



Amtsblatt für die Landeshauptstadt Magdeburg

29. Jahrgang

Magdeburg, den 28. Juni 2019

Nr. 16

Inhalt:	Seite
Satzung über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kostenbeitragssatzung)	461 – 468
Satzung zum Wahlverfahren für die Elternvertretung, Stadelternvertretung und ihren Vorstand in Tageseinrichtungen (Wahlsatzung Stadelternvertretung)	469 – 500
Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 301-3.1 „Nahversorger St.-Josef-Straße“ und Ersatzbekanntmachung	501 – 503
Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 302-5.1 „Therapiezentrum Harsdorfer Straße“ und Ersatzbekanntmachung	504 – 506
Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 339-2.1 „Friedenshöhe/Astonstraße“ und Ersatzbekanntmachung	507 – 509
Satzung zur 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 „Am Kirschberg Sohlen“ und Ersatzbekanntmachung	510 – 512
Öffentliche Auslegung (08. Juli 2019 bis 08. August 2019) des 2. Entwurfs zum Bebauungsplan Plan Nr. 174-5 „Sieverstorstraße 39-51“	513 – 515
Richtlinie zur Tagespflege	516 – 533
Fischerprüfung im Herbst 2019	534 – 535
Gewässerunterhaltungsarbeiten des Ehle/Ihle Verbandes	536

Neufassung der Satzung der Landeshauptstadt Magdeburg über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kostenbeitragssatzung für Kita)

Auf der Grundlage des § 8 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. Juni 2018 (GVBl. LSA S. 166) in Verbindung mit § 90 Abs. 1 S. 1, Ziff. 3 des Sozialgesetzbuches Acht (SGB VIII), Kinder- und Jugendhilfe, in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 19. Dezember 2018 (BGBl. I S. 2696) und §§ 3, 13, 19 Abs. 5 Satz 5 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 05. März 2003 (GVBl. LSA S. 48), zuletzt geändert durch das Fünfte Gesetz zur Änderung des Kinderförderungsgesetzes vom 13. Dezember 2018 (GVBl. LSA S. 420) hat der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg in seiner Sitzung am 16.05.2019 folgende Neufassung zur Satzung der Landeshauptstadt Magdeburg über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kostenbeitragssatzung für Kita) beschlossen:

§ 1

Geltungsbereich und Betreuungszeiten

- (1) Der Landeshauptstadt Magdeburg obliegt die öffentliche Aufgabe der Bildung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kinderbetreuung) mit gewöhnlichem Aufenthalt in ihrem Stadtgebiet als örtlicher Träger der öffentlichen Jugendhilfe (nachfolgend Jugendamt genannt).
- (2) Das Jugendamt gewährleistet die Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen des öffentlichen Trägers, freier Träger sowie in privater Trägerschaft auf der Grundlage der gesetzlichen Vorschriften und dieser Satzung.
- (3) Gemäß § 3 Abs. 1 und 3 KiFöG LSA umfasst ein ganztägiger Platz eine Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen bis zu acht Stunden je Betreuungstag oder bis zu 40 Wochenstunden bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang. Im Rahmen der familiären Situation oder wegen anderer Gründe kann gemäß § 3 Abs. 4 KiFöG LSA ein Anspruch auf einen „erweiterten“ ganztägigen Platz bestehen. Dieser umfasst dann bis zu zehn Stunden je Betreuungstag oder bis zu 50 Wochenstunden. Bei Antragstellern nach § 90 Abs. 3 SGB VIII auf vollständigen Erlass der Kostenbeiträge (§ 6 Abs. 4 letzter Satz dieser Satzung), die Betreuungszeiten von mehr als 8 Stunden täglich bzw. 40 Wochenstunden beantragen oder zuvor bewilligt erhalten hatten, wird durch das Jugendamt im Einzelfall geprüft, ob ein erweiterter Betreuungsanspruch pro zu betreuendem Kind zu gewähren ist.

§ 2

Aufnahme und Anmeldung innerhalb des Stadtgebietes Magdeburg

- (1) Personensorgeberechtigte und Eltern (nachfolgend Eltern genannt) können ihre Kinder in einer Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle anmelden, soweit die altersmäßigen Voraussetzungen erfüllt sind, keine gesundheitlichen Gründe der Aufnahme entgegenstehen und die personellen und sächlichen Voraussetzungen der Einrichtungen es zulassen.
- (2) Für den Abschluss des Betreuungsvertrages ist eine Kind-ID erforderlich. Diese kann über das Elternportal oder mit Hilfe der Kita-Beratung des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg generiert werden.

- (3) Ein Rechtsanspruch besteht nicht zur Aufnahme in eine bestimmte Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle. Er gilt als erfüllt, wenn ein freier Platz in einer zumutbar erreichbaren Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg angeboten wird
- (4) Zur Platzsuche stehen den Eltern die Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen zur Verfügung. Die Platzsuche unterstützt das Jugendamt zusätzlich mit seinen Angeboten
- a) Elternportal (<https://kitaplatz.magdeburg.de>) und
 - b) Kita-Beratung des Jugendamtes der Stadt Magdeburg.
- (5) Die Träger bzw. die Tagespflegepersonen sind verpflichtet, mit den Eltern, deren Kinder sie betreuen, Betreuungsverträge abzuschließen.
- (6) Für die Erhebung, Verarbeitung und Weitergabe von personenbezogenen Daten im Vollzug dieser Satzung gelten die Europäische Datenschutzgrundverordnung (EU-DSGVO), die Bestimmungen des Sozialdatenschutzes sowie das Gesetz zum Schutz personenbezogener Daten der Bürger (Datenschutzgesetz Sachsen-Anhalt, DSG LSA) in der jeweils gültigen Fassung. Der mit der Betreuung des jeweiligen Kindes betraute Träger der freien/öffentlichen Jugendhilfe ist nach Art. 6 Abs. 1 lit. b DSGVO verpflichtet, die zur Beitragserhebung notwendigen Daten aus dem Betreuungsvertrag an die Landeshauptstadt Magdeburg, Der Oberbürgermeister, Jugendamt, Elternbeitragsstelle, Wilhelm-Höpfner-Ring 1, 39116 Magdeburg, zu übermitteln. Die Übermittlung der Daten hat unverzüglich unter Nutzung des durch die Landeshauptstadt Magdeburg vorgegebenen EDV-Systems zu erfolgen. Im Rahmen des Abschlusses der Betreuungsverträge sind die Eltern durch den jeweiligen Träger über die datenschutzrechtlichen Bestimmungen aufzuklären und zu informieren.

