

Amtsblatt für das Amt Odervorland

Nr. 361

Ausgegeben zu Briesen/Mark am 01. Februar 2024

Nr. 2, 31. Jahrgang

Inhalt	Seite
Bekanntmachungen des Amtes Odervorland	
I. Bekanntgabe von Beschlüssen	
Beschlüsse Amtsausschuss vom 04.12.2023	1
Beschlüsse Gemeindevertretung Briesen (Mark) vom 07.12.2023	3
Beschlüsse Gemeindevertretung Steinhöfel vom 11.12.2023	4
Beschlüsse Gemeindevertretung Berkenbrück vom 12.12.2023	6
Beschlüsse Gemeindevertretung Jacobsdorf vom 14.12.2023	7
Satzung über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen an Angehörige der Feuerwehr des Amtes Odervorland	7
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über die Änderung des Beschlusses zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“ und zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens für die 1. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz im Parallelverfahren	10
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über die öffentliche Auslegung des Vorentwurfes der 2. Änderung des Flächennutzungsplans für den Ortsteil Buchholz im Zusammenhang mit der Aufstellung des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“	10
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über die öffentliche Auslegung des Vorentwurfes des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ für den Ortsteil Buchholz der Gemeinde Steinhöfel	11
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die öffentliche Auslegung des Entwurfes der Klarstellungs- und Ergänzungssatzung für den Ortsteil Biegen der Gemeinde Briesen (Mark)	12
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die Aufstellung des gesamtgemeindlichen Flächennutzungsplans für die Gemeinde Briesen (Mark)	13
Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die öffentliche Auslegung des Entwurfes des Integrierten Gemeindeentwicklungskonzeptes 2040 (GEK) der Gemeinde Briesen (Mark)	14
Öffentliche Bekanntmachung - Aufhebungsverfügung der Teileinziehungsabsicht der sonstigen öffentlichen Straße, Beginn Anfang An der Kersdorfer Schleuse in Richtung Neubrück bis an die K6734, NK Anfang 3651/132 – NK Ende 3651/1610 gemäß Brandenburgisches Straßengesetz (BbgStrG), § 8	15
Öffentliche Bekanntmachung zum Widerspruchsrecht gegen die Weitergabe von Daten nach dem Bundesmeldegesetz (BMG)	15
Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Berkenbrück (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Berkenbrück)	16
Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Briesen (Mark) (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Briesen (Mark))	23
Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Steinhöfel (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Steinhöfel)	29
Stellenausschreibung des Amtsdirektors (m/w/d)	37
Stellenausschreibung eines Kämmerers/Amtsleitung der Finanzverwaltung (m/w/d)	38
Stellenausschreibung eines Sekretärs (m/w/d)	39
Stellenausschreibung – Ehrenamtliche Feuerwehrangehörige (m/w/d)	40
Bekanntmachung Jagdgenossenschaft Neuendorf im Sande – Einladung zur Jahresversammlung	40

Bekanntmachungen des Amtes Odervorland

I. Bekanntgabe von Beschlüssen

Amtsausschuss

In der **öffentlichen** Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Odervorland am 04.12.2023 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt hiermit bekannt gegeben wird:

Beschluss 23/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beruft Frau Mariana Maschke mit sofortiger Wirkung als Wahlleiterin für das Amt Odervorland und Frau Sarah Braun mit sofortiger Wirkung als stellvertretende Wahlleiterin für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 12 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 24/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt zur Landtagswahl am 22.09.2024, den Beisitzern der Wahlvorstände ein Erfrischungsgeld in Höhe von 50,00 € und den Wahlvorstehern in Höhe von 60,00 € für den Wahltag zu gewähren.

Abstimmungsergebnis: 12 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 28/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt für die verbundenen Kommunalwahlen am 09.06.2024, den Beisitzern der Wahlvorstände ein Erfrischungsgeld in Höhe von 50,00 € und den Wahlvorstehern in Höhe von 60,00 € für den Wahltag zu gewähren.

Für die voraussichtliche Stichwahl des ehrenamtlichen Bürgermeisters am 30.06.2024 gilt dies gleichermaßen.

Abstimmungsergebnis: 12 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 25/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt die Beschaffung eines Dienstfahrzeuges vom Typ Citroen Jumper für den hauptamtlichen Gerätewart des Amtes Odervorland über ein Leasingmodell.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Beschaffung zu veranlassen und den Abschluss eines Leasingvertrages zu begleiten.

Die Laufzeit des Vertrages soll auf 48 Monate begrenzt werden.

Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 41/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss des Amtes Odervorland beschließt die Satzung über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen an Angehörige der Feuerwehr des Amtes Odervorland in der geänderten Fassung.

Abstimmungsergebnis: 9 Ja 2 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 29/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2010 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 30/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2010 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 31/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 199.943,73 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2010 entstanden sind.

Des Weiteren beschließt der Amtsausschuss über überplanmäßige Auszahlungen in Höhe von 125.132,73 EUR für die Beschaffung eines Löschfahrzeuges.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 32/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2011 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 33/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2011 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 34/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 253.130,32 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2011 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 35/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2012 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 36/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2012 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 37/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 228.194,59 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2012 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 38/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2013 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 39/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2013 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 40/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 246.852,59 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2013 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 42/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2014 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 43/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2014 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 44/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 342.244,56 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2014 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 45/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2015 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 46/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2015 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 47/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 220.844,66 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2015 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 48/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2016 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 49/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2016 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 50/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 566.033,98 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2016 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 51/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2017 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 8 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 52/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2017 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 8 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 53/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt über die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 425.411,83 EUR für die Erhöhung der Pensions- und Beihilferückstellungen sowie für die

Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2017 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 54/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt den geprüften Jahresabschluss zum 31.12.2018 des Amtes Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 8 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 55/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die Entlastung des Amtsdirektors für das Haushaltsjahr 2018 für das Amt Odervorland.

Abstimmungsergebnis: 8 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 56/2023 – öffentlich

Der Amtsausschuss beschließt die über- bzw. außerplanmäßigen Aufwendungen in Höhe von 261.108,46 EUR für die Verbuchung der leistungsorientierten Bezahlung sowie für die Abschreibungen, die durch die Jahresabschlusserstellung für das Jahr 2018 entstanden sind.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

In der **nichtöffentlichen** Sitzung des Amtsausschusses des Amtes Odervorland am 04.12.2023 wurde kein Beschluss gefasst.

gez. Marlen Rost
Amtsdirektorin

Gemeindevertretung Briesen (Mark)

In der **öffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Briesen (Mark) am 07.12.2023 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

Beschluss 39/2022 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.02.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen.

Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragstabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand über den Einrichtungsträger an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben.

Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 48/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.01.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen.

Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragstabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand, über den Essenanbieter, nach dem Trägerwechsel über den Einrichtungsträger, an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben.

Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 43/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Briesen (Mark) (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Briesen (Mark)) nebst Beitragstabellen in der vorliegenden Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kita-Beitragsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland bekanntzumachen.

Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 39/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt entsprechend §§ 20, 21, 22, 88 BbgKWahlG in Verbindung mit §§ 8, 9 BbgKWahlV

1. für die allgemeinen Wahlen des ehrenamtlichen Bürgermeisters und der Gemeindevertretung einen Wahlkreis zu bilden.
2. Der Wahlkreis umfasst das Wahlgebiet der Gemeinde Briesen (Mark) und wird in sechs Wahlbezirke eingeteilt:

- Wahlbezirk 01 - OT Briesen (Mark) 1
- Wahlbezirk 02 - OT Briesen (Mark) 2
- Wahlbezirk 03 - OT Biegen
- Wahlbezirk 04 - OT Alt Madlitz
- Wahlbezirk 05 - OT Falkenberg
- Wahlbezirk 06 - OT Wilmersdorf.

3. Für die unmittelbare Wahl des Ortsbeirats ist im Ortsteil Briesen (Mark) ein Wahlkreis mit zwei Wahlbezirken (siehe WB 01 und 02) zu bilden.

4. Für die unmittelbaren Wahlen der Ortsbeiräte sind in den Ortsteilen Biegen, Alt Madlitz, Falkenberg und Wilmersdorf jeweils ein Wahlkreis und ein Wahlbezirk zu bilden.

Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 45/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Neubesetzung des Hauptausschusses Briesen (Mark) und beruft Herrn Detlef Ungibauer als Hauptausschussmitglied mit sofortiger Wirkung.

Als Stellvertreter wird Herr Nicky Schmidt mit sofortiger Wirkung berufen.

Abstimmungsergebnis: 12 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 46/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung Briesen (Mark) beruft als Vorsitzenden des Bauausschusses Briesen (Mark)

Herrn Jörg Bredow

sowie

Herrn Detlef Bösel

als Stellvertreter.

Abstimmungsergebnis: 12 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 40/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) billigt den vorliegenden Entwurf und die Begründung (jeweils Stand August 2023) zur Klarstellungs- und Ergänzungssatzung für den Ortsteil Biegen. Gemäß § 3 Abs. 2 BauGB wird der Entwurf für die Dauer eines Monats öffentlich ausgelegt.

Die nach § 4 BauGB beteiligten Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange werden von der Auslegung benachrichtigt. Sie erhalten Gelegenheit, innerhalb einer Frist von einem Monat zum Entwurf Stellung zu nehmen.

Der Ort der Auslegung ist im Amtsblatt für das Amt Odervorland ortsüblich bekannt zu machen, mit dem Hinweis, dass Stellungnahmen während der Auslegungsfrist abgegeben werden können.

Abstimmungsergebnis: 12 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 41/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des gesamtgemeindlichen Flächennutzungsplans für die Gemeinde Briesen (Mark).

Der Aufstellungsbeschluss zum gesamtgemeindlichen Flächennutzungsplan der Gemeinde Briesen (Mark) ist ortsüblich bekanntzumachen.

Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 44/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) beschließt die Aufhebung des Beschlusses 26/2023 (LEG2019) über die Umwidmung (Teileinziehung) der sonstigen öffentlichen Straße, Beginn An der Kersdorfer Schleuse in Richtung Neubrücke bis an die K6734, Netzknoten (NK) Anfang 3651/132 – NK Ende 3651/1610, gemäß § 8 Brandenburgisches Straßengesetz (BbgStrG).

Abstimmungsergebnis: 13 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 49/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) billigt den vorliegenden Vorentwurf (Stand: September 2023) des gesamt-räumlichen Konzeptes zur Ermittlung von geeigneten Flächen zur Errichtung von „Freiflächen-Photovoltaik-Anlagen“ für die Gemeinde Briesen (Mark), bestehend aus der Begründung, den Analysekarten sowie der Festlegungskarte.

Die Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange, deren Aufgabenbereich durch die Planung berührt werden kann, sind zu unterrichten und zur Äußerung innerhalb eines Monats aufzufordern.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 3 Nein 3 Enthaltung

Beschluss 42/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) billigt den vorliegenden Entwurf (Stand Oktober 2023) des Gemeindeentwicklungskonzeptes für die Gemeinde Briesen (Mark) und bestimmt diesen für die öffentliche Auslegung und die Beteiligung der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange. Es wird die Gelegenheit dazu gegeben, innerhalb einer Frist von einem Monat zum Entwurf Stellung zu nehmen. Der Ort der öffentlichen Auslegung ist im Amtsblatt für das Amt Odervorland ortsüblich bekannt zu machen, mit dem Hinweis, dass Stellungnahmen während der Auslegungsfrist abgegeben werden können.

Beschlussfassung wurde vertagt in den nächsten Bauausschuss

Abstimmungsergebnis über die Vertagung:

12 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

In der **nichtöffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Briesen (Mark) am 07.12.2023 wurde folgender Beschluss gefasst, dessen wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

Beschluss 47/2023 – nichtöffentlich

Die Gemeindevertretung beschließt, den Vertrag mit der TSZ gGmbH für einen Mitarbeiter vom 25.01.2019 zu verlängern und die finanziellen Mittel in den folgenden Haushalten der Gemeinde bereitzustellen. Die Verwaltung wird beauftragt, über den Stand der Bearbeitung zu informieren.

Abstimmungsergebnis: 0 Ja 13 Nein 0 Enthaltung

gez. Marlen Rost
 Amtsdirektorin

Gemeindevertretung Steinhöfel

In der **öffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Steinhöfel am 11.12.2023 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

Beschluss 101/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt den Stellenplan der Gemeinde für das Haushaltsjahr 2024. Die Verwaltung wird beauftragt, den Stellenplan für das Haushaltsjahr 2024 zu bewirtschaften.

Abstimmungsergebnis: 15 Ja 1 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 100/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung beschließt den Wirtschaftsplan der Hausverwaltungen für das Haushaltsjahr 2024 in der vorliegenden Fassung (Anlage 1).

Die Verwaltung wird beauftragt, den Wirtschaftsplan 2024 in die Haushaltsplanung 2024 der Gemeinde Steinhöfel mit aufzunehmen und die ordnungsgemäße Durchführung zu überwachen und zu kontrollieren.

Abstimmungsergebnis: 9 Ja 3 Nein 5 Enthaltung

Beschluss 97/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung beschließt die Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2024 mit Haushaltsplan der Gemeinde Steinhöfel in der vorliegenden Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Haushaltsplan 2024 auf der Grundlage des Haushaltsplanes 2024 auszuführen.

Abstimmungsergebnis: 12 Ja 5 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 91/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, entsprechend §§ 20, 21, 22, 88 BbgKWahlG in Verbindung mit §§ 8, 9 BbgKWahlV

1. für die allgemeinen Wahlen des ehrenamtlichen Bürgermeisters und der Gemeindevertretung einen Wahlkreis zu bilden.
2. Der Wahlkreis umfasst das Wahlgebiet der Gemeinde Steinhöfel und wird in 13 Wahlbezirke eingeteilt:
 - Wahlbezirk 01 - OT Arensdorf
 - Wahlbezirk 02 - OT Beerfelde
 - Wahlbezirk 03 - OT Buchholz
 - Wahlbezirk 04 - OT Demnitz
 - Wahlbezirk 05 - OT Gölsdorf
 - Wahlbezirk 06 - OT Hasenfelde
 - Wahlbezirk 07 - OT Heinersdorf
 - Wahlbezirk 08 - OT Heinersdorf/Behlendorf
 - Wahlbezirk 09 - OT Jänickendorf
 - Wahlbezirk 10 - OT Neuendorf im Sande
 - Wahlbezirk 11 - OT Schönfelde
 - Wahlbezirk 12 - OT Steinhöfel
 - Wahlbezirk 13 - OT Tempelberg
3. Für die unmittelbare Wahl des Ortsbeirats ist im Ortsteil Heinersdorf ein Wahlkreis mit zwei Wahlbezirken (siehe WB 07 und 08) zu bilden.
4. Für die unmittelbaren Wahlen der Ortsbeiräte sind in den Ortsteilen Arensdorf, Beerfelde, Buchholz, Demnitz, Gölsdorf, Hasenfelde, Jänickendorf, Neuendorf im Sande, Schönfelde, Steinhöfel und Tempelberg jeweils ein Wahlkreis und ein Wahlbezirk zu bilden.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 96/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Steinhöfel (Kita-Beitragssatzung Gemeinde Steinhöfel) nebst Beitragstabellen in der vorliegenden Fassung.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kita-Beitragssatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland bekanntzumachen.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 83/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.01.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen. Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragstabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand über den Essenanbieter an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 81/2022 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.01.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen.

Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragstabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand, über den Essenanbieter ab dem 01.04.2024, über den Einrichtungsträger an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 79/2022 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.01.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen.

Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragstabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand über den Essenanbieter an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 80/2022 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, die bisherige Bezuschussung zur Mittagsversorgung in Höhe von 0,39 EUR je Kind/Portion ab dem 01.01.2024 aufzuheben.

Die Personensorgeberechtigten tragen ab dem 01.01.2024 die Kosten für die Mittagsversorgung selbst und somit in vollem Umfang.

Im Gegenzug erhält der Förderverein der Grundschule „Dr. Theodor Neubauer“ Heinersdorf eine jährliche Zuwendung in Höhe von 2.000,00 €.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Aufhebung der Bezuschussung dem Essenanbieter mitzuteilen und die jährliche Zuwendung an den Förderverein zu veranlassen.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 84/2022 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.02.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen.

Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragstabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand über den Einrichtungsträger an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 93/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Änderung des Beschlusses zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung der Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“ und zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens für die 1. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz. Die Änderung des Flächennutzungsplans im Parallelverfahren wird fortan unter der Bezeichnung 2. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz geführt. Die Änderung des Aufstellungsbeschlusses ist ortsüblich bekannt zu machen (§ 2 Abs. 1 BauGB).

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 94/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel billigt den vorliegenden Vorentwurf und die Begründung (Stand Oktober 2023) der 2. Änderung des Flächennutzungsplans für den Ortsteil

Buchholz im Zusammenhang mit der Aufstellung des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“.

Die gemäß § 3 Abs. 1 BauGB erforderliche frühzeitige Unterrichtung der Öffentlichkeit sowie die Beteiligung der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange gemäß § 4 Abs. 1 BauGB soll nach den gesetzlichen Vorgaben durchgeführt werden.

Der Ort der Auslegung ist im Amtsblatt für das Amt Odervorland ortsüblich bekannt zu machen, mit dem Hinweis, dass Stellungnahmen während der Auslegungsfrist abgegeben werden können.

Abstimmungsergebnis: 16 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 95/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel billigt den vorliegenden Vorentwurf und die Begründung (Stand Oktober 2023) des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“.

Die gemäß § 3 Abs. 1 BauGB erforderliche frühzeitige Unterrichtung der Öffentlichkeit sowie die Beteiligung der Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange gemäß § 4 Abs. 1 BauGB soll nach den gesetzlichen Vorgaben durchgeführt werden.

Der Ort der Auslegung ist im Amtsblatt für das Amt Odervorland ortsüblich bekannt zu machen, mit dem Hinweis, dass Stellungnahmen während der Auslegungsfrist abgegeben werden können.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 99/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Einberufung einer Arbeitsgruppe für die Aufstellung des gesamtgemeindlichen Flächennutzungsplans für die Gemeinde Steinhöfel.

Die Arbeitsgruppe besteht aus nachfolgenden Personen:

- 1.) Frau Claudia Simon
- 2.) Herr Horst Wittig
- 3.) Herr Udo Grabs
- 4.) Herr Oliver Heisel
- 5.) Herr Mathias Schütze

Die Gemeindevertretung beschließt, dass die Arbeitsgruppe das Projekt bis zum Feststellungsbeschluss des Flächennutzungsplans begleiten soll. Die personelle Zusammensetzung soll auch über die anstehenden Kommunalwahlen im Jahr 2024 hinaus bestehen bleiben.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 67/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Verpachtung des bebauten Flurstücks Gemarkung Neuendorf im Sande, Flur 2, Flurstück 51, Kräuterweg 5 (ehemalige Trauerhalle) mit einer Größe von 528 qm zur Nutzung als Begegnungsstätte an den Verein KulturScheune Neuendorf im Sande e.V., vertreten durch den Vorstand, Herr Arnold Bischinger. Ein Pachtzins für das Objekt wird nicht erhoben. Der Pachtvertrag wird für eine Laufzeit von 5 Jahren geschlossen und verlängert sich bei Nichtkündigung um jeweils ein weiteres Jahr.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Pachtvertrag vorzubereiten und abschließend zu begleiten.

Abstimmungsergebnis: 17 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

In der **nichtöffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Steinhöfel am 11.12.2023 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

Beschluss 98/2023 – nichtöffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt, den Vertrag für einen Mitarbeiter der TSZ gGmbH zu verlängern und die finanziellen Mittel im laufenden bzw. in den folgenden

Haushaltsjahren der Gemeinde bereitzustellen. Die Verwaltung wird beauftragt, eventuelle Fördermöglichkeiten zu prüfen und die Gemeindevertretung über den Stand der Bearbeitung zu informieren.

Abstimmungsergebnis: 14 Ja 0 Nein 3 Enthaltung

Beschluss 73/2023 – nichtöffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Veräußerung des Flurstücks Gemarkung Gölsdorf, Flur 1, Flurstück 440, mit einer Größe von 288 qm. Der Kaufinteressent ist Eigentümer des angrenzenden Wohngrundstücks, welches mit einem Mehrfamilienhaus bebaut ist. Das Flurstück Gemarkung Gölsdorf, Flur 1, Flurstück 440, wird als Zufahrt des angrenzenden Wohngrundstücks genutzt und ist teilweise mit einem Garagenkomplex überbaut.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Veräußerung vorzubereiten und abschließend zu begleiten.

Abstimmungsergebnis: 15 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 84/2023 – nichtöffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel beschließt die Verpachtung des Flurstücks Gemarkung Gölsdorf, Flur 1, Flurstück 503 mit einer Größe von 394 qm.

Aufgrund des mehrfachen Interesses an der Pachtfläche wird durch den Ortsbeirat Gölsdorf auf Grundlage der durch die Pachtinteressenten einzureichenden Nutzungskonzepte die Auswahl des Pächters getroffen.

Eine Bebauung der Pachtfläche mit Anlagen, die keine Einfriedung darstellen, auch wenn sie nach der Landesbauordnung weder anzeige- noch genehmigungspflichtig sind, ist nicht zulässig.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Pachtvertrag vorzubereiten und abschließend zu begleiten.

Abstimmungsergebnis: 16 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

gez. Marlen Rost
Amdsirektorin

Gemeindevertretung Berkenbrück

In der **öffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Berkenbrück am 12.12.2023 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

Beschluss 29/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Berufung von Annett Spillmann als Ausschussmitglied im Ausschuss für Soziales der Gemeinde Berkenbrück mit Wirkung zum 01.01.2024.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 33/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt entsprechend §§ 20, 21, 22, 88 BbgKWahlG in Verbindung mit §§ 8, 9 BbgKWahlV,

1. für die allgemeinen Wahlen des ehrenamtlichen Bürgermeisters und der Gemeindevertretung einen Wahlkreis zu bilden.
2. Der Wahlkreis umfasst das Wahlgebiet der Gemeinde Berkenbrück und entspricht gleichzeitig dem Wahlbezirk.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 34/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Berkenbrück (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Ber-

kenbrück) nebst Beitragstabellen in der vorliegenden Fassung. Die Verwaltung wird beauftragt, die Kita-Beitragsatzung im Amtsblatt des Amtes Odervorland bekanntzumachen.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 37/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.01.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen. Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragstabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand über den Essenanbieter an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben.

Abstimmungsergebnis: 6 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 38/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Planung und Instandsetzung des Gehweges Südseite Fürstenwalder Straße in Berkenbrück als ungebundene Decke mit Mitteln aus dem Mehrbelastungsausgleich.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Maßnahme planerisch weiter vorzubereiten und im Anschluss durchzuführen.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 35/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt die Veräußerung des gemeindeeigenen Fahrzeuges vom Fabrikat Multicar im Bieterverfahren. Das Mindestgebot wird auf 1.000,00 Euro festgesetzt. Die Verwaltung wird beauftragt, das Bieterverfahren vorzubereiten und durchzuführen sowie die Veräußerung zu begleiten.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 36/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück stimmt dem Abschluss des Pachtvertrages mit dem Feuerwehrverein Berkenbrück e.V. für das Objekt Schulgasse 1 in Berkenbrück in der vorliegenden Fassung zu.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Abschluss des Vertrages zu begleiten.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 18/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt, das Bauleitplanverfahren zur 1. Teilaufhebung des Bebauungsplanes „Bebauungsplan für das Gewerbegebiet“ der Gemeinde Berkenbrück einzustellen und den Aufstellungsbeschluss 10/2021 (LEG2019) über die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur 1. Teilaufhebung des Bebauungsplanes „Bebauungsplan für das Gewerbegebiet“ der Gemeinde Berkenbrück aufzuheben.

Die Aufhebung des Aufstellungsbeschlusses ist gemäß § 2 Abs. 1 i.V.m. § 1 Abs. 8 BauGB ortsüblich bekannt zu machen.

Abstimmungsergebnis: 5 Ja 1 Nein 1 Enthaltung

In der **nichtöffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Berkenbrück am 12.12.2023 wurde folgender Beschluss gefasst, dessen wesentlicher Inhalt bekannt gegeben wird:

Beschluss 39/2023 – nichtöffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück beschließt, den Vertrag für einen Mitarbeiter der TSZ gGmbH ab dem 01.04.2024 zu verlängern und die finanziellen Mittel im laufenden bzw. in den folgenden Haushaltsjahren der Gemeinde bereitzustellen.

Abstimmungsergebnis: 7 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

gez. Marlen Rost
Amdsirektorin

Gemeindevertretung Jacobsdorf

In der **öffentlichen** Sitzung der Gemeindevertretung Jacobsdorf am 14.12.2023 wurden folgende Beschlüsse gefasst, deren wesentlicher Inhalt hiermit bekannt gegeben wird:

Beschluss 34/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt entsprechend §§ 20, 21, 22, 88 BbgKWahlG in Verbindung mit §§ 8, 9 BbgKWahlV

1. für die allgemeinen Wahlen des ehrenamtlichen Bürgermeisters und der Gemeindevertretung einen Wahlkreis zu bilden.
2. Der Wahlkreis umfasst das Wahlgebiet der Gemeinde Jacobsdorf und wird in vier Wahlbezirke eingeteilt:

- Wahlbezirk 01 - OT Jacobsdorf
- Wahlbezirk 02 - OT Petersdorf
- Wahlbezirk 03 - OT Pillgram
- Wahlbezirk 04 - OT Sieversdorf.

Für die unmittelbaren Wahlen der Ortsbeiräte sind in den Ortsteilen Jacobsdorf, Petersdorf, Pillgram und Sieversdorf jeweils ein Wahlkreis und ein Wahlbezirk zu bilden.

Abstimmungsergebnis: 11 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 35/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt, den ersparten Eigenaufwand ab dem 01.01.2024 auf 2,20 EUR festzusetzen.

Der ersparte Eigenaufwand muss von den Personensorgeberechtigten getragen werden.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Kostenbeitragsabelle auf Grundlage der Inflationsrate jährlich fortzuschreiben und etwaige Änderungen beim ersparten Eigenaufwand, über den Essenanbieter an die Personensorgeberechtigten weiterzugeben.

Abstimmungsergebnis: 8 Ja 2 Nein 1 Enthaltung

Beschluss 3/2022 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt die Zustimmung zur Verlegung einer Kabeltrasse auf den Flurstücken Gemarkung Petersdorf, Flur 2, Flurstück 158, 78, 345, 329, 125, 161; Flur 4, Flurstück 106 und 75 mit einer Gesamtlänge von ca. 92 Metern zur Erschließung der PV-Anlage in Petershagen. Die PV-Anlage hat ca. 150.000 Module und wird in der Nachbargemeinde Zeschdorf, Ortsteil Petershagen, Landkreis Märkisch-Oderland errichtet. Zur Absicherung der Interessen der Gemeinde Jacobsdorf ist ein Gestattungsvertrag zu schließen.

Die Gemeindevertretung Jacobsdorf beauftragt die Verwaltung mit der Vorbereitung und den Abschluss des Gestattungsvertrages.

Beschluss wird vertagt zu einem Folgetermin Bau-/Finanzausschuss 2024

Abstimmungsergebnis über die Vertagung:

11 Ja 0 Nein 0 Enthaltung

Beschluss 36/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf stimmt dem 1. Nachtrag zum Mietvertrag vom 23.11./08.12.2023 mit dem Verein Gemeinsam.Leben.Lernen e.V. zur Mietsache Schulgasse 3 im Ortsteil Jacobsdorf in der vorliegenden Fassung zu.

Die Verwaltung wird beauftragt, den Abschluss des 1. Nachtrages zum Mietvertrag zu begleiten und herbeizuführen.

Abstimmungsergebnis: 9 Ja 0 Nein 2 Enthaltung

Beschluss 38/2023 – öffentlich

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Jacobsdorf beschließt überplanmäßige Ausgaben/Auszahlungen in Höhe von

86.429,89 EUR für die Umbaumaßnahmen in der Kindertagesstätte in Pillgram.

Abstimmungsergebnis: 10 Ja 0 Nein 1 Enthaltung

gez. Marlen Rost
Amtdirektorin

Satzung über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen an Angehörige der Feuerwehr des Amtes Odervorland

Aufgrund des § 27 Abs. 4 des Brandenburgischen Brand- und Katastrophenschutzgesetzes - (BbgBKG) vom 24.05.2004 (GVBl. I S. 197) in Verbindung mit §§ 3 Abs. 1, 28 Abs. 2 Nr. 9, 140 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg vom 18.12.2007 (GVBl. I S. 286)- in der jeweils gültigen Fassung, hat der Amtsausschuss des Amtes Odervorland in seiner Sitzung am 04.12.2023 (Beschluss-Nr. 41/2023 (01-LEG2019)) beschlossen.

§ 1 Geltungsbereich der Aufwandsentschädigungssatzung

(1) Die Feuerwehr des Amtes Odervorland gliedert sich in:

- Mitglieder der Einsatzabteilung,
- Mitglieder der Kinder- und Jugendfeuerwehr,
- Mitglieder der Alters- und Ehrenabteilung und
- besondere Abteilung

(2) Die ehrenamtliche Tätigkeit der Angehörigen der Feuerwehr des Amtes Odervorland wird grundsätzlich unentgeltlich geleistet. Es wird eine Aufwandsentschädigung auf Grundlage dieser Satzung gewährt.

