gemäß § 2 (1) BauGB die Aufstellung des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes mit der Bezeichnung Nr. 48 „Verbrauchermarkt Schmachtenhagen/Oranienburger Chaussee“ beschlossen. Das Plangebiet befindet sich im Ortsteil Schmachtenhagen nördlich der 273 (Oranienburger Chaussee) direkt westlich des Friedhofs auf einer ehemaligen landwirtschaftlichen Nutzfläche (vgl. beiliegende Karte).

#### Planungsziele

Planungsziel ist die Festsetzung eines Sondergebietes mit der Zweckbestimmung Verbrauchermarkt mit einer Geschossfläche von maximal 1.200 m<sup>2</sup> im OT Schmachtenhagen.

#### Offenlegung der Planunterlagen, Ort, Dauer und Öffnungszeiten

Im Rahmen der frühzeitigen Öffentlichkeitsbeteiligung wird der vorhabenbezogene Bebauungsplanvorentwurf Nr. 48 „Verbrauchermarkt Schmachtenhagen/Oranienburger Chaussee“ (in der Fassung Juni 2009) mit Begründung einschließlich Umweltbericht gemäß § 3 Abs. 1 BauGB in der Zeit vom

17. August bis 04. September 2009

im Stadtplanungsamt der Stadt Oranienburg, Schloss, Gebäude II. 1. Obergeschoss, Foyer zu folgenden Zeiten aus:

<b>Montag, Mittwoch,</b>	
<b>Donnerstag</b>	<b>8.00 bis 12.00 und 13.00 bis 16.00 Uhr</b>
<b>Dienstag</b>	<b>8.00 bis 12.00 und 13.00 bis 18.00 Uhr</b>
<b>Freitag</b>	<b>8.00 bis 13.00 Uhr.</b>

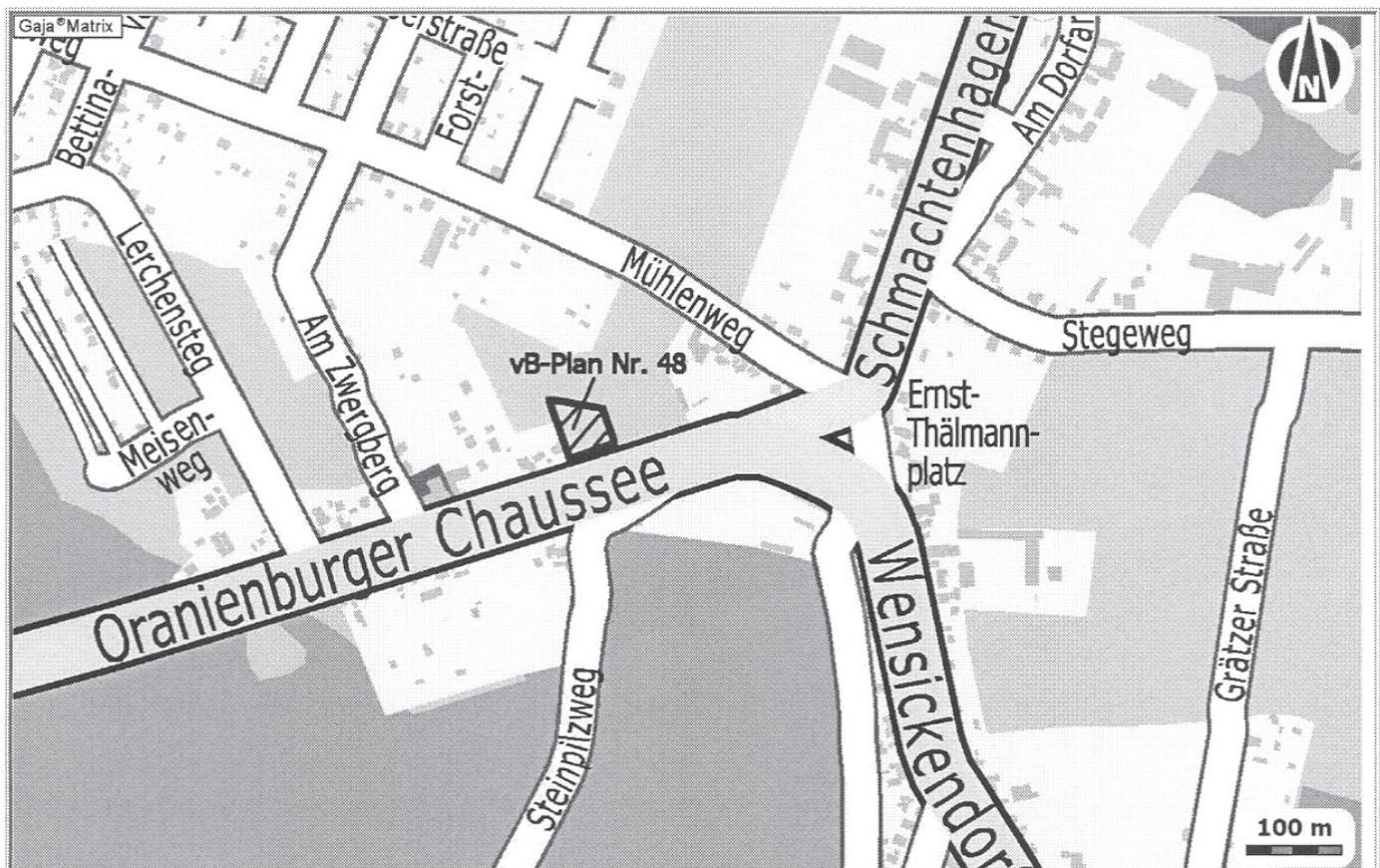
#### Gelegenheit der Äußerung zu den Inhalten