§ 2 a

Anmeldung, Aufnahme und Weiterbetreuung außerhalb des Stadtgebietes Magdeburg im Land Sachsen-Anhalt

- (1) Eltern können ihre Kinder mit gewöhnlichem Aufenthalt im Stadtgebiet Magdeburg im Rahmen freier Plätze in Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen außerhalb des Stadtgebietes Magdeburg im Land Sachsen-Anhalt anmelden. Bevor ein Betreuungsplatz außerhalb des Stadtgebietes Magdeburg in Anspruch genommen bzw. wegen Umzugs nach Magdeburg weiterhin genutzt werden kann, bedarf es der Prüfung des Wunsch- und Wahlrechts der Eltern zur Kinderbetreuung gemäß § 3b KiFöG LSA durch das Jugendamt der Stadt Magdeburg. Hierfür ist eine entsprechende schriftliche Beantragung erforderlich. Die Letztentscheidung zur (weiteren) Platzbereitstellung erfolgt durch den aufnehmenden Landkreis in Abstimmung mit der aufnehmenden Gemeinde.
- (2) Kann eine Betreuung außerhalb des Stadtgebietes Magdeburg im Land Sachsen-Anhalt (weiterhin) erfolgen, haben die Eltern die Betreuung anhand eines Betreuungsvertrages, aus dem die vereinbarten Betreuungszeiten hervorgehen, durch Vorlage beim Jugendamt der Stadt Magdeburg nachzuweisen.
- (3) Dem Antrag auf Bewilligung der Kinderbetreuung in einer Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle außerhalb des Stadtgebietes Magdeburg sind zusätzlich Angaben zur Kostenbescheiderstellung (Formular „Anlage zum Antrag auf Zustimmung zur auswärtigen Betreuung“) von den Eltern gegenüber dem Jugendamt Magdeburg abzugeben. Die Formulare können vom Jugendamt abgefordert bzw. von der Internetseite www.magdeburg.de unter der Rubrik Bürger + Stadt / Leben in Magdeburg / Kinder-Jugend-Familie / Kinderbetreuung / Betreuung außerhalb der Wohnsitzgemeinde heruntergeladen werden.

§ 3 Kostenbeiträge der Eltern und BeitragsschuldnerInnen

- (1) Für die Inanspruchnahme von Angeboten der Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in den Tagespflegestellen innerhalb und außerhalb des Stadtgebietes Magdeburg im Land Sachsen-Anhalt werden von den Eltern von der Gemeinde Kostenbeiträge erhoben, auf deren Gebiet die Kinderbetreuung erfolgt.
- (2) Die Eltern haften als Gesamtschuldner. Lebt das Kind nur mit einem Elternteil zusammen, so ist dieser/diese KostenbeitragsschuldnerIn (ElternbeitragsschuldnerIn). Lebt das Kind nach dem sog. „Wechselmodell“ abwechselnd bei einem Elternteil, so ist derjenige Kostenbeitragspflichtiger, der für das Kind Kindergeld erhält. Dies ist unabhängig davon, mit welchem Wohnsitz das Kind einwohnermelderechtlich gemeldet ist. Im Regelfall ist davon auszugehen, dass dasjenige Elternteil Kindergeld erhält, bei dem das Kind mit Hauptwohnsitz gemeldet ist. Sollte dies im Einzelfall anders sein, so ist dies dem Jugendamt vom Kindergeld beziehenden Elternteil nachweislich mitzuteilen.
- (3) Die Kostenbeiträge der Eltern beinhalten keine Kosten für die Verpflegung der Kinder. Die Bereitstellung von Mahlzeiten erfolgt durch individuelle Anbieter bzw. durch den/die TrägerIn der Tageseinrichtung/Tagespflegestelle. Das Entgelt für die Verpflegung ist an diese zu entrichten. Die Zahlungsmodalitäten sind in der jeweiligen Tageseinrichtung bzw. Tagespflegestelle zu erfragen.

§ 4 Kostenbeitragsmaßstab/-höhe

- (1) Maßstab, die Höhe und die die Kostenbeiträge der Eltern begründenden Tatbestände ergeben sich für die Inanspruchnahme eines Platzes in einer Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle aus der Anlage dieser Satzung. Die Kostenbeiträge der Eltern hat der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg nach Anhörung der Träger von Tageseinrichtungen und der Elternvertretung durch Beschluss festgelegt. Es werden monatliche Kostenbeiträge gemäß der Anlage zur Kostenbeitragssatzung gestaffelt nach Betreuungszeiten, Altersgruppen und Anzahl der Kinder (Geschwisterregelung) festgesetzt und erhoben.
Sollten mit Trägern von Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen andere als die in Anlage dieser Satzung benannten Betreuungszeiten vereinbart werden, erfolgt eine Zuordnung der vereinbarten Betreuungszeiten zur entsprechenden Betreuungsdauer.
Bei der gestaffelten Hortbetreuung ist eine Ferienbetreuung im Umfang eines „erweiterten“ ganztägigen Platzes einbezogen. Die Einzelheiten ergeben sich aus der Anlage zu I.b. dieser Satzung. In diesen Fällen wird kein gesonderter Beitrag für die Ferienbetreuung erhoben.
- (2) Für Kinder, die ausschließlich die Ferienbetreuung in Anspruch nehmen, bestimmt sich der Tageskostenbeitrag nach II. der Anlage dieser Satzung. Ferienbeiträge sind nicht nach der Geschwisterregelung der Landeshauptstadt Magdeburg ermäßigt. Sie können jedoch gemäß § 90 (3) SGB VIII auf Antrag erlassen werden.
- (3) Der Kostenbeitrag der Eltern ist auch dann zu entrichten, wenn das Kind die Tageseinrichtung bzw. Tagespflegestelle aufgrund von Erkrankung, Urlaub und sonstigen Gründen sowie zu den Schließzeiten nicht besucht.
- (4) Der Wechsel der Form der Kinderbetreuung (Altersgruppenwechsel) erfolgt immer zum 1. eines Monats. Fällt der dritte Geburtstag des Kindes auf den ersten eines Monats, erfolgt der Altersgruppenwechsel dieses Kindes zum 1. des laufenden Monats. Für alle anderen Kinder erfolgt der Altersgruppenwechsel zum 1. des Folgemonats.