§ 2 Höhe der Aufwandsentschädigung

(1) Monatliche Aufwandsentschädigung für Führungskräfte der Feuerwehr:

• Amtswehrführer	200,00 €
• Stellv. Amtswehrführer	100,00 €
• Amtsjugendwarte	50,00 €
• Stellv. Amtsjugendwarte	25,00 €
• Ortswehrführer ab 21 aktive Einsatzkräfte	30,00 €
• Stellv. Ortswehrführer ab 21 aktive Einsatzkräfte	15,00 €
• Ortswehrführer bis 20 aktive Einsatzkräfte	25,00 €
• Stellv. Ortswehrführer mit bis 20 aktive Einsatzkräfte	12,50 €
• Jugendwarte ab 11 aktiven Mitgliedern	20,00 €
• Stellv. Jugendwarte ab 11 aktive Mitglieder	10,00 €
• Jugendwarte mit bis 10 aktive Mitglieder	15,00 €
• Stellv. Jugendwarte mit bis 10 aktive Mitglieder	7,50 €

a) Übt eine Einsatzkraft der Feuerwehr mehrere der zuvor genannten Funktionen aus, erhält sie alle jeweils entsprechenden Entschädigungen.

b) Im Vertretungsfall einer höherwertigen Funktion erhält der Vertretende ab dem dritten Monat zusätzlich die Aufwandsentschädigung der vertretenden Funktion. Ausnahmen sind mit der Amtswehrführung bzw. mit dem Träger des Brandschutzes abzustimmen.

(2) Monatliche Aufwandsentschädigung für Angehörige mit Sonderfunktionen

- Ehrenamtliche Amtsgerätewarte 35,00 €

• Leiter des Atemschutzes	35,00 €
• Amtskleiderwarte	35,00 €
• Amtsfunkgerätewarte	35,00 €
• Geräterwarte in den Ortswehren	04,00 €
• Sicherheitsbeauftragte in den Ortswehren	02,00 €

a) Übt eine Einsatzkraft der Feuerwehr mehrere der zuvor genannten Funktionen aus, erhält sie alle jeweils entsprechenden Entschädigungen.

b) Im Vertretungsfall einer höherwertigen Funktion erhält der Vertretende ab dem dritten Monat zusätzlich die Aufwandsentschädigung der vertretenen Funktion. Ausnahmen sind mit der Amtswehrführung abzustimmen.

(3) Für die Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen nach Punkt 1.10 der Feuerwehrdienstvorschrift 2 wird folgende monatliche Aufwandsentschädigung gewährt:

• Aktive Einsatzkräfte	05,00 €
• Aktive Atemschutzgeräteträger	05,00 €
• Aktive Träger von Chemikalienschutzanzügen	02,00 €
• Aktive Zug- und Gruppenführer	05,00 €

a) Übt eine Einsatzkraft der Feuerwehr mehrere der zuvor genannten Funktionen aus, erhält sie alle jeweils entsprechenden Entschädigungen.

b) Die Aufwandsentschädigung wird nur an tatsächlich teilnehmende Feuerwehrangehörige ausgezahlt. Der Nachweis der jährlich durchzuführenden 40 Mindestfortbildungsstunden am Standort, erfolgt über das Verwaltungsprogramm ZMS Dräger Ware. Aktive Zug- und Gruppenführer leiten Einsätze und organisieren und begleiten zusätzlich den Aus- und Fortbildungsdienst in den Ortswehren. Begründete Abweichungen sind im Einzelfall mit der Amtswehrführung schriftlich abzustimmen.

c) Die Aufwandsentschädigung für Atemschutz- sowie Träger von Chemikalienschutzanzügen wird nur ausgezahlt, wenn die nach Punkt 3 und 6 der Feuerwehrdienstvorschrift 7 geforderten Voraussetzungen erfüllt sind. Der Nachweis erfolgt über das Verwaltungsprogramm ZMS Dräger Ware. Begründete Abweichungen sind im Einzelfall mit der Amtswehrführung abzustimmen.

(4) Für die besondere Würdigung von Einsatzkräften werden den Ortswehren zusätzlich 10 € jährlich, pro aktiver Einsatzkraft ausgezahlt.

(5) Zur Durchführung der notwendigen Kameradschaftspflege werden den Ortswehren zusätzlich 10 € jährlich, pro Mitglied der Einsatzabteilung, der Alters- und Ehrenabteilung sowie der besonderen Abteilung ausgezahlt.

(6) Für die Aus- und Fortbildung auf Amtsebene (keine Fortbildungsveranstaltungen nach Punkt 1.10 der FwDV 2), insbesondere

- Truppmann Teil 1 (Grundausbildung),
- Führungskräftefort- und Weiterbildung,
- Atemschutznotfalltraining, sowie
- andere durch die Amtswehrführung festgelegte Aus- und Fortbildungsveranstaltungen im Amtsbereich

wird für die jeweiligen Ausbilder bzw. das fachlich notwendige Unterstützungspersonal (Helfer) pro angefangener Unterrichtseinheit (45 Minuten) eine Aufwandsentschädigung von 10,00 €, jedoch maximal 60,00 € pro Ausbildungstag, gewährt. Dies gilt ebenso für die Vor- und Nachbereitungszeit, welche maximal 4 Unterrichtseinheiten umfassen darf. Die Aufwandsentschädigung pro angefangene Einheit beträgt 7,50 €. Pro Ausbildung werden maximal 6 Helfer anerkannt. Über Abweichung bezüglich der maximalen Helferanzahl entscheidet die Amtswehrführung. Für die jeweilige Verpflegungseinheit wird ebenfalls eine Auf-

wandsentschädigung in Höhe von 10,00 € je angefangene Unterrichtseinheit, jedoch maximal 60,00 € pro Ausbildungstag, gewährt.

(7) Die Bestimmungen für Aufwandsentschädigungen, die vom für den Brandschutz zuständigen Ministerium erlassen worden sind, bleiben hiervon unberührt.

§ 3 Zahlungsweise

(1) Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung nach § 2 Abs. 1 und 2 dieser Satzung erfolgt halbjährlich auf die entsprechenden Konten der Berechtigten. Über die Auszahlung der Aufwandsentschädigung entscheidet der Träger des Brandschutzes.

(2) Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung nach § 2 Abs. 3 dieser Satzung erfolgt einmal jährlich zum 28./29.02. des Folgejahres auf die entsprechenden Konten der Berechtigten, nach Festlegung und Bestätigung der Ortswehrführung (Ortswehrführer oder Stellvertreter). Dies hat bis zum 31.01. des laufenden Jahres schriftlich im Amt Odervorland zu erfolgen. Die Nachweisführung der jährlich durchzuführenden 40 Mindestfortbildungsstunden am Standort sowie die nach Punkt 3 und 6 der Feuerwehrdienstvorschrift 7 geforderten Voraussetzungen für Atemschutz- sowie Träger von Chemikalienschutzanzügen, erfolgt über das Verwaltungsprogramm ZMS Dräger Ware. Begründete Abweichungen sind im Einzelfall mit der Amtswehrführung schriftlich abzustimmen.

(3) Die Auszahlung des Betrages nach § 2 Abs. 4 und 5 dieser Satzung erfolgt einmal jährlich, nach Beantragung durch die Ortswehrführung (Ortswehrführer oder Stellvertreter), auf die entsprechenden Konten der Ortswehrführer bzw. dessen Stellvertreter. Nach Festlegung der Ortswehrführung (Ortswehrführer oder Stellvertreter) erfolgt eine Verteilung an die entsprechenden Mitglieder der Ortswehren. Ein Nachweis über die Übergabe der entsprechenden Beträge an die vorgesehenen Einsatzkräfte ist durch die Ortswehrführung (Ortswehrführer oder Stellvertreter) zu erbringen.

(4) Die Auszahlung der Aufwandsentschädigung nach § 2 Abs. 6 dieser Satzung erfolgt innerhalb von 4 Wochen nach Beendigung der entsprechenden Aus- bzw. Fortbildungsveranstaltung auf die entsprechenden Konten der Berechtigten, nach Nachweis der Berechtigten. Die Abrechnung der Aus- und Fortbildungsstunden ist durch die Ausbildungsverantwortlichen vorhergehend vorzulegen und von ihnen zu unterzeichnen.

(5) Zu Unrecht erhaltene Beträge sind an das Amt Odervorland zurück zu erstatten.

§ 4 Wegfall der Aufwandsentschädigung

(1) Die Zahlung der Aufwandsentschädigung entfällt, wenn der Angehörige der Feuerwehr des Amtes Odervorland ununterbrochen länger als drei Monate die Aufgaben seiner Funktion nicht wahrnimmt. Der Erholungsurlaub bleibt außer Betracht.

(2) Beim Vorliegen schwerwiegender Gründe (z. B. säumige Dienstdurchführung, unzureichende Aufgabenwahrnehmung der Funktionsträger) kann auf Vorschlag und Festlegung des Trägers des Brandschutzes, der Amtswehrführung, der Ortswehrführung oder der Stellvertreter der zuvor genannten Funktionen dem Angehörigen der Feuerwehr des Amtes Odervorland die Zahlung der Aufwandsentschädigung durch den Träger des Brandschutzes versagt oder gekürzt werden. Diesbezügliche Dienstanweisungen des Trägers des Brandschutzes sind zu beachten.

§ 5 Umfang der Aufwandsentschädigung

- (1) Mit der Aufwandsentschädigung sind grundsätzlich alle mit der Funktion verbundenen Auslagen (u.a. Kosten für Fachzeitschriften, für Schreib- und Ausbildungsmaterialien, Computerverbrauchsmaterialien, Reinigungskosten der Dienstuniform, Telefon- und Portogebühren) innerhalb des Zuständigkeitsbereichs abgegolten.
- (2) Vorrangig sind die MTFs und wenn möglich andere Feuerwehr- oder Dienstfahrzeuge zu nutzen. Fahrt- und Reisekosten innerhalb des Zuständigkeitsbereiches werden auf Antrag durch den Träger des Brandschutzes erstattet.
- (3) Fahrtkosten außerhalb des Zuständigkeitsbereiches (bspw. Kosten für Aus- und Fortbildungen) sind nach den Bestimmungen des Landesreisekostengesetzes (diesbezügliche Dienstanweisungen des Trägers des Brandschutzes sind zu beachten) zu erstatten, sofern nicht von anderen Behörden/ Institutionen die Kosten erstattet werden.

§ 6 Prämien und Auszeichnungen

- (1) An aktive Angehörige der Einsatzabteilung der Feuerwehr des Amtes Odervorland, die mit der Medaille für „Treue Dienste in der Feuerwehr“ ausgezeichnet werden, werden Prämien in folgenden Höhen gewährt:
 - 100 € für 10 Jahre (Kupfer)
 - 100 € für 20 Jahre (Bronze)
 - 100 € für 30 Jahre (Silber)
 - 100 € für 40 Jahre (Gold 40 Jahre)
 - 100 € für 50 Jahre (Gold 50 Jahre)
- (2) Die Prämien werden auf die entsprechenden Konten der Berechtigten durch das Amt überwiesen.
- (3) Die Bestimmungen für Prämien und Auszeichnungen, die vom für den Brandschutz zuständigen Ministerium erlassen worden sind, bleiben hiervon unberührt.
- (4) Über weitere Prämien für Ehrungen und Auszeichnungen entscheidet die Amtswehrführung in Abstimmung mit dem Träger des Brandschutzes.

§ 7 Steuern und Sozialabgaben

Die steuerliche und sozialversicherungsrechtliche Behandlung der gezahlten Aufwandsentschädigung, Fahrkosten und Verdienstausfallentschädigung ist Sache der Empfänger.

§ 8 Ausbildungs- und Einsatzversorgung

- (1) Eine alkoholfreie Getränkeversorgung ist unabhängig von der Dauer des Einsatzes sicherzustellen.
- (2) Ist bei einem Einsatzverlauf abzusehen, dass die Beendigung des Einsatzes nicht vor dem Ablauf von 4 Stunden erfolgen wird, so hat der Träger des Brandschutzes bzw. der zuständige Einsatzleiter die Versorgung der Einsatzkräfte mit alkoholfreien Getränken und Verpflegung anzuordnen. Bei Einsätzen nach Anforderung durch Dritte (z.B. Brandsicherheitswachen, die nicht zum Brand- und Katastrophenfall oder zur Technischen Hilfeleistung zählen) wird durch den Träger des Brandschutzes keine Versorgung der Einsatzkräfte angeordnet. Dies kann vorab jedoch mit dem Dritten abgestimmt werden.
- (3) Bei einer Einsatzdauer von mehr als vier Stunden im Brand- und Katastrophenfall, sowie bei Technischer Hilfeleistung sind folgende finanziellen Mittel für Erfrischungen/Verpflegung bereitzustellen:
 - Einsatzzeit über 4 bis zu 5 Stunden mindestens 6,00 € pro Einsatzkraft
 - Einsatzzeit über 5 Stunden, je folgende Einsatzstunde mindestens 1,00 € pro Einsatzkraft

- (4) Die Festlegungen der Absätze 1 - 3 gelten auch bei der Durchführung von Übungen. Für Übungen, die über mehrere Tage durchgeführt werden, gelten die Abs. 1 - 3 nicht. Die finanziellen Mittel sind in diesen Fällen gesondert zu beantragen.
- (5) Die alkoholfreie Getränkeversorgung und Verpflegung der Angehörigen der Feuerwehr des Amtes Odervorland ist generell bei Aus- und Fortbildungsveranstaltungen durch den Träger des Brandschutzes sicherzustellen, sofern diese nicht von anderen Behörden/Institutionen gestellt wird. Bei der alkoholfreien Getränkeversorgung und Verpflegung durch den Träger des Brandschutzes gelten die Festlegungen des Absatzes 1 und 3.

§ 9 Sonstiges

Die Satzung ist in regelmäßigen Abständen, jedoch mindestens alle 6 Jahre, auf Aktualität und Angemessenheit, unter Berücksichtigung wirtschaftlicher, gesellschaftlicher sowie gesetzlicher Gesichtspunkte zu überprüfen und ggf. anzupassen.

§ 10 Inkrafttreten

- (1) Die Satzung tritt am 01.01.2024 in Kraft.
- (2) Gleichzeitig tritt die Satzung über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen an Kameraden der Freiwilligen Feuerwehren des Amtes Odervorland vom 01.04.2020 zum 31.12.2023 außer Kraft.

Briesen (Mark), den 06.12.2023



Marlen Rost
Amtsleiterin



Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung des Amtes Odervorland - Satzung über die Gewährung von Aufwandsentschädigungen an Angehörige der Feuerwehr des Amtes Odervorland - wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 06.12.2023



Marlen Rost
Amtsleiterin

Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über die Änderung des Beschlusses zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“ und zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens für die 1. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz im Parallelverfahren

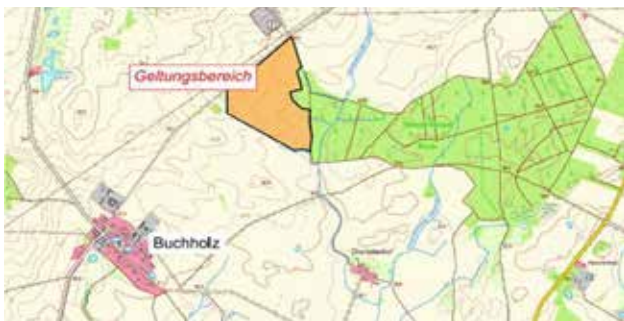
Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 11.12.2023 die Änderung des Beschlusses zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“ und zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens für die 1. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz beschlossen. Die Änderung des Flächennutzungsplans im Parallelverfahren wird fortan unter der Bezeichnung 2. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz geführt.

Der Beschluss zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“ und zur Einleitung des Bauleitplanverfahrens für die 1. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz im Parallelverfahren wurde am 21.06.2023 gefasst (Beschluss 14/2021(LEG2019)). Die erstmalige Beratung im Hauptausschuss geht bereits auf den 03.03.2021 zurück. Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel hat am 24.03.2021 beschlossen, bis zur Fertigstellung des gesamtgemeindlichen PV-FFA-Konzeptes, die Beschlussfassung zu vertagen. Zwischenzeitlich wurde bereits durch die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel am 12.10.2022 der Beschluss über die Aufstellung der 1. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz im Zusammenhang mit der Aufstellung des Bebauungsplans „Windfeld Beerfelde – Buchholz Nr. 35“ gefasst.

Die Änderung des Flächennutzungsplanes im Zusammenhang mit der Aufstellung des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ soll im weiteren Verfahren unter der Bezeichnung 2. Änderung des Flächennutzungsplans des Ortsteils Buchholz fortgeführt werden. Die Änderung des Titels erfordert die Änderung des Aufstellungsbeschlusses.

Das Plangebiet umfasst den Geltungsbereich nordöstlich der Ortslage von Buchholz und südlich des Umspannwerkes. Der Geltungsbereich umfasst dabei folgende Grundstücke in der Gemarkung Buchholz: Flur 1, Flurstücke 81, 82, 198, 199 und 200 vollständig und Teilflächen der Flurstücke 68, 90, 91, 94 und 165. Das gesamte Plangebiet hat eine Größe von ca. 51,6 ha. Der Geltungsbereich wurde nicht verändert.

Ausgrenzung des Geltungsbereichs:



Briesen (Mark), 12.12.2023


Marlen Rost
Amtsdirktorin



Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über die öffentliche Auslegung des Vorentwurfes der 2. Änderung des Flächennutzungsplans für den Ortsteil Buchholz im Zusammenhang mit der Aufstellung des Bebauungsplanes „Solarpark Buchholz“

Mit Beschluss vom 21.06.2023 (14/2021(LEG2019)) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel die Aufstellung des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ und die 1. Änderung des Flächennutzungsplans für den Ortsteil Buchholz beschlossen. Der zusätzliche Beschluss 93/2023(LEG2019) vom 11.12.2023 bezweckt die Änderung des Aufstellungsbeschlusses zur Änderung bzw. Korrektur der Bezeichnung in „2. Änderung des Flächennutzungsplans für den Ortsteil Buchholz“.

Der Vorentwurf der 2. Änderung des Flächennutzungsplans für den Ortsteil Buchholz der Gemeinde Steinhöfel im Bereich des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ (Stand: Oktober 2023) wurde in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel am 11.12.2023 gebilligt und zur frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 1 BauGB beschlossen.

Ziel und Zweck der Planung

Der Bebauungsplan „Solarpark Buchholz“ soll als qualifizierter Bebauungsplan in einem Normalverfahren mit allen nach § 3 und §4 BauGB erforderlichen Beteiligungsverfahren aufgestellt werden. Gemäß § 8 Abs. 2 BauGB sind Bebauungspläne aus dem Flächennutzungsplan zu entwickeln. Der Flächennutzungsplan für den Ortsteil Buchholz wird im Parallelverfahren gemäß § 8 Abs. 3 BauGB geändert. Der Flächennutzungsplan stellt den oben beschriebenen Planungsraum als Fläche für die Landwirtschaft dar und soll in ein sonstiges Sondergebiet „Energiegewinnung auf der Basis solarer Strahlungsenergie“ geändert werden. Zur Einhaltung des gesetzlich vorgegebenen Entwicklungsgebotes des § 8 Abs. 2 BauGB wird eine Änderung des Flächennutzungsplans erforderlich.

Geltungsbereich

Das Plangebiet umfasst den Geltungsbereich nordöstlich der Ortslage von Buchholz und südlich des Umspannwerkes. Der Geltungsbereich umfasst dabei folgende Grundstücke in der Gemarkung Buchholz: Flur 1, Flurstücke 81, 82, 198, 199 und 200 vollständig und Teilflächen der Flurstücke 68, 90, 91, 94 und 165. Das gesamte Plangebiet hat eine Größe von ca. 51,6 ha.



Darstellung des Geltungsbereiches (Planausschnitt)

Der Vorentwurf der 2. Änderung des Flächennutzungsplans für den Ortsteil Buchholz der Gemeinde Steinhöfel im Bereich des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“, bestehend aus der Planzeichnung und der Begründung, wird gemäß § 3 Abs. 1 BauGB für die Dauer eines Monats

in der Zeit vom 05.02.2024 bis einschließlich 08.03.2024

im Amt Odervorland, Amt 2 - Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), zu folgenden Zeiten:

Montag: 9.00 - 12.00 Uhr
 Dienstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr
 Mittwoch: 9.00 - 12.00 Uhr
 Donnerstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr
 Freitag: 9.00 - 11.00 Uhr
 (außerhalb dieser Zeiten nach Vereinbarung)

öffentlich ausgelegt. Ergänzend werden der Inhalt dieser Bekanntmachung und alle Unterlagen, die Gegenstand der öffentlichen Auslegung sind, während der Auslegungsfrist zusätzlich im Internet unter den nachfolgenden Adressen des Amtes Odervorland bereitgestellt.

Pfad: www.amt-odervorland.de > Verwaltung > Amtsblatt bzw. > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Öffentlichkeitsbeteiligung. Es wird darauf hingewiesen, dass der Inhalt der zur Einsicht im Amt Odervorland ausgelegten Unterlagen maßgeblich ist. Während der Auslegungsfrist können sich alle interessierten Bürger*innen über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung informieren und Stellungnahmen abgeben oder zur Niederschrift geben. Nicht fristgemäß abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan gem. § 4a Abs. 6 BauGB unberücksichtigt bleiben. Ein Antrag nach § 47 Verwaltungsgerichtsordnung ist unzulässig, soweit mit ihm Einwendungen gemacht werden, die vom Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können.

Hinweise zum Datenschutz

Im Falle einer Stellungnahme werden Ihre personenbezogenen Daten (Name, Anschrift) nur zum Zwecke der Einstellung Ihrer Belange im Abwägungsprozess verwandt. Im Rahmen der Beschlussfassung über die Abwägung durch die Gemeindevertretung Steinhöfel wird Ihre Stellungnahme anonymisiert. Die Originalstellungnahme verbleibt jedoch mit den personenbezogenen Daten auf unbegrenzte Zeit in der zum Bauleitverfahren zu führenden Verfahrensakte beim Amt Odervorland oder bei der erforderlichen Genehmigung beim Landkreis Oder-Spree. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung. Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt: „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach BauGB (Art. 13 DSGVO)“, welches mit ausliegt.

Briesen (Mark), 12.12.2023



Marlen Rost
 Amtsdirektorin



Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Steinhöfel über die öffentliche Auslegung des Vorentwurfes des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ für den Ortsteil Buchholz der Gemeinde Steinhöfel

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 21.06.2023 die Aufstellung des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ für den Ortsteil Buchholz der Gemeinde Steinhöfel beschlossen.

Der Vorentwurf des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ für den Ortsteil Buchholz der Gemeinde Steinhöfel (Stand: Oktober 2023) wurde in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel am 11.12.2023 gebilligt und zur frühzeitigen Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 1 BauGB beschlossen.

Ziel und Zweck der Planung

Der Bebauungsplan „Solarpark Buchholz“ soll als qualifizierter Bebauungsplan in einem Normalverfahren mit allen nach § 3 und § 4 BauGB erforderlichen Beteiligungsverfahren aufgestellt werden. Gemäß § 8 Abs. 2 BauGB sind Bebauungspläne aus dem Flächennutzungsplan zu entwickeln. Der Flächennutzungsplan für den Ortsteil Buchholz wird im Parallelverfahren gemäß § 8 Abs. 3 BauGB geändert. Der Flächennutzungsplan stellt den oben beschriebenen Planungsraum als Fläche für die Landwirtschaft dar und soll in ein sonstiges Sondergebiet „Energiegewinnung auf der Basis solarer Strahlungsenergie“ geändert werden. Zur Einhaltung des gesetzlich vorgegebenen Entwicklungsgebotes des § 8 Abs. 2 BauGB wird eine Änderung des Flächennutzungsplans erforderlich.

Geltungsbereich

Das Plangebiet umfasst den Geltungsbereich nordöstlich der Ortslage von Buchholz und südlich des Umspannwerkes. Der Geltungsbereich umfasst dabei folgende Grundstücke in der Gemarkung Buchholz: Flur 1, Flurstücke 81, 82, 198, 199 und 200 vollständig und Teilflächen der Flurstücke 68, 90, 91, 94 und 165. Das gesamte Plangebiet hat eine Größe von ca. 51,6 ha.



Darstellung des Geltungsbereiches (Planausschnitt)

Der Vorentwurf des Bebauungsplans „Solarpark Buchholz“ für den Ortsteil Buchholz der Gemeinde Steinhöfel, bestehend aus

der Planzeichnung und der Begründung, wird gemäß § 3 Abs. 1 BauGB für die Dauer eines Monats

in der Zeit vom 05.02.2024 bis einschließlich 08.03.2024

im Amt Odervorland, Amt 2 - Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), zu folgenden Zeiten:

Montag: 9.00 - 12.00 Uhr
 Dienstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr
 Mittwoch: 9.00 - 12.00 Uhr
 Donnerstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr
 Freitag: 9.00 - 11.00 Uhr
 (außerhalb dieser Zeiten nach Vereinbarung)

öffentlich ausgelegt. Ergänzend werden der Inhalt dieser Bekanntmachung und alle Unterlagen, die Gegenstand der öffentlichen Auslegung sind, während der Auslegungsfrist zusätzlich im Internet unter den nachfolgenden Adressen des Amtes Odervorland bereitgestellt.

Pfad: www.amt-odervorland.de > Verwaltung > Amtsblatt bzw. > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Öffentlichkeitsbeteiligung.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Inhalt der zur Einsicht im Amt Odervorland ausgelegten Unterlagen maßgeblich ist. Während der Auslegungsfrist können sich alle interessierten Bürger*innen über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung informieren und Stellungnahmen abgeben oder zur Niederschrift geben. Nicht fristgemäß abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan gem. § 4a Abs. 6 BauGB unberücksichtigt bleiben. Ein Antrag nach § 47 Verwaltungsgerichtsordnung ist unzulässig, soweit mit ihm Einwendungen gemacht werden, die vom Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können.

Hinweise zum Datenschutz

Im Falle einer Stellungnahme werden Ihre personenbezogenen Daten (Name, Anschrift) nur zum Zwecke der Einstellung Ihrer Belange im Abwägungsprozess verwandt. Im Rahmen der Beschlussfassung über die Abwägung durch die Gemeindevertretung Steinhöfel wird Ihre Stellungnahme anonymisiert. Die Originalstellungnahme verbleibt jedoch mit den personenbezogenen Daten auf unbegrenzte Zeit in der zum Bauleitverfahren zu führenden Verfahrensakte beim Amt Odervorland oder bei der erforderlichen Genehmigung beim Landkreis Oder-Spree. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt: „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach BauGB (Art. 13 DSGVO)“, welches mit ausliegt.

Briesen (Mark), 12.12.2023



Marlen Rost
 Amtsdirektorin



Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die öffentliche Auslegung des Entwurfes der Klarstellungs- und Ergänzungssatzung für den Ortsteil Biegen der Gemeinde Briesen (Mark)

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 23.06.2022 die Aufstellung der Klarstellungs- und Ergänzungssatzung für den Ortsteil Biegen der Gemeinde Briesen (Mark) beschlossen.

Der Entwurf der Klarstellungs- und Ergänzungssatzung für den Ortsteil Biegen der Gemeinde Briesen (Mark) (Stand: August 2023) wurde in der öffentlichen Sitzung der Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) am 07.12.2023 gebilligt und zur Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß § 3 Abs. 2 BauGB beschlossen.

Ziel und Zweck der Planung

Gemäß § 34 Abs. 4 Satz 1 Nr. 1 BauGB kann eine Gemeinde durch Satzung die Grenzen für im Zusammenhang bebaute Ortsteile festlegen sowie nach Nr. 3 einzelne Außenbereichsflächen in die im Zusammenhang bebauten Ortsteile einbeziehen, wenn die einbezogenen Flächen durch die bauliche Nutzung des angrenzenden Bereichs entsprechend geprägt sind (Klarstellung). Mit den städtebaulichen Satzungen nach § 34 Abs. 4 BauGB besitzen Gemeinden ergänzend zu der Bebauungsplanung die Möglichkeit, den unbeplanten Innenbereich verbindlich vom Außenbereich abzugrenzen und dadurch die planungsrechtliche Zulässigkeit von Vorhaben steuernd zu gestalten (Ergänzung). Die Klarstellungs- und Ergänzungssatzung für den Ortsteil Biegen der Gemeinde Briesen (Mark) wird erstmalig aufgestellt.



Darstellung des Geltungsbereiches mit Ergänzungsflächen (Plan-nausschnitt)

Der Entwurf der Klarstellungs- und Ergänzungssatzung für den Ortsteil Biegen der Gemeinde Briesen (Mark), bestehend aus der Planzeichnung und der Begründung, wird gemäß § 3 Abs. 1 BauGB für die Dauer eines Monats in der Zeit

vom 05.02.2024 bis einschließlich 08.03.2024

im Amt Odervorland, Amt 2 - Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), zu folgenden Zeiten:

Montag: 9.00 - 12.00 Uhr
 Dienstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr
 Mittwoch: 9.00 - 12.00 Uhr
 Donnerstag: 9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr
 Freitag: 9.00 - 11.00 Uhr
 (außerhalb dieser Zeiten nach Vereinbarung)

öffentlich ausgelegt. Ergänzend werden der Inhalt dieser Bekanntmachung und alle Unterlagen, die Gegenstand der öffentlichen Auslegung sind, während der Auslegungsfrist zusätzlich im Internet unter den nachfolgenden Adressen des Amtes Odervorland bereitgestellt.

Pfad: www.amt-odervorland.de > Verwaltung > Amtsblatt [bzw.](#) > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Öffentlichkeitsbeteiligung.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Inhalt der zur Einsicht im Amt Odervorland ausgelegten Unterlagen maßgeblich ist. Während der Auslegungsfrist können sich alle interessierten Bürger*innen über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung informieren und Stellungnahmen abgeben oder zur Niederschrift geben. Nicht fristgemäß abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan gem. § 4a Abs. 6 BauGB unberücksichtigt bleiben. Ein Antrag nach § 47 Verwaltungsgerichtsordnung ist unzulässig, soweit mit ihm Einwendungen gemacht werden, die vom Antragsteller im Rahmen der Auslegung nicht oder verspätet geltend gemacht wurden, aber hätten geltend gemacht werden können.