Während der Offenlegung gemäß § 3 Abs. 1 BauGB können Hinweise und Anregungen zum Planvorentwurf schriftlich oder während der Dienstzeiten zur Niederschrift vorgebracht werden. Die vorgebrachten Hinweise und Anregungen werden in die anschließende Abwägung der öffentlichen und privaten Belange gegeneinander und untereinander einbezogen.

Oranienburg, den 06.07.2009

Hans-Joachim Laesicke  
Bürgermeister

Siegel



Vermerk:

Bearbeiter:

Druckdatum:

1:5000



## Bekanntmachungen

### Bekanntmachung

#### Bebauungsplan Nr. 71 „Einzelhandelssteuerung an der Germendorfer Allee“: Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses gemäß § 2 (1) BauGB

##### Ziel und Zweck der Planung

Die Stadtverordnetenversammlung hat in ihrer Sitzung am 13.07.2009 die Aufstellung des Bebauungsplanes mit der Bezeichnung Nr. 71 „Einzelhandelssteuerung an der Germendorfer Allee“ beschlossen. Der Geltungsbereich des Bebauungsplanes umfasst folgende Flurstücke:

Gemarkung Oranienburg, Flur 5, Flurstücke 18/10, 18/12, 18/13, 18/14, 18/15, 18/16, 21/3, 42, 114/6, 114/7, 114/8, 114/9, 114/10, 116, 118/1, 118/2, 119/2, 120/2, 120/5, 120/6, 120/7, 121/2, 122/2, 122/3, 122/4, 122/5, 124/1, 124/2, 124/4, 124/5, 125/2, 126/1, 126/4, 126/5, 126/6, 126/7, 126/8, 126/9, 127/1, 127/2, 128, 129, 130, 334, 341, 351, 352, 538, 544, 589, 677, 678, 708, 728, 738, 752, 758, 776, 780, 781, 792, 793 und 1897/122.