§ 5
Entstehung der Kostenbeitragspflicht,
Fälligkeit und Zahlung der
Kostenbeiträge der Eltern

- (1) Die Kostenbeiträge für die vereinbarten Betreuungszeiten gemäß § 3 Abs. 7 und § 5 Abs. 5 KiFöG LSA werden durch die Landeshauptstadt Magdeburg mit Kostenbeitragsbescheid von den Eltern der Kinder erhoben, die in einer auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg befindlichen Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle betreut werden (§ 13 Abs. 3 Satz 1 KiFöG LSA).
- (2) Die Kostenbeitragspflicht beginnt mit dem 1. des Monats, in dem das Kind aufgrund eines gültigen Betreuungsvertrages betreut wird.
Die Kostenbeitragspflicht gegenüber der Landeshauptstadt Magdeburg endet jeweils zum Monatsende mit wirksamer schriftlicher Kündigung des Betreuungsvertrages und bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses bzw. ab der Betreuung des Kindes in einer Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle außerhalb des Gebietes der Landeshauptstadt Magdeburg.
Die Kündigung bzw. ein Umzug ist durch die Eltern sowohl gegenüber dem Träger der Tageseinrichtung bzw. gegenüber der Tagespflegestellenperson als auch dem Jugendamt anzuzeigen.
- (3) Der Träger der Tageseinrichtung bzw. die Tagespflegestellenperson sind verpflichtet, die wirksame Kündigung von Betreuungsverträgen dem Jugendamt anzuzeigen. Dies entbindet die Eltern nicht von ihrer Mitwirkungspflicht nach § 60 SGB I. Für Kinder, die in einer Tageseinrichtung bzw. Tagespflegestelle außerhalb des Stadtgebietes Magdeburg im Land Sachsen-Anhalt betreut werden, ist die Kündigungsbestätigung durch die Eltern in Kopie bei der zur Kinderbetreuung bewilligenden Stelle im Jugendamt Magdeburg einzureichen.
- (4) Die Kostenbeiträge der Eltern sind monatlich im Voraus per Lastschriftverfahren zu entrichten und am 1. Kalendertag eines Monats fällig, soweit der Kostenbeitragsbescheid keine andere Regelung trifft.
- (5) Ist der Kostenbeitrag nicht zum Fälligkeitstermin entrichtet, wird durch die Landeshauptstadt Magdeburg das Mahn- und Vollstreckungsverfahren nach den Bestimmungen des Verwaltungsvollstreckungsgesetzes des Landes Sachsen-Anhalt durchgeführt.
- (6) Unabhängig vom Mahn- und Vollstreckungsverfahren sind die Träger von Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen grundsätzlich verpflichtet, den Betreuungsplatz für das zu betreuende Kind zu kündigen und damit die Betreuung einzustellen, wenn die Kostenbeitragspflichtigen zwei Monate mit der Zahlung der Kostenbeiträge der Eltern im Rückstand sind. Die Kündigung wird damit zum Ablauf des 3. Monats der Säumigkeit wirksam.

§ 6
Geschwisterstaffelung/Erlass von Kostenbeiträgen der Eltern

- (1) Für Kinder, die durch das Jugendamt Magdeburg aufgrund seiner örtlichen Zuständigkeit in Magdeburger Pflegefamilien oder in vollstationären Einrichtungen freier Träger auf dem Gebiet der Stadt Magdeburg untergebracht sind, werden den kostenbeitragspflichtigen Eltern bei fortbestehender örtlicher Zuständigkeit der Hilfe zur Erziehung durch das Jugendamt Magdeburg die Kostenbeiträge nach § 90 Abs. 3 SGB VIII für die Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen oder Tagespflege erlassen.

(2) Für Kinder mit gewöhnlichem Aufenthalt und Betreuung auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg gelten folgende Stadtregelungen bei der Erhebung von Kostenbeiträgen:

1. Für das älteste gleichzeitig in einer Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle betreute Nichtschulkind wird der in der Anlage I.a. dieser Satzung ausgewiesene reduzierte Kostenbeitrag festgesetzt und erhoben. Dies gilt auch für Ein-Kind-Familien.

2. Die Geschwisterregelung wird für in Magdeburg gemeldete Kinder vom Betreuungsbeginn bis zum vollendeten 18. Lebensjahr für kindergeldberechtigte Kinder, die im Haushalt der Kostenbeitragspflichtigen leben sowie dort einwohnermelderechtlich gemeldet sind, gewährt. Nicht im Haushalt des Kindergeld beziehenden Elternteils lebende Geschwister bis zum vollendeten 18. Lebensjahr sind durch die Kostenbeitragspflichtigen beim Jugendamt zu melden, damit sie berücksichtigungsfähig sind. Die Voraussetzungen für die Geschwisterregelung werden bei Betreuungsbeginn durch das Jugendamt festgestellt. Änderungen bei der Anzahl der kindergeldberechtigten Kinder während der Betreuungszeit sind durch die Eltern dem Jugendamt Magdeburg zu melden.

3. Bei einer Familie mit drei oder mehr Kindern, welche gleichzeitig die Voraussetzungen von § 6 Absatz 2 Nummer 2 erfüllen, werden ab dem dritten Kind keine Kostenbeiträge erhoben. Erfüllt ein Kind nicht die Voraussetzungen des § 6 Absatz 2 Nummer 2, finden diese Kinder keine Berücksichtigung bei der Berechnung der Anzahl der Kinder in dieser Familie.

4. Bei Familien mit zwei oder mehr Kindern, welche gleichzeitig die Voraussetzungen von § 6 Absatz 2 Nummer 2 erfüllen, wird der in der Anlage I.b. ausgewiesene reduzierte Kostenbeitrag für jedes Schulkind erhoben. Erfüllt ein Kind nicht die Voraussetzungen des § 6 Absatz 2 Nummer 2, finden diese Kinder keine Berücksichtigung bei der Berechnung der Anzahl der Kinder in dieser Familie.