Hinweise zum Datenschutz

Im Falle einer Stellungnahme werden Ihre personenbezogenen Daten (Name, Anschrift) nur zum Zwecke der Einstellung Ihrer Belange im Abwägungsprozess verwandt. Im Rahmen der Beschlussfassung über die Abwägung durch die Gemeindevertretung Briesen (Mark) wird Ihre Stellungnahme anonymisiert. Die Originalstellungnahme verbleibt jedoch mit den personenbezogenen Daten auf unbegrenzte Zeit in der zum Bauleitverfahren zu führenden Verfahrensakte beim Amt Odervorland oder bei der erforderlichen Genehmigung beim Landkreis Oder-Spree. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung mit Art. 6 Abs. 1 Buchst. e DSGVO und dem Brandenburgischen Datenschutzgesetz. Sofern Sie Ihre Stellungnahme ohne Absenderangaben abgeben, erhalten Sie keine Mitteilung über das Ergebnis der Prüfung.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt: „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung nach BauGB (Art. 13 DSGVO)“, welches mit ausliegt.

Briesen (Mark), 12.12.2023



Marlen Rost
 Amtsdirektorin



Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die Aufstellung des gesamtgemeindlichen Flächennutzungsplans für die Gemeinde Briesen (Mark)

Die Gemeindevertretersitzung der Gemeinde Briesen (Mark) hat in ihrer öffentlichen Sitzung am 07.12.2023 die Einleitung des Bauleitplanverfahrens zur Aufstellung des gesamtgemeindlichen Flächennutzungsplans beschlossen.

Die Gemeinde Briesen (Mark) gliedert sich in fünf Ortsteile: Alt Madlitz, Biegen, Briesen, Falkenberg und Wilmersdorf. Aufgrund der Gemeindeentwicklung bzw. der Historie sind für diese Orts-

teile, als ehemalige Einzelgemeinden, separate Flächennutzungspläne vorhanden.

Die vorhandenen Flächennutzungspläne der ehemaligen Einzelgemeinden sind seit den Jahren 1999 bzw. 2000 rechtsverbindlich. Die ehemalige Gemeinde Biegen wurde am 31. Dezember 2002 in die Gemeinde Briesen (Mark) eingegliedert. Die ehemalige Gemeinde Madlitz-Wilmersdorf kam am 1. Januar 2014 hinzu. Da die vorhandenen Flächennutzungspläne vor der Bildung der heutigen Gemeinde Briesen (Mark) aufgestellt wurden, entsteht ein Widerspruch zu den Zielen und Vorgaben des BauGB: Gemäß § 5 Abs. 1 BauGB wird vorgegeben: Im Flächennutzungsplan ist für das ganze Gemeindegebiet die sich aus der beabsichtigten städtebaulichen Entwicklung ergebende Art der Bodennutzung nach den voraussehbaren Bedürfnissen der Gemeinde in den Grundzügen darzustellen. Der Planungshorizont wird auf 10-15 Jahre angesetzt.

Besonders aufgrund des Status als Grundfunktionaler Schwerpunkt des Ortsteils Briesen nach dem Sachlichen Teilregionalplan "Regionale Raumstruktur und Grundfunktionale Schwerpunkte" bzw. dem LEP HR ist die Flächennutzungsplanung für die gesamte Gemeinde Briesen (Mark) hinsichtlich Flächenpotentialuntersuchung und -sicherung für den Wohnungsbau sowie Standortvorbereitung und -sicherung von Gewerbe zu überprüfen. Des Weiteren ist eine Anpassung an die zwischenzeitlich geänderten Anforderungen innerhalb der vergangenen 20 Jahre und der damit verbundenen städtebaulichen Entwicklung hinsichtlich dem strukturellen und demografischen Wandel sowie dem Einsatz erneuerbarer Energien erforderlich. Die Berücksichtigung der geänderten Gebietskulisse aufgrund der Gemeindeentwicklung stellt einen weiteren Grund für die Neuaufstellung des Flächennutzungsplans dar. Die Gemeinde Briesen (Mark) stellt derzeit ein Gemeindeentwicklungskonzept nach der INSEK-Arbeitshilfe des MIL als geförderte Maßnahme auf. Die Gemeinde Briesen (Mark) stellt außerdem derzeit ein gesamtträumliches Konzept für die energetische Nutzung von Photovoltaik-Freiflächenanlagen auf. Aus den vorgenannten Gründen ist die Neuaufstellung eines zusammenhängenden Flächennutzungsplans für die gesamte Gemeinde Briesen (Mark) notwendig und für eine weitere geordnete Entwicklung unerlässlich.



Darstellung des Gemeindegebietes

Briesen (Mark), 12.12.2023



Marlen Rost
 Amtsdirektorin



Öffentliche Bekanntmachung der Gemeinde Briesen (Mark) über die öffentliche Auslegung des Entwurfes des Integrierten Gemeindeentwicklungskonzeptes 2040 (GEK) der Gemeinde Briesen (Mark)

Die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) hat der Auslegung des Berichtsentwurfes des Gemeindeentwicklungskonzeptes 2040 (GEK) der Gemeinde Briesen (Mark) (Stand 12/2023) zur Öffentlichkeits- und TöB-Beteiligung zugestimmt.

Bei dem GEK handelt es sich um ein informelles Planungsinstrument. Die Öffentlichkeitsbeteiligung orientiert sich am förmlichen Verfahren gemäß § 3 Abs. 2 BauGB.

Gemäß § 4 Abs. 2 BauGB werden auch die Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange, deren Aufgabenbereich durch die Planung berührt werden kann, von der Auslegung unterrichtet und zur Äußerung von Stellungnahmen, Hinweisen und Anpassungsbedarfen aufgefordert.

Ziel und Zweck des Konzeptes

Das Gemeindeentwicklungskonzept (GEK) soll als Strategie- und Handlungsrahmen durch die Gemeindevertretung beschlossen werden und eine nachhaltige und positive Gemeindeentwicklung von Briesen (Mark) mit Blick auf 2040 voranbringen. Zugleich bildet das GEK eine wesentliche Grundlage für die Akquise von Fördermitteln des Landes, des Bundes und der EU.

Anlass für die Erarbeitung eines solchen Konzeptes ist es, den aktuellen Herausforderungen für die Gemeindeentwicklung, wie u.a. demographischer Wandel, Klimakrise, Verkehrswende, Gemeinwohlorientierung oder Wohnraumnachfrage, zu begegnen. Dafür wurden Strategien und Maßnahmen für die Gesamtgemeinde entwickelt und im Rahmen von verschiedenen Veranstaltungsformaten, wie Expertenrunden und Ortsteilgesprächen, in den vergangenen Monaten intensiv mit verschiedenen lokalen Akteuren, der Politik und interessierten Einwohner*innen diskutiert.

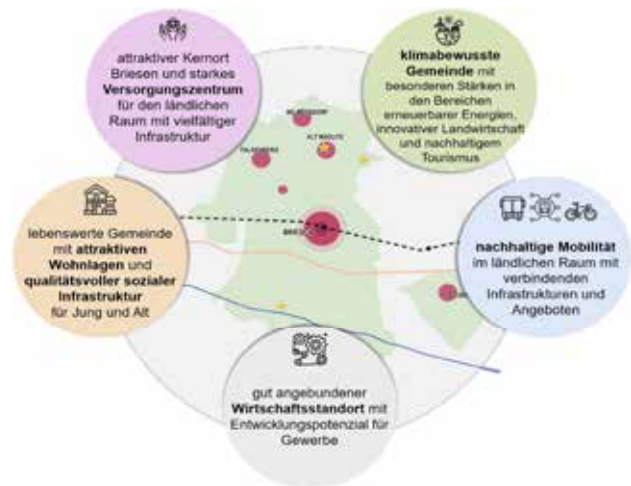
Dabei liegt der räumliche Fokus auf dem Ortsteil Briesen / Kersdorf, aber auch die anderen kleineren Ortsteile Alt Madlitz, Biegen, Falkenberg und Wilmersdorf wurden hinsichtlich ihrer Bedarfe und Potenziale näher betrachtet.

Die Gemeinde Briesen (Mark) kann auf vielseitige Stärken aufbauen: die Lage in der dynamischen Metropolregion zwischen Fürstenwalde/Spree und Frankfurt (Oder), die gute verkehrliche Anbindung (A 12, RE 1), die attraktive naturräumliche Einbindung, eine gute soziale Infrastruktur und viel ehrenamtliches Engagement.

Wesentliche Bestandteile des GEK sind neben einer umfangreichen Bestandsanalyse und -bewertung die zu verfolgenden Leitbilder und Entwicklungsziele sowie die zentralen Vorhaben und Maßnahmen, die in den kommenden Jahren umgesetzt bzw. vorbereitet werden sollen.

Zu den wesentlichen Entwicklungszielen für die Gesamtgemeinde zählen:

- attraktiver Kernort Briesen und starkes Versorgungszentrum für den ländlichen Raum mit vielfältiger Infrastruktur,
- lebenswerte Gemeinde mit attraktiven Wohnlagen und qualitätsvoller sozialer Infrastruktur für Jung und Alt,
- klimabewusste Gemeinde mit besonderen Stärken in den Bereichen erneuerbarer Energien, innovativer Landwirtschaft und nachhaltigem Tourismus,
- nachhaltige Mobilität im ländlichen Raum mit verbindenden Infrastrukturen und Angeboten und
- gut angebundener Wirtschaftsstandort mit Entwicklungspotenzial für Gewerbe.



Insgesamt wurden fünf zentrale Vorhaben im Rahmen des GEK-Prozesses herausgearbeitet und mit Einzelmaßnahmen untersetzt, um diese Zielvorstellungen zu erreichen:

- 1 - Stärkung des Kernorts Briesen als Grundfunktionalen Schwerpunkt
- 2 - Verbesserung der Verkehrsinfrastruktur und der Mobilitätsangebote
- 3 - Aktivierung gewerbliches Entwicklungspotenzial ehem. Agrodienstgelände
- 4 - Schaffung von Orten der Begegnung und Teilhabe im Kernort und den Ortsteilen
- 5 - Voranbringen einer klimaorientierten Gemeindeentwicklung

Der Berichtsentwurf des Gemeindeentwicklungskonzeptes 2040 (GEK) der Gemeinde Briesen (Mark) (Stand 12/2023), bestehend aus Berichtsentwurf und Plankarten „Räumliches Entwicklungsmodell Gesamtgemeinde mit Handlungsempfehlungen“ (Anhang 1) und „Räumliches Entwicklungsmodell Kernort Briesen“ (Anhang 2), wird in Anlehnung an den § 3 Abs. 2 BauGB für die Dauer eines Monats

in der Zeit vom 05.02.2024 bis einschließlich 08.03.2024

im Amt Odervorland, Amt 2 - Bauamt, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark), zu folgenden Zeiten:

Montag:	9.00 - 12.00 Uhr
Dienstag:	9.00 - 12.00 und 13.00 - 18.00 Uhr
Mittwoch:	9.00 - 12.00 Uhr
Donnerstag:	9.00 - 12.00 und 13.00 - 16.00 Uhr
Freitag:	9.00 - 11.00 Uhr

(außerhalb dieser Zeiten nach Vereinbarung)

öffentlich ausgelegt. Ergänzend werden der Inhalt dieser Bekanntmachung und alle Unterlagen, die Gegenstand der öffentlichen Auslegung sind, während der Auslegungsfrist zusätzlich im Internet unter den nachfolgenden Adressen des Amtes Odervorland bereitgestellt.

Pfade: www.amt-odervorland.de > Verwaltung > Amtsblatt bzw. > Verwaltung > Fachämter > Bauamt > Öffentlichkeitsbeteiligung.

Es wird darauf hingewiesen, dass der Inhalt der zur Einsicht im Amt Odervorland ausgelegten Unterlagen maßgeblich ist. Während der Auslegungsfrist können sich alle interessierten Bürger*innen über die allgemeinen Ziele und Zwecke der Planung informieren und Stellungnahmen abgeben oder zur Niederschrift geben. Die Öffentlichkeitsbeteiligung orientiert sich am förmlichen Verfahren gemäß § 3 Abs. 2 BauGB. An die Öffentlichkeitsbeteiligung zum vorliegenden Gemeindeentwicklungskonzept 2040 (GEK) der Gemeinde Briesen (Mark) (Stand 12/2023) werden als informelle Planung jedoch keine formellen Anforderungen nach dem BauGB gestellt.

Hinweise zum Datenschutz

Im Falle einer Stellungnahme werden Ihre personenbezogenen Daten (Name, Anschrift) nur zum Zwecke der Einstellung Ihrer Belange im Abwägungsprozess verwandt. Im Rahmen der Beschlussfassung über die Abwägung durch die Gemeindevertretung Briesen (Mark) wird Ihre Stellungnahme anonymisiert. Die Originalstellungnahme verbleibt jedoch mit den personenbezogenen Daten auf unbegrenzte Zeit in der zum Bauleitverfahren zu führenden Verfahrensakte beim Amt Odervorland oder bei der erforderlichen Genehmigung beim Landkreis Oder-Spree.

Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf Grundlage des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.

Weitere Informationen entnehmen Sie bitte dem Formblatt: „Informationspflichten bei der Erhebung von Daten im Rahmen der Öffentlichkeitsbeteiligung (Art. 13 DSGVO)“, welches mit ausliegt.

Briesen (Mark), 02.01.2024



Marlen Rost
Amtsdirektorin



**Öffentliche Bekanntmachung
Aufhebungsverfügung der Teileinziehungsab-
sicht der sonstigen öffentlichen Straße, Beginn
Anfang An der Kersdorfer Schleuse in Rich-
tung Neubrück bis an die K6734, NK Anfang
3651/132 – NK Ende 3651/1610 gemäß Bran-
denburgisches Straßengesetz (BbgStrG) § 8**

Gemäß § 8 Abs. 2 Brandenburgisches Straßengesetz in der Fassung der Bekanntmachung vom 28. Juli 2009, veröffentlicht im Gesetz- und Verordnungsblatt für das Land Brandenburg (GVBl./09, [Nr. 15], S. 358), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 18. Dezember 2018 (GVBl./18, [Nr.37], S. 3) und Beschluss Nr. 44/2023 (52-LEG) vom 07.12.2023 der Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) verfügt die Gemeinde Briesen (Mark) die Aufhebung der beabsichtigten Teileinziehung der sonstigen öffentlichen Straße.

Straßen Beginn Anfang An der Kersdorfer Schleuse in Richtung Neubrück bis an die K6734, Netzknoten (NK) Anfang 3651/132 – NK Ende 3651/1610

gemäß Bekanntmachung des Amtes Odervorland, veröffentlicht im Amtsblatt für das Amt Odervorland Nr. 355 vom 01.08.2023.

Die Aufhebung der Einziehung tritt im Zeitpunkt der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Rechtsbehelfsbelehrung:

Gegen die Verfügung kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Widerspruch eingelegt werden.

Der Widerspruch ist schriftlich oder zur Niederschrift beim Amt Odervorland, Bahnhofstraße 3–4, 15518 Briesen (Mark) einzulegen. Es wird darauf hingewiesen, dass bei schriftlicher Einlegung des Widerspruchs die Widerspruchsfrist nur dann gewahrt ist, wenn der Widerspruch innerhalb dieser Frist erfolgt ist.

Datum: 03.01.2024



Rost
Amtsdirektorin



**Öffentliche Bekanntmachung zum
Widerspruchsrecht gegen die Weitergabe
von Daten nach dem Bundesmeldegesetz
(BMG)**

**Melderegisterauskünfte in besonderen
Fällen gemäß §§ 50, 42 BMG**

1. Gemäß § 50 Abs. 1 BMG darf die Meldebehörde Parteien, Wählergruppen und anderen Trägern von Wahlvorschlägen, im Zusammenhang mit Wahlen und Abstimmungen auf staatlicher und kommunaler Ebene, in den sechs der Wahl oder Abstimmung vorangehenden Monaten Auskunft aus dem Melderegister über Vor- und Familiennamen, Doktorgrad und gegenwärtiger Anschriften von Gruppen von Wahlberechtigten erteilen, soweit für deren Zusammensetzung das Lebensalter der Betroffenen bestimmend ist.
2. Nach § 50 Abs. 2 BMG darf die Meldebehörde an Mandatsträger, Presse- und Rundfunkmedien Auskünfte über Alters- und Ehejubiläen von Einwohnern erteilen. Altersjubiläen sind Einwohner, die den 70., jeden folgenden fünften weiteren Geburtstag und ab dem 100. Geburtstag jeden folgenden Geburtstag begehen; Ehejubiläen sind Einwohner, die das 50. oder späteres Ehejubiläum begehen.
3. Entsprechend der Regelung des § 50 Abs. 3 BMG sind Auskünfte an Adressbuchverlage über sämtliche Einwohner, die das 18. Lebensjahr vollendet haben, zulässig.
4. Die Meldebehörde darf gemäß § 42 Abs. 2 BMG über Familienangehörige von Mitgliedern einer öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft, die nicht derselben oder keiner öffentlich-rechtlichen Religionsgesellschaft angehören, Daten übermitteln.

Widerspruchsrecht

Der Betroffene hat das Recht, zu den Punkten 1 bis 3 gemäß § 50 Abs. 5 und zu Punkt 4 gemäß § 42 Abs. 3 Satz 2 BMG der Weitergabe seiner persönlichen Daten zu widersprechen.

Übermittlung von Meldedaten an das Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr gemäß § 58 c Soldatengesetz

Nach § 58 b des Soldatengesetzes können sich Frauen und Männer, die Deutsche im Sinne des Artikels 116 Grundgesetz sind, verpflichten, freiwilligen Wehrdienst zu leisten. Der freiwillige Wehrdienst als besonderes staatsbürgerliches Engagement besteht aus einer sechsmonatigen Probezeit und einem bis zu 17 Monaten anschließenden Wehrdienst. Zum Zweck der Übersendung von Informationsmaterial übermittelt die Meldebehörde dem Bundesamt für Personalmanagement der Bundeswehr aufgrund § 58c Absatz 1 des Soldatengesetzes jährlich bis zum 31. März folgende Daten zu Personen mit deutscher Staatsangehörigkeit, die im nächsten Jahr volljährig werden:

Familiename, Vorname, gegenwärtige Anschrift

Widerspruchsrecht

Die Datenübermittlung unterbleibt, wenn der Betroffene nach § 36 Abs. 2 BMG der Weitergabe seiner persönlichen Daten widersprochen hat.

Widersprüche können schriftlich beim Amt Odervorland, -Die Amtsdirektorin-, Sitz Briesen (Mark) Bahnhofstr. 3 – 4, 15518 Briesen (Mark) eingelegt werden. Sie bleiben bis auf Widerruf gültig.

Hinweis: Das Erklärungsformular ist im Amt Odervorland, Einwohnermeldeamt, Zimmer 003, Bahnhofstraße 3-4, 15518 Briesen (Mark) oder in der Außenstelle Steinhöfel, Demnitzer Str. 7 sowie im Internet unter www.amt-odervorland.de erhältlich.

Briesen (Mark), den 04.01.2024


 Marlen Rost
 Amtsdirektorin



Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Berkenbrück (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Berkenbrück)

Aufgrund der §§ 3 Abs. 1 und 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juni 2022 (GVBl.I/22, [Nr. 18], S.6), den §§ 1 und 2 Kommunalabgabengesetz des Landes Brandenburg (KAG) vom 31. März 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 08], S.174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 36]) in Verbindung mit § 90 des Sozialgesetzbuches (SGB) – Aechtes Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfe - vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2824; 2023 I Nr. 19) und den §§ 17, 17a, 50 ff. des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz (KitaG) vom 27. Juni 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 16], S.384), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 28. Juni 2023 (GVBl.I/23, [Nr. 13], S.4) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Berkenbrück in ihrer Sitzung am 12.12.2023 folgende Kita-Beitragsatzung beschlossen.

Präambel

Die Gemeinde Berkenbrück erfüllt in ihrem Gebiet im Rahmen der Gesetze alle Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft in eigener Verantwortung. Zu den Selbstverwaltungsaufgaben gehört auch die Sicherung und Förderung eines breiten Angebotes an Bildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen. Die Satzung regelt in Ausformung des Kindertagesstättengesetzes des Landes Brandenburg (KitaG) das Verfahren für die Aufnahme von Kindern in Kindertagesstätten (Kinderkrippe, Kindergarten und Hort) und darüber hinaus den Verfahrensweg hinsichtlich des Betreuungsvertrages. Die Satzung bildet die Grundlage für die Erhebung von Elternbeiträgen für die Inanspruchnahme eines Kindertagesstättenplatzes und regelt die Beitragspflicht der Personensorgeberechtigten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Inanspruchnahme von Angeboten für Kinderbetreuungsleistungen in Kindertagesstätten in kommunaler Trägerschaft der Gemeinde Berkenbrück, vertreten durch das Amt Odervorland (nachfolgend Träger genannt). Auf Einrichtungen im Gemeindegebiet, die sich in privater oder in freier Trägerschaft befinden, findet diese Satzung keine Anwendung.

§ 2 Allgemeines

(1) Kindertagesstätten sind sozialpädagogische familiener-

gänzende Einrichtungen der Jugendhilfe, in denen auch behinderte und von Behinderung bedrohte Kinder bis zum Ende der Grundschulzeit tagsüber gefördert, erzogen, gebildet, betreut und versorgt werden. Kindertagesstätten im Sinne dieser Satzung (im folgenden Kita genannt) sind Betreuungseinrichtungen gemäß § 2 Abs. 1 KitaG, die für die verschiedenen Betreuungsarten als Krippe, Kindergarten, Hort, einer Kombination mehrerer dieser Betreuungsformen, auch altersgemischt, in kommunaler Trägerschaft betrieben werden.

- (2) Für die Nutzung der kommunalen Kitas haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 17 Abs. 1 KitaG Beiträge zu den Betriebskosten (angemessene Personal- und Sachkosten) der Einrichtung zu entrichten. Diese werden gemäß § 17 Abs. 2 KitaG nach dem Einkommen, nach der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder sowie nach dem vereinbarten Betreuungsumfang sozialverträglich gestaffelt.
- (3) Unterhaltsberechtigten Kinder sind alle Kinder, für die der/die Personensorgeberechtigte/n Kindergeld bezieht/beziehen, unabhängig ob diese mit dem/den Personensorgeberechtigten im selben Haushalt leben.
- (4) Krippenkinder sind Kinder, die am 1. des Monats das dritte Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Kindergartenkinder sind Kinder, die das 3. Lebensjahr vollendet haben, aber noch nicht die Schule besuchen. Hortkinder sind Kinder, die die Grundschule besuchen.

§ 3 Betreuungsangebote, Betreuungszeiten

- (1) Die geringste tägliche/wöchentliche Betreuungszeit beträgt für Kinder bis zur Einschulung 4/20 und für Kinder im Grundschulalter 2/10 Stunden.
- (2) Folgende Betreuungsangebote werden durch die Gemeinde Berkenbrück angeboten:

Kinderkrippe und Kindergarten

täglicher Betreuungsumfang	wöchentlicher Betreuungsumfang
4 Stunden	20 Stunden
bis 6 Stunden	bis 30 Stunden (Kernrechtsanspruch)
bis 8 Stunden	bis 40 Stunden
bis 10 Stunden	bis 50 Stunden
über 10 Stunden	über 50 Stunden

Hort

täglicher Betreuungsumfang	wöchentlicher Betreuungsumfang
2 Stunden	10 Stunden
bis 4 Stunden	bis 20 Stunden (Kernrechtsanspruch)
bis 6 Stunden	bis 30 Stunden
über 6 Stunden	über 30 Stunden

- (3) Die Inanspruchnahme des Betreuungsumfanges richtet sich nach dem tatsächlichen Bedarf, der sich aus dem gesetzlichen Mindestbetreuungsanspruch nach dem KitaG oder dem Feststellungsbescheid über den Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung (nachfolgend Feststellungsbescheid genannt) ergibt. Die Betreuungszeiten können nur bis zum gesetzlichen bzw. zum im Feststellungsbescheid festgelegten Umfang liegen und sind auf die Öffnungszeiten der Einrichtung beschränkt. Anträge auf Prüfung und Feststellung des Rechtsanspruches nach dem KitaG sind bei dem jeweils zuständigen Träger der Jugendhilfe zu stellen.

- (4) Änderungen des Betreuungsumfanges müssen von den Personensorgeberechtigten rechtzeitig und im Voraus bei der Leitung der Kita angezeigt werden. Hierzu muss eine Änderung des Betreuungsvertrages erfolgen. Der geänderte Betreuungsumfang muss, soweit erforderlich, in einem neuen Feststellungsbescheid des jeweils zuständigen Landkreises festgestellt werden. Dieser ist unverzüglich nach Erhalt der Kita-Leitung sowie dem Träger vorzulegen.
- (5) Die Kita ist an Arbeitstagen (jedoch nicht an gesetzlichen Feiertagen) in der Zeit von 06:00 bis 17:00 Uhr geöffnet. Die Betreuungszeit wird im Betreuungsvertrag auf Grundlage des Feststellungsbescheides, soweit notwendig, vereinbart. Bei einem erweiterten Betreuungsbedarf, der über die gesetzliche Mindestbetreuungszeit und/oder das Mindestalter bzw. die vierte Schuljahrgangsstufe hinausgeht, ist die Vorlage des Bescheides zur Rechtsanspruchsfeststellung erforderlich.
- (6) Während der Schließtage (gesetzliche Feiertage und Brückentage) und der Schließzeiten besteht kein Anspruch auf Betreuung in der Kita. In begründeten Ausnahmefällen wird den Personensorgeberechtigten während der Schließzeit ein Platz für ihr Kind in einer anderen Kita zugewiesen (Notbetreuung).
- (7) Die Betreuungszeiten an den einzelnen Wochentagen (Bring- und Abholzeiten) sowie Abweichungen in besonderen Situationen werden in Absprache mit der Leitung der Kita bzw. mit dem verantwortlichen Bezugserzieher vereinbart bzw. abgestimmt. An einem Feiertag, der auf einen Arbeitstag fällt (Montag bis Freitag) oder an Tagen zum Zwecke der Teamfortbildung verkürzt sich die vereinbarte wöchentliche Betreuungszeit jeweils um ein Fünftel.

§ 4 Aufnahme von Kindern, Betreuungsvertrag

- (1) Grundsätzlich werden im Rahmen der gültigen Betriebserlaubnis der Kita Kinder aufgenommen, die einen Rechtsanspruch gemäß KitaG haben.
- (2) Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes in einer Kindertagesstätte ist der Abschluss eines Betreuungsvertrages zwischen den Personensorgeberechtigten und der Gemeinde Berkenbrück, vertreten durch das Amt Odervorland.
- (3) Die Personensorgeberechtigten erkennen mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages die Kita-Beitragsatzung nebst Beitragstabellen der Gemeinde Berkenbrück in ihrer jeweils aktuellen Fassung an.
- (4) Die Anmeldung für die Beanspruchung eines Platzes in einer kommunalen Einrichtung und die Entscheidung zum Abschluss eines Betreuungsvertrages wird mit der Leitung der Kita vorgenommen. Die Neuaufnahme erfolgt, sofern freie Betreuungsplätze zur Verfügung stehen.
- (5) Wurde ein Kind zuvor in einer anderen Einrichtung betreut, so ist eine Kündigungsbestätigung der anderen Einrichtung vorzulegen, um eine Doppelförderung des zu betreuenden Kindes auszuschließen. Zudem muss die bisherige Kita bescheinigen, dass derzeit keine ansteckenden Krankheiten in der Einrichtung vorhanden sind. Diese Bescheinigung darf nicht älter als eine Woche sein und ist der Leitung der Kita zu übergeben.
- (6) Die Aufnahme eines Krippen-, Kindergarten- und Hortkindes erfolgt gemäß § 11a KitaG nur, wenn die Personensorgeberechtigten eine aktuelle ärztliche Bescheinigung über die Unbedenklichkeit der Aufnahme vorlegen. Zum Zeitpunkt der Aufnahme darf die Bescheinigung nicht älter als 14 Tage sein. Darüber hinaus ist ein schriftlicher Nachweis vorzulegen, dass der gesetzlich vorgeschriebene Impfstatus besteht.
- (7) Vor Beginn der Betreuung in der Kindertagesstätte ist gegenüber dem Träger der Nachweis über einen ausreichenden Masernimpfschutz, eine bestehende Immunität gegen Masern oder das Vorliegen einer medizinischen Kontraindikation zu erbringen. Geeignete Nachweise sind insbe-

sondere der Impfausweis, das U-Untersuchungsheft, eine ärztliche Bescheinigung über die Impfung, die Immunität oder die medizinische Kontraindikation.

Es gelten folgende Regelungen:

- bis zur Vollendung des 1. Lebensjahres ist keine Masernschutzimpfung vorgesehen,
 - nach Vollendung des 1. Lebensjahres muss die 1. Masernschutzimpfung erfolgen und zwischen der Vollendung des 1. und 2. Lebensjahres muss die 2. Masernschutzimpfung erfolgen,
 - nach Vollendung des 2. Lebensjahres dürfen Kinder nur mit vollständigem Masernimpfschutz, einer nachgewiesenen Immunität oder einer medizinischen Kontraindikation aufgenommen werden.
- (8) Kinder mit Behinderungen und/oder zusätzlichem Förderbedarf werden aufgenommen, wenn eine den Bedingungen entsprechende Förderung und Betreuung gewährleistet werden kann und die entsprechende Kapazität besteht.
 - (9) Betreuungsplätze werden vorrangig an Kinder mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Berkenbrück vergeben. Für Kinder aus anderen Gemeinden erfolgt entsprechend dem Wunsch- und Wahlrecht des § 5 SGB VIII eine Aufnahme, wenn zusätzlich:
 - die Wohnsitz-Stadt/-Gemeinde eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung gemäß § 16 Abs. 5 KitaG gegenüber dem Träger abgegeben hat und
 - freie Betreuungsplätze vorhanden sind.
 - (10) Gegen Unfälle in der Kita sowie auf dem Hin- und Rückweg (ohne Umwege) sind die Kinder über den Träger gesetzlich versichert.