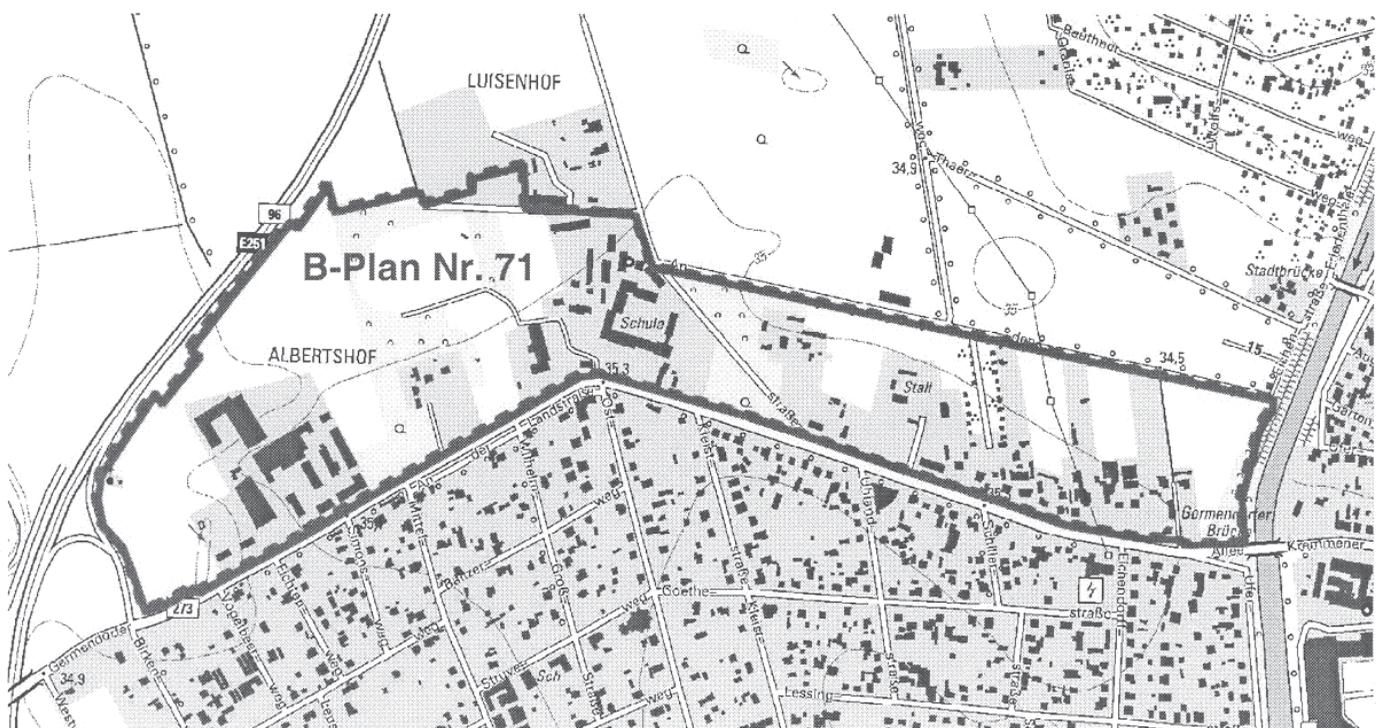
Anzustrebendes Planungsziel ist die Erhaltung und Entwicklung der zentralen Versorgungsbereiche der Stadt Oranienburg. Durch den Bebauungsplan soll auf Grundlage des Einzelhandelskonzeptes der Stadt die Einzelhandelsentwicklung im Gemeindegebiet gesteuert werden, insbesondere um die Nahversorgung der Bevölkerung und eine Innenentwicklung der Gemeinde gewährleisten zu können.

Die Aufstellung des Bebauungsplanes erfolgt gemäß § 9 (2a) i.V.m. § 13 BauGB. Es wird darauf hingewiesen, dass gemäß § 13 (3) BauGB von der Umweltprüfung nach § 2 (4) BauGB abgesehen wird.

Oranienburg, 14.07.2009

Hans-Joachim Laesicke  
Bürgermeister

Siegel



## Bekanntmachungen

### Bekanntmachung neuer Rechtszustand Beschluss über die vereinfachte Umlegung VU 7474 Schmachtenhagen VIII

Der Beschluss über die vereinfachte Umlegung VU 7474 Schmachtenhagen VIII ist am 26.06.2009 unanfechtbar geworden.

Mit dieser Bekanntmachung wird gemäß § 83 Baugesetzbuch (BauGB) in der derzeit gültigen Fassung, der bisherige Rechtszustand durch den in dem Beschluss über die vereinfachte Umlegung vorgesehenen neuen Rechtszustand ersetzt. Die Bekanntmachung schließt die Einweisung der neuen Eigentümer in den Besitz der zugeteilten Grundstücke oder Grundstücksteile ein.

Soweit in dem Beschluss über die vereinfachte Umlegung nichts anderes festgelegt worden ist, geht das Eigentum an den ausgetauschten oder einseitig zugeteilten Grundstücken oder Grundstücksteilen gemäß § 83 Abs. 3 BauGB lastenfremd auf die neuen Eigentümer über.

Unschädlichkeitszeugnisse sind nicht erforderlich.

Die ausgetauschten oder einseitig zugeteilten Grundstücke oder Grundstücksteile werden Bestandteil der Grundstücke denen sie zugeteilt werden.

Die Berichtigung der öffentlichen Bücher wird bei den zuständigen Behörden veranlasst.

#### Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntmachung Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist bei der Geschäftsstelle des Umlegungsausschusses der Stadt Oranienburg, bei dem Öffentlich bestellten Vermessungsingenieur Norbert Hagen, Berliner Str. 64 A, 16540 Hohen Neuendorf, schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Oranienburg, den 29. Juni 2009

Kobel  
– Umlegungsausschussvorsitzender –

(Siegel)

### Bekanntmachung neuer Rechtszustand Beschluss über die vereinfachte Umlegung VU 6751 Oranienburg XVIII

Der Beschluss über die vereinfachte Umlegung VU 6751 Oranienburg XVIII ist am 06.07.2009 unanfechtbar geworden.