(3) Für die Betreuung von Kindern aus Umlandgemeinden in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg finden Abs. 1 und 2 dieser Satzung keine Anwendung. Es findet bei der Geschwisterregelung lediglich § 13 Abs. 4 KiFöG LSA (Landesregelung) Anwendung. Das heißt, für Familien mit einem Kindergeldanspruch für zwei oder mehr Kinder, die gleichzeitig in Tageseinrichtungen oder Tagespflegestellen gefördert und betreut werden und die noch nicht die Schule besuchen, übersteigt der gesamte Kostenbeitrag den Kostenbeitrag nicht, der für das älteste betreute Kind, das noch nicht die Schule besucht, zu entrichten ist.

(4) Auf Antrag gemäß § 90 Abs. 3 SGB VIII erlässt das Jugendamt, gegen welches sich der Rechtsanspruch zur Betreuung des Kindes richtet (siehe § 1 Abs. 1 dieser Satzung), ganz oder teilweise die Kostenbeiträge der Eltern bei Eltern mit geringem Einkommen, wenn die Belastungen den Eltern und dem Kind nicht zuzumuten sind. Für die Feststellung der zumutbaren Belastung gelten die §§ 82-85, 87, 88 und 92a SGB XII. Die Nachweise sind im Original oder in Kopie vorzulegen und bei jeder Änderung im Jugendamt unaufgefordert nachzureichen. Bei Empfängern von laufenden Leistungen nach dem WoGG (Wohngeldempfänger), § 6a BKKG (Kindergeldzuschlagsempfänger), SGB II, SGB XII und §§ 2 und 3 AsylbLG ist als Nachweis der entsprechende Leistungsbescheid vorzulegen. Einer nochmaligen Vorlage von Unterlagen, die bereits beim Antrag auf Magdeburg-Pass (MD-Pass) dem Sozial- und Wohnungsamt für anzurechnendes Einkommen nach §§ 82 ff SGB XII vorgelegt worden sind, bedarf es nicht, solange der MD-Pass gültig ist und gleichzeitig ein Kostenbeitragserlass für die Kinderbetreuung gewünscht wurde.

Die Eltern, die ihr Kind in einer Tageseinrichtung oder Tagespflegestelle auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg, ohne ihren gewöhnlichen Aufenthalt in Magdeburg zu haben, betreuen lassen, sind verpflichtet, dem Jugendamt Magdeburg mitzuteilen, wenn ihnen von ihrer Wohnsitzgemeinde ein Antrag auf ganz oder teilweisen Erlass der Kostenbeiträge der Eltern gewährt worden ist, damit die Kostenbeitragsbescheide gegebenenfalls angepasst werden können. Der Bewilligungsbescheid der Wohnsitzgemeinde ist dem Jugendamt Magdeburg vorzulegen.

- (5) Die Geschwisterregelung und der Erlass von Kostenbeiträgen der Eltern gelten für den Zeitraum, ab dem die Betreuungsvoraussetzungen vorliegen. Die Eltern sind verpflichtet, alle Änderungen der Voraussetzungen für den Erlass von Kostenbeiträgen und die Geschwisterstaffelung dem Jugendamt in dem Monat mitzuteilen, in dem sie eintreten. Dies gilt auch für den Umfang der bei dem jeweiligen Träger der Tageseinrichtung bzw. der Tagespflegestellenperson vereinbarten Betreuungsstunden.

§ 7 Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2019 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Satzung der Landeshauptstadt Magdeburg über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen sowie zum Wahlverfahren des Stadtelternbeirates - Kostenbeitragssatzung zur Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen - vom 15.07.2013 außer Kraft.

Ausfertigungsvermerk:

Diese Ausfertigung der Neufassung der Satzung der Landeshauptstadt Magdeburg über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen (Kostenbeitragssatzung für Kita) wird zum Zwecke der Veröffentlichung erteilt. Die Übereinstimmung des Textes nebst Anlage mit dem Willen des Stadtrates der Landeshauptstadt Magdeburg sowie die Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Satzungsverfahrens wird bestätigt.

Magdeburg, 24.06.2019

Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Vorstehende Neufassung der Kostenbeitragssatzung für Kita nebst Anlage wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, 24.06.2019

Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Ia. Kostenbeitrag im Monat für Kindertagesbetreuung

Altersstufen	Betreuungs- dauer	Kosten- beiträge	MD-Stadtregelung 1. (älteste) Kind (§ 6 Abs. 2 Nr. 1)		Landesregelung ab dem 2. gleichzeitig betreuten Nichtschulkind (§ 13 Abs. 4 KiFöG)	
			Ermäßigung	zu zahlen	Ermäßigung	zu zahlen
Kinder unter drei Jahren	5 Std pro Tag	150 EUR	75 EUR	75 EUR	150 EUR	0 EUR
	6 Std pro Tag	180 EUR	90 EUR	90 EUR	180 EUR	0 EUR
	7 Std pro Tag	210 EUR	105 EUR	105 EUR	210 EUR	0 EUR
	8 Std pro Tag	240 EUR	120 EUR	120 EUR	240 EUR	0 EUR
	9 Std pro Tag	270 EUR	135 EUR	135 EUR	270 EUR	0 EUR
	10 Std pro Tag	300 EUR	150 EUR	150 EUR	300 EUR	0 EUR
Kinder von drei Jahren bis zum Beginn der Schulpflicht	5 Std pro Tag	80 EUR	40 EUR	40 EUR	80 EUR	0 EUR
	6 Std pro Tag	96 EUR	48 EUR	48 EUR	96 EUR	0 EUR
	7 Std pro Tag	112 EUR	56 EUR	56 EUR	112 EUR	0 EUR
	8 Std pro Tag	128 EUR	64 EUR	64 EUR	128 EUR	0 EUR
	9 Std pro Tag	144 EUR	72 EUR	72 EUR	144 EUR	0 EUR
	10 Std pro Tag	160 EUR	80 EUR	80 EUR	160 EUR	0 EUR

Ib. Kostenbeitrag im Monat für Kindertagesbetreuung

Altersstufen	Betreuungs- dauer	Kosten- beiträge	MD- Stadtregelung Mehrkindfamilien i.S.d. § 6 Abs. 2 Nummer 4 Kostenbeitrags- satzung
Schulkinder*	4 Std pro Tag	37 EUR	24 EUR
	5 Std pro Tag	46 EUR	31 EUR
	6 Std pro Tag	55 EUR	37 EUR