§ 5 Pflichten der Personensorgeberechtigten/Eltern

- (1) Die Personensorgeberechtigten/Eltern übergeben ihr Kind in der Kita einer pädagogischen Fachkraft und holen es dort auch wieder ab. Die Aufsichtspflicht für das Kind beginnt für das pädagogische Personal mit Annahme des Kindes und endet mit der Abholung des Kindes durch die Personensorgeberechtigten/Eltern oder eine bevollmächtigte Person.
- (2) Die Aufsichtspflicht für das Kind im Hort beginnt mit der Anmeldung des Kindes bei einer pädagogischen Fachkraft und endet mit der Abmeldung des Kindes bei dieser.
- (3) Soll das Kind durch eine andere Person als die Personensorgeberechtigten/Eltern abgeholt werden, so bedarf dies der schriftlichen Erklärung (Vollmacht). Liegt eine solche Erklärung nicht vor, so ist die Einrichtung berechtigt, die Übergabe des Kindes zu verweigern.
- (4) Soll das betreute Kind den Heimweg von der Kita bzw. den Hort aus allein antreten, so muss dies ausdrücklich durch die Personensorgeberechtigten/Eltern als gewünscht schriftlich erklärt werden. Der Träger und das Personal in der Kita werden damit ausdrücklich von jeglicher Haftung freigestellt.
- (5) Die Personensorgeberechtigten/Eltern erkennen die pädagogische Konzeption und die Hausordnung der Einrichtung in der jeweils gültigen Fassung an.
- (6) Dem pädagogischen Personal ist durch die Personensorgeberechtigten/Eltern ausdrücklich Mitteilung zu machen, wenn:
 - das Kind die Einrichtung zeitweise nicht besuchen wird,
 - das Kind unter chronischen Krankheiten sowie Allergien leidet,
 - ein Verdacht oder das Auftreten einer ansteckenden Krankheit gemäß Infektionsschutzgesetz beim Kind oder in dessen Lebensumfeld gibt,
 - sich die Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten/Eltern ändert.

- (7) Ein Betreuungsanspruch für kranke Kinder besteht nicht. Eine Verabreichung von Medikamenten erfolgt nur in absoluten Ausnahmefällen und obliegt der Einzelfallentscheidung der Leitung in Rücksprache mit dem Träger.
- (8) Dem Träger ist unverzüglich mitzuteilen, wenn:
- die Personensorgeberechtigten/Eltern den Wohnsitz ändern,
 - sich die Personensorge ändert,
 - das Kind den regelmäßigen und gewöhnlichen Aufenthaltsort ändert,
 - sich die Bankverbindung für das Lastschriftinzugsverfahren ändert,
 - sich die Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder ändert.

§ 6 Pflichten des pädagogischen Personals

- (1) Die Kita ist verpflichtet, mit den Personensorgeberechtigten/Eltern in allen Fragen der Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung des Kindes zusammenzuarbeiten.
- (2) Die Inhalte der pädagogischen Arbeit werden durch die Kita in einer pädagogischen Konzeption transparent dargestellt. Die Personensorgeberechtigten/Eltern erhalten Mitwirkungsrechte, vor allem im Kitaausschuss gemäß § 7 KitaG. Dieser wird von der Gemeinde Berkenbrück informiert und gehört, wenn wichtige Entscheidungen in der Betreuung des Kindes anstehen.
- (3) Die pädagogische Leitung der Kita und der Bezugserzieher stehen für Auskünfte zum Entwicklungsstand des Kindes nach Absprache zur Verfügung. Auskunftsberechtigt sind nur die Personensorgeberechtigten/Eltern.

§ 7 Elternbeitragspflicht

- (1) Für die Betreuung und Versorgung des Kindes in der Einrichtung haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 17 KitaG sowie nach Maßgabe dieser Kita-Beitragsatzung einen Elternbeitrag zu entrichten. Mit dem Wirksamwerden des Betreuungsvertrages wird der Elternbeitrag durch den Träger erhoben.
- (2) Maßgeblich für die Berechnung des Elternbeitrags ist das Einkommen der Eltern. Eltern sind diejenigen Personen, die die elterliche Sorge gem. § 1626 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches im Haushalt des Kindes tatsächlich gemeinsam ausüben. Eine Personensorgeberechtigung muss nicht bestehen. Diejenigen, die Elternbeiträge für Angebote der Kindertagesbetreuung festsetzen und erheben, sind nicht verpflichtet, die angegebenen Beziehungen der im Haushalt lebenden Personen zueinander zu überprüfen. Sie weisen die Personensorgeberechtigten auf die möglichen rechtlichen Folgen von Falschangaben hin.
- (3) Die Höhe des Elternbeitrags bemisst sich nach:
 - dem Einkommen der Eltern gemäß § 9 der Satzung,
 - dem vereinbarten Betreuungsumfang/der vereinbarten Betreuungszeit,
 - der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder,
 - der Betreuungsart des Kindes.
- (4) Die Kosten der Frühstücks- und Vesperversorgung sind in den Elternbeiträgen enthalten. Die Mittagsversorgung erfolgt durch ein Dienstleistungsunternehmen. Das Essengeld wird den Personensorgeberechtigten durch das Dienstleistungsunternehmen direkt monatlich in Rechnung gestellt.
- (5) Die Erhebung der Beiträge erfolgt als Jahresbeitrag für 11 Monate. Vom Jahresbeitrag wird jeden Monat ein 1/12 fällig. Die Schließzeiten sowie durchschnittliche Fehlzeiten (inkl. Urlaub) sind bei der Kalkulation der Beiträge berücksichtigt. Erfolgt die Aufnahme des Kindes innerhalb eines Kalenderjahres, werden die Beiträge ab diesem Zeitpunkt erhoben.

Die Beiträge entstehen zum 1. eines Monats und sind jeweils am 15. des Monats fällig und werden in der Regel bargeldlos entrichtet. Erfolgt die Aufnahme des Kindes innerhalb eines Monats, so werden die Beiträge für diesen Monat nur in der Höhe erhoben, wie sich aus der Multiplikation eines Zwanzigstel der Beiträge mit der noch verbleibenden Anzahl an Arbeitstagen in diesem Monat ergibt.

- (6) Beitragsschuldner sind die Personensorgeberechtigten, auf deren Veranlassung das Kind einen Platz in der Kita des Trägers in Anspruch nimmt. Personensorgeberechtigter ist, dem gemäß § 7 Absatz 1 Nr. 5 SGB VIII allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht.
- (7) Erfüllen mehrere Personen nebeneinander die Voraussetzung der Personensorgeberechtigten, haften sie als Gesamtschuldner.
- (8) Die Verpflichtung zur Zahlung der festgesetzten Elternbeiträge gilt unbeschadet der tatsächlichen Inanspruchnahme des Betreuungsplatzes.
- (9) Die Elternbeitragspflicht besteht auch während der Schließzeiten der Einrichtung oder während Urlaub, Kur oder Krankheit des Kindes.
- (10) Die Beitragsschuld endet mit der Beendigung des Betreuungsvertrages. Bis dahin fällige, jedoch noch nicht entrichtete Beiträge sind auch noch nach Beendigung des Betreuungsvertrages zu entrichten. Sie sind gerichtlich einklagbar und unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsgerichtsverfahren.

§ 8 Höhe der Elternbeiträge

- (1) Die Höhe des Elternbeitrags ist den Anlagen dieser Kita-Kostenbeitragsatzung zu entnehmen. Die Kostenbeitrags Tabellen sind Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Es wird ein Mindestbeitrag in Höhe von 20,00 €/Kind und Monat festgelegt. Der Kostenbeitrag vermindert sich, ausgehend von den Kostenbeitrags Tabellen (Anlagen dieser Satzung), bei der Geburt/Adoption/nachträglichen Vaterschafts Anerkennung eines jeden unterhaltsberechtigten Kindes für jedes betreute Kind um 10 %. Die Beitragstabellen weisen die Elternbeiträge bei bis zu drei unterhaltspflichtigen Kindern aus. Die weitere Staffelung für Familien mit vier oder mehr Kindern wird wie folgt berechnet:

ab vier unterhaltspflichtigen Kindern	70 v. H.
ab fünf unterhaltspflichtigen Kindern	60 v. H.
ab sechs unterhaltspflichtigen Kindern	50 v. H. usw.

Berücksichtigt werden alle Kinder, für die Kindergeld bezogen oder für die ein Kinderfreibetrag nach dem EStG in Anspruch genommen wird. Werden unterhaltspflichtige Kinder erst später angegeben oder verändert sich die Anzahl der unterhaltspflichtigen Kinder (z. B. Geburt eines weiteren Kindes), erfolgt die Minderung des Elternbeitrages ab dem Monat der Bekanntgabe. Die errechneten Elternbeiträge werden auf volle Euro aufgerundet.

- (3) Der Elternbeitrag für einen Krippen- oder Kindergartenplatz wird bis einschließlich des Monats berechnet, in dem das Kind das 3. Lebensjahr vollendet hat. Änderungen des Elternbeitrags, hervorgerufen durch eine Änderung des Kindesalters, Änderung der Betreuungszeit oder durch eine Einkommensänderung der Personensorgeberechtigten/Eltern werden vom 1. des Folgemonats an wirksam.
- (4) Bei Abwesenheit des Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von über vier Wochen durch z. B. Krankenhausaufenthalt, Mutter-Kind-Kur oder ähnliches kann auf schriftlichen Antrag, gegen Vorlage eines ärztlichen Attests, der Elternbeitrag erlassen werden. Über den Antrag entscheidet der Träger nach pflichtgemäßem Ermessen. Auf die

Gewährung des Erlasses besteht kein Anspruch. Die Höhe des Erlasses richtet sich nach den tatsächlich bescheinigten Abwesenheiten während der Öffnungszeiten.

- (5) Eine 14-tägige Eingewöhnungsphase im Krippen- und Kindergartenbereich erfolgt kostenfrei vor der Aufnahme des Kindes in der Kita. Lediglich das Essengeld ist in diesem Zeitraum zu entrichten, soweit das Kind am Mittagessen teilnimmt.
- (6) Muss ein Kind durch Versäumnis der Personensorgeberechtigten/Eltern über die vertraglich vereinbarte Betreuungszeit hinaus weiter in der Kindertagesstätte betreut werden, kann unabhängig vom Nettoeinkommen ein Verspätungsbeitrag in Höhe von 15,00 € je angefangene Stunde berechnet werden. Kurzzeitige, einmalige oder glaubhaft entschuldigte Verspätungen führen nicht zu einer Erhebung des Verspätungsbeitrags.
- (7) Muss ein Kind über die Öffnungszeiten der Einrichtung hinaus und durch Versäumnis der Personensorgeberechtigten/Eltern betreut werden, kann unabhängig vom Nettoeinkommen ein Verspätungsbeitrag in Höhe von 30,00 € je angefangene Stunde berechnet werden. Kurzzeitige, einmalige oder glaubhaft entschuldigte Verspätungen führen nicht zu einer Erhebung des Verspätungsbeitrags.
- (8) Während der Ferien steht der Hort allen Kindern im Grundschulalter mit Betreuungsvertrag als Ganztagsbetreuung zur Verfügung. Die Personensorgeberechtigten/Eltern müssen beim Träger einen Antrag auf Ferienbetreuung stellen und den Bedarf begründen. Die Betreuungszeit in den Ferien ist mit der Einrichtung abzustimmen und darf nicht über die festgelegte Betreuungszeit im Betreuungsvertrag liegen. Für die Betreuung wird kein gesonderter Elternbeitrag festgesetzt und erhoben.
- (9) Gemäß § 17 KitaG werden für Kinder, die Hilfe zur Erziehung nach §§ 33, 34 SGB VIII in einer Einrichtung über Tag und Nacht (Heime) erhalten und für Kinder von Pflegeeltern Elternbeiträge vom örtlichen Träger der Jugendhilfe in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge übernommen. Die Personensorgeberechtigten sind von der Pflicht der Abgabe eines Einkommensnachweises nach § 10 dieser Satzung ausgenommen.
- (10) Weitere gesetzliche Bestimmungen, wonach für die Betreuung und Förderung von Kindern in der Einrichtung kein Beitrag erhoben wird, bleiben unberührt.

§ 9 Einkommensbegriff

- (1) Einkommen im Sinne dieser Kita-Beitragssatzung ist die Gesamtsumme der positiven Einkünfte der Eltern des Kindes nach § 2 Abs. 1 und 2 Einkommenssteuergesetz. Die Bemessungsgrundlage für die Festsetzung des Elternbeitrags ist das Jahresnettoeinkommen, das aus allen im Jahresablauf erzielten Einnahmen gebildet wird, unabhängig davon, ob sie steuerpflichtig oder steuerfrei sind.
- (2) Im Regelfall sind zum Einkommen alle Einkünfte in Geld oder Geldeswert zu rechnen. Zum regelmäßigen Einkommen zählen insbesondere folgende Einnahmen:
 - Einkommen aus nichtselbständiger Arbeit, alle Geld- oder Sachbezüge, die der Arbeitgeber gewährt sowie Jahressonderzahlungen oder andere nicht monatlich gezahlte Leistungen (z. B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Inflationsausgleichsprämien),
 - Einkommen aus selbstständiger Arbeit, Gewerbebetrieb, Land- und Forstwirtschaft,
 - Erwerbsminderungs-, Erwerbsunfähigkeits- und Waisenrenten,
 - Bezüge von Renten aus der gesetzlichen Rentenversicherung und Pensionen,
 - Unterhaltsleistungen bzw. Unterhaltsvorschuss an den Kostenbeitragspflichtigen und das betroffene Kind sowie Geschwisterkinder

- Einkünfte aus pauschal versteuerten geringfügigen Einkommen,
- Gewinne aus Miete und Pachten sowie Kapitalvermögen,
- Einnahmen nach dem SGB III – Arbeitsförderung z. B. Überbrückungsgeld, Arbeitslosengeld, Übergangsgeld, Kurzarbeitergeld, Wintergeld, Winterausfallgeld, Insolvenzausfallgeld,
- Sonstige Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch z. B. Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Verletztengeld, Übergangsgeld,
- Elterngeld nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) ab einer Höhe von über 300,00 € pro Kind und Monat bzw. von über 150 Euro pro Kind und Monat in Fällen des § 6 Satz 2 BEEG (Verdopplung des Auszahlungszeitraumes bei Halbierung der Auszahlungssumme).

Bei der Einkommensberechnung bleiben außer Betracht:

- Kindergeld,
 - Baukindergeld des Bundes,
 - Eigenheimzulage nach dem Eigenheimzulagengesetz,
 - Leistungen nach dem BaFöG (jedoch nicht die Leistungen nach dem BaFöG für die Kinder der Personensorgeberechtigten/Eltern),
 - Bildungskredite,
 - Leistungen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch,
 - Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz und nach den Gesetzen, die eine entsprechende Anwendung des Bundesversorgungsgesetzes vorsehen,
 - Renten oder Beihilfen nach dem Bundesentschädigungsgesetz für Schäden an Leben sowie an Körper oder Gesundheit bis zur Höhe der vergleichbaren Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz,
 - Einkünfte aus Rückerstattungen, die auf Vorauszahlungen beruhen, die Leistungsberechtigte aus dem Regelsatz gemäß dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch erbracht haben,
 - Ausbildungsgeld nach § 122 SGB III,
 - Aufwandsentschädigungen für Mandatsträger gemäß § 3 Nr. 12 Satz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) i. V. m. LStR R 3.12 (zu § 3 Nr. 12 EStG) in der jeweils geltenden Fassung
 - Entschädigungen für ehrenamtlich Tätige gemäß § 3 Nr. 26a Einkommensteuergesetz (EStG)
- (3) Von dem Einkommen gemäß Absatz 2 sind bei nichtselbständiger Arbeit Folgendes abzusetzen:
 - auf das Einkommen entrichtete Steuern,
 - Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung einschließlich der Beiträge zur Arbeitsförderung,
 - Beiträge zu öffentlichen oder privaten Versicherungen oder ähnlichen Einrichtungen, soweit diese Beiträge gesetzlich vorgeschrieben oder nach Grund und Höhe angemessen sind, sowie geförderte Altersvorsorgebeiträge nach § 82 des Einkommensteuergesetzes, soweit sie den Mindesteigenbeitrag nach § 86 des Einkommensteuergesetzes nicht überschreiten, und
 - die mit der Erzielung des Einkommens verbundenen notwendigen Ausgaben, sogenannte Werbungskosten, soweit diese den Arbeitnehmer-Pauschbetrag nach dem Einkommensteuergesetz in der jeweils geltenden Fassung übersteigen.
 - (4) Bei Einkünften aus selbständiger Arbeit gilt als Einkommen die Summe der positiven Einkünfte. Die positiven Einkünfte ergeben sich aus den Einnahmen abzüglich der Betriebskosten und sind dem Einkommensteuerbescheid des Vorjahres zu entnehmen. Von dem Einkommen sind folgendes abzusetzen:
 - auf das Einkommen entrichtete Steuern,
 - Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung in tatsächlicher Höhe,

- gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zu öffentlichen oder privaten Versicherungen,
 - Aufwendungen für die Altersvorsorge entsprechend der Höhe des Arbeitnehmeranteils in der gesetzlichen Rentenversicherung.
- (5) Maßgeblich ist das Einkommen in dem Kalenderjahr, das der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesbetreuung vorausgegangen ist, es sei denn, es wird im laufenden Kalenderjahr ein geringeres Einkommen nachgewiesen. Unterjährige Einkommensänderungen können berücksichtigt werden.
 - (6) Bei Lebensgemeinschaften, sofern sie die leiblichen Eltern des Kindes sind, wird das Einkommen beider Lebenspartner zugrunde gelegt. Steht ein Lebenspartner in keiner Rechtsbeziehung zum Kind, bleibt sein Einkommen bei der Ermittlung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit unberücksichtigt.
 - (7) Bei getrenntlebenden Eltern bleibt das Einkommen des nicht mit dem Kind zusammenlebenden Elternteils unberücksichtigt. In diesem Fall wird das Einkommen des betreuenden Elternteils einschließlich der Unterhaltsleistungen des anderen Elternteils zugrunde gelegt. Dies gilt ab dem Monat der Bekanntgabe der nachweislichen Trennung.
 - (8) Leben Kinder in einem Wechselmodell, so wird das Einkommen beider Elternteile abzüglich der Unterhaltsleistungen des jeweils anderen Elternteils, je nach der eigenen familiären Situation und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit, getrennt ermittelt. Die Einkommen werden anschließend addiert und bilden das Elterneinkommen. Der Elternbeitrag wird je Elternbeitragspflichtigem anteilig entsprechend des Betreuungsanteils, der Anzahl der jeweils unterhaltspflichtigen Kinder und des anrechnungsfähigen Nettoeinkommens erhoben. Im Betreuungsvertrag ist festzulegen, wessen Einkommen der personensorgeberechtigten Elternteile und in welchem prozentualen Umfang zu berücksichtigen ist. Trennen sich die Eltern erst nach Abschluss des Betreuungsvertrages, ist dieser entsprechend anzupassen.

§ 10 Nachweis des Einkommens

- (1) Die Prüfung des Einkommens und die Festsetzung der zu leistenden Elternbeiträge erfolgen mittels schriftlichem Bescheid durch den Träger einmal jährlich.
- (2) Maßgebend sind in der Regel die Verhältnisse des vorangegangenen Kalenderjahres. In besonders begründeten Ausnahmefällen (Arbeitslosigkeit, Einkommensverlust von mindestens 10 % des Jahresnettoeinkommens, Geburt eines weiteren Kindes) kann auf Antrag das zu erwartende Einkommen des laufenden Jahrs berücksichtigt werden. Die Berücksichtigung kann jedoch erst ab dem Monat nach der Bekanntgabe des besonderen Umstandes durch die Personensorgeberechtigten/Eltern erfolgen.
- (3) Bei einer Einkommenserhöhung von mehr als 10 % des zu Grunde gelegten Einkommens soll diese dem Träger unmittelbar nach Eintritt der Erhöhung angezeigt werden. Wird die Anzeige versäumt, ist der Träger berechtigt, einen sich aus der Änderung ergebenden höheren Elternbeitrag nachzufordern.
- (4) Die Eltern haben geeignete Unterlagen zum Nachweis ihres Einkommens vorzulegen. Hierzu zählen insbesondere:
 - die elektronische Lohnsteuerbescheinigung, hilfsweise Gehalts- oder Lohnbescheinigung vom Dezember des Vorjahres. Wurde hier unterjährig im vergangenen Jahr die Arbeit gewechselt, ist das komplette Jahr anhand von Nachweisen zu belegen.
 - Nachweis erhöhter Werbungskosten durch Vorlage des entsprechenden Steuerbescheides
 - Einkommensteuerbescheid
 - schriftliche Erklärung zum Einkommen
 - Nachweise z. B. Wohngeldbescheid, Kinderzuschlagbescheid, Arbeitslosenbescheid, Elterngeldbescheid, Bescheid über Unterhaltsvorschuss, Vereinbarung zu Unterhaltsleistungen, o. ä.
- (5) Bei Selbständigen, die noch keinen Einkommensteuerbescheid für das zurückliegende Jahr erhalten haben, wird von einer Einkommensselbsteinschätzung in Form einer betrieblichen Auswertung (BWA) oder eines Vorauszahlungsbescheides ausgegangen.
- (6) Die Kostenbeitragspflichtigen haben die Pflicht, alle Veränderungen in der familiären Situation, die zu einer Änderung des Kostenbeitrages führen, dem Träger unverzüglich nach Bekanntwerden mitzuteilen. Unterbleibt die Mitteilung, so ist der Träger auch rückwirkend berechtigt, Kostenbeiträge neu festzusetzen.
- (7) Der Abgabetermin für die Einkommensnachweise wird bekannt gemacht. Erfolgt der Einkommensnachweis trotz Aufforderung nicht fristgemäß, wird grundsätzlich der Höchstbeitrag in den entsprechenden Betreuungsformen unter Berücksichtigung der vereinbarten Betreuungszeit bis zum Eingang der geforderten Nachweise festgesetzt. In begründeten Ausnahmefällen kann vom Höchstbetrag abgesehen werden. Wird der Höchstbeitrag wegen verspäteter Abgabe der Einkommensnachweise festgesetzt und trifft die Beitragspflichtigen ein Verschulden an der verspäteten Abgabe, ist eine Rückzahlung des zu viel gezahlten Elternbeitrages ausgeschlossen, sofern nicht ein begründeter Ausnahmefall eine Rückzahlung erforderlich macht.

§ 11 Kündigung

- (1) Die Personensorgeberechtigten können den Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen ordentlich mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist ist das Datum des Posteinganges beim Träger maßgeblich. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Der Träger kann den Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist ist das Datum der Postzustellungsurkunde maßgeblich. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Die Personensorgeberechtigten können das Betreuungsverhältnis außerordentlich kündigen, wenn insbesondere die im Betreuungsvertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen wiederholt und vorsätzlich nicht beachtet worden sind oder wenn andere schwerwiegende Gründe vorliegen.
- (4) Der Träger kann das Betreuungsverhältnis insbesondere außerordentlich kündigen, wenn
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner ihren Zahlungsverpflichtungen innerhalb von zwei Monaten nach Fälligkeit der Forderung nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist;
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner nachweislich Tatsachen, die für die Elternbeitragshöhe relevant sind, oder falsche bzw. vorsätzlich oder fahrlässig unrichtige oder unvollständige Angaben machen sowie deren Veränderung nicht mitgeteilt haben;
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner wiederholt oder schwerwiegend gegen die Vereinbarungen im Betreuungsvertrag, gegen diese Kita-Beitragssetzung oder die Hausordnung verstoßen haben;
 - das Kind die Einrichtung über einen zusammenhängenden Zeitraum von einem Monat unentschuldig fern bleibt.
- (5) Die außerordentliche Kündigung durch den Träger und durch die Personensorgeberechtigten ist schriftlich zu begründen.
- (6) Der Betreuungsvertrag für Kinder im Kindergartenalter endet automatisch zum 31. Juli des Jahres, in dem für das Kind die

regelmäßige Schulpflicht beginnt, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Im Falle einer vorzeitigen Einschulung endet der Vertrag mit Aufnahme in die Schule, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Personensorgeberechtigten/Eltern sind verpflichtet, den Träger frühestmöglich zu informieren, wenn das Kind auf Antrag vor Beginn der Schulpflicht in die Schule aufgenommen wird oder vor Beginn der Schulpflicht eine Befreiung von der Schulpflicht (Rückstellung) beantragt wird. Im Fall einer beantragten Rückstellung vom Schulbesuch wird die Kindertagesstätte den Platz für das Kind für eine Weiterbetreuung freihalten, sofern nicht wichtige Gründe dagegensprechen.

- (7) Der Betreuungsvertrag für Kinder im Grundschulalter (Hortbetreuung) endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit der Versetzung in die fünfte Schuljahrgangsstufe. Bestehen die Voraussetzungen für einen erweiterten Rechtsanspruch auch in der fünften und sechsten Schuljahrgangsstufe, so haben die Personensorgeberechtigten/Eltern hierfür rechtzeitig einen neuen Feststellungsbescheid beim zuständigen Jugendamt zu beantragen.
- (8) Wird der Betreuungsvertrag wegen rückständiger Zahlungsverpflichtungen gekündigt, erfolgt eine Neuaufnahme frühestens nach vollständiger Begleichung der Rückstände bzw. einer entsprechenden Zahlungsvereinbarung.
- (9) Wird der Betreuungsvertrag durch die Personensorgeberechtigten gekündigt, so kann ein neuer Vertrag grundsätzlich nur geschlossen werden, wenn die Voraussetzungen nach § 4 dieser Kita-Beitragssatzung erfüllt werden. Es besteht kein Anspruch auf nahtlose Aufnahme.
- (10) Für die schriftliche Mahnung werden Gebühren gemäß Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 12 Besucher- oder Gastkinder

- (1) Besucherkinder sind Kinder, die aufgrund einer Kooperationsvereinbarung mit einer anderen Kindertagesstätte oder Tagespflegestelle oder auch in Vertretung während Schließzeit/Krankheit/Urlaub betreut werden. Für Besucherkinder wird kein zusätzlicher Beitrag erhoben.
- (2) Gastkinder sind Kinder, die keinen regulären Betreuungsvertrag mit dem Träger haben und für die keine Zuschüsse von der zuständigen Kommune und dem zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe gezahlt werden. Es handelt sich um eine zeitweilige Unterbringung von Kindern in der Kita.
- (3) Der Betreuungszeitraum soll insgesamt 5 Tage im Monat oder bei häuslicher Abwesenheit wegen Arbeitssuche mit entsprechenden Nachweis 10 Tage im Monat nicht überschreiten. Die maximale Betreuungszeit beläuft sich auf 4 Stunden täglich.
- (4) Zur Aufnahme von Gastkindern ist beim Träger ein schriftlicher Antrag zu stellen. Über den Antrag wird im Einzelfall entschieden. Wird der Betreuungsvertrag mit dem Träger gekündigt, kann das Kind nicht im darauffolgenden Monat als Gastkind wiederaufgenommen werden.
- (5) Für die Betreuung ist ein Betrag in Höhe von 10,00 €/Tag zu entrichten. Das Essengeld ist zusätzlich zu zahlen.
- (6) Der Beitrag für gemeindefremde Gastkinder ist sofort fällig und direkt vor Beginn der Betreuung des Gastkindes in voller Höhe zu entrichten.
- (7) Für Gastkinder, die bereits in der Kita betreut wurden und vom Kindergartenbereich in den Hortbereich wechseln, ist der Beitrag nach der Inanspruchnahme der Betreuung in voller Höhe zu entrichten.