Mit dieser Bekanntmachung wird gemäß § 83 Baugesetzbuch (BauGB) in der derzeit gültigen Fassung, der bisherige Rechtszustand durch den in dem Beschluss über die vereinfachte Umlegung vorgesehenen neuen Rechtszustand ersetzt. Die Bekanntmachung schließt die Einweisung der neuen Eigentümer in den Besitz der zugeteilten Grundstücke oder Grundstücksteile ein.

Soweit in dem Beschluss über die vereinfachte Umlegung nichts anderes festgelegt worden ist, geht das Eigentum an den ausgetauschten oder einseitig zugeteilten Grundstücken oder Grundstücksteilen gemäß § 83 Abs. 3 BauGB lastenfremd auf die neuen Eigentümer über.

Unschädlichkeitszeugnisse sind nicht erforderlich.

Die ausgetauschten oder einseitig zugeteilten Grundstücke oder Grundstücksteile werden Bestandteil der Grundstücke denen sie zugeteilt werden.

Die Berichtigung der öffentlichen Bücher wird bei den zuständigen Behörden veranlasst.

#### Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach seiner Bekanntmachung Widerspruch erhoben werden. Der Widerspruch ist bei der Geschäftsstelle des Umlegungsausschusses der Stadt Oranienburg, bei dem Öffentlich bestellten Vermessungsingenieur Norbert Hagen, Berliner Str. 64 A, 16540 Hohen Neuendorf, schriftlich oder zur Niederschrift einzulegen.

Oranienburg, den 07. Juli 2009

Kobel  
– Umlegungsausschussvorsitzender –

(Siegel)

## Bekanntmachungen

### Bekanntmachung über das Recht auf Einsicht in das Wählerverzeichnis und die Erteilung von Wahlscheinen für die Wahlen zum 17. Deutschen Bundestag, zum 5. Landtag Brandenburg und zum hauptamtlichen Bürgermeister der Stadt Oranienburg am 27. September 2009

1. Das Wählerverzeichnis für die Stadt Oranienburg zur Bundestags- und Landtagswahl sowie zur Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters wird in der Zeit vom **7. September 2009 bis 11. September 2009** während der allgemeinen Öffnungszeiten
 

Montag, Mittwoch	09:00 - 14:00 Uhr
Dienstag	08:00 - 18:00 Uhr
Donnerstag	09:00 - 18:00 Uhr
Freitag	07:00 - 12:00 Uhr

 in der Stadtverwaltung Oranienburg, Meldebehörde (Bürgerbüro), Haus 2, Schloßplatz 1 in 16515 Oranienburg für Wahlberechtigte nach Maßgabe des § 17 Absatz 1 des Bundeswahlgesetzes, § 17 Absatz 3 des Brandenburgischen Landeswahlgesetzes und des § 23 Absatz 3 des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes zur Einsichtnahme bereitgehalten. Jeder Wahlberechtigte kann die Richtigkeit oder Vollständigkeit der zu seiner Person im Wählerverzeichnis eingetragenen Daten überprüfen. Sofern ein Wahlberechtigter die Richtigkeit oder Vollständigkeit der Daten von anderen im Wählerverzeichnis eingetragenen Personen überprüfen will, hat er Tatsachen glaubhaft zu machen, aus denen sich eine Unrichtigkeit oder Unvollständigkeit des Wählerverzeichnisses ergeben kann. Das Recht auf Überprüfung besteht nicht hinsichtlich der Daten von Wahlberechtigten, für die im Melderegister ein Sperrvermerk gemäß § 32b Absatz 1 des Brandenburgischen Meldegesetzes eingetragen ist.  
Das Wählerverzeichnis wird im automatisierten Verfahren geführt. Die Einsichtnahme ist durch ein Datensichtgerät möglich.  
**Wählen kann nur, wer in das Wählerverzeichnis eingetragen ist oder einen Wahlschein hat.**
2. Wer das Wählerverzeichnis für unrichtig oder unvollständig hält, kann in der Zeit vom 7. September 2009 bis 11. September 2009, spätestens am 11. September 2009 bis 12:00 Uhr, bei der Stadtverwaltung Oranienburg, Meldebehörde (Bürgerbüro), Haus 2, Zimmer 2.159 Einspruch einlegen.  
Der Einspruch kann schriftlich oder durch Erklärung zur Niederschrift eingelegt werden. Hiervon abweichend sind Einsprüche, die die Unvollständigkeit oder Unrichtigkeit der Eintragungen für die **Landtagswahl** oder für die **Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters** betreffen, bis zum 12. September 2009 möglich.
3. Wahlberechtigte, die in das Wählerverzeichnis eingetragen sind, erhalten für die Bundestags- und Landtagswahl sowie für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters bis spätestens **zum 30. August 2009** eine **Wahlbenachrichtigung**.  
Wer keine Wahlbenachrichtigung erhalten hat, aber glaubt, wahlberechtigt zu sein, muss Einspruch gegen das Wählerverzeichnis einlegen, wenn er nicht Gefahr laufen will, dass er sein Wahlrecht nicht ausüben kann.
4. Wer einen Wahlschein für die **Bundestagswahl** hat, kann an dieser Wahl im Wahlkreis Nr. 59 Oberhavel-Havelland II, wer einen Wahlschein für die **Landtagswahl** hat, kann an dieser Wahl im Wahlkreis Nr. 9 Oberhavel III durch **Stimmabgabe** in einem beliebigen **Wahlraum** (Wahlbezirk) des jeweiligen Wahlkreises oder durch **Briefwahl** teilnehmen.  
Wer einen Wahlschein für die **Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters der Stadt Oranienburg** hat, kann an dieser Wahl in dem
 