*Ferienzeitenbetreuung:	
Magdeburger Modell: Anzahl der in den Verträgen finanziell gedeckten Ferientage mit der Betreuungsdauer von 10 Stunden pro Tag	
bei 6 Stunden sind:	gesamten Ferientage eines Jahres als Betreuung inklusive
bei 5 Stunden sind:	28 Ferientage als Betreuung inklusive
bei 4 Stunden sind:	keine Ferientage als Betreuung inklusive
Kostenbeitrag pro Tag für die Tagesbetreuung der Schulkinder (welche nur während der Schulferien betreut werden) Kostensatz pro Tag = 7 EUR	

II. Kostenbeitrag pro Tag für die Tagesbetreuung der Schulkinder (welche nur während der Schulferien betreut werden) Kostensatz pro Tag

Schulkinder	über 6 Std pro Tag	7 EUR
-------------	--------------------	-------

Inhaltsübersicht zur Satzung zum Wahlverfahren für die Elternvertretung, Stadelternvertretung und ihren Vorstand in Tageseinrichtungen auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg (Wahlsatzung Stadelternvertretung)

Abschnitt I: Wahlverfahren für die Elternvertreter im Kuratorium	3
§ 1 Geltungsbereich.....	3
§ 2 Wahlberechtigung und Wählbarkeit	3
§ 3 Einladung zur Wahlversammlung.....	4
§ 4 Durchführung der Wahl.....	4
§ 5 Amtszeit.....	5
§ 6 Wahlanfechtung	5
§ 7 Abberufung.....	6
§ 8 Niederlegung	6
§ 9 Ausscheiden.....	6
Abschnitt II: Wahl der Mitglieder der Stadelternvertretung	7
§ 10 Zusammensetzung der Stadelternvertretung.....	7
§ 11 Wählbarkeit und Wahlberechtigung	7
§ 12 Einladung zur Wahlversammlung.....	7
§ 13 Durchführung der Wahl.....	8
§ 14 Amtszeit.....	9
§ 15 Wahlanfechtung	9
§ 16 Abberufung.....	9
§ 17 Niederlegung	10
§ 18 Folgen von Amtsverlust und -rückgabe.....	10
Abschnitt III: Wahlverfahren zum Vorstand der Stadelternvertretung	10
§ 19 Einladung zur konstituierenden Sitzung.....	10
§ 20 Zusammensetzung des Vorstandes.....	11
§ 21 Wahlverfahren.....	11
§ 22 Entsendung der Stadelternvertretung in den Jugendhilfeausschuss.....	12
§ 23 Wahlanfechtung	12
§ 24 Abberufung.....	12
§ 25 Niederlegung	13
§ 26 Auflösung des Vorstandes	13
Abschnitt IV: Schlussvorschriften	13
§ 27 Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten	13

§ 28 Übergangsbestimmungen	14
§ 29 Inkrafttreten	15
Anlagen:.....	16

Satzung zum Wahlverfahren für die Elternvertretung, Stadtelternvertretung und ihren Vorstand in Tageseinrichtungen auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg (Wahlsatzung Stadtelternvertretung)

Auf der Grundlage des § 8 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG LSA) vom 17. Juni 2014 (GVBl. LSA S. 288), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 22. Juni 2018 (GVBl. LSA S. 166) und § 19 Abs. 5 des Gesetzes zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 05. März 2003 (GVBl. LSA S. 48), zuletzt geändert durch das Fünfte Gesetz zur Änderung des Kinderförderungsgesetzes vom 13. Dezember 2018 (GVBl. LSA S. 420) hat der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg in seiner Sitzung am 16. Mai 2019 folgende Neufassung zur „Satzung zum Wahlverfahren für die Elternvertretung, Stadtelternvertretung und ihren Vorstand in Tageseinrichtungen auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg (Wahlsatzung Stadtelternvertretung)“ beschlossen:

Abschnitt I: Wahlverfahren für die Elternvertreter im Kuratorium

§ 1 Geltungsbereich

Diese Satzung regelt das Verfahren zur Wahl der Elternvertretung für die Tageseinrichtungen für Kinder auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg.

§ 2 Wahlberechtigung und Wählbarkeit

- (1) Sind in einer Kita Gruppen gebildet worden, so wählt die Elternschaft jeder Gruppe aus ihrer Mitte heraus einen/eine Elternvertreter/-in für das Kuratorium sowie in einem getrennten Wahlgang dessen/deren Stellvertreter/-in.
- (2) Soweit in einer Kita keine Gruppen gebildet werden, wählt die Elternschaft der Kita aus ihrer Mitte heraus wenigstens zwei Elternvertreter/-innen für das Kuratorium. In Kitas, in denen mindestens 75 Kinder betreut werden, werden vier Elternvertreter/-innen gewählt. In Kitas, in denen mindestens 100 Kinder betreut werden, werden fünf Elternvertreter/-innen gewählt und in Kitas, in denen mindestens 150 Kinder betreut werden, werden sieben Elternvertreter/-innen gewählt. In einem getrennten Wahlgang ist für jeden/jede Elternvertreter/-in ein/eine Stellvertreter/-in zu wählen.
- (3) Wählbar sind alle bei der jeweiligen Wahlversammlung anwesenden und volljährigen geschäftsfähigen Wahlberechtigten, soweit sie ihre Bereitschaft zur Annahme der Wahl erklären.
- (4) Abwesende Wahlberechtigte sind wählbar, wenn ihre schriftliche Zustimmung gemäß **Anlage 1** dieser Satzung zur Annahme der Wahl dem Wahlvorstand vor Beginn des Wahlgangs vorliegt.

- (5) Wahlberechtigte, die in der Kita tätig sind oder die Aufsicht über diese führen, sind selbst nicht wählbar; gleiches gilt auch für alle Wahlberechtigten, die dem Wahlvorstand angehören.