§ 13 Datenschutz

- (1) Die persönlichen Angaben der Personensorgeberechtigten/Eltern und des Kindes unterliegen dem Datenschutz.
- (2) Der Elternbeitrag wird vom Träger erhoben. Zu diesem Zwecke werden Namen, Anschriften, Geburtsdaten, die Aufnahme- und Anmeldezeiten des Kindes und sonstige notwendige Daten des Kindes und/oder Personensorgeberechtigten/Eltern erhoben, gespeichert und verarbeitet. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Löschung der gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt, wenn die Speicherung rechtlich oder nach Erfüllung des Zwecks nicht mehr erforderlich oder die Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist oder wenn sie von den Personensorgeberechtigten/Eltern beantragt wurde.
- (3) Rechtsgrundlage für den Umgang mit dem erhobenen Datum ist das zweite Kapitel des SGB X (Sozialverfahren und Sozialdatenschutz) und das vierte Kapitel des SGB VIII sowie die damit im Zusammenhang stehenden Gesetze und Verordnungen.
- (4) Im Betreuungsvertrag werden die Personensorgeberechtigten über ihre Betroffenenrechte nach der DSGVO informiert.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Briesen (Mark), den 15.12.2023

gez. Marlen Rost
Amdtdirektor



BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Berkenbrück

- Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Berkenbrück (Kita-Beitragssatzung Gemeinde Berkenbrück) vom 12.12.2023 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 20.12.2023

gez. Marlen Rost
Amdtdirektor

- Kinderkrippe - Beiträge für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV								
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	22	20	20	23	21	20
21.502 €	bis	23.002 €	22	20	20	23	21	20	24	22	20
23.003 €	bis	24.503 €	23	21	20	24	22	20	26	23	20
24.504 €	bis	26.004 €	24	22	20	26	23	20	27	24	21
26.005 €	bis	27.505 €	26	23	20	27	24	21	28	25	23
27.506 €	bis	29.006 €	27	24	21	28	25	23	30	27	24
29.007 €	bis	30.507 €	28	25	23	30	27	24	33	29	26
30.508 €	bis	32.008 €	30	27	24	31	28	25	36	32	29
32.009 €	bis	33.509 €	31	28	25	33	29	26	39	35	31
33.510 €	bis	35.010 €	33	29	26	34	31	27	43	39	35
35.011 €	bis	36.511 €	34	31	27	36	32	29	48	43	38
36.512 €	bis	38.012 €	36	32	29	41	37	33	55	49	44
38.013 €	bis	39.513 €	41	37	33	48	43	38	63	57	50
39.514 €	bis	41.014 €	48	43	38	55	49	44	72	65	58
41.015 €	bis	42.515 €	55	49	44	63	57	50	83	75	67
42.516 €	bis	44.016 €	63	57	50	72	65	58	96	86	77
44.017 €	bis	45.517 €	72	65	58	83	75	66	110	99	88
45.518 €	bis	47.018 €	83	75	66	96	86	76	127	114	101
47.019 €	bis	48.519 €	96	86	76	110	99	88	146	131	116
48.520 €	bis	50.020 €	110	99	88	126	114	101	167	151	134
50.021 €	bis	51.521 €	126	114	101	145	131	116	193	173	154
51.522 €	bis	53.022 €	145	131	116	167	150	134	221	199	177
	ab	53.023 €	150	135	120	200	180	160	250	225	200

- Kindergarten - Beiträge für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schulbeginn

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV								
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	22	20	20	24	22	20
21.502 €	bis	23.002 €	22	20	20	23	21	20	26	23	21
23.003 €	bis	24.503 €	23	21	20	24	22	20	27	24	22
24.504 €	bis	26.004 €	24	22	20	26	23	20	28	26	23
26.005 €	bis	27.505 €	26	23	20	27	24	21	30	27	24
27.506 €	bis	29.006 €	27	24	20	28	25	23	31	28	25
29.007 €	bis	30.507 €	28	25	23	30	27	24	34	30	27
30.508 €	bis	32.008 €	30	27	24	31	28	25	36	33	29
32.009 €	bis	33.509 €	31	28	25	33	29	26	39	35	32
33.510 €	bis	35.010 €	33	29	26	34	31	27	43	38	34
35.011 €	bis	36.511 €	34	31	27	36	32	29	46	41	37
36.512 €	bis	38.012 €	36	32	29	38	34	30	50	45	40
38.013 €	bis	39.513 €	38	34	30	40	36	32	54	48	43
39.514 €	bis	41.014 €	41	37	33	43	39	35	58	52	46
41.015 €	bis	42.515 €	44	40	35	48	43	38	62	56	50
42.516 €	bis	44.016 €	48	43	38	53	47	42	67	61	54
44.017 €	bis	45.517 €	52	47	42	58	52	46	74	67	59
45.518 €	bis	47.018 €	57	52	46	64	57	51	82	73	65
47.019 €	bis	48.519 €	63	57	50	70	63	56	90	81	72
48.520 €	bis	50.020 €	69	62	56	77	69	62	99	89	79
50.021 €	bis	51.521 €	77	69	61	85	76	68	109	98	87
51.522 €	bis	53.022 €	85	76	68	93	84	75	120	108	96
	ab	53.023 €	93	84	75	102	92	82	123	111	98

- Hort - Beiträge für Kinder im Grundschulalter

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 4 h			Betreuung ab 4 h					
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder					
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV								
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	23	20	20	20	20	
21.502 €	bis	23.002 €	22	20	20	20	23	21	20	20	
23.003 €	bis	24.503 €	23	21	20	19	24	22	20	20	
24.504 €	bis	26.004 €	24	22	20	19	26	23	20	20	
26.005 €	bis	27.505 €	26	23	20	20	27	24	21	21	
27.506 €	bis	29.006 €	27	24	21	21	28	25	23	23	
29.007 €	bis	30.507 €	28	25	23	23	30	27	24	24	
30.508 €	bis	32.008 €	30	27	24	24	31	28	25	25	
32.009 €	bis	33.509 €	31	28	25	25	33	29	26	26	
33.510 €	bis	35.010 €	33	29	26	26	34	31	27	27	
35.011 €	bis	36.511 €	34	31	27	27	36	32	29	29	
36.512 €	bis	38.012 €	36	32	29	29	38	34	30	30	
38.013 €	bis	39.513 €	40	36	32	32	41	37	33	33	
39.514 €	bis	41.014 €	43	39	35	35	46	41	37	37	
41.015 €	bis	42.515 €	48	43	38	38	50	45	40	40	
42.516 €	bis	44.016 €	53	47	42	42	55	50	44	44	
44.017 €	bis	45.517 €	58	52	46	46	61	55	49	49	
45.518 €	bis	47.018 €	64	57	51	51	67	60	53	53	
47.019 €	bis	48.519 €	70	63	56	56	73	66	59	59	
48.520 €	bis	50.020 €	77	69	62	62	81	73	65	65	
50.021 €	bis	51.521 €	85	76	68	68	89	80	71	71	
51.522 €	bis	53.022 €	93	84	75	75	98	88	78	78	
	ab	53.023 €	101	91	81	81	112	101	90	90	

Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Briesen (Mark) (Kita-Beitragssatzung Gemeinde Briesen (Mark))

Aufgrund der §§ 3 Abs. 1 und 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juni 2022 (GVBl.I/22, [Nr. 18], S.6), den §§ 1 und 2 Kommunalabgabengesetz des Landes Brandenburg (KAG) vom 31. März 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 08], S.174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 36]) in Verbindung mit § 90 des Sozialgesetzbuches (SGB) – Achten Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfe - vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2824; 2023 I Nr. 19) und den §§ 17, 17a, 50 ff. des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz (KitaG) vom 27. Juni 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 16], S.384), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 28. Juni 2023 (GVBl.I/23, [Nr. 13], S.4) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Briesen (Mark) in ihrer Sitzung am 07.12.2023 folgende Kita-Beitragssatzung beschlossen.

Präambel

Die Gemeinde Briesen (Mark) erfüllt in ihrem Gebiet im Rahmen der Gesetze alle Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft in eigener Verantwortung. Zu den Selbstverwaltungsaufgaben gehört auch die Sicherung und Förderung eines breiten Angebotes an Bildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen. Die Satzung regelt in Ausformung des Kindertagesstättengesetzes des Landes Brandenburg (KitaG) das Verfahren für die Aufnahme von Kindern in Kindertagesstätten (Kinderkrippe und Kindergarten) und darüber hinaus den Verfahrensweg hinsichtlich des Betreuungsvertrages. Die Satzung bildet die Grundlage für die Erhebung von Elternbeiträgen für die Inanspruchnahme eines Kindertagesstättenplatzes und regelt die Beitragspflicht der Personensorgeberechtigten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Inanspruchnahme von Angeboten für Kinderbetreuungsleistungen in Kindertagesstätten in kommunaler Trägerschaft der Gemeinde Briesen (Mark), vertreten durch das Amt Odervorland (nachfolgend Träger genannt). Auf Einrichtungen im Gemeindegebiet, die sich in privater oder in freier Trägerschaft befinden, findet diese Satzung keine Anwendung.

§ 2 Allgemeines

- (1) Kindertagesstätten sind sozialpädagogische familienergänzende Einrichtungen der Jugendhilfe, in denen auch behinderte und von Behinderung bedrohte Kinder bis zum Ende der Grundschulzeit tagsüber gefördert, erzogen, gebildet, betreut und versorgt werden. Kindertagesstätten im Sinne dieser Satzung (im folgenden Kita genannt) sind Betreuungseinrichtungen gemäß § 2 Abs. 1 KitaG, die für die verschiedenen Betreuungsarten als Krippe, Kindergarten, einer Kombination dieser Betreuungsformen, auch altersgemischt, in kommunaler Trägerschaft betrieben werden.
- (2) Für die Nutzung der kommunalen Kitas haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 17 Abs. 1 KitaG Beiträge zu den Betriebskosten (angemessene Personal- und Sachko-

sten) der Einrichtung zu entrichten. Diese werden gemäß § 17 Abs. 2 KitaG nach dem Einkommen, nach der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder sowie nach dem vereinbarten Betreuungsumfang sozialverträglich gestaffelt.

- (3) Unterhaltsberechtigte Kinder sind alle Kinder, für die der/die Personensorgeberechtigte/n Kindergeld bezieht/beziehen, unabhängig ob diese mit dem/den Personensorgeberechtigten im selben Haushalt leben.
- (4) Krippenkinder sind Kinder, die am 1. des Monats das dritte Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Kindergartenkinder sind Kinder, die das 3. Lebensjahr vollendet haben, aber noch nicht die Schule besuchen.

§ 3 Betreuungsangebote, Betreuungszeiten

- (1) Die geringste tägliche/wöchentliche Betreuungszeit beträgt für Kinder bis zur Einschulung 4/20 Stunden.
- (2) Folgende Betreuungsangebote werden durch die Gemeinde Briesen (Mark) angeboten:

Kinderkrippe und Kindergarten

täglicher Betreuungsumfang	wöchentlicher Betreuungsumfang
4 Stunden	20 Stunden
bis 6 Stunden	bis 30 Stunden (Kernrechtsanspruch)
bis 8 Stunden	bis 40 Stunden
bis 10 Stunden	bis 50 Stunden
über 10 Stunden	über 50 Stunden

- (3) Die Inanspruchnahme des Betreuungsumfanges richtet sich nach dem tatsächlichen Bedarf, der sich aus dem gesetzlichen Mindestbetreuungsanspruch nach dem KitaG oder dem Feststellungsbescheid über den Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung (nachfolgend Feststellungsbescheid genannt) ergibt. Die Betreuungszeiten können nur bis zum gesetzlichen bzw. zum im Feststellungsbescheid festgelegten Umfang liegen und sind auf die Öffnungszeiten der Einrichtung beschränkt.
Anträge auf Prüfung und Feststellung des Rechtsanspruches nach dem KitaG sind bei dem jeweils zuständigen Träger der Jugendhilfe zu stellen.
- (4) Änderungen des Betreuungsumfanges müssen von den Personensorgeberechtigten rechtzeitig und im Voraus bei der Leitung der Kita angezeigt werden. Hierzu muss eine Änderung des Betreuungsvertrages erfolgen. Der geänderte Betreuungsumfang muss, soweit erforderlich, in einem neuen Feststellungsbescheid des jeweils zuständigen Landkreises festgestellt werden. Dieser ist unverzüglich nach Erhalt der Kita-Leitung sowie dem Träger vorzulegen.
- (5) Die Kita ist an Arbeitstagen (jedoch nicht an gesetzlichen Feiertagen) in der Zeit von 06:00 bis 17:00 Uhr geöffnet. Die Betreuungszeit wird im Betreuungsvertrag auf Grundlage des Feststellungsbescheides, soweit notwendig, vereinbart. Bei einem erweiterten Betreuungsbedarf, der über die gesetzliche Mindestbetreuungszeit und/oder das Mindestalter bzw. die vierte Schuljahrgangsstufe hinausgeht, ist die Vorlage des Bescheides zur Rechtsanspruchsfeststellung erforderlich.
- (6) Während der Schließtage (gesetzliche Feiertage und Brückentage) und der Schließzeiten besteht kein Anspruch auf Betreuung in der Kita. In begründeten Ausnahmefällen wird den Personensorgeberechtigten während der Schließzeit ein Platz für ihr Kind in einer anderen Kita zugewiesen (Notbetreuung).
- (7) Die Betreuungszeiten an den einzelnen Wochentagen (Bring- und Abholzeiten) sowie Abweichungen in besonderen Situationen werden in Absprache mit der Leitung

der Kita bzw. mit dem verantwortlichen Bezugserzieher vereinbart bzw. abgestimmt. An einem Feiertag, der auf einen Arbeitstag fällt (Montag bis Freitag) oder an Tagen zum Zwecke der Teamfortbildung verkürzt sich die vereinbarte wöchentliche Betreuungszeit jeweils um ein Fünftel.

§ 4 Aufnahme von Kindern, Betreuungsvertrag

- (1) Grundsätzlich werden im Rahmen der gültigen Betriebserlaubnis der Kita Kinder aufgenommen, die einen Rechtsanspruch gemäß KitaG haben.
- (2) Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes in einer Kindertagesstätte ist der Abschluss eines Betreuungsvertrages zwischen den Personensorgeberechtigten und der Gemeinde Briesen (Mark), vertreten durch das Amt Odervorland.
- (3) Die Personensorgeberechtigten erkennen mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages die Kita-Beitragsatzung nebst Beitragstabellen der Gemeinde Briesen (Mark) in ihrer jeweils aktuellen Fassung an.
- (4) Die Anmeldung für die Beanspruchung eines Platzes in einer kommunalen Einrichtung und die Entscheidung zum Abschluss eines Betreuungsvertrages wird mit der Leitung der Kita vorgenommen. Die Neuaufnahme erfolgt, sofern freie Betreuungskapazitäten zur Verfügung stehen.
- (5) Wurde ein Kind zuvor in einer anderen Einrichtung betreut, so ist eine Kündigungsbestätigung der anderen Einrichtung vorzulegen, um eine Doppelförderung des zu betreuenden Kindes auszuschließen. Zudem muss die bisherige Kita bescheinigen, dass derzeit keine ansteckenden Krankheiten in der Einrichtung vorhanden sind. Diese Bescheinigung darf nicht älter als eine Woche sein und ist der Leitung der Kita zu übergeben.
- (6) Die Aufnahme eines Krippen- und Kindergartenkindes erfolgt gemäß § 11a KitaG nur, wenn die Personensorgeberechtigten eine aktuelle ärztliche Bescheinigung über die Unbedenklichkeit der Aufnahme vorlegen. Zum Zeitpunkt der Aufnahme darf die Bescheinigung nicht älter als 14 Tage sein. Darüber hinaus ist ein schriftlicher Nachweis vorzulegen, dass der gesetzlich vorgeschriebene Impfstatus besteht.
- (7) Vor Beginn der Betreuung in der Kindertagesstätte ist gegenüber dem Träger der Nachweis über einen ausreichenden Masernimpfschutz, eine bestehende Immunität gegen Masern oder das Vorliegen einer medizinischen Kontraindikation zu erbringen. Geeignete Nachweise sind insbesondere der Impfausweis, das U-Untersuchungsheft, eine ärztliche Bescheinigung über die Impfung, die Immunität oder die medizinische Kontraindikation.

Es gelten folgende Regelungen:

- bis zur Vollendung des 1. Lebensjahres ist keine Masernschutzimpfung vorgesehen,
 - nach Vollendung des 1. Lebensjahres muss die 1. Masernschutzimpfung erfolgen und zwischen der Vollendung des 1. und 2. Lebensjahres muss die 2. Masernschutzimpfung erfolgen,
 - nach Vollendung des 2. Lebensjahres dürfen Kinder nur mit vollständigem Masernimpfschutz, einer nachgewiesenen Immunität oder einer medizinischen Kontraindikation aufgenommen werden.
- (8) Kinder mit Behinderungen und/oder zusätzlichem Förderbedarf werden aufgenommen, wenn eine den Bedingungen entsprechende Förderung und Betreuung gewährleistet werden kann und die entsprechende Kapazität besteht.
 - (9) Betreuungsplätze werden vorrangig an Kinder mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Briesen (Mark) vergeben. Für Kinder aus anderen Gemeinden erfolgt entsprechend dem Wunsch- und Wahlrecht des § 5 SGB VIII eine Aufnahme, wenn zusätzlich:

- die Wohnsitz-Stadt/-Gemeinde eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung gemäß § 16 Abs. 5 KitaG gegenüber dem Träger abgegeben hat und
 - freie Betreuungsplätze vorhanden sind.
- (10) Gegen Unfälle in der Kita sowie auf dem Hin- und Rückweg (ohne Umwege) sind die Kinder über den Träger gesetzlich versichert.

§ 5 Pflichten der Personensorgeberechtigten/Eltern

- (1) Die Personensorgeberechtigten/Eltern übergeben ihr Kind in der Kita einer pädagogischen Fachkraft und holen es dort auch wieder ab. Die Aufsichtspflicht für das Kind beginnt für das pädagogische Personal mit Annahme des Kindes und endet mit der Abholung des Kindes durch die Personensorgeberechtigten/Eltern oder eine bevollmächtigte Person.
- (2) Soll das Kind durch eine andere Person als die Personensorgeberechtigten/Eltern abgeholt werden, so bedarf dies der schriftlichen Erklärung (Vollmacht). Liegt eine solche Erklärung nicht vor, so ist die Einrichtung berechtigt, die Übergabe des Kindes zu verweigern.
- (3) Soll das betreute Kind den Heimweg von der Kita aus allein antreten, so muss dies ausdrücklich durch die Personensorgeberechtigten/Eltern als gewünscht schriftlich erklärt werden. Der Träger und das Personal in der Kita werden damit ausdrücklich von jeglicher Haftung freigestellt.
- (4) Die Personensorgeberechtigten/Eltern erkennen die pädagogische Konzeption und die Hausordnung der Einrichtung in der jeweils gültigen Fassung an.
- (5) Dem pädagogischen Personal ist durch die Personensorgeberechtigten/Eltern ausdrücklich Mitteilung zu machen, wenn:
 - das Kind die Einrichtung zeitweise nicht besuchen wird,
 - das Kind unter chronischen Krankheiten sowie Allergien leidet,
 - ein Verdacht oder das Auftreten einer ansteckenden Krankheit gemäß Infektionsschutzgesetz beim Kind oder in dessen Lebensumfeld gibt,
 - sich die Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten/Eltern ändert.
- (6) Ein Betreuungsanspruch für kranke Kinder besteht nicht. Eine Verabreichung von Medikamenten erfolgt nur in absoluten Ausnahmefällen und obliegt der Einzelfallentscheidung der Leitung in Rücksprache mit dem Träger.
- (7) Dem Träger ist unverzüglich mitzuteilen, wenn:
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern den Wohnsitz ändern,
 - sich die Personensorge ändert,
 - das Kind den regelmäßigen und gewöhnlichen Aufenthaltsort ändert,
 - sich die Bankverbindung für das Lastschriftinzugsverfahren ändert,
 - sich die Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder ändert.

§ 6 Pflichten des pädagogischen Personals

- (1) Die Kita ist verpflichtet, mit den Personensorgeberechtigten/Eltern in allen Fragen der Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung des Kindes zusammenzuarbeiten.
- (2) Die Inhalte der pädagogischen Arbeit werden durch die Kita in einer pädagogischen Konzeption transparent dargestellt. Die Personensorgeberechtigten/Eltern erhalten Mitwirkungsrechte, vor allem im Kitaausschuss gemäß § 7 KitaG. Dieser wird von der Gemeinde Briesen (Mark) informiert und gehört, wenn wichtige Entscheidungen in der Betreuung des Kindes anstehen.
- (3) Die pädagogische Leitung der Kita und der Bezugserzieher stehen für Auskünfte zum Entwicklungsstand des Kindes

nach Absprache zur Verfügung. Auskunftsrecht sind nur die Personensorgeberechtigten/Eltern.

§ 7 Elternbeitragspflicht

- (1) Für die Betreuung und Versorgung des Kindes in der Einrichtung haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 17 KitaG sowie nach Maßgabe dieser Kita-Beitragsatzung einen Elternbeitrag zu entrichten. Mit dem Wirksamwerden des Betreuungsvertrages wird der Elternbeitrag durch den Träger erhoben.
- (2) Maßgeblich für die Berechnung des Elternbeitrags ist das Einkommen der Eltern. Eltern sind diejenigen Personen, die die elterliche Sorge gem. § 1626 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches im Haushalt des Kindes tatsächlich gemeinsam ausüben. Eine Personensorgeberechtigung muss nicht bestehen. Diejenigen, die Elternbeiträge für Angebote der Kindertagesbetreuung festsetzen und erheben, sind nicht verpflichtet, die angegebenen Beziehungen der im Haushalt lebenden Personen zueinander zu überprüfen. Sie weisen die Personensorgeberechtigten auf die möglichen rechtlichen Folgen von Falschangaben hin.
- (3) Die Höhe des Elternbeitrags bemisst sich nach:
 - dem Einkommen der Eltern gemäß § 9 der Satzung,
 - dem vereinbarten Betreuungsumfang/der vereinbarten Betreuungszeit,
 - der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder,
 - der Betreuungsart des Kindes.
- (4) Die Kosten der Frühstücks- und Vesperverpflegung sind in den Elternbeiträgen enthalten. Die Mittagsversorgung erfolgt durch ein Dienstleistungsunternehmen. Das Essgeld wird den Personensorgeberechtigten durch das Dienstleistungsunternehmen direkt monatlich in Rechnung gestellt.
- (5) Die Erhebung der Beiträge erfolgt als Jahresbeitrag für 11 Monate. Vom Jahresbeitrag wird jeden Monat ein 1/12 fällig. Die Schließzeiten sowie durchschnittliche Fehlzeiten (inkl. Urlaub) sind bei der Kalkulation der Beiträge berücksichtigt. Erfolgt die Aufnahme des Kindes innerhalb eines Kalenderjahres, werden die Beiträge ab diesem Zeitpunkt erhoben. Die Beiträge entstehen zum 1. eines Monats und sind jeweils am 15. des Monats fällig und werden in der Regel bargeldlos entrichtet. Erfolgt die Aufnahme des Kindes innerhalb eines Monats, so werden die Beiträge für diesen Monat nur in der Höhe erhoben, wie sich aus der Multiplikation eines Zwanzigstel der Beiträge mit der noch verbleibenden Anzahl an Arbeitstagen in diesem Monat ergibt.
- (6) Beitragsschuldner sind die Personensorgeberechtigten, auf deren Veranlassung das Kind einen Platz in der Kita des Trägers in Anspruch nimmt. Personensorgeberechtigter ist, dem gemäß § 7 Absatz 1 Nr. 5 SGB VIII allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht.
- (7) Erfüllen mehrere Personen nebeneinander die Voraussetzung der Personensorgeberechtigten, haften sie als Gesamtschuldner.
- (8) Die Verpflichtung zur Zahlung der festgesetzten Elternbeiträge gilt unbeschadet der tatsächlichen Inanspruchnahme des Betreuungsplatzes.
- (9) Die Elternbeitragspflicht besteht auch während der Schließzeiten der Einrichtung oder während Urlaub, Kur oder Krankheit des Kindes.
- (10) Die Beitragsschuld endet mit der Beendigung des Betreuungsvertrages. Bis dahin fällige, jedoch noch nicht entrichtete Beiträge sind auch noch nach Beendigung des Betreuungsvertrages zu entrichten. Sie sind gerichtlich einklagbar und unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsgerichtsverfahren.

§ 8 Höhe der Elternbeiträge

- (1) Die Höhe des Elternbeitrags ist den Anlagen dieser Kita-Kostenbeitragsatzung zu entnehmen. Die Kostenbeitragsstabellen sind Bestandteil dieser Satzung
- (2) Es wird ein Mindestbeitrag in Höhe von 20,00 €/Kind und Monat festgelegt. Der Kostenbeitrag vermindert sich, ausgehend von den Kostenbeitragsstabellen (Anlagen dieser Satzung), bei der Geburt/Adoption/nachträglichen Vaterschaftsanerkennung eines jeden unterhaltsberechtigten Kindes für jedes betreute Kind um 10 %. Die Beitragstabellen weisen die Elternbeiträge bei bis zu drei unterhaltspflichtigen Kindern aus. Die weitere Staffelung für Familien mit vier oder mehr Kindern wird wie folgt berechnet:

ab vier unterhaltspflichtigen Kindern	70 v. H.
ab fünf unterhaltspflichtigen Kindern	60 v. H.
ab sechs unterhaltspflichtigen Kindern	50 v. H. usw.

Berücksichtigt werden alle Kinder, für die Kindergeld bezogen oder für die ein Kinderfreibetrag nach dem EStG in Anspruch genommen wird. Werden unterhaltspflichtige Kinder erst später angegeben oder verändert sich die Anzahl der unterhaltspflichtigen Kinder (z. B. Geburt eines weiteren Kindes), erfolgt die Minderung des Elternbeitrages ab dem Monat der Bekanntgabe. Die errechneten Elternbeiträge werden auf volle Euro aufgerundet.

- (3) Der Elternbeitrag für einen Krippen- oder Kindergartenplatz wird bis einschließlich des Monats berechnet, in dem das Kind das 3. Lebensjahr vollendet hat. Änderungen des Elternbeitrags, hervorgerufen durch eine Änderung des Kindesalters, Änderung der Betreuungszeit oder durch eine Einkommensänderung der Personensorgeberechtigten/Eltern werden vom 1. des Folgemonats an wirksam.
- (4) Bei Abwesenheit des Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von über vier Wochen durch z. B. Krankenhausaufenthalt, Mutter-Kind-Kur oder ähnliches kann auf schriftlichen Antrag, gegen Vorlage eines ärztlichen Attests, der Elternbeitrag erlassen werden. Über den Antrag entscheidet der Träger nach pflichtgemäßem Ermessen. Auf die Gewährung des Erlasses besteht kein Anspruch. Die Höhe des Erlasses richtet sich nach den tatsächlich bescheinigten Abwesenheiten während der Öffnungszeiten.
- (5) Eine 14-tägige Eingewöhnungsphase im Krippen- und Kindergartenbereich erfolgt kostenfrei vor der Aufnahme des Kindes in der Kita. Lediglich das Essgeld ist in diesem Zeitraum zu entrichten, soweit das Kind am Mittagessen teilnimmt.
- (6) Muss ein Kind durch Versäumnis der Personensorgeberechtigten/Eltern über die vertraglich vereinbarte Betreuungszeit hinaus weiter in der Kindertagesstätte betreut werden, kann unabhängig vom Nettoeinkommen ein Verspätungsbeitrag in Höhe von 15,00 € je angefangene Stunde berechnet werden. Kurzzeitige, einmalige oder glaubhaft entschuldigte Verspätungen führen nicht zu einer Erhebung des Verspätungsbeitrags.
- (7) Muss ein Kind über die Öffnungszeiten der Einrichtung hinaus und durch Versäumnis der Personensorgeberechtigten/Eltern betreut werden, kann unabhängig vom Nettoeinkommen ein Verspätungsbeitrag in Höhe von 30,00 € je angefangene Stunde berechnet werden. Kurzzeitige, einmalige oder glaubhaft entschuldigte Verspätungen führen nicht zu einer Erhebung des Verspätungsbeitrags.
- (8) Gemäß § 17 KitaG werden für Kinder, die Hilfe zur Erziehung nach §§ 33, 34 SGB VIII in einer Einrichtung über Tag und Nacht (Heime) erhalten und für Kinder von Pflegeeltern Elternbeiträge vom örtlichen Träger der Jugendhilfe in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge übernommen. Die Personensorgeberechtigten sind von der Pflicht der Abgabe

eines Einkommensnachweises nach § 10 dieser Satzung ausgenommen.

- (9) Weitere gesetzliche Bestimmungen, wonach für die Betreuung und Förderung von Kindern in der Einrichtung kein Beitrag erhoben wird, bleiben unberührt.

§ 9 Einkommensbegriff

- (1) Einkommen im Sinne dieser Kita-Beitragssatzung ist die Gesamtsumme der positiven Einkünfte der Eltern des Kindes nach § 2 Abs. 1 und 2 Einkommenssteuergesetz. Die Bemessungsgrundlage für die Festsetzung des Elternbeitrags ist das Jahresnettoeinkommen, das aus allen im Jahresablauf erzielten Einnahmen gebildet wird, unabhängig davon, ob sie steuerpflichtig oder steuerfrei sind.
- (2) Im Regelfall sind zum Einkommen alle Einkünfte in Geld oder Geldeswert zu rechnen. Zum regelmäßigen Einkommen zählen insbesondere folgende Einnahmen:
- Einkommen aus nichtselbständiger Arbeit, alle Geld- oder Sachbezüge, die der Arbeitgeber gewährt sowie Jahressonderzahlungen oder andere nicht monatlich gezahlte Leistungen (z. B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Inflationsausgleichsprämien),
 - Einkommen aus selbstständiger Arbeit, Gewerbebetrieb, Land- und Forstwirtschaft,
 - Erwerbsminderungs-, Erwerbsunfähigkeits- und Waisenrenten,
 - Bezüge von Renten aus der gesetzlichen Rentenversicherung und Pensionen,
 - Unterhaltsleistungen bzw. Unterhaltsvorschuss an den Kostenbeitragspflichtigen und das betroffene Kind sowie Geschwisterkinder
 - Einkünfte aus pauschal versteuerten geringfügigen Einkommen,
 - Gewinne aus Miete und Pachten sowie Kapitalvermögen,
 - Einnahmen nach dem SGB III – Arbeitsförderung z. B. Überbrückungsgeld, Arbeitslosengeld, Übergangsgeld, Kurzarbeitergeld, Wintergeld, Winterausfallgeld, Insolvenzausfallgeld,
 - Sonstige Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch z. B. Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Verletztengeld, Übergangsgeld,
 - Elterngeld nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) ab einer Höhe von über 300,00 € pro Kind und Monat bzw. von über 150 Euro pro Kind und Monat in Fällen des § 6 Satz 2 BEEG (Verdopplung des Auszahlungszeitraumes bei Halbierung der Auszahlungssumme).