Wahlgebiet durch **Stimmabgabe** in einem beliebigen **Wahlraum** (Wahlbezirk) des Wahlgebietes oder durch **Briefwahl** teilnehmen.
5. Erteilung von Wahlscheinen
  - 5.1 Einen Wahlschein für die **Bundestagswahl** erhält auf Antrag
    - 5.1.1 ein in das Wählerverzeichnis **eingetragener** Wahlberechtigter,
    - 5.1.2 ein **nicht** in das Wählerverzeichnis **eingetragener** Wahlberechtigter,
      - a) wenn er nachweist, dass er ohne sein Verschulden die Antragsfrist auf Aufnahme in das Wählerverzeichnis nach § 18 Abs. 1 der Bundeswahlordnung (bis zum 6. September 2009) oder die Einspruchsfrist gegen das Wählerverzeichnis nach § 22 Abs. 1 der Bundeswahlordnung (bis zum 11. September 2009) versäumt hat,
      - b) wenn sein Recht auf Teilnahme an der Wahl erst nach Ablauf der Antragsfrist nach § 18 Abs. 1 der Bundeswahlordnung oder der Einspruchsfrist nach § 22 Abs. 1 der Bundeswahlordnung entstanden ist,
      - c) wenn sein Wahlrecht im Einspruchsverfahren festgestellt worden und die Feststellung erst nach Abschluss des Wählerverzeichnisses zur Kenntnis der Gemeindebehörde gelangt ist.

Versichert ein Wahlberechtigter glaubhaft, dass ihm der beantragte Wahlschein für die Bundestagswahl nicht zugegangen ist, kann ihm bis zum 26. September, 12:00 Uhr, ein neuer Wahlschein erteilt werden.
  - 5.2 Einen Wahlschein für die **Landtagswahl** erhält auf Antrag
    - 5.2.1 ein in das Wählerverzeichnis **eingetragener** Wahlberechtigter,
    - 5.2.2 ein **nicht** in das Wählerverzeichnis **eingetragener** Wahlberechtigter,
      - a) wenn er nachweist, dass er ohne sein Verschulden die Antragsfrist auf Aufnahme in das Wählerverzeichnis nach § 14 Abs. 1 Satz 1 der Brandenburgischen Landeswahlverordnung (bis zum 12. September 2009) oder die Einspruchsfrist gegen das Wählerverzeichnis nach § 18 Satz 2 des Brandenburgischen Landeswahlgesetzes (bis zum 12. September 2009) versäumt hat,
      - b) wenn sein Recht auf Teilnahme an der Wahl erst nach Ablauf der Antragsfrist nach § 14 Abs. 1 Satz 1 der Brandenburgischen Landeswahlverordnung oder der Einspruchsfrist nach § 18 Satz 2 des Brandenburgischen Landeswahlgesetzes entstanden ist,
      - c) wenn sein Wahlrecht im Einspruchsverfahren festgestellt worden und die Feststellung erst nach Abschluss des Wählerverzeichnisses zur Kenntnis der Gemeindebehörde gelangt ist.