§ 3

Einladung zur Wahlversammlung

- (1) Die leitende Betreuungskraft oder eine von ihr beauftragte hauptamtlich in der Kita beschäftigte pädagogische Fachkraft lädt die Elternschaft der Kita oder die Elternschaft der Gruppe in Textform und durch öffentlichen Aushang in der Kita zur Wahlversammlung ein. Die Einladung hat unter Angabe der vorgeschlagenen Tagesordnung mit einer Frist von mindestens 14 Tagen zu erfolgen. Der Termin für eine Versammlung kann nicht innerhalb der Schließzeit der Kita liegen, er soll nicht in den Schulferien des Landes Sachsen-Anhalt liegen.
- (2) In der Einladung ist explizit auf die Wahlhandlung hinzuweisen und das Wahlverfahren kurz zu beschreiben. Wahlhandlungen können nicht nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- (3) Jede ordnungsgemäß eingeladene Wahlversammlung ist beschlussfähig.
- (4) Findet sich nicht mindestens jeweils eine Person bereit, für jedes der zu wählenden Ämter zu kandidieren, wird die Versammlung sofort abgebrochen und binnen zehn Tagen erneut einberufen. Findet sich dann ebenfalls niemand bereit zu kandidieren, wird die Versammlung ebenfalls unverzüglich abgebrochen und es findet zunächst keine weitere Wahlversammlung statt, bis sich Eltern finden, die ein Wahlamt wahrnehmen möchten.

§ 4

Durchführung der Wahl

- (1) Die Teilnahme an der Wahl setzt zwingend die persönliche Anwesenheit bei der Wahlversammlung voraus. Eine schriftliche Stimmabgabe oder die Übertragung der Stimme auf Dritte ist nicht möglich.
- (2) Die Eltern haben so viele Stimmen, wie sie Kinder in der Einrichtung oder in einer Gruppe haben. Sind mehrere Elternteile eines Kindes anwesend, so ist von diesen zu Beginn der Versammlung eine Erklärung abzugeben, welches Elternteil die Stimme führt.
- (3) Die leitende Betreuungskraft oder eine von ihr beauftragte hauptamtlich in der Kita beschäftigte pädagogische Fachkraft leitet zunächst die Wahl des Wahlvorstandes. Dieser muss aus zwei Personen bestehen, von denen eine die Wahl leitet und eine das Protokoll führt. Die Wahlberechtigten wählen den Wahlvorstand durch Handzeichen. Ein Mitglied des Wahlvorstandes muss aus den Reihen der wahlberechtigten Eltern stammen. Zum zweiten Mitglied des Wahlvorstandes kann die leitende Betreuungskraft oder eine hauptamtlich in der Kita beschäftigte pädagogische Fachkraft gewählt werden. Eltern im Wahlvorstand sind wahlberechtigt, jedoch nicht wählbar.
- (4) Vor Beginn eines Wahlganges fragt der Wahlvorstand, wer bereit ist, für das zu wählende Amt zu kandidieren. Alle anwesenden voll geschäftsfähigen Wahlberechtigten können vorgeschlagen werden. Wahlvorschläge, bei denen die Vorgeschlagenen von vornherein erklären, das Wahlamt nicht anzunehmen, werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt. Der Wahlvorstand gibt den anwesenden Wahlberechtigten vor Beginn des Wahlganges alle zu berücksichtigenden Wahlvorschläge in alphabetischer Reihenfolge bekannt. Dabei sind Wahlvorschläge nach § 2 Abs. 4 zu berücksichtigen.

Wahlen erfolgen per Handzeichen. Wenn Unklarheit über die Zahl der Wahlberechtigten besteht, kann der Wahlvorstand Stimmkarten ausgeben lassen. Wenn ein/eine Wahlberechtigter/Wahlberechtigte dies verlangt, sind Wahlen geheim mit Stimmzetteln durchzuführen.

- (5) Gewählt ist, wer im ersten Wahlgang die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen kann. Kann kein/keine Kandidat/-in die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen, ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen. Gewählt ist dann, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigen kann. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl. Über die Wahlhandlung ist eine Niederschrift gemäß **Anlage 2** dieser Satzung durch den Wahlvorstand zu führen und von beiden Personen zu unterschreiben. Die Niederschrift muss mindestens folgende Angaben enthalten:
- a) den Ort und das Datum der Wahl,
 - b) die Benennung des zu wählenden Amtes,
 - c) die Bestätigung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung zur Wahlversammlung,
 - d) die Namen der stimmberechtigten Anwesenden,
 - e) die Namen der beiden Personen im Wahlvorstand,
 - f) die Namen der Bewerber/-innen in alphabetischer Reihenfolge,
 - g) die Art der Abstimmung,
 - h) das Wahlergebnis: die Zahl der abgegebenen Stimmen, davon gültige oder ungültige Stimmen, die Anzahl der Stimmen für jeden/jede Bewerber/-in, die Anzahl der Enthaltungen,
 - i) die Feststellung, welcher/welche Bewerber/-in gewählt wurde, und dass dieser/diese die Wahl angenommen hat.
- Die Niederschrift der Wahl ist als Anlage dem Protokoll der Sitzung beizufügen.

- (6) Die leitende Betreuungskraft oder eine von ihr beauftragte hauptamtlich in der Kita beschäftigte pädagogische Fachkraft informiert im Auftrag des Wahlvorstandes die Elternschaft der Kita durch Aushang in der Kita über das Ergebnis der Wahlen.

§ 5 Amtszeit

- (1) Die Wahl der Elternvertreter/-innen für das Kuratorium und ihrer Stellvertreter/-innen findet in den ungeraden Kalenderjahren im Zeitraum zwischen dem 1. September und dem 30. September statt.
- (2) Die Amtszeit der Elternvertreter/-innen im Kuratorium und ihrer Stellvertreter/-innen beginnt mit ihrer Wahl und endet mit der Wahl eines/einer neuen Elternvertreter/Elternvertreterin oder Stellvertreter/Stellvertreterin in das Kuratorium oder durch Rücktritt bzw. Abberufung.

§ 6 Wahlanfechtung

- (1) Die Gültigkeit der Wahl der Elternvertreter für das Kuratorium kann durch die jeweils Wahlberechtigten angefochten werden. Die Anfechtung der Wahl ist schriftlich innerhalb einer Frist von einem Monat nach der Wahl gegenüber dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg zu erklären und zu begründen. Das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg entscheidet, ob der Anfechtung stattgegeben wird oder nicht.

- (2) Die Anfechtung kann nur darauf gestützt werden, dass gegen wesentliche Vorschriften des Wahlrechtes, der Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und das Wahlergebnis dadurch geändert oder beeinflusst wurde.
- (3) Wird der Wahlanfechtung durch das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg stattgegeben, gilt die Wahl als annulliert und die Gewählten scheidet sofort aus ihren Ämtern aus. Das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg informiert unverzüglich die leitende Betreuungskraft über seine Entscheidung. Die leitende Betreuungskraft informiert unverzüglich die Elternschaft davon und lädt gemäß § 3 zu einer Wahlversammlung ein.