Bei der Einkommensberechnung bleiben außer Betracht:

- Kindergeld,
- Baukindergeld des Bundes,
- Eigenheimzulage nach dem Eigenheimzulagengesetz,
- Leistungen nach dem BaFöG (jedoch nicht die Leistungen nach dem BaFöG für die Kinder der Personensorgeberechtigten/Eltern),
- Bildungskredite,
- Leistungen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch,
- Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz und nach den Gesetzen, die eine entsprechende Anwendung des Bundesversorgungsgesetzes vorsehen,
- Renten oder Beihilfen nach dem Bundesentschädigungsgesetz für Schäden an Leben sowie an Körper oder Gesundheit bis zur Höhe der vergleichbaren Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz,
- Einkünfte aus Rückerstattungen, die auf Vorauszahlungen beruhen, die Leistungsberechtigte aus dem Regelsatz gemäß dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch erbracht haben,

- Ausbildungsgeld nach § 122 SGB III,
 - Aufwandsentschädigungen für Mandatsträger gemäß § 3 Nr. 12 Satz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) i. V. m. LStR R 3.12 (zu § 3 Nr. 12 EStG) in der jeweils geltenden Fassung
 - Entschädigungen für ehrenamtlich Tätige gemäß § 3 Nr. 26a Einkommensteuergesetz (EStG)
- (3) Von dem Einkommen gemäß Absatz 2 sind bei nichtselbständiger Arbeit Folgendes abzusetzen:
- auf das Einkommen entrichtete Steuern,
 - Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung einschließlich der Beiträge zur Arbeitsförderung,
 - Beiträge zu öffentlichen oder privaten Versicherungen oder ähnlichen Einrichtungen, soweit diese Beiträge gesetzlich vorgeschrieben oder nach Grund und Höhe angemessen sind, sowie geförderte Altersvorsorgebeiträge nach § 82 des Einkommensteuergesetzes, soweit sie den Mindesteigenbeitrag nach § 86 des Einkommensteuergesetzes nicht überschreiten, und
 - die mit der Erzielung des Einkommens verbundenen notwendigen Ausgaben, sogenannte Werbungskosten, soweit diese den Arbeitnehmer-Pauschbetrag nach dem Einkommensteuergesetz in der jeweils geltenden Fassung übersteigen.
- (4) Bei Einkünften aus selbständiger Arbeit gilt als Einkommen die Summe der positiven Einkünfte. Die positiven Einkünfte ergeben sich aus den Einnahmen abzüglich der Betriebskosten und sind dem Einkommensteuerbescheid des Vorjahres zu entnehmen. Von dem Einkommen sind folgendes abzusetzen:
- auf das Einkommen entrichtete Steuern,
 - Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung in tatsächlicher Höhe,
 - gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zu öffentlichen oder privaten Versicherungen,
 - Aufwendungen für die Altersvorsorge entsprechend der Höhe des Arbeitnehmeranteils in der gesetzlichen Rentenversicherung.
- (5) Maßgeblich ist das Einkommen in dem Kalenderjahr, das der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesbetreuung vorausgegangen ist, es sei denn, es wird im laufenden Kalenderjahr ein geringeres Einkommen nachgewiesen. Unterjährige Einkommensänderungen können berücksichtigt werden.
- (6) Bei Lebensgemeinschaften, sofern sie die leiblichen Eltern des Kindes sind, wird das Einkommen beider Lebenspartner zugrunde gelegt. Steht ein Lebenspartner in keiner Rechtsbeziehung zum Kind, bleibt sein Einkommen bei der Ermittlung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit unberücksichtigt.
- (7) Bei getrenntlebenden Eltern bleibt das Einkommen des nicht mit dem Kind zusammenlebenden Elternteils unberücksichtigt. In diesem Fall wird das Einkommen des betreuenden Elternteils einschließlich der Unterhaltsleistungen des anderen Elternteils zugrunde gelegt. Dies gilt ab dem Monat der Bekanntgabe der nachweislichen Trennung.
- (8) Leben Kinder in einem Wechselmodell, so wird das Einkommen beider Elternteile abzüglich der Unterhaltsleistungen des jeweils anderen Elternteils, je nach der eigenen familiären Situation und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit, getrennt ermittelt. Die Einkommen werden anschließend addiert und bilden das Elterneinkommen. Der Elternbeitrag wird je Elternbeitragspflichtigem anteilig entsprechend des Betreuungsanteils, der Anzahl der jeweils unterhaltspflichtigen Kinder und des anrechnungsfähigen Nettoeinkommens erhoben. Im Betreuungsvertrag ist festzulegen, wessen Einkommen der personensorgeberechtigten Elternteile und in welchem prozentualen Umfang zu berücksichtigen ist. Trennen sich die Eltern erst nach Abschluss des Betreuungsvertrages, ist dieser entsprechend anzupassen.

§ 10 Nachweis des Einkommens

- (1) Die Prüfung des Einkommens und die Festsetzung der zu leistenden Elternbeiträge erfolgen mittels schriftlichem Bescheid durch den Träger einmal jährlich.
 - (2) Maßgebend sind in der Regel die Verhältnisse des vorangegangenen Kalenderjahres. In besonders begründeten Ausnahmefällen (Arbeitslosigkeit, Einkommensverlust von mindestens 10 % des Jahresnettoeinkommens, Geburt eines weiteren Kindes) kann auf Antrag das zu erwartende Einkommen des laufenden Jahrs berücksichtigt werden. Die Berücksichtigung kann jedoch erst ab dem Monat nach der Bekanntgabe des besonderen Umstandes durch die Personensorgeberechtigten/Eltern erfolgen.
 - (3) Bei einer Einkommenserhöhung von mehr als 10 % des zu Grunde gelegten Einkommens soll diese dem Träger unmittelbar nach Eintritt der Erhöhung angezeigt werden. Wird die Anzeige versäumt, ist der Träger berechtigt, einen sich aus der Änderung ergebenden höheren Elternbeitrag nachzufordern.
 - (4) Die Eltern haben geeignete Unterlagen zum Nachweis ihres Einkommens vorzulegen. Hierzu zählen insbesondere:
 - die elektronische Lohnsteuerbescheinigung, hilfsweise Gehalts- oder Lohnbescheinigung vom Dezember des Vorjahres. Wurde hier unterjährig im vergangenen Jahr die Arbeit gewechselt, ist das komplette Jahr anhand von Nachweisen zu belegen.
 - Nachweis erhöhter Werbungskosten durch Vorlage des entsprechenden Steuerbescheides
 - Einkommensteuerbescheid
 - schriftliche Erklärung zum Einkommen
 - Nachweise z. B. Wohngeldbescheid, Kinderzuschlagbescheid, Arbeitslosenbescheid, Elterngeldbescheid, Bescheid über Unterhaltsvorschuss, Vereinbarung zu Unterhaltsleistungen, o. ä.
 - (5) Bei Selbständigen, die noch keinen Einkommensteuerbescheid für das zurückliegende Jahr erhalten haben, wird von einer Einkommensselbsteinschätzung in Form einer betrieblichen Auswertung (BWA) oder eines Vorauszahlungsbescheides ausgegangen.
 - (6) Die Kostenbeitragspflichtigen haben die Pflicht, alle Veränderungen in der familiären Situation, die zu einer Änderung des Kostenbeitrages führen, dem Träger unverzüglich nach Bekanntwerden mitzuteilen. Unterbleibt die Mitteilung, so ist der Träger auch rückwirkend berechtigt, Kostenbeiträge neu festzusetzen.
 - (7) Der Abgabetermin für die Einkommensnachweise wird bekannt gemacht. Erfolgt der Einkommensnachweis trotz Aufforderung nicht fristgemäß, wird grundsätzlich der Höchstbeitrag in den entsprechenden Betreuungsformen unter Berücksichtigung der vereinbarten Betreuungszeit bis zum Eingang der geforderten Nachweise festgesetzt. In begründeten Ausnahmefällen kann vom Höchstbetrag abgesehen werden. Wird der Höchstbeitrag wegen verspäteter Abgabe der Einkommensnachweise festgesetzt und trifft die Beitragspflichtigen ein Verschulden an der verspäteten Abgabe, ist eine Rückzahlung des zu viel gezahlten Elternbeitrages ausgeschlossen, sofern nicht ein begründeter Ausnahmefall eine Rückzahlung erforderlich macht.
- von Gründen mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist ist das Datum der Postzustellungsurkunde maßgeblich. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (3) Die Personensorgeberechtigten können das Betreuungsverhältnis außerordentlich kündigen, wenn insbesondere die im Betreuungsvertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen wiederholt und vorsätzlich nicht beachtet worden sind oder wenn andere schwerwiegende Gründe vorliegen.
 - (4) Der Träger kann das Betreuungsverhältnis insbesondere außerordentlich kündigen, wenn
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner ihren Zahlungsverpflichtungen innerhalb von zwei Monaten nach Fälligkeit der Forderung nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist;
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner nachweislich Tatsachen, die für die Elternbeitragshöhe relevant sind, oder falsche bzw. vorsätzlich oder fahrlässig unrichtige oder unvollständige Angaben machen sowie deren Veränderung nicht mitgeteilt haben;
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner wiederholt oder schwerwiegend gegen die Vereinbarungen im Betreuungsvertrag, gegen diese Kita-Beitragsatzung oder die Hausordnung verstoßen haben;
 - das Kind die Einrichtung über einen zusammenhängenden Zeitraum von einem Monat unentschuldigt fern bleibt.
 - (5) Die außerordentliche Kündigung durch den Träger und durch die Personensorgeberechtigten ist schriftlich zu begründen.
 - (6) Der Betreuungsvertrag für Kinder im Kindergartenalter endet automatisch zum 31. Juli des Jahres, in dem für das Kind die regelmäßige Schulpflicht beginnt, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Im Falle einer vorzeitigen Einschulung endet der Vertrag mit Aufnahme in die Schule, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Personensorgeberechtigten/Eltern sind verpflichtet, den Träger frühestmöglich zu informieren, wenn das Kind auf Antrag vor Beginn der Schulpflicht in die Schule aufgenommen wird oder vor Beginn der Schulpflicht eine Befreiung von der Schulpflicht (Rückstellung) beantragt wird. Im Fall einer beantragten Rückstellung vom Schulbesuch wird die Kindertagesstätte den Platz für das Kind für eine Weiterbetreuung freigehalten, sofern nicht wichtige Gründe dagegensprechen.
 - (7) Wird der Betreuungsvertrag wegen rückständiger Zahlungsverpflichtungen gekündigt, erfolgt eine Neuaufnahme frühestens nach vollständiger Begleichung der Rückstände bzw. einer entsprechenden Zahlungsvereinbarung.
 - (8) Wird der Betreuungsvertrag durch die Personensorgeberechtigten gekündigt, so kann ein neuer Vertrag grundsätzlich nur geschlossen werden, wenn die Voraussetzungen nach § 4 dieser Kita-Beitragsatzung erfüllt werden. Es besteht kein Anspruch auf nahtlose Aufnahme.
 - (9) Für die schriftliche Mahnung werden Gebühren gemäß Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 12 Besucher- oder Gastkinder

- (1) Die Personensorgeberechtigten können den Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen ordentlich mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist ist das Datum des Posteinganges beim Träger maßgeblich. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
 - (2) Der Träger kann den Betreuungsvertrag ohne Angaben
- (1) Besucherkinder sind Kinder, die aufgrund einer Kooperationsvereinbarung mit einer anderen Kindertagesstätte oder Tagespflegestelle oder auch in Vertretung während Schließzeit/Krankheit/Urlaub betreut werden. Für Besucherkinder wird kein zusätzlicher Beitrag erhoben.
 - (2) Gastkinder sind Kinder, die keinen regulären Betreuungsvertrag mit dem Träger haben und für die keine Zuschüsse von der zuständigen Kommune und dem zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe gezahlt werden. Es han-

delt sich um eine zeitweilige Unterbringung von Kindern in der Kita.

- (3) Der Betreuungszeitraum soll insgesamt 5 Tage im Monat oder bei häuslicher Abwesenheit wegen Arbeitssuche mit entsprechenden Nachweis 10 Tage im Monat nicht überschreiten. Die maximale Betreuungszeit beläuft sich auf 4 Stunden täglich.
- (4) Zur Aufnahme von Gastkindern ist beim Träger ein schriftlicher Antrag zu stellen. Über den Antrag wird im Einzelfall entschieden. Wird der Betreuungsvertrag mit dem Träger gekündigt, kann das Kind nicht im darauffolgenden Monat als Gastkind wiederaufgenommen werden.
- (5) Für die Betreuung ist ein Betrag in Höhe von 10,00 €/Tag zu entrichten. Das Essengeld ist zusätzlich zu zahlen.
- (6) Der Beitrag für Gastkinder ist sofort fällig und direkt vor Beginn der Betreuung des Gastkindes in voller Höhe zu entrichten.

§ 13 Datenschutz

- (1) Die persönlichen Angaben der Personensorgeberechtigten/ Eltern und des Kindes unterliegen dem Datenschutz.
- (2) Der Elternbeitrag wird vom Träger erhoben. Zu diesem Zwecke werden Namen, Anschriften, Geburtsdaten, die Aufnahme- und Anmeldedaten des Kindes und sonstige notwendige Daten des Kindes und/oder Personensorgeberechtigten/Eltern erhoben, gespeichert und verarbeitet. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Löschung der gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt, wenn die Speicherung rechtlich oder nach Erfüllung des Zwecks nicht mehr erforderlich oder die Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist oder wenn sie von den Personensorgeberechtigten/Eltern beantragt wurde.

- (3) Rechtsgrundlage für den Umgang mit dem erhobenen Datum ist das zweite Kapitel des SGB X (Sozialverfahren und Sozialdatenschutz) und das vierte Kapitel des SGB VIII sowie die damit im Zusammenhang stehenden Gesetze und Verordnungen.

- (4) Im Betreuungsvertrag werden die Personensorgeberechtigten über ihre Betroffenenrechte nach der DSGVO informiert.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt mit dem Tage nach der öffentlichen Bekanntmachung in Kraft.

Briesen (Mark), den 15.12.2023

gez. Marlen Rost
 Amtsdirektor



BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Briesen (Mark)

- Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Briesen (Mark) (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Briesen (Mark)) vom 07.12.2023 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 20.12.2023

gez. Marlen Rost
 Amtsdirektor

- Kinderkrippe - Beiträge für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr

"Gemeinde Briesen (Mark) OT Falkenberg - Kita "Zwergenstübchen"

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis					beitragsfrei nah KitaBBV					
20.001 €	bis	20.000 €	20	20	20	22	20	20	24	21	20
21.502 €	bis	23.002 €	23	21	19	24	22	19	26	23	21
23.003 €	bis	24.503 €	25	23	20	27	24	21	28	26	23
24.504 €	bis	26.004 €	27	24	22	29	26	23	31	28	25
26.005 €	bis	27.505 €	29	26	24	32	29	26	34	31	28
27.506 €	bis	29.006 €	32	29	25	35	32	28	38	34	30
29.007 €	bis	30.507 €	34	31	27	39	35	31	42	38	33
30.508 €	bis	32.008 €	37	33	30	43	39	34	46	41	37
32.009 €	bis	33.509 €	40	36	32	47	42	38	50	45	40
33.510 €	bis	35.010 €	43	39	35	54	49	43	58	52	46
35.011 €	bis	36.511 €	47	42	37	62	56	50	67	60	53
36.512 €	bis	38.012 €	50	45	40	72	65	57	77	69	61
38.013 €	bis	39.513 €	58	52	46	82	74	66	88	79	71
39.514 €	bis	41.014 €	67	60	53	95	85	76	101	91	81
41.015 €	bis	42.515 €	77	69	61	109	98	87	117	105	93
42.516 €	bis	44.016 €	88	79	70	125	113	100	134	121	107
44.017 €	bis	45.517 €	101	91	81	144	130	115	154	139	123
45.518 €	bis	47.018 €	116	105	93	166	149	133	178	160	142
47.019 €	bis	48.519 €	134	121	107	191	172	153	204	184	163
48.520 €	bis	50.020 €	154	139	123	219	197	176	235	211	188
50.021 €	bis	51.521 €	177	159	142	252	227	202	270	243	216
51.522 €	bis	53.022 €	204	183	163	278	250	222	310	279	248
	ab	53.023 €	234	211	187	305	275	244	350	315	280

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis					1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%			
	20.000 €										
20.001 €	bis 21.501 €		20	20	20	22	20	20	23	21	20
21.502 €	bis 23.002 €		24	22	20	26	23	21	28	25	22
23.003 €	bis 24.503 €		27	24	21	28	26	23	30	27	24
24.504 €	bis 26.004 €		29	26	23	31	28	25	34	30	27
26.005 €	bis 27.505 €		32	29	26	34	31	28	37	33	30
27.506 €	bis 29.006 €		35	32	28	38	34	30	41	37	32
29.007 €	bis 30.507 €		39	35	31	42	38	33	45	40	36
30.508 €	bis 32.008 €		43	39	34	46	41	37	49	44	39
32.009 €	bis 33.509 €		47	42	38	50	45	40	54	49	43
33.510 €	bis 35.010 €		52	47	41	56	50	44	59	53	48
35.011 €	bis 36.511 €		57	51	46	61	55	49	65	59	52
36.512 €	bis 38.012 €		63	56	50	70	63	56	72	65	57
38.013 €	bis 39.513 €		69	62	55	77	70	62	86	78	69
39.514 €	bis 41.014 €		76	68	61	89	80	71	103	93	83
41.015 €	bis 42.515 €		84	75	67	102	92	82	124	112	99
42.516 €	bis 44.016 €		92	83	74	117	106	94	149	134	119
44.017 €	bis 45.517 €		106	95	85	135	122	108	179	161	143
45.518 €	bis 47.018 €		122	109	97	155	140	124	215	193	172
47.019 €	bis 48.519 €		140	126	112	179	161	143	236	212	189
48.520 €	bis 50.020 €		161	145	129	205	185	164	260	234	208
50.021 €	bis 51.521 €		185	166	148	236	213	189	286	257	228
51.522 €	bis 53.022 €		203	183	163	272	245	217	314	283	251
	ab 53.023 €		222	200	177	307	276	246	345	311	276

Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Steinhöfel (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Steinhöfel)

Aufgrund der §§ 3 Abs. 1 und 28 Abs. 2 Nr. 9 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 18. Dezember 2007 (GVBl.I/07, [Nr. 19], S.286), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 30. Juni 2022 (GVBl.I/22, [Nr. 18], S.6), den §§ 1 und 2 Kommunalabgabengesetz des Landes Brandenburg (KAG) vom 31. März 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 08], S.174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 19. Juni 2019 (GVBl.I/19, [Nr. 36]) in Verbindung mit § 90 des Sozialgesetzbuches (SGB) – Aachtes Buch (VIII) – Kinder- und Jugendhilfe - vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2824; 2023 I Nr. 19) und den §§ 17, 17a, 50 ff. des Zweiten Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz (KitaG) vom 27. Juni 2004 (GVBl.I/04, [Nr. 16], S.384), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 28. Juni 2023 (GVBl.I/23, [Nr. 13], S.4) hat die Gemeindevertretung der Gemeinde Steinhöfel in ihrer Sitzung am 11.12.2023 folgende Kita-Beitragsatzung beschlossen.

Präambel

Die Gemeinde Steinhöfel erfüllt in ihrem Gebiet im Rahmen der Gesetze alle Aufgaben der örtlichen Gemeinschaft in eigener Verantwortung. Zu den Selbstverwaltungsaufgaben gehört auch die Sicherung und Förderung eines breiten Angebotes an Bildungs- und Kinderbetreuungseinrichtungen. Die Satzung regelt in Ausformung des Kindertagesstättengesetzes des Landes Brandenburg (KitaG) das Verfahren für die Aufnahme von Kindern in Kindertagesstätten (Kinderkrippe, Kindergarten und Hort) und darüber hinaus den Verfahrensweg hinsichtlich des Betreuungsvertrages. Die Satzung bildet die Grundlage für die Erhebung von Elternbeiträgen für die Inanspruchnahme eines Kindertagesstättenplatzes und regelt die Beitragspflicht der Personensorgeberechtigten.

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung gilt für die Inanspruchnahme von Angeboten für

Kinderbetreuungsleistungen in Kindertagesstätten in kommunaler Trägerschaft der Gemeinde Steinhöfel, vertreten durch das Amt Odervorland (nachfolgend Träger genannt). Auf Einrichtungen im Gemeindegebiet, die sich in privater oder in freier Trägerschaft befinden, findet diese Satzung keine Anwendung.

§ 2 Allgemeines

- (1) Kindertagesstätten sind sozialpädagogische familienergänzende Einrichtungen der Jugendhilfe, in denen auch behinderte und von Behinderung bedrohte Kinder bis zum Ende der Grundschulzeit tagsüber gefördert, erzogen, gebildet, betreut und versorgt werden. Kindertagesstätten im Sinne dieser Satzung (im folgenden Kita genannt) sind Betreuungseinrichtungen gemäß § 2 Abs. 1 KitaG, die für die verschiedenen Betreuungsarten als Krippe, Kindergarten, Hort, einer Kombination mehrerer dieser Betreuungsformen, auch altersgemischt, in kommunaler Trägerschaft betrieben werden.
- (2) Für die Nutzung der kommunalen Kitas haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 17 Abs. 1 KitaG Beiträge zu den Betriebskosten (angemessene Personal- und Sachkosten) der Einrichtung zu entrichten. Diese werden gemäß § 17 Abs. 2 KitaG nach dem Einkommen, nach der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder sowie nach dem vereinbarten Betreuungsumfang sozialverträglich gestaffelt.
- (3) Unterhaltsberechtigter Kinder sind alle Kinder, für die der/die Personensorgeberechtigte/n Kindergeld bezieht/beziehen, unabhängig ob diese mit dem/den Personensorgeberechtigten im selben Haushalt leben.
- (4) Krippenkinder sind Kinder, die am 1. des Monats das dritte Lebensjahr noch nicht vollendet haben. Kindergartenkinder sind Kinder, die das 3. Lebensjahr vollendet haben, aber noch nicht die Schule besuchen. Hortkinder sind Kinder, die die Grundschule besuchen.

§ 3 Betreuungsangebote, Betreuungszeiten

- (1) Die geringste tägliche/wöchentliche Betreuungszeit beträgt für Kinder bis zur Einschulung 4/20 und für Kinder im Grundschulalter 2/10 Stunden.
- (2) Folgende Betreuungsangebote werden durch die Gemeinde Steinhöfel angeboten:

Kinderkrippe und Kindergarten

täglicher Betreuungsumfang	wöchentlicher Betreuungsumfang
4 Stunden	20 Stunden
bis 6 Stunden	bis 30 Stunden (Kernrechtsanspruch)
bis 8 Stunden	bis 40 Stunden
bis 10 Stunden	bis 50 Stunden
über 10 Stunden	über 50 Stunden

Hort

täglicher Betreuungsumfang	wöchentlicher Betreuungsumfang
2 Stunden	10 Stunden
bis 4 Stunden	bis 20 Stunden (Kernrechtsanspruch)
bis 6 Stunden	bis 30 Stunden
über 6 Stunden	über 30 Stunden

- (3) Die Inanspruchnahme des Betreuungsumfanges richtet sich nach dem tatsächlichen Bedarf, der sich aus dem gesetzlichen Mindestbetreuungsanspruch nach dem KitaG oder dem Feststellungsbescheid über den Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung (nachfolgend Feststellungsbescheid genannt) ergibt. Die Betreuungszeiten können nur bis zum gesetzlichen bzw. zum im Feststellungsbescheid festgelegten Umfang liegen und sind auf die Öffnungszeiten der Einrichtung beschränkt. Anträge auf Prüfung und Feststellung des Rechtsanspruches nach dem KitaG sind bei dem jeweils zuständigen Träger der Jugendhilfe zu stellen.
- (4) Änderungen des Betreuungsumfanges müssen von den Personensorgeberechtigten rechtzeitig und im Voraus bei der Leitung der Kita angezeigt werden. Hierzu muss eine Änderung des Betreuungsvertrages erfolgen. Der geänderte Betreuungsumfang muss, soweit erforderlich, in einem neuen Feststellungsbescheid des jeweils zuständigen Landkreises festgestellt werden. Dieser ist unverzüglich nach Erhalt der Kita-Leitung sowie dem Träger vorzulegen.
- (5) Die Kita ist an Arbeitstagen (jedoch nicht an gesetzlichen Feiertagen) in der Zeit von 06:00 bis 17:00 Uhr geöffnet. Die Betreuungszeit wird im Betreuungsvertrag auf Grundlage des Feststellungsbescheides, soweit notwendig, vereinbart. Bei einem erweiterten Betreuungsbedarf, der über die gesetzliche Mindestbetreuungszeit und/oder das Mindestalter bzw. die vierte Schuljahrgangsstufe hinausgeht, ist die Vorlage des Bescheides zur Rechtsanspruchsfeststellung erforderlich.
- (6) Während der Schließtage (gesetzliche Feiertage und Brückentage) und der Schließzeiten besteht kein Anspruch auf Betreuung in der Kita. In begründeten Ausnahmefällen wird den Personensorgeberechtigten während der Schließzeit ein Platz für ihr Kind in einer anderen Kita zugewiesen (Notbetreuung).
- (7) Die Betreuungszeiten an den einzelnen Wochentagen (Bring- und Abholzeiten) sowie Abweichungen in besonderen Situationen werden in Absprache mit der Leitung der Kita bzw. mit dem verantwortlichen Bezugserzieher vereinbart bzw. abgestimmt. An einem Feiertag, der auf einen Arbeitstag fällt (Montag bis Freitag) oder an Tagen zum Zwecke der Teamfortbildung verkürzt sich die vereinbarte wöchentliche Betreuungszeit jeweils um ein Fünftel.

§ 4 Aufnahme von Kindern, Betreuungsvertrag

- (1) Grundsätzlich werden im Rahmen der gültigen Betriebslaubnis der Kita Kinder aufgenommen, die einen Rechtsanspruch gemäß KitaG haben.

- (2) Voraussetzung für die Aufnahme eines Kindes in einer Kindertagesstätte ist der Abschluss eines Betreuungsvertrages zwischen den Personensorgeberechtigten und der Gemeinde Steinhöfel, vertreten durch das Amt Odervorland.
- (3) Die Personensorgeberechtigten erkennen mit dem Abschluss des Betreuungsvertrages die Kita-Beitragssatzung nebst Beitragstabellen der Gemeinde Steinhöfel in ihrer jeweils aktuellen Fassung an.
- (4) Die Anmeldung für die Beanspruchung eines Platzes in einer kommunalen Einrichtung und die Entscheidung zum Abschluss eines Betreuungsvertrages wird mit der Leitung der Kita vorgenommen. Die Neuaufnahme erfolgt, sofern freie Betreuungskapazitäten zur Verfügung stehen.
- (5) Wurde ein Kind zuvor in einer anderen Einrichtung betreut, so ist eine Kündigungsbestätigung der anderen Einrichtung vorzulegen, um eine Doppelförderung des zu betreuenden Kindes auszuschließen. Zudem muss die bisherige Kita bescheinigen, dass derzeit keine ansteckenden Krankheiten in der Einrichtung vorhanden sind. Diese Bescheinigung darf nicht älter als eine Woche sein und ist der Leitung der Kita zu übergeben.
- (6) Die Aufnahme eines Krippen-, Kindergarten- und Hortkindes erfolgt gemäß § 11a KitaG nur, wenn die Personensorgeberechtigten eine aktuelle ärztliche Bescheinigung über die Unbedenklichkeit der Aufnahme vorlegen. Zum Zeitpunkt der Aufnahme darf die Bescheinigung nicht älter als 14 Tage sein. Darüber hinaus ist ein schriftlicher Nachweis vorzulegen, dass der gesetzlich vorgeschriebene Impfstatus besteht.
- (7) Vor Beginn der Betreuung in der Kindertagesstätte ist gegenüber dem Träger der Nachweis über einen ausreichenden Masernimpfschutz, eine bestehende Immunität gegen Masern oder das Vorliegen einer medizinischen Kontraindikation zu erbringen. Geeignete Nachweise sind insbesondere der Impfausweis, das U-Untersuchungsheft, eine ärztliche Bescheinigung über die Impfung, die Immunität oder die medizinische Kontraindikation.

Es gelten folgende Regelungen:

- bis zur Vollendung des 1. Lebensjahres ist keine Masernschutzimpfung vorgesehen,
 - nach Vollendung des 1. Lebensjahres muss die 1. Masernschutzimpfung erfolgen und zwischen der Vollendung des 1. und 2. Lebensjahres muss die 2. Masernschutzimpfung erfolgen,
 - nach Vollendung des 2. Lebensjahres dürfen Kinder nur mit vollständigem Masernimpfschutz, einer nachgewiesenen Immunität oder einer medizinischen Kontraindikation aufgenommen werden.
- (8) Kinder mit Behinderungen und/oder zusätzlichem Förderbedarf werden aufgenommen, wenn eine den Bedingungen entsprechende Förderung und Betreuung gewährleistet werden kann und die entsprechende Kapazität besteht.
 - (9) Betreuungsplätze werden vorrangig an Kinder mit Hauptwohnsitz in der Gemeinde Steinhöfel vergeben. Für Kinder aus anderen Gemeinden erfolgt entsprechend dem Wunsch- und Wahlrecht des § 5 SGB VIII eine Aufnahme, wenn zusätzlich:
 - die Wohnsitz-Stadt/-Gemeinde eine schriftliche Kostenübernahmeerklärung gemäß § 16 Abs. 5 KitaG gegenüber dem Träger abgegeben hat und
 - freie Betreuungsplätze vorhanden sind.
 - (10) Gegen Unfälle in der Kita sowie auf dem Hin- und Rückweg (ohne Umwege) sind die Kinder über den Träger gesetzlich versichert.

§ 5 Pflichten der Personensorgeberechtigten/Eltern

- (1) Die Personensorgeberechtigten/Eltern übergeben ihr Kind

in der Kita einer pädagogischen Fachkraft und holen es dort auch wieder ab. Die Aufsichtspflicht für das Kind beginnt für das pädagogische Personal mit Annahme des Kindes und endet mit der Abholung des Kindes durch die Personensorgeberechtigten/Eltern oder eine bevollmächtigte Person.