Versichert ein Wahlberechtigter glaubhaft, dass ihm der beantragte Wahlschein für die Landtagswahl nicht zugegangen ist, kann ihm bis 15:00 Uhr am Wahltag (27. September 2009) ein neuer Wahlschein erteilt werden.
  - 5.3 Einen Wahlschein für die **die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters der Stadt Oranienburg** erhält auf Antrag
    - 5.3.1 ein in das Wählerverzeichnis **eingetragener** Wahlberechtigter,
    - 5.3.2 ein **nicht** in das Wählerverzeichnis **eingetragener** Wahlberechtigter,

## Bekanntmachungen

- a) wenn er nachweist, dass er ohne sein Verschulden die Antragsfrist auf Aufnahme in das Wählerverzeichnis nach § 15 Abs. 1 Satz 1 der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung (bis zum 12. September 2009) oder die Einspruchsfrist gegen das Wählerverzeichnis nach § 20 Abs. 1 Satz 2 der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung (bis zum 12. September 2009) versäumt hat,
- b) wenn sein Recht auf Teilnahme an der Wahl erst nach Ablauf der Antragsfrist nach § 15 Abs. 1 Satz 1 der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung oder der Einspruchsfrist nach § 20 Abs. 1 Satz 2 der Brandenburgischen Kommunalwahlverordnung entstanden ist,
- c) wenn sein Wahlrecht im Einspruchsverfahren festgestellt worden und die Feststellung erst nach Abschluss des Wählerverzeichnisses zur Kenntnis der Gemeindebehörde gelangt ist.

Versichert ein Wahlberechtigter glaubhaft, dass ihm der beantragte Wahlschein für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters nicht zugegangen ist, kann ihm bis 15:00 Uhr am Wahltag (27. September 2009) ein neuer Wahlschein erteilt werden.

- 5.4 Wahlscheine für die Bundestags- und Landtagswahl sowie für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters können von in das Wählerverzeichnis eingetragenen Wahlberechtigten bis zum 25. September 2009, 18:00 Uhr, bei der Meldebehörde mündlich, schriftlich oder elektronisch über die Internetseite [www.wahlen.brandenburg.de](http://www.wahlen.brandenburg.de) (Elektronischer Wahlscheinantrag) beantragt werden.

Im Falle nachweislich plötzlicher Erkrankung, die ein Aufsuchen des Wahlraums nicht oder nur unter nicht zumutbaren Schwierigkeiten möglich macht, kann der Antrag noch bis zum Wahltag (27. September 2009), 15:00 Uhr, gestellt werden.

Nicht in das Wählerverzeichnis eingetragene Wahlberechtigte können aus den unter 5.1.2 Buchstabe a bis c, 5.2.2 Buchstabe a bis c oder 5.3.2 Buchstabe a bis c angegebenen Gründen einen Antrag auf Erteilung von Wahlscheinen für die Bundestags- und Landtagswahl sowie für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters noch bis zum Wahltag (27. September 2009), 15:00 Uhr, stellen.

Wer den Antrag für einen anderen stellt, muss durch Vorlage einer **schriftlichen Vollmacht** nachweisen, dass er dazu berechtigt ist. Ein behinderter Wahlberechtigter kann sich bei der Antragstellung der Hilfe einer anderen Person bedienen.

6. Mit dem Wahlschein **für die Bundestagswahl** erhält der Wahlberechtigte für diese Wahl
- einen amtlichen Stimmzettel des Bundestagswahlkreises,
  - einen amtlichen **blauen** Stimmzettelumschlag,
  - einen amtlichen, mit der Anschrift, an die der Wahlbrief zurückzusenden ist, versehenen **roten** Wahlbriefumschlag und
  - ein Merkblatt für die Briefwahl.

Mit dem Wahlschein **für die Landtagswahl** erhält der Wahlberechtigte für diese Wahl

- einen amtlichen hellgrünen Stimmzettel des Landtagswahlkreises,
- einen amtlichen **hellgrünen** Wahlumschlag,
- einen amtlichen, mit der Anschrift, an die der Wahlbrief zurückzusenden ist, versehenen **gelben** Wahlbriefumschlag und
- ein Merkblatt für die Briefwahl.

Mit dem Wahlschein **für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters** erhält der Wahlberechtigte für diese Wahl

- einen amtlichen orangen Stimmzettel des Wahlgebietes,
- einen amtlichen **orangenen** Wahlumschlag,

- einen amtlichen, mit der Anschrift, an die der Wahlbrief zurückzusenden ist, versehenen **grauen** Wahlbriefumschlag und
- ein Merkblatt für die Briefwahl.