§ 7 Abberufung

- (1) Die Wahlberechtigten können die von ihnen gewählten Elternvertreter/-innen im Kuratorium und deren Stellvertreter/-innen durch ein konstruktives Misstrauensvotum abberufen. Mindestens ein Drittel der Wahlberechtigten beantragen dazu bei der leitenden Betreuungskraft die Einberufung einer Wahlversammlung. Der Antrag muss die abzubrufende Person und den Grund der Abberufung benennen. Des Weiteren muss der Antrag eine Person benennen, die bereit ist, anstelle des/der Abzubrufenden das Wahlamt zu bekleiden.
- (2) Auf der nach § 3 einzuberufenden Wahlversammlung wird über den Antrag abgestimmt, nachdem dieser durch einen/eine der Unterzeichner/-innen im Wortlaut verlesen und begründet worden ist, der/die Abzubrufende die Gelegenheit zu einer Stellungnahme erhalten hat und der/die neue Kandidat/-in seine/ihre Bereitschaft zur Annahme der Wahl erklärt hat. Der Antrag gilt als angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten dem Antrag zustimmen.
- (3) Mit der Annahme des Antrages scheidet der/die bisherige Amtsinhaber/-in sofort aus seinem/ihrem Amt aus und der/die neu gewählte Amtsinhaber/-in tritt das Amt an.

§ 8 Niederlegung

- (1) Eine freiwillige Niederlegung des Wahlamtes als Elternvertreter/-in im Kuratorium oder als Stellvertreter/-in des/der Elternvertreter/Elternvertreterin im Kuratorium ist zulässig, sie ist schriftlich gegenüber der leitenden Betreuungskraft zu erklären.
- (2) Die leitende Betreuungskraft lädt unverzüglich zu einer Wahlversammlung gemäß § 3 ein, um einen/eine Nachfolger/-in zu bestimmen.

§ 9 Ausscheiden

Mit dem Ausscheiden des Kindes aus der Kita endet automatisch auch die Amtszeit als Elternvertreter/-in im Kuratorium oder des Stellvertreter/der Stellvertreterin.

Abschnitt II: Wahl der Mitglieder der Stadtelternvertretung

§ 10

Zusammensetzung der Stadtelternvertretung

- (1) Die Stadtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg ist die Stadtvertretung im Sinne des § 19 Abs. 6 KiföG LSA auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg. Sie nimmt auch die Aufgabe der Gemeindeelternvertretung nach § 19 Abs. 4 KiföG LSA wahr.
- (2) Sie besteht aus so vielen Vertretern/Vertreterinnen, wie es Kitas in der Landeshauptstadt Magdeburg gibt. Jede Kita entsendet ein Mitglied und ein stellvertretendes Mitglied in die Stadtelternvertretung. Dementsprechend führt jede Kita eine Stimme. Diese wird durch das gewählte Mitglied der Stadtelternvertretung oder bei dessen Verhinderung durch seinen/seine gewählten/gewählte Stellvertreter/-in geführt.

§ 11

Wählbarkeit und Wahlberechtigung

- (1) Die gewählten Elternvertreter/-innen im Kuratorium wählen aus ihrer Mitte heraus ein Mitglied für die Stadtelternvertretung sowie in einem getrennten Wahlgang ein stellvertretendes Mitglied.
- (2) Wählbar sind alle bei der jeweiligen Wahlversammlung anwesenden Elternvertreter/-innen und stellvertretenden Elternvertreter/-innen, soweit sie ihre Bereitschaft zur Annahme der Wahl erklären. Abwesende Elternvertreter/-innen und stellvertretende Elternvertreter/-innen sind wählbar, wenn ihre schriftliche Zustimmung zur Annahme der Wahl gemäß **Anlage 1** dieser Satzung dem Wahlvorstand vor Beginn des Wahlganges vorliegt.
- (3) Elternvertreter/-innen und stellvertretende Elternvertreter/-innen, die dem Wahlvorstand angehören, sind selbst nicht wählbar.
- (4) Jeder/Jede Elternvertreter/-in und stellvertretende Elternvertreter/-in führt eine Stimme.

§ 12

Einladung zur Wahlversammlung

- (1) Die leitende Betreuungskraft lädt alle gewählten Elternvertreter/-innen und deren Stellvertreter/-innen in Textform und durch öffentlichen Aushang in der Kita zur Wahlversammlung ein. Die Einladung hat unter Angabe der vorgeschlagenen Tagesordnung mit einer Frist von mindestens 14 Tagen zu erfolgen. Der Termin für eine Versammlung kann nicht innerhalb der Schließzeit der Kita liegen, er soll nicht in den Schulferien des Landes Sachsen-Anhalt liegen.
- (2) In der Einladung ist explizit auf die Wahlhandlung hinzuweisen und das Wahlverfahren kurz zu beschreiben. Wahlhandlungen können nicht nachträglich auf die Tagesordnung gesetzt werden.
- (3) Jede ordnungsgemäß eingeladene Wahlversammlung ist beschlussfähig.

- (4) Findet sich nicht mindestens jeweils eine Person bereit, für jedes der zu wählenden Ämter zu kandidieren, wird die Versammlung unverzüglich abgebrochen und binnen zehn Tagen erneut einberufen. Findet sich dann ebenfalls niemand bereit zu kandidieren, wird die Versammlung ebenfalls unverzüglich abgebrochen und es findet zunächst keine weitere Wahlversammlung statt, bis sich Elternvertreter/-innen oder deren Stellvertreter/-innen finden, die ein Wahlamt wahrnehmen möchten.