- (2) Die Aufsichtspflicht für das Kind im Hort beginnt mit der Anmeldung des Kindes bei einer pädagogischen Fachkraft und endet mit der Abmeldung des Kindes bei dieser.
- (3) Soll das Kind durch eine andere Person als die Personensorgeberechtigten/Eltern abgeholt werden, so bedarf dies der schriftlichen Erklärung (Vollmacht). Liegt eine solche Erklärung nicht vor, so ist die Einrichtung berechtigt, die Übergabe des Kindes zu verweigern.
- (4) Soll das betreute Kind den Heimweg von der Kita bzw. den Hort aus allein antreten, so muss dies ausdrücklich durch die Personensorgeberechtigten/Eltern als gewünscht schriftlich erklärt werden. Der Träger und das Personal in der Kita werden damit ausdrücklich von jeglicher Haftung freigestellt.
- (5) Die Personensorgeberechtigten/Eltern erkennen die pädagogische Konzeption und die Hausordnung der Einrichtung in der jeweils gültigen Fassung an.
- (6) Dem pädagogischen Personal ist durch die Personensorgeberechtigten/Eltern ausdrücklich Mitteilung zu machen, wenn:
 - das Kind die Einrichtung zeitweise nicht besuchen wird,
 - das Kind unter chronischen Krankheiten sowie Allergien leidet,
 - ein Verdacht oder das Auftreten einer ansteckenden Krankheit gemäß Infektionsschutzgesetz beim Kind oder in dessen Lebensumfeld gibt,
 - sich die Erreichbarkeit der Personensorgeberechtigten/Eltern ändert.
- (7) Ein Betreuungsanspruch für kranke Kinder besteht nicht. Eine Verabreichung von Medikamenten erfolgt nur in absoluten Ausnahmefällen und obliegt der Einzelfallentscheidung der Leitung in Rücksprache mit dem Träger.
- (8) Dem Träger ist unverzüglich mitzuteilen, wenn:
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern den Wohnsitz ändern,
 - sich die Personensorge ändert,
 - das Kind den regelmäßigen und gewöhnlichen Aufenthaltsort ändert,
 - sich die Bankverbindung für das Lastschriftinzugsverfahren ändert,
 - sich die Anzahl der unterhaltsberechtigten Kinder ändert.

§ 6 Pflichten des pädagogischen Personals

- (1) Die Kita ist verpflichtet, mit den Personensorgeberechtigten/Eltern in allen Fragen der Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung des Kindes zusammenzuarbeiten.
- (2) Die Inhalte der pädagogischen Arbeit werden durch die Kita in einer pädagogischen Konzeption transparent dargestellt. Die Personensorgeberechtigten/Eltern erhalten Mitwirkungsrechte, vor allem im Kitaausschuss gemäß § 7 KitaG. Dieser wird von der Gemeinde Steinhöfel informiert und gehört, wenn wichtige Entscheidungen in der Betreuung des Kindes anstehen.
- (3) Die pädagogische Leitung der Kita und der Bezugserzieher stehen für Auskünfte zum Entwicklungsstand des Kindes nach Absprache zur Verfügung. Auskunftsberechtigt sind nur die Personensorgeberechtigten/Eltern.

§ 7 Elternbeitragspflicht

- (1) Für die Betreuung und Versorgung des Kindes in der Einrichtung haben die Personensorgeberechtigten gemäß § 17 KitaG sowie nach Maßgabe dieser Kita-Beitragsatzung einen

Elternbeitrag zu entrichten. Mit dem Wirksamwerden des Betreuungsvertrages wird der Elternbeitrag durch den Träger erhoben.

- (2) Maßgeblich für die Berechnung des Elternbeitrags ist das Einkommen der Eltern. Eltern sind diejenigen Personen, die die elterliche Sorge gem. § 1626 Abs. 1 des Bürgerlichen Gesetzbuches im Haushalt des Kindes tatsächlich gemeinsam ausüben. Eine Personensorgeberechtigung muss nicht bestehen. Diejenigen, die Elternbeiträge für Angebote der Kindertagesbetreuung festsetzen und erheben, sind nicht verpflichtet, die angegebenen Beziehungen der im Haushalt lebenden Personen zueinander zu überprüfen. Sie weisen die Personensorgeberechtigten auf die möglichen rechtlichen Folgen von Falschangaben hin.
- (3) Die Höhe des Elternbeitrags bemisst sich nach:
 - dem Einkommen der Eltern gemäß § 9 der Satzung,
 - dem vereinbarten Betreuungsumfang/der vereinbarten Betreuungszeit,
 - der Zahl der unterhaltsberechtigten Kinder,
 - der Betreuungsart des Kindes.
- (4) Die Kosten der Frühstücks- und Vesperverpflegung sind in den Elternbeiträgen enthalten. Die Mittagsversorgung erfolgt durch ein Dienstleistungsunternehmen. Das Essen-geld wird den Personensorgeberechtigten durch das Dienstleistungsunternehmen direkt monatlich in Rechnung gestellt.
- (5) Die Erhebung der Beiträge erfolgt als Jahresbeitrag für 11 Monate. Vom Jahresbeitrag wird jeden Monat ein 1/12 fällig. Die Schließzeiten sowie durchschnittliche Fehlzeiten (inkl. Urlaub) sind bei der Kalkulation der Beiträge berücksichtigt. Erfolgt die Aufnahme des Kindes innerhalb eines Kalenderjahres, werden die Beiträge ab diesem Zeitpunkt erhoben. Die Beiträge entstehen zum 1. eines Monats und sind jeweils am 15. des Monats fällig und werden in der Regel bargeldlos entrichtet. Erfolgt die Aufnahme des Kindes innerhalb eines Monats, so werden die Beiträge für diesen Monat nur in der Höhe erhoben, wie sich aus der Multiplikation eines Zwanzigstel der Beiträge mit der noch verbleibenden Anzahl an Arbeitstagen in diesem Monat ergibt.
- (6) Beitragsschuldner sind die Personensorgeberechtigten, auf deren Veranlassung das Kind einen Platz in der Kita des Trägers in Anspruch nimmt. Personensorgeberechtigter ist, dem gemäß § 7 Absatz 1 Nr. 5 SGB VIII allein oder gemeinsam mit einer anderen Person nach den Vorschriften des Bürgerlichen Gesetzbuches die Personensorge zusteht.
- (7) Erfüllen mehrere Personen nebeneinander die Voraussetzung der Personensorgeberechtigten, haften sie als Gesamtschuldner.
- (8) Die Verpflichtung zur Zahlung der festgesetzten Elternbeiträge gilt unbeschadet der tatsächlichen Inanspruchnahme des Betreuungsplatzes.
- (9) Die Elternbeitragspflicht besteht auch während der Schließzeiten der Einrichtung oder während Urlaub, Kur oder Krankheit des Kindes.
- (10) Die Beitragsschuld endet mit der Beendigung des Betreuungsvertrages. Bis dahin fällige, jedoch noch nicht entrichtete Beiträge sind auch noch nach Beendigung des Betreuungsvertrages zu entrichten. Sie sind gerichtlich einklagbar und unterliegen der Beitreibung im Verwaltungsgerichts-verfahren.

§ 8 Höhe der Elternbeiträge

- (1) Die Höhe des Elternbeitrags ist den Anlagen dieser Kita-Kostenbeitragsatzung zu entnehmen. Die Kostenbeitrags-tabellen sind Bestandteil dieser Satzung
- (2) Es wird ein Mindestbeitrag in Höhe von 20,00 €/Kind und Monat festgelegt. Der Kostenbeitrag vermindert sich, aus-

gehend von den Kostenbeitragstabellen (Anlagen dieser Satzung), bei der Geburt/Adoption/nachträglichen Vaterschaftsanerkennung eines jeden unterhaltsberechtigten Kindes für jedes betreute Kind um 10 %. Die Beitragstabellen weisen die Elternbeiträge bei bis zu drei unterhaltspflichtigen Kindern aus. Die weitere Staffelung für Familien mit vier oder mehr Kindern wird wie folgt berechnet:

ab vier unterhaltspflichtigen Kindern	70 v. H.
ab fünf unterhaltspflichtigen Kindern	60 v. H.
ab sechs unterhaltspflichtigen Kindern	50 v. H. usw.

Berücksichtigt werden alle Kinder, für die Kindergeld bezogen oder für die ein Kinderfreibetrag nach dem EStG in Anspruch genommen wird. Werden unterhaltspflichtige Kinder erst später angegeben oder verändert sich die Anzahl der unterhaltspflichtigen Kinder (z. B. Geburt eines weiteren Kindes), erfolgt die Minderung des Elternbeitrages ab dem Monat der Bekanntgabe. Die errechneten Elternbeiträge werden auf volle Euro aufgerundet.

- (3) Der Elternbeitrag für einen Krippen- oder Kindergartenplatz wird bis einschließlich des Monats berechnet, in dem das Kind das 3. Lebensjahr vollendet hat. Änderungen des Elternbeitrags, hervorgerufen durch eine Änderung des Kindesalters, Änderung der Betreuungszeit oder durch eine Einkommensänderung der Personensorgeberechtigten/Eltern werden vom 1. des Folgemonats an wirksam.
- (4) Bei Abwesenheit des Kindes über einen zusammenhängenden Zeitraum von über vier Wochen durch z. B. Krankenhausaufenthalt, Mutter-Kind-Kur oder ähnliches kann auf schriftlichen Antrag, gegen Vorlage eines ärztlichen Attests, der Elternbeitrag erlassen werden. Über den Antrag entscheidet der Träger nach pflichtgemäßem Ermessen. Auf die Gewährung des Erlasses besteht kein Anspruch. Die Höhe des Erlasses richtet sich nach den tatsächlich bescheinigten Abwesenheiten während der Öffnungszeiten.
- (5) Eine 14-tägige Eingewöhnungsphase im Krippen- und Kindergartenbereich erfolgt kostenfrei vor der Aufnahme des Kindes in der Kita. Lediglich das Essgeld ist in diesem Zeitraum zu entrichten, soweit das Kind am Mittagessen teilnimmt.
- (6) Muss ein Kind durch Versäumnis der Personensorgeberechtigten/Eltern über die vertraglich vereinbarte Betreuungszeit hinaus weiter in der Kindertagesstätte betreut werden, kann unabhängig vom Nettoeinkommen ein Verspätungsbeitrag in Höhe von 15,00 € je angefangene Stunde berechnet werden. Kurzzeitige, einmalige oder glaubhaft entschuldigte Verspätungen führen nicht zu einer Erhebung des Verspätungsbeitrags.
- (7) Muss ein Kind über die Öffnungszeiten der Einrichtung hinaus und durch Versäumnis der Personensorgeberechtigten/Eltern betreut werden, kann unabhängig vom Nettoeinkommen ein Verspätungsbeitrag in Höhe von 30,00 € je angefangene Stunde berechnet werden. Kurzzeitige, einmalige oder glaubhaft entschuldigte Verspätungen führen nicht zu einer Erhebung des Verspätungsbeitrags.
- (8) Während der Ferien steht der Hort allen Kindern im Grundschulalter mit Betreuungsvertrag als Ganztagsbetreuung zur Verfügung. Die Personensorgeberechtigten/Eltern müssen beim Träger einen Antrag auf Ferienbetreuung stellen und den Bedarf begründen. Die Betreuungszeit in den Ferien ist mit der Einrichtung abzustimmen und darf nicht über die festgelegte Betreuungszeit im Betreuungsvertrag liegen. Für die Betreuung wird kein gesonderter Elternbeitrag festgesetzt und erhoben.
- (9) Gemäß § 17 KitaG werden für Kinder, die Hilfe zur Erziehung nach §§ 33, 34 SGB VIII in einer Einrichtung über Tag und Nacht (Heime) erhalten und für Kinder von Pflegeeltern

Elternbeiträge vom örtlichen Träger der Jugendhilfe in Höhe des Durchschnitts der Elternbeiträge übernommen. Die Personensorgeberechtigten sind von der Pflicht der Abgabe eines Einkommensnachweises nach § 10 dieser Satzung ausgenommen.

- (10) Weitere gesetzliche Bestimmungen, wonach für die Betreuung und Förderung von Kindern in der Einrichtung kein Beitrag erhoben wird, bleiben unberührt.

§ 9 Einkommensbegriff

- (1) Einkommen im Sinne dieser Kita-Beitragsatzung ist die Gesamtsumme der positiven Einkünfte der Eltern des Kindes nach § 2 Abs. 1 und 2 Einkommenssteuergesetz. Die Bemessungsgrundlage für die Festsetzung des Elternbeitrags ist das Jahresnettoeinkommen, das aus allen im Jahresablauf erzielten Einnahmen gebildet wird, unabhängig davon, ob sie steuerpflichtig oder steuerfrei sind.
- (2) Im Regelfall sind zum Einkommen alle Einkünfte in Geld oder Geldeswert zu rechnen. Zum regelmäßigen Einkommen zählen insbesondere folgende Einnahmen:
 - Einkommen aus nichtselbständiger Arbeit, alle Geld- oder Sachbezüge, die der Arbeitgeber gewährt sowie Jahressonderzahlungen oder andere nicht monatlich gezahlte Leistungen (z. B. Weihnachtsgeld, Urlaubsgeld, Inflationsausgleichsprämien),
 - Einkommen aus selbstständiger Arbeit, Gewerbebetrieb, Land- und Forstwirtschaft,
 - Erwerbsminderungs-, Erwerbsunfähigkeits- und Waisenrenten,
 - Bezüge von Renten aus der gesetzlichen Rentenversicherung und Pensionen,
 - Unterhaltsleistungen bzw. Unterhaltsvorschuss an den Kostenbeitragspflichtigen und das betroffene Kind sowie Geschwisterkinder
 - Einkünfte aus pauschal versteuerten geringfügigen Einkommen,
 - Gewinne aus Miete und Pachten sowie Kapitalvermögen,
 - Einnahmen nach dem SGB III – Arbeitsförderung z. B. Überbrückungsgeld, Arbeitslosengeld, Übergangsgeld, Kurzarbeitergeld, Wintergeld, Winterausfallgeld, Insolvenz-ausfallgeld,
 - Sonstige Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch z. B. Krankengeld, Mutterschaftsgeld, Verletztengeld, Übergangsgeld,
 - Elterngeld nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz (BEEG) ab einer Höhe von über 300,00 € pro Kind und Monat bzw. von über 150 Euro pro Kind und Monat in Fällen des § 6 Satz 2 BEEG (Verdopplung des Auszahlungszeitraumes bei Halbierung der Auszahlungssumme).

Bei der Einkommensberechnung bleiben außer Betracht:

- Kindergeld,
- Baukindergeld des Bundes,
- Eigenheimzulage nach dem Eigenheimzulagengesetz,
- Leistungen nach dem BaFöG (jedoch nicht die Leistungen nach dem BaFöG für die Kinder der Personensorgeberechtigten/Eltern),
- Bildungskredite,
- Leistungen nach dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch,
- Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz und nach den Gesetzen, die eine entsprechende Anwendung des Bundesversorgungsgesetzes vorsehen,
- Renten oder Beihilfen nach dem Bundesentschädigungsgesetz für Schäden an Leben sowie an Körper oder Gesundheit bis zur Höhe der vergleichbaren Grundrente nach dem Bundesversorgungsgesetz,

- Einkünfte aus Rückerstattungen, die auf Vorauszahlungen beruhen, die Leistungsberechtigte aus dem Regelsatz gemäß dem Zwölften Buch Sozialgesetzbuch erbracht haben,
 - Ausbildungsgeld nach § 122 SGB III,
 - Aufwandsentschädigungen für Mandatsträger gemäß § 3 Nr. 12 Satz 2 Einkommensteuergesetz (EStG) i. V. m. LStR R 3.12 (zu § 3 Nr. 12 EStG) in der jeweils geltenden Fassung
 - Entschädigungen für ehrenamtlich Tätige gemäß § 3 Nr. 26a Einkommensteuergesetz (EStG)
- (3) Von dem Einkommen gemäß Absatz 2 sind bei nichtselbständiger Arbeit Folgendes abzusetzen:
- auf das Einkommen entrichtete Steuern,
 - Pflichtbeiträge zur Sozialversicherung einschließlich der Beiträge zur Arbeitsförderung,
 - Beiträge zu öffentlichen oder privaten Versicherungen oder ähnlichen Einrichtungen, soweit diese Beiträge gesetzlich vorgeschrieben oder nach Grund und Höhe angemessen sind, sowie geförderte Altersvorsorgebeiträge nach § 82 des Einkommensteuergesetzes, soweit sie den Mindesteigenbeitrag nach § 86 des Einkommensteuergesetzes nicht überschreiten, und
 - die mit der Erzielung des Einkommens verbundenen notwendigen Ausgaben, sogenannte Werbungskosten, soweit diese den Arbeitnehmer-Pauschbetrag nach dem Einkommensteuergesetz in der jeweils geltenden Fassung übersteigen.
- (4) Bei Einkünften aus selbständiger Arbeit gilt als Einkommen die Summe der positiven Einkünfte. Die positiven Einkünfte ergeben sich aus den Einnahmen abzüglich der Betriebskosten und sind dem Einkommensteuerbescheid des Vorjahres zu entnehmen. Von dem Einkommen sind folgendes abzusetzen:
- auf das Einkommen entrichtete Steuern,
 - Beiträge zur Kranken- und Pflegeversicherung in tatsächlicher Höhe,
 - gesetzlich vorgeschriebene Beiträge zu öffentlichen oder privaten Versicherungen,
 - Aufwendungen für die Altersvorsorge entsprechend der Höhe des Arbeitnehmeranteils in der gesetzlichen Rentenversicherung.
- (5) Maßgeblich ist das Einkommen in dem Kalenderjahr, das der Aufnahme des Kindes in die Kindertagesbetreuung vorausgegangen ist, es sei denn, es wird im laufenden Kalenderjahr ein geringeres Einkommen nachgewiesen. Unterjährige Einkommensänderungen können berücksichtigt werden.
- (6) Bei Lebensgemeinschaften, sofern sie die leiblichen Eltern des Kindes sind, wird das Einkommen beider Lebenspartner zugrunde gelegt. Steht ein Lebenspartner in keiner Rechtsbeziehung zum Kind, bleibt sein Einkommen bei der Ermittlung der wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit unberücksichtigt.
- (7) Bei getrenntlebenden Eltern bleibt das Einkommen des nicht mit dem Kind zusammenlebenden Elternteils unberücksichtigt. In diesem Fall wird das Einkommen des betreuenden Elternteils einschließlich der Unterhaltsleistungen des anderen Elternteils zugrunde gelegt. Dies gilt ab dem Monat der Bekanntgabe der nachweislichen Trennung.
- (8) Leben Kinder in einem Wechselmodell, so wird das Einkommen beider Elternteile abzüglich der Unterhaltsleistungen des jeweils anderen Elternteils, je nach der eigenen familiären Situation und wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit, getrennt ermittelt. Die Einkommen werden anschließend addiert und bilden das Elterneinkommen. Der Elternbeitrag wird je Elternbeitragspflichtigem anteilig entsprechend des Betreuungsanteils, der Anzahl der jeweils unterhaltspflichtigen Kinder und des anrechnungsfähigen Nettoeinkommens erhoben. Im Betreuungsvertrag ist festzulegen, wessen Einkommen der personensorgeberechtigten Elternteile und in welchem prozentualen Umfang zu berücksichtigen

ist. Trennen sich die Eltern erst nach Abschluss des Betreuungsvertrages, ist dieser entsprechend anzupassen.

§ 10 Nachweis des Einkommens

- (1) Die Prüfung des Einkommens und die Festsetzung der zu leistenden Elternbeiträge erfolgen mittels schriftlichem Bescheid durch den Träger einmal jährlich.
- (2) Maßgebend sind in der Regel die Verhältnisse des vorangegangenen Kalenderjahres. In besonders begründeten Ausnahmefällen (Arbeitslosigkeit, Einkommensverlust von mindestens 10 % des Jahresnettoeinkommens, Geburt eines weiteren Kindes) kann auf Antrag das zu erwartende Einkommen des laufenden Jahrs berücksichtigt werden. Die Berücksichtigung kann jedoch erst ab dem Monat nach der Bekanntgabe des besonderen Umstandes durch die Personensorgeberechtigten/Eltern erfolgen.
- (3) Bei einer Einkommenserhöhung von mehr als 10 % des zu Grunde gelegten Einkommens soll diese dem Träger unmittelbar nach Eintritt der Erhöhung angezeigt werden. Wird die Anzeige versäumt, ist der Träger berechtigt, einen sich aus der Änderung ergebenden höheren Elternbeitrag nachzufordern.
- (4) Die Eltern haben geeignete Unterlagen zum Nachweis ihres Einkommens vorzulegen. Hierzu zählen insbesondere:
 - die elektronische Lohnsteuerbescheinigung, hilfsweise Gehalts- oder Lohnbescheinigung vom Dezember des Vorjahres. Wurde hier unterjährig im vergangenen Jahr die Arbeit gewechselt, ist das komplette Jahr anhand von Nachweisen zu belegen.
 - Nachweis erhöhter Werbungskosten durch Vorlage des entsprechenden Steuerbescheides
 - Einkommensteuerbescheid
 - schriftliche Erklärung zum Einkommen
 - Nachweise z. B. Wohngeldbescheid, Kinderzuschlagbescheid, Arbeitslosenbescheid, Elterngeldbescheid, Bescheid über Unterhaltsvorschuss, Vereinbarung zu Unterhaltsleistungen, o. ä.
- (5) Bei Selbständigen, die noch keinen Einkommensteuerbescheid für das zurückliegende Jahr erhalten haben, wird von einer Einkommensselbsteinschätzung in Form einer betrieblichen Auswertung (BWA) oder eines Vorauszahlungsbescheides ausgegangen.
- (6) Die Kostenbeitragspflichtigen haben die Pflicht, alle Veränderungen in der familiären Situation, die zu einer Änderung des Kostenbeitrages führen, dem Träger unverzüglich nach Bekanntwerden mitzuteilen. Unterbleibt die Mitteilung, so ist der Träger auch rückwirkend berechtigt, Kostenbeiträge neu festzusetzen.
- (7) Der Abgabetermin für die Einkommensnachweise wird bekannt gemacht. Erfolgt der Einkommensnachweis trotz Aufforderung nicht fristgemäß, wird grundsätzlich der Höchstbeitrag in den entsprechenden Betreuungsformen unter Berücksichtigung der vereinbarten Betreuungszeit bis zum Eingang der geforderten Nachweise festgesetzt. In begründeten Ausnahmefällen kann vom Höchstbetrag abgesehen werden. Wird der Höchstbeitrag wegen verspäteter Abgabe der Einkommensnachweise festgesetzt und trifft die Beitragspflichtigen ein Verschulden an der verspäteten Abgabe, ist eine Rückzahlung des zu viel gezahlten Elternbeitrages ausgeschlossen, sofern nicht ein begründeter Ausnahmefall eine Rückzahlung erforderlich macht.

§ 11 Kündigung

- (1) Die Personensorgeberechtigten können den Betreuungsvertrag ohne Angaben von Gründen ordentlich mit einer Frist von 1 Monat zum Monatsende kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist ist das Datum des Posteinganges beim Träger maßgeblich. Die Kündigung bedarf der Schriftform.
- (2) Der Träger kann den Betreuungsvertrag ohne Angaben

von Gründen mit einer Frist von 2 Monaten zum Monatsende kündigen. Für die Wahrung der Kündigungsfrist ist das Datum der Postzustellungsurkunde maßgeblich. Die Kündigung bedarf der Schriftform.

- (3) Die Personensorgeberechtigten können das Betreuungsverhältnis außerordentlich kündigen, wenn insbesondere die im Betreuungsvertrag enthaltenen Grundsätze, Bestimmungen und Regelungen wiederholt und vorsätzlich nicht beachtet worden sind oder wenn andere schwerwiegende Gründe vorliegen.
- (4) Der Träger kann das Betreuungsverhältnis insbesondere außerordentlich kündigen, wenn
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner ihren Zahlungsverpflichtungen innerhalb von zwei Monaten nach Fälligkeit der Forderung nicht oder nicht vollständig nachgekommen ist;
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner nachweislich Tatsachen, die für die Elternbeitragshöhe relevant sind, oder falsche bzw. vorsätzlich oder fahrlässig unrichtige oder unvollständige Angaben machen sowie deren Veränderung nicht mitgeteilt haben;
 - die Personensorgeberechtigten/Eltern bzw. Kostenschuldner wiederholt oder schwerwiegend gegen die Vereinbarungen im Betreuungsvertrag, gegen diese Kita-Beitragsatzung oder die Hausordnung verstoßen haben;
 - das Kind die Einrichtung über einen zusammenhängenden Zeitraum von einem Monat unentschuldig fern bleibt.
- (5) Die außerordentliche Kündigung durch den Träger und durch die Personensorgeberechtigten ist schriftlich zu begründen.
- (6) Der Betreuungsvertrag für Kinder im Kindergartenalter endet automatisch zum 31. Juli des Jahres, in dem für das Kind die regelmäßige Schulpflicht beginnt, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Im Falle einer vorzeitigen Einschulung endet der Vertrag mit Aufnahme in die Schule, ohne dass es einer Kündigung bedarf. Die Personensorgeberechtigten/Eltern sind verpflichtet, den Träger frühestmöglich zu informieren, wenn das Kind auf Antrag vor Beginn der Schulpflicht in die Schule aufgenommen wird oder vor Beginn der Schulpflicht eine Befreiung von der Schulpflicht (Rückstellung) beantragt wird. Im Fall einer beantragten Rückstellung vom Schulbesuch wird die Kindertagesstätte den Platz für das Kind für eine Weiterbetreuung freihalten, sofern nicht wichtige Gründe dagegensprechen.
- (7) Der Betreuungsvertrag für Kinder im Grundschulalter (Hortbetreuung) endet, ohne dass es einer Kündigung bedarf, mit der Versetzung in die fünfte Schuljahrgangsstufe. Bestehen die Voraussetzungen für einen erweiterten Rechtsanspruch auch in der fünften und sechsten Schuljahrgangsstufe, so haben die Personensorgeberechtigten/Eltern hierfür rechtzeitig einen neuen Feststellungsbescheid beim zuständigen Jugendamt zu beantragen.
- (8) Wird der Betreuungsvertrag wegen rückständiger Zahlungsverpflichtungen gekündigt, erfolgt eine Neuaufnahme frühestens nach vollständiger Begleichung der Rückstände bzw. einer entsprechenden Zahlungsververeinbarung.
- (9) Wird der Betreuungsvertrag durch die Personensorgeberechtigten gekündigt, so kann ein neuer Vertrag grundsätzlich nur geschlossen werden, wenn die Voraussetzungen nach § 4 dieser Kita-Beitragsatzung erfüllt werden. Es besteht kein Anspruch auf nahtlose Aufnahme.
- (10) Für die schriftliche Mahnung werden Gebühren gemäß Verwaltungsvollstreckungsgesetz des Landes Brandenburg in der jeweils geltenden Fassung erhoben.

§ 12 Besucher- oder Gastkinder

- (1) Besucherkinder sind Kinder, die aufgrund einer Kooperationsvereinbarung mit einer anderen Kindertagesstätte oder Tagespflegestelle oder auch in Vertretung während Schließzeit/Krankheit/Urlaub betreut werden. Für Besucherkinder wird kein zusätzlicher Beitrag erhoben.

- (2) Gastkinder sind Kinder, die keinen regulären Betreuungsvertrag mit dem Träger haben und für die keine Zuschüsse von der zuständigen Kommune und dem zuständigen örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe gezahlt werden. Es handelt sich um eine zeitweilige Unterbringung von Kindern in der Kita.
- (3) Der Betreuungszeitraum soll insgesamt 5 Tage im Monat oder bei häuslicher Abwesenheit wegen Arbeitssuche mit entsprechenden Nachweis 10 Tage im Monat nicht überschreiten. Die maximale Betreuungszeit beläuft sich auf 4 Stunden täglich.
- (4) Zur Aufnahme von Gastkindern ist beim Träger ein schriftlicher Antrag zu stellen. Über den Antrag wird im Einzelfall entschieden. Wird der Betreuungsvertrag mit dem Träger gekündigt, kann das Kind nicht im darauffolgenden Monat als Gastkind wiederaufgenommen werden.
- (5) Für die Betreuung ist ein Betrag in Höhe von 10,00 €/Tag zu entrichten. Das Essengeld ist zusätzlich zu zahlen.
- (6) Der Beitrag für gemeindefremde Gastkinder ist sofort fällig und direkt vor Beginn der Betreuung des Gastkindes in voller Höhe zu entrichten.
- (7) Für Gastkinder, die bereits in der Kita betreut wurden und vom Kindergartenbereich in den Hortbereich wechseln, ist der Beitrag nach der Inanspruchnahme der Betreuung in voller Höhe zu entrichten.

§ 13 Datenschutz

- (1) Die persönlichen Angaben der Personensorgeberechtigten/Eltern und des Kindes unterliegen dem Datenschutz.
- (2) Der Elternbeitrag wird vom Träger erhoben. Zu diesem Zwecke werden Namen, Anschriften, Geburtsdaten, die Aufnahme- und Anmelde Daten des Kindes und sonstige notwendige Daten des Kindes und/oder Personensorgeberechtigten/Eltern erhoben, gespeichert und verarbeitet. Die Daten werden nicht an Dritte weitergegeben. Die Löschung der gespeicherten personenbezogenen Daten erfolgt, wenn die Speicherung rechtlich oder nach Erfüllung des Zwecks nicht mehr erforderlich oder die Speicherung aus sonstigen gesetzlichen Gründen unzulässig ist oder wenn sie von den Personensorgeberechtigten/Eltern beantragt wurde.
- (3) Rechtsgrundlage für den Umgang mit dem erhobenen Datum ist das zweite Kapitel des SGB X (Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz) und das vierte Kapitel des SGB VIII sowie die damit im Zusammenhang stehenden Gesetze und Verordnungen.
- (4) Im Betreuungsvertrag werden die Personensorgeberechtigten über ihre Betroffenenrechte nach der DSGVO informiert.