Die Abholung von Wahlscheinen und Briefwahlunterlagen für eine andere Person ist nur möglich, wenn die Berechtigung zur Empfangnahme der Unterlagen durch Vorlage einer schriftlichen Vollmacht nachgewiesen wird. Außerdem darf die bevollmächtigte Person bei der Bundestagswahl nicht mehr als vier Wahlberechtigte vertreten. Sie hat deshalb der Gemeindebehörde vor der Empfangnahme der Unterlagen für die Bundestagswahl schriftlich zu versichern, dass sie nicht mehr als vier Wahlberechtigte vertritt. Auf Verlangen hat sich die bevollmächtigte Person auszuweisen.

Wer bei der **Bundestagswahl** durch Briefwahl wählen will, muss sich von der Gemeindebehörde einen amtlichen Stimmzettel für die Bundestagswahl, einen **blauen** amtlichen Stimmzettelumschlag sowie einen **roten** amtlichen Wahlbriefumschlag beschaffen und seinen **roten** Wahlbrief mit dem Stimmzettel (im verschlossenen **blauen** Stimmzettelumschlag) und dem unterschriebenen Wahlschein für die Bundestagswahl so rechtzeitig der auf dem **roten** Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle übersenden, dass er dort spätestens am **Wahltag bis 18:00 Uhr** eingeht. Der **rote** Wahlbrief kann auch bei der angegebenen Stelle abgegeben werden.

Wer bei der **Landtagswahl** durch Briefwahl wählen will, muss sich von der Gemeindebehörde einen amtlichen hellgrünen Stimmzettel für die Landtagswahl, einen **hellgrünen** amtlichen Wahlumschlag sowie einen **gelben** amtlichen Wahlbriefumschlag beschaffen und seinen **gelben** Wahlbrief mit dem Stimmzettel (im verschlossenen **hellgrünen** Wahlumschlag) und dem unterschriebenen Wahlschein für die Landtagswahl so rechtzeitig der auf dem **gelben** Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle übersenden, dass er dort spätestens am **Wahltag bis 18:00 Uhr** eingeht. Der **gelbe** Wahlbrief kann auch bei der angegebenen Stelle abgegeben werden.

Wer bei der **Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters der Stadt Oranienburg** durch Briefwahl wählen will, muss sich von der Gemeindebehörde einen amtlichen orangen Stimmzettel für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters, einen **orangenen** amtlichen Wahlumschlag sowie einen **grauen** amtlichen Wahlbriefumschlag beschaffen und seinen **grauen** Wahlbrief mit dem Stimmzettel (im verschlossenen **orangenen** Wahlumschlag) und dem unterschriebenen Wahlschein für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters so rechtzeitig der auf dem **grauen** Wahlbriefumschlag angegebenen Stelle übersenden, dass er dort spätestens am **Wahltag bis 18:00 Uhr** eingeht. Der **graue** Wahlbrief kann auch bei der angegebenen Stelle abgegeben werden. Für die Bundestagswahl und für die Landtagswahl sowie für die Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters sind also jeweils gesonderte Wahlbriefe abzusenden oder bei der jeweils angegebenen Stelle abzugeben!

Die Wahlbriefe werden innerhalb der Bundesrepublik Deutschland ohne besondere Versendungsform ausschließlich von der Deutschen Post AG unentgeltlich befördert. Sie können auch bei der auf dem Wahlbrief angegebenen Stelle abgegeben werden.

Oranienburg, 20.07.2009

(Siegel)

Kerstin Faßmann  
Stadt Oranienburg  
stellv. Bürgermeisterin

## Bekanntmachungen

### Öffentliche Sitzung des Wahlausschusses der Stadt Oranienburg für die Bürgermeisterwahl am 27. September 2009

#### Öffentliche Bekanntmachung des Stadtwahlleiters vom 8. August 2009

Die öffentliche Sitzung des Wahlausschusses über die Zulassung oder Zurückweisung der eingereichten Wahlvorschläge zur Wahl des hauptamtlichen Bürgermeisters der Stadt Oranienburg findet

am Montag, den 24.08.2009 um 18.00 Uhr  
in der Stadtverwaltung Oranienburg, Haus 1, Zimmer 1.201  
Schloßplatz 1 in 16515 Oranienburg

statt.