§ 14 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt zum 01.04.2024 in Kraft.

Briesen (Mark), den 15.12.2023

gez. Marlen Rost
Amtsdirektor



BEKANNTMACHUNGSANORDNUNG

Die vorstehende Satzung der Gemeinde Steinhöfel

- Satzung über die Inanspruchnahme einer kommunalen Kindertagesstätte und die Erhebung von Elternbeiträgen in der Gemeinde Steinhöfel (Kita-Beitragsatzung Gemeinde Steinhöfel) vom 11.12.2023 -

wird hiermit öffentlich bekanntgemacht.

Briesen (Mark), den 20.12.2023

gez. Marlen Rost
Amtsdirektor

- Kinderkrippe - Beiträge für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr

Gemeinde Steinhöfel OT Heinersdorf - Kita "Die pfiffigen Koblode"

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV								
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	21	20	20	22	20	20
21.502 €	bis	23.002 €	23	21	19	25	23	20	27	24	22
23.003 €	bis	24.503 €	25	23	20	27	24	22	29	26	24
24.504 €	bis	26.004 €	27	24	22	29	26	24	32	29	25
26.005 €	bis	27.505 €	29	26	24	32	29	25	34	31	27
27.506 €	bis	29.006 €	32	29	25	34	31	27	37	33	30
29.007 €	bis	30.507 €	34	31	27	37	33	30	40	36	32
30.508 €	bis	32.008 €	37	33	30	40	36	32	46	41	37
32.009 €	bis	33.509 €	40	36	32	43	39	35	53	48	42
33.510 €	bis	35.010 €	43	39	35	47	43	38	61	55	49
35.011 €	bis	36.511 €	47	42	37	52	47	42	70	63	56
36.512 €	bis	38.012 €	50	45	40	57	52	46	80	72	64
38.013 €	bis	39.513 €	58	52	46	66	59	53	92	83	74
39.514 €	bis	41.014 €	67	60	53	76	68	61	106	96	85
41.015 €	bis	42.515 €	77	69	61	87	79	70	122	110	98
42.516 €	bis	44.016 €	88	79	70	101	90	80	141	127	113
44.017 €	bis	45.517 €	101	91	81	116	104	92	162	146	129
45.518 €	bis	47.018 €	116	105	93	133	120	106	186	167	149
47.019 €	bis	48.519 €	134	121	107	153	138	122	214	193	171
48.520 €	bis	50.020 €	154	139	123	176	158	141	246	221	197
50.021 €	bis	51.521 €	177	159	142	202	182	162	283	255	226
51.522 €	bis	53.022 €	195	175	156	233	209	186	325	293	260
	ab	53.023 €	204	184	163	272	245	218	340	306	272

- Kindergarten - Beiträge für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schulbeginn

Gemeinde Steinhöfel OT Heinersdorf - Kita "Die pfiffigen Koblode"

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV								
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	23	20	20	25	23	20
21.502 €	bis	23.002 €	23	20	20	25	23	20	27	24	22
23.003 €	bis	24.503 €	25	23	20	27	24	20	29	26	24
24.504 €	bis	26.004 €	27	24	20	29	26	20	32	29	25
26.005 €	bis	27.505 €	29	26	20	32	29	25	34	31	27
27.506 €	bis	29.006 €	32	29	20	34	31	27	37	33	30
29.007 €	bis	30.507 €	34	31	27	37	33	30	40	36	32
30.508 €	bis	32.008 €	37	33	30	40	36	32	43	39	35
32.009 €	bis	33.509 €	40	36	32	43	39	35	47	42	37
33.510 €	bis	35.010 €	43	39	35	47	43	38	50	45	40
35.011 €	bis	36.511 €	47	42	37	52	47	42	54	49	44
36.512 €	bis	38.012 €	50	45	40	57	52	46	59	53	47
38.013 €	bis	39.513 €	55	50	44	63	57	51	68	61	54
39.514 €	bis	41.014 €	61	55	49	70	63	56	78	70	62
41.015 €	bis	42.515 €	67	60	54	76	69	61	89	80	71
42.516 €	bis	44.016 €	74	66	59	84	76	67	103	92	82
44.017 €	bis	45.517 €	81	73	65	93	83	74	118	106	95
45.518 €	bis	47.018 €	89	80	71	102	92	81	136	122	109
47.019 €	bis	48.519 €	98	88	79	117	105	94	156	141	125
48.520 €	bis	50.020 €	108	97	86	135	121	108	180	162	144
50.021 €	bis	51.521 €	119	107	95	155	139	124	207	186	165
51.522 €	bis	53.022 €	131	118	105	178	160	142	238	214	190
	ab	53.023 €	147	133	118	197	177	157	246	221	197

- Hort - Beiträge für Kinder im Grundschulalter

Gemeinde Steinhöfel OT Heinersdorf - Kita "Die pfiffigen Koblode"

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 4 h			Betreuung ab 4 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder		
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV					
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	24	22	20
21.502 €	bis	23.002 €	23	21	20	25	23	20
23.003 €	bis	24.503 €	25	23	20	27	24	22
24.504 €	bis	26.004 €	27	24	22	29	26	24
26.005 €	bis	27.505 €	29	26	24	32	29	25
27.506 €	bis	29.006 €	32	29	25	34	31	27
29.007 €	bis	30.507 €	34	31	27	37	33	30
30.508 €	bis	32.008 €	37	33	30	41	37	33
32.009 €	bis	33.509 €	40	36	32	45	40	36
33.510 €	bis	35.010 €	43	39	35	49	44	39
35.011 €	bis	36.511 €	47	42	37	54	49	43
36.512 €	bis	38.012 €	50	45	40	60	54	48
38.013 €	bis	39.513 €	55	50	44	66	59	52
39.514 €	bis	41.014 €	61	55	49	75	68	60
41.015 €	bis	42.515 €	67	60	54	87	78	69
42.516 €	bis	44.016 €	74	66	59	100	90	80
44.017 €	bis	45.517 €	81	73	65	115	103	92
45.518 €	bis	47.018 €	89	80	71	132	119	106
47.019 €	bis	48.519 €	103	92	82	152	137	121
48.520 €	bis	50.020 €	118	106	94	174	157	140
50.021 €	bis	51.521 €	136	122	109	201	181	160
51.522 €	bis	53.022 €	156	140	125	231	208	185
	ab	53.023 €	168	152	135	253	227	202

- Kinderkrippe - Beiträge für Kinder bis zum vollendeten 3. Lebensjahr

Gemeinde Steinhöfel OT Beerfelde - Kita "Glücksbärchen"

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV								
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	21	20	20	22	20	20
21.502 €	bis	23.002 €	24	22	19	24	21	19	27	25	22
23.003 €	bis	24.503 €	27	24	21	26	24	21	34	31	27
24.504 €	bis	26.004 €	29	26	23	29	26	23	43	39	34
26.005 €	bis	27.505 €	32	29	26	34	31	28	54	48	43
27.506 €	bis	29.006 €	35	32	28	41	37	33	67	60	54
29.007 €	bis	30.507 €	39	35	31	50	45	40	84	75	67
30.508 €	bis	32.008 €	43	39	34	60	54	48	105	94	84
32.009 €	bis	33.509 €	47	42	38	72	64	57	131	118	105
33.510 €	bis	35.010 €	52	47	41	91	82	73	164	147	131
35.011 €	bis	36.511 €	57	51	46	101	90	80	205	184	164
36.512 €	bis	38.012 €	63	56	50	111	100	88	256	230	205
38.013 €	bis	39.513 €	72	65	58	127	114	102	320	288	256
39.514 €	bis	41.014 €	83	75	66	140	126	112	323	291	258
41.015 €	bis	42.515 €	95	86	76	154	138	123	326	294	261
42.516 €	bis	44.016 €	110	99	88	169	152	135	330	297	264
44.017 €	bis	45.517 €	126	114	101	186	167	149	333	300	266
45.518 €	bis	47.018 €	145	131	116	204	184	164	336	303	269
47.019 €	bis	48.519 €	167	150	134	225	202	180	340	306	272
48.520 €	bis	50.020 €	192	173	154	247	223	198	343	309	274
50.021 €	bis	51.521 €	221	199	177	272	245	218	347	312	277
51.522 €	bis	53.022 €	243	219	194	288	259	230	348	313	278
	ab	53.023 €	254	229	203	299	269	239	350	315	280

- Kindergarten - Beiträge für Kinder ab dem vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schulbeginn

Gemeinde Steinhöfel OT Beerfelde - Kita "Glücksbärchen"

Jahresnettoeinkommen			Betreuung bis 6 h			Betreuung 6 bis 8 h			Betreuung über 8 h		
			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%	Anzahl unterhaltsberechtigter Kinder			1 100%	ab 2 90%	ab 3 80%
	bis	20.000 €	beitragsfrei nach KitaBBV								
20.001 €	bis	21.501 €	20	20	20	22	20	20	23	21	19
21.502 €	bis	23.002 €	22	20	20	23	21	20	24	22	19
23.003 €	bis	24.503 €	23	20	20	24	22	20	26	23	20
24.504 €	bis	26.004 €	24	20	20	26	23	20	27	24	21
26.005 €	bis	27.505 €	26	23	20	27	24	20	28	25	23
27.506 €	bis	29.006 €	27	24	20	28	25	23	30	27	24
29.007 €	bis	30.507 €	28	25	23	30	27	24	31	28	25
30.508 €	bis	32.008 €	30	27	24	31	28	25	33	29	26
32.009 €	bis	33.509 €	31	28	25	33	29	26	34	31	27
33.510 €	bis	35.010 €	33	29	26	34	31	27	36	32	29
35.011 €	bis	36.511 €	34	31	27	36	32	29	38	34	30
36.512 €	bis	38.012 €	36	32	29	38	34	30	40	36	32
38.013 €	bis	39.513 €	38	34	30	40	36	32	43	38	34
39.514 €	bis	41.014 €	40	36	32	42	37	33	46	42	37
41.015 €	bis	42.515 €	42	37	33	44	39	35	50	45	40
42.516 €	bis	44.016 €	44	39	35	46	41	37	54	48	43
44.017 €	bis	45.517 €	46	41	37	48	43	39	58	52	47
45.518 €	bis	47.018 €	48	43	39	51	45	40	63	57	50
47.019 €	bis	48.519 €	51	45	40	53	48	42	68	61	54
48.520 €	bis	50.020 €	53	48	42	56	50	45	73	66	59
50.021 €	bis	51.521 €	56	50	45	59	53	47	79	71	63
51.522 €	bis	53.022 €	59	53	47	61	55	49	85	77	68
	ab	53.023 €	62	55	49	77	69	62	92	83	74



Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland im Landkreis Oder-Spree hat aufgrund des Ablaufs der Wahlperiode des Amtsinhabers die Stelle

des Amtsdirektors (m/w/d)

zum 01. Oktober 2024 neu zu besetzen.

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an Frauen, Männer und Menschen, die sich weder dem männlichen noch dem weiblichen Geschlecht zugehörig fühlen.

Das Amt Odervorland mit circa 10.500 Einwohnern übernimmt die Verwaltungsgeschäfte seiner vier amtsangehörigen Gemeinden Briesen (Mark), Berkenbrück, Jacobsdorf und Steinhöfel. Das Amt Odervorland liegt im Nordosten des Landkreises Oder Spree und erstreckt sich auf eine Fläche von 341 km².

Der Amtsdirektor ist hauptamtlicher Beamter auf Zeit und wird vom Amtsausschuss des Amtes Odervorland für die Dauer von acht Jahren gewählt. Die Besoldung richtet sich nach § 3 der Brandenburgischen Kommunalbesoldungsverordnung (BbgKomBesV).

Der Amtsdirektor ist Leiter der Amtsverwaltung und gesetzlicher Vertreter des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden in Rechts- und Verwaltungsgeschäften. Er bereitet insbesondere die Beschlüsse des Amtsausschusses und der Gemeindevertretungen vor und führt sie durch. Er vertritt das Amt auch repräsentativ. Als Leiter der Verwaltung ist er Dienstvorgesetzter und oberste Dienstbehörde der übrigen Bediensteten des Amtes. Er regelt die Organisation der Amtsverwaltung und die Geschäftsverteilung.

Der Bewerber muss die Voraussetzungen für die Wahl zum Amtsdirektor und zur Berufung in das Beamtenverhältnis auf Zeit gemäß dem Beamtengesetz für das Land Brandenburg (LBG) in Verbindung mit dem Beamtenstatusgesetz (BeamStG) erfüllen sowie mindestens die Befähigung zum gehobenen allgemeinen Verwaltungs- oder Justizdienst oder eine den vorgenannten Befähigungsvoraussetzungen vergleichbare Qualifikation besitzen und ausreichende Erfahrung für dieses Amt nachweisen (§ 138 Absatz 1 Satz 4 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg - BbgKVerf). Die Befähigung für den gehobenen allgemeinen Verwaltungsdienst besitzt, wer beispielsweise mindestens den Diplom- oder Bachelorabschluss im Studiengang „Verwaltung und Recht“, „Öffentliche Verwaltung“ oder „Kommunales Verwaltungsmanagement und Recht“ erworben hat.

Für die Stelle des Amtsdirektors wird eine belastbare, zielstrebige, verantwortungsbewusste, tatkräftige, einsatz- und entscheidungsfreudige Persönlichkeit gesucht, die befähigt ist, mit den kommunalen Gremien vertrauensvoll, kooperativ und transparent zusammenzuarbeiten, die Verwaltung bürgernah, wirtschaftlich sowie ziel- und leistungsorientiert zu führen und die Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen zu motivieren und anzuleiten.

Der künftige Amtsdirektor soll über Führungs- und Leitungserfahrung vorzugsweise im kommunalen Bereich verfügen. Vorausgesetzt werden außerdem umfassende Fach- und Rechtskenntnisse, insbesondere im Kommunal- und Landesrecht Brandenburg, im Arbeits- und Tarifrecht sowie im allgemeinen und besonderen Verwaltungsrecht.

Die Fahrerlaubnis der Führerscheinklasse B und die Bereitschaft zum selbständigen Führen eines PKW's werden erwartet, ebenso die Bereitschaft zur Teilnahme an Sitzungen der amtsangehörigen Gemeinden.

Auf § 12 Absatz 1 in Verbindung mit § 59 Absatz 1 des Brandenburgischen Kommunalwahlgesetzes (BbgKWahlG) wird hingewiesen.

Es wird gewünscht, dass der Amtsdirektor den Wohnsitz im Amtsbereich beziehungsweise in der unmittelbaren Umgebung hat oder dorthin verlegt. Umzugskosten werden in diesem Zusammenhang nicht erstattet.

Schriftliche Bewerbungen mit aussagefähigen Unterlagen (Lebenslauf mit lückenloser Darstellung der bisherigen Tätigkeiten und Schulbildung, beglaubigte Zeugnisse, Arbeitszeugnisse, aktuelles Führungszeugnis, Nachweis der Fahrerlaubnis sowie gegebenenfalls Referenzen) sind in einem verschlossenen und gekennzeichneten Umschlag bis zum **29. Februar 2024** an das

Amt Odervorland
- **persönlich/vertraulich** -
Vorsitzender des Amtsausschusses
(Bewerbung Amtsdirektor)
Bahnhofstraße 3 - 4
15518 Briesen (Mark)

zu richten.

Es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass E-Mail-Bewerbungen im Auswahlverfahren nicht berücksichtigt werden.

Bewerbungen von behinderten Bewerbern sind bei gleicher Eignung und Befähigung erwünscht. Zur Geltendmachung der Rechte für schwerbehinderte beziehungsweise gleichgestellt behinderte Menschen ist mit der Einreichung der Bewerbungsunterlagen die Vorlage der entsprechenden amtlichen Nachweise erforderlich. Die berufliche Gleichstellung der Geschlechter wird gewährleistet.

Aufwendungen, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, werden nicht erstattet. Sofern eine Rücksendung der Bewerbungsunterlagen gewünscht wird, ist ein adressierter und frankierter Rückumschlag beizufügen.

Hinweis:

Mit der Abgabe der Bewerbung erklären Sie sich mit der Erfassung und Speicherung Ihrer Daten einverstanden. Sie erklären sich auch damit einverstanden, dass Ihre Daten den Mitgliedern des Amtsausschusses des Amtes Odervorland zur Kenntnis gegeben werden können. Nach Abschluss des Verfahrens werden Ihre Daten vernichtet beziehungsweise gelöscht. Die Daten des zukünftigen Stelleninhabers werden in die Personalakte und in elektronischer Form übernommen.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt-odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.



Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Termin

einen Kämmerer / Amtsleitung der Finanzverwaltung (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Menschen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Amtsleitung

- Leitung der Finanzverwaltung mit neun Mitarbeitern,
- Führung der Fach und Dienstaufsicht über den Fachbereich Finanzen und Beteiligungen mit den Sachgebieten Steuern und Kasse,
- Leitende Sachbearbeitung in außerordentlichen oder komplexen finanzwirtschaftlichen Einzelfällen,
- Entwicklung und Fortschreibung von Rahmenregelungen wie Konzepte, Satzungen und Dienstanweisungen,
- Vertretung des Fachbereiches in politischen Gremien, Arbeitsgruppen bzw. sonstigen Besprechungen mit Dritten,
- Federführung bei der Aufstellung der Haushalts und Finanzplanung,
- Haushaltsüberwachung und Steuerung des Haushaltsvollzugs,
- Federführung bei der Aufstellung der Jahresabschlüsse,
- Vermögens und Schuldenmanagement,
- Spenden und Sponsoringangelegenheiten,
- Überwachung und Steuerung aller kommunalen Beteiligungen,
- Erstellen der Finanzstatistiken (Schuldenstatistik, Jahresfinanzstatistik, Gewerbesteuerstatistik, Quartalsstatistik etc.)

Sitzungsdienst

- Vor und Nachbereitung sowie Teilnahme an Sitzungen der gemeindlichen Gremien,
- Erstellung von Sitzungsunterlagen und Beschlussvorlagen,
- Sitzungsteilnahme bei finanzwirtschaftlich relevanten Tagesordnungspunkten im Bezug auf Haushalts und Finanzplanung des Amtes und der amtsangehörigen Gemeinden sowie Verteidigung von Entscheidungen finanzieller Art,
- richtungsweisende und zukunftsorientierte Beratung der Gemeindevertretungen im Hinblick auf die Finanzen,
- Wahrnehmung der Interessen der Gemeinden unter anderem in Gesellschaften und Verbänden.

Ihr Profil:

- abgeschlossene Hochschulausbildung (Bachelor oder Diplom (FH)) mit dem Schwerpunkt Finanzen, Verwaltung und Recht bzw. Betriebswirtschaft oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachwirt (VVA) oder alternativ eine abgeschlossene Ausbildung Bankfachwirt oder eine kaufmännische Ausbildung mit Zusatzqualifikation zum Bilanzbuchhalter oder Betriebswirt
- mehrjährige einschlägige Berufserfahrung im Bereich der

- Finanzverwaltung oder Erfahrung in einem ähnlichen Aufgabenbereich in leitender Funktion,
- vertiefte Kenntnisse der Rechtsvorschriften im allgemeinen Verwaltungsrecht, Kommunal-, Arbeits- und Tarifrecht,
- fundiertes Fachwissen im Haushalts- und Kassenwesen einschließlich der Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung sowie im Steuerrecht,
- methodisches Fachwissen, insbesondere im Bereich des öffentlichen Finanzmanagements inkl. Buchführung und Bilanzierung sowie in der öffentlichen Betriebswirtschaftslehre,
- Bereitschaft und Fähigkeit zur konstruktiven Zusammenarbeit mit politischen Gremien, Interessenvertretungen und Behörden,
- Beherrschung von Moderations und Präsentationstechniken,
- Beherrschung von Methoden der Arbeitsorganisation und der Verbesserung von Arbeitsprozessen,
- Erfahrungen im Projektmanagement,
- sehr gute Deutschkenntnisse in Wort und Schrift,
- gute IT Kenntnisse, insbesondere in Bezug auf MS Office sowie entsprechende Finanzsoftware,
- hohes Maß an Einsatzbereitschaft, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit, Durchsetzungsvermögen und Belastbarkeit,
- gültiger Führerschein Klasse B,
- einwandfreies Führungszeugnis.

Unser Angebot:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 13 TVöD
- zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (30 Tage Erholungsurlaub, 6 Entwicklungsstufen in der Entgeltgruppe, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung bei dem kommunalen Versorgungsverband)
- ein vielseitiges anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobile Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenlose Pkw-Parkplätze

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 26. Februar 2024 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor -
Bahnhofstraße 3 -4
15518 Briesen (Mark)**

oder per EMAIL an info@amt.odervorland.de.

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.
Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt.odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.
Marlen Rost
Amtsdirktorin



Stellenausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht zum nächstmöglichen Termin

einen Sekretär (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet. Die Stellenausschreibung richtet sich gleichermaßen an alle Menschen.

Ihr Aufgabengebiet umfasst insbesondere:

Führung des Sekretariats

- Unterstützung des Amtsdirektors im operativen Tagesgeschäft
- Vor und Nachbereiten von Meetings inkl. Bewirtungs- und Verpflegungsorganisation
- Empfang und Betreuung von Besuchern
- Bearbeitung der Posteingänge und -ausgänge, Beurteilung der Bedeutung (Dringlichkeit und Wichtigkeit) eingehender Post, E-Mails und Telefonate
- Verteilung und Organisation interner Umläufe
- Erledigung der Korrespondenz - Briefe und E-Mails - nach Diktat, Vorlage
- Terminverfolgung von Vorgängen (Wiedervorlage)
- Rechnungseingänge digital erfassen und an zuständige Fachbereiche weiterleiten
- Führung der Handkasse
- Führung und Organisation der Ablage
- Organisation von Veranstaltungen/Sitzungen/Arbeitsberatungen
- Protokollführung bei Dienstberatungen und Sitzungen
- Übernahme kleinerer Rechercheaufträge

Aufgaben im Sitzungsdienst

- Vorbereitung und Unterstützung bei der Organisation von Sitzungen der verschiedenen Gremien
- Versand von Einladungen, Registratur von Rückmeldungen
- Fristensetzung und Fristenüberwachung
- Vorbereitung von Vorlagen für Ausschüsse und Gremien
- Druck-, Scan und Vervielfältigungsaufgaben
- Sicherstellung der amtlichen Bekanntmachung, der Protokollführung und der Beschlusskontrolle
- Stammdaten im Sitzungsdienstprogramm pflegen

Ihr Profil:

- abgeschlossene Ausbildung zum Verwaltungsfachangestellten, zum Kaufmann für Büromanagement oder Abschluss eines AI-/BI-Lehrgangs (veraltete Berufsbezeichnungen von Büroberufen stehen dem gleich)
- idealerweise Erfahrung im Sekretariat oder Terminmanagement
- sehr gute Rechtschreib und Grammatikkenntnisse
- gutes Ausdrucksvermögen in Wort und Schrift
- sicherer Umgang mit den gängigen Office Programmen
- Belastbarkeit und Organisationsgeschick
- ein hohes Maß an Verschwiegenheit, Zuverlässigkeit sowie die Fähigkeit zum selbständigen Arbeiten
- Kommunikations- und Konfliktfähigkeit
- Führerschein Klasse B

Unser Angebot:

- ein unbefristetes Beschäftigungsverhältnis mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von 39 Stunden
- eine leistungsgerechte Vergütung bei entsprechender Voraussetzung bis zu EG 6 TVöD-Vka
- zuzüglich der im öffentlichen Dienst üblichen Leistungen (30 Tage Erholungsurlaub, 6 Entwicklungsstufen in der Entgeltgruppe, Jahressonderzahlung, jährliches Leistungsentgelt, vermögenswirksame Leistungen, betriebliche Altersversorgung bei dem kommunalen Versorgungsverband)
- ein vielseitiges anspruchsvolles Aufgabengebiet
- ein freundliches und hilfsbereites Team, das Sie vom ersten Tag an einbindet und unterstützt
- flexible und familienfreundliche Arbeitszeiten sowie mobile Arbeit im Rahmen der geltenden Dienstvereinbarung
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungsmöglichkeiten
- kostenlose Pkw Parkplätze

Ihre schriftliche Bewerbung (mit tabellarischem Lebenslauf, Tätigkeitsnachweis(en) und sonstigen aussagekräftigen Unterlagen) richten Sie bitte

bis zum 06. Februar 2024 an das

**Amt Odervorland
- Der Amtsdirektor-
Bahnhofstraße 3-4
15518 Briesen (Mark)**

oder per E-Mail an info@amt.odervorland.de.

Das Amt Odervorland verpflichtet sich, die berufliche Gleichstellung von Männern und Frauen zu fördern. Schwerbeschädigte Bewerber/innen werden bei gleicher Eignung besonders berücksichtigt.

Von einer Zusendung in Heftern oder Bewerbungsmappen ist abzusehen, da Bewerbungsunterlagen aus Kostengründen nicht zurückgesandt werden.

Es erfolgt keine schriftliche Eingangsbestätigung. Bewerber, die nicht berücksichtigt werden, erhalten eine schriftliche Information.

Die Datenverarbeitung erfolgt unter Berücksichtigung der Datenschutz-Grundverordnung i. V. m. dem § 26 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes.

Weitere datenschutzrechtliche Informationen finden Sie auf unserer Internetseite www.amt.odervorland.de unter dem Stichwort Datenschutzerklärung.

gez.
Marlen Rost
Amtsdirktorin



Ausschreibung

Das Amt Odervorland mit seinen 4 amtsangehörigen Gemeinden und rund 10.500 Einwohnern sucht

Ehrenamtliche Feuerwehrangehörige (m/w/d)

In der folgenden Stellenausschreibung wird aus Gründen der besseren Lesbarkeit ausschließlich die männliche Form verwendet.

Die Freiwillige Feuerwehr des Amtes Odervorland stellt sich sowohl als traditionsbewusste, als auch moderne und zukunftsorientierte Institution im Bereich der öffentlichen Sicherheit dar. Zu ihren Aufgaben gehören insbesondere der Brandschutz und die technischen Hilfeleistungen – getreu dem Motto:

Retten – Löschen – Bergen – Schützen.

Es wird Ihre Unterstützung benötigt!

Was Sie erwartet:

- interessante, anspruchsvolle und abwechslungsreiche Tätigkeit
- kameradschaftlicher und freundlicher Umgang mit den Kollegen
- regelmäßige Teilnahme an Übungsdiensten und Einsätzen
- zielgerichtete Fort- und Weiterbildungen
- interessante Feuerwehrentechnik

Ihr Profil:

- Mindestalter 16 Jahre
- Engagement zum Retten, Löschen, Bergen, Schützen
- schnelle Auffassungsgabe und hohe Lern- und Leistungsbeurteilung
- Teamfähigkeit, Zuverlässigkeit, Fairness
- Bereitschaft zu Einsätzen rund um die Uhr
- Besondere Vorkenntnisse: Keine!

Unser Angebot:

- Spaß an der Ausübung einer ehrenamtlichen Tätigkeit
- jährliche Aufwandsentschädigung bei erbrachter Leistung möglich
- gründliche Einarbeitung
- Anerkennung des Ehrenamtes in der Öffentlichkeit

Sollten Sie Interesse haben, bei der Feuerwehr des Amtes Odervorland mitzuwirken, wenden Sie sich telefonisch oder per E-Mail an:

Brand-, Zivil- und Katastrophenschutz des Amtes Odervorland
Herrn Bujar 033607/897 - 30
brandschutz@amt-odervorland.de

Bekanntmachung

Jagdgenossenschaft Neuendorf im Sande -Der Vorstand-

Die Jahresversammlung der Jagdgenossenschaft Neuendorf im Sande findet

am Freitag, dem 15.03.2024, um 18:00 Uhr
im Gemeindehaus Neuendorf im Sande, Kräuterweg 2

statt.

Eingeladen sind alle Eigentümer land- und forstwirtschaftlicher Flächen der Gemarkung Neuendorf im Sande, außer befriedeter Flächen und Flächen der Eigenjagd.

Die Versammlung ist nichtöffentlich.

Tagesordnung:

1. Begrüßung und Feststellung der Beschlussfähigkeit (Sollte die Versammlung nicht beschlussfähig sein, wird sie um 18.15 Uhr erneut einberufen und ist beschlussfähig.)
2. a Rechenschaftsbericht des Vorstandes
b Finanzbericht des Kassenführers
c Rechnungsprüfungsbericht
3. Bericht der Jagdpächter
4. Aufhebung einer Jagdpacht
5. Diskussion und Beschlussfassung zur Senkung der Jagdpacht
6. Informationen und Anfragen

Anschließend ist für das leibliche Wohl gesorgt.

Neuendorf im Sande, den 05.01.2024

Schreiter
Jagdvorsteher

Impressum:

Herausgeber:
Amt Odervorland
Sitz: Briesen/Mark
Bahnhofstraße 3-4
15518 Briesen (Mark)

Herstellung:
Schlaubetal-Druck-Kühl OHG und Verlag
Mixdorfer Straße 1
15299 Müllrose

Das Amtsblatt für das Amt Odervorland erscheint monatlich. Es liegt in der Amtsverwaltung unter o. g. Adresse im Sekretariat aus und wird an Haushalte des Amtsbereiches kostenlos abgegeben.