gez. *Hornauer*  
Stadtwahlleiter

#### Folgende Beschlüsse (Kurzform) wurden in der 7. Stadtverordnetenversammlung am 13.07.2009 gefasst:

##### Öffentlicher Teil

1. **Beschluss-Nr.: 0111/07/09**  
1. Die Fraktion SPD/Grüne berufen den sachkundigen Einwohner Herrn Stefan Hübner aus dem Werksausschuss ab. Herr Stefan Hübner wird für den Sozialausschuss berufen.  
2. Die Fraktion SPD/Grüne berufen den sachkundigen Einwohner Herrn André Becker aus dem Rechnungsprüfungsausschuss ab. Herr André Becker wird für den Werksausschuss berufen.
2. **Beschluss-Nr.: 0112/07/09**  
Richtlinie zur Förderung der Kindertagespflege in der Stadt Oranienburg
3. **Beschluss-Nr.: 0113/07/09**  
Satzung über die Teilnahme an der Essenversorgung und die sozial verträgliche Staffelung der Kostenbeteiligung für die Essenversorgung in den städtischen Schulen, die nicht den Hort besuchen
4. **Beschluss-Nr.: 0114/07/09**  
Bewilligung überplanmäßiger Mittel für Serviceleistungen in den städtischen Kindertagesstätten
5. **Beschluss-Nr.: 0115/07/09**  
Bereitstellung überplanmäßiger Mittel für Gebäudeunterhalt und -ausstattung der Torhorst-Gesamtschule
6. **Beschluss-Nr.: 0116/07/09**  
Bewilligung außerplanmäßiger Mittel für die Finanzierung von Projekten zur Umsetzung des Förderprogramms „Stärken vor Ort“
7. **Beschluss-Nr.: 0117/07/09**  
Bewilligung außerplanmäßiger Mittel  
hier: Sicherung und Sanierung radioaktiv kontaminierter Flächen im Bereich der Lehnitzstraße, ehem. Busbahnhof

8. **Beschluss-Nr.: 0118/07/09**  
Bebauungsplan Nr. 59.1 „Nordwestliche Schmalkaldener Straße“ - hier:  
1. Billigungsbeschluss  
2. öffentliche Auslegung gemäß § 3 (2) BauGB  
3. Beteiligung der Behörden gemäß § 4 (2) BauGB
9. **Beschluss-Nr.: 0119/07/09**  
Bebauungsplan Nr. 68 „Havelkarree“  
1. Abwägungsbeschluss  
2. Unterrichtung über das Ergebnis der Abwägung  
3. Satzungsbeschluss  
4. Billigung der Begründung
10. **Beschluss-Nr.: 0120/07/09**  
Bebauungsplan Nr. 71 „Einzelhandelssteuerung an der Germendorfer Allee“ - hier:  
1. Aufstellungsbeschluss  
2. Bestimmung der Planungsziele  
3. Bekanntmachung des Aufstellungsbeschlusses

##### Nichtöffentlicher Teil

11. **Beschluss-Nr.: 0122/07/09**  
Genehmigung der Eilentscheidung nach § 58 BbgKVerf des Landes Brandenburg zur Kreditumschuldung EBO
12. **Beschluss-Nr.: 0123/07/09**  
Genehmigung der Eilentscheidung nach § 58 BbgKVerf des Landes Brandenburg zur Kreditumschuldung Stadt Oranienburg

### Ende der amtlichen Bekanntmachungen

Nächste Ausgabe: 5. September 2009  
Redaktionsschluss: 20. August 2009

*Bitte senden Sie Ihre Informationen  
und Termine NUR  
per E-Mail an*

[rabe@oranienburg.de](mailto:rabe@oranienburg.de)

Tel.: 0 33 01/ 600 8102,  
Fax: 0 33 01/ 600 99 8102  
oder

[freude@oranienburg.de](mailto:freude@oranienburg.de)  
Tel. 03301/600 8103

##### Impressum

### Amtsblatt für die Stadt Oranienburg Oranienburger Nachrichten

Erscheint monatlich und wird zusammen mit der Verbraucherzeitung „Märker“ in der Stadt Oranienburg verteilt und in der Stadtverwaltung ausgelegt. Der amtliche Teil wird im Internet unter [www.oranienburg.de](http://www.oranienburg.de) -> Bürgerportal -> Ortsrecht eingestellt. Des Weiteren ist das Amtsblatt direkt beim Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH, Panoramastraße 1 in 10178 Berlin mit einem Jahresabonnement in Höhe von 21,94 EUR zu beziehen.

**Herausgeber des Amtsblattes und verantwortlich für den amtlichen Teil:**  
Stadt Oranienburg, DER BÜRGERMEISTER  
Schloßplatz 1, 16515 Oranienburg  
Telefon: (03301) 600 5, Telefax: (03301) 600 999, E-Mail: [info@oranienburg.de](mailto:info@oranienburg.de)

**Anzeigen, Druck und Verlag:**  
Heimatblatt Brandenburg Verlag GmbH  
Panoramastraße 1, 10178 Berlin, Telefon: (030) 28 09 93 45, Telefax: (030) 28 09 94 06