§ 13 Durchführung der Wahl

- (1) Die Teilnahme an der Wahl setzt zwingend die persönliche Anwesenheit bei der Wahlversammlung voraus. Eine schriftliche Stimmabgabe oder die Übertragung der Stimme auf Dritte ist nicht möglich.
- (2) Die leitende Betreuungskraft oder eine von ihr beauftragte hauptamtlich in der Kita beschäftigte pädagogische Fachkraft leitet zunächst die Wahl des Wahlvorstandes. Dieser muss aus zwei Personen bestehen, von denen eine die Wahl leitet und eine das Protokoll führt. Die Wahlberechtigten wählen den Wahlvorstand durch Handzeichen. Ein Mitglied des Wahlvorstandes muss aus den Reihen der wahlberechtigten Eltern stammen. Zum zweiten Mitglied des Wahlvorstandes kann die leitende Betreuungskraft oder eine von ihr beauftragte hauptamtlich in der Kita beschäftigte pädagogische Fachkraft gewählt werden. Eltern im Wahlvorstand sind wahlberechtigt, jedoch nicht wählbar.
- (3) Vor Beginn eines Wahlganges fragt der Wahlvorstand, wer bereit ist, für das zu wählende Amt zu kandidieren. Alle anwesenden voll geschäftsfähigen Wahlberechtigten können vorgeschlagen werden. Wahlvorschläge, denen die Vorgeschlagenen nicht zustimmen, werden im weiteren Verfahren nicht berücksichtigt. Der Wahlvorstand gibt den anwesenden Wahlberechtigten vor Beginn des Wahlganges alle zu berücksichtigenden Wahlvorschläge in alphabetischer Reihenfolge bekannt. Dabei sind Wahlvorschläge nach § 10 Abs. 2 zu berücksichtigen.
- (4) Wahlen erfolgen per Handzeichen. Bei Versammlungen von mehr als 20 Personen oder wenn Unklarheit über die Zahl der Wahlberechtigten besteht, kann der Wahlvorstand Stimmkarten ausgeben lassen. Wenn ein/eine Wahlberechtigter/Wahlberechtigte dies verlangt, sind Wahlen geheim mit Stimmzetteln durchzuführen.
- (5) Gewählt ist, wer im ersten Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigen kann. Kann kein/keine Kandidat/-in die Mehrheit der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen, ist ein zweiter Wahlgang durchzuführen. Gewählt ist dann, wer die meisten Stimmen auf sich vereinigen kann. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl. Über die Wahlhandlung ist eine Niederschrift gemäß **Anlage 2** dieser Satzung durch den Wahlvorstand zu führen und von beiden Personen zu unterschreiben. Die Niederschrift muss mindestens folgende Angaben enthalten:
- a) den Ort und das Datum der Wahl,
 - b) die Benennung des zu wählenden Amtes,
 - c) die Bestätigung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung zur Wahlversammlung,
 - d) die Namen der stimmberechtigten Anwesenden,
 - e) die Namen der beiden Personen im Wahlvorstand,
 - f) die Namen der Bewerber in alphabetischer Reihenfolge,
 - g) die Art der Abstimmung,
 - h) das Wahlergebnis: die Zahl der abgegebenen Stimmen, davon gültige oder ungültige Stimmen, die Anzahl der Stimmen für jeden/jede Bewerber/-in, die Anzahl der Enthaltungen,

- i) die Feststellung, welcher/welche Bewerber/-in gewählt wurde und dass dieser/diese die Wahl angenommen hat.

Die Niederschrift der Wahl ist als Anlage dem Protokoll der Sitzung beizufügen.

- (6) Die leitende Betreuungskraft informiert im Auftrag des Wahlvorstandes die Elternschaft der Kita durch Aushang in der Kita über das Ergebnis der Wahlen.
- (7) Die leitende Betreuungskraft hat dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg unverzüglich nach den Wahlen von Mitgliedern oder stellvertretenden Mitgliedern der Stadt Elternvertretung eine Kopie der Wahl Niederschrift zu übermitteln. Die Originale der Wahlunterlagen von Wahlen von Mitgliedern oder stellvertretenden Mitgliedern der Stadt Elternvertretung sind dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg auf dessen Verlangen hin zu übergeben.

§ 14 Amtszeit

- (1) Die Wahl des Mitgliedes der Stadt Elternvertretung sowie seines/seiner Stellvertreters/Stellvertreterin findet in den ungeraden Kalenderjahren im Zeitraum zwischen dem 1. Oktober und dem 31. Oktober statt.
- (2) Die Amtszeit eines Mitgliedes der Stadt Elternvertretung sowie seines/seiner Stellvertreters/Stellvertreterin beginnt mit ihrer Wahl und endet mit der Wahl eines neuen Mitgliedes der Stadt Elternvertretung oder eines/einer neuen Stellvertreters/Stellvertreterin, durch Rücktritt oder Abberufung.

§ 15 Wahlanfechtung

- (1) Die Gültigkeit der Wahl von Mitgliedern oder stellvertretenden Mitgliedern der Stadt Elternvertretung kann durch die jeweils Wahlberechtigten angefochten werden. Die Anfechtung der Wahl ist schriftlich innerhalb einer Frist von einem Monat nach der Wahl gegenüber dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg zu erklären und zu begründen. Das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg entscheidet, ob der Anfechtung stattgegeben wird oder nicht.
- (2) Die Anfechtung kann nur darauf gestützt werden, dass gegen wesentliche Vorschriften des Wahlrechtes, der Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und das Wahlergebnis dadurch geändert oder beeinflusst wurde.
- (3) Wird der Wahlanfechtung durch das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg stattgegeben, gilt die Wahl als annulliert und der/die Gewählte scheidet sofort aus seinem/ihrer Amt aus. Das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg informiert unverzüglich die leitende Betreuungskraft über seine Entscheidung. Die leitende Betreuungskraft informiert unverzüglich die Elternschaft und lädt die gewählten Elternvertreter gemäß § 11 zu einer Wahlversammlung ein.

§ 16 Abberufung

- (1) Die Wahlberechtigten können die von ihnen gewählten Mitglieder oder stellvertretenden Mitglieder der Stadt Elternvertretung durch ein konstruktives Misstrauensvotum abberufen. Mindestens ein Drittel der Wahlberechtigten beantragen dazu bei der

leitenden Betreuungskraft die Einberufung einer Wahlversammlung. Der Antrag muss die abzubrufende Person und den Grund der Abberufung benennen. Des Weiteren muss der Antrag eine Person benennen, die statt des/der Abzubrufenden das Wahlamt bekleiden soll, sowie deren Einverständnis enthalten, im Falle einer Wahl das Amt anzunehmen.

- (2) Auf der nach § 11 einzubrufenden Wahlversammlung wird über den Antrag abgestimmt, nachdem dieser durch einen der Unterzeichner im Wortlaut verlesen und begründet worden ist, der/die Abzubrufende die Gelegenheit zu einer Stellungnahme erhalten hat und der/die neue Kandidat/-in seine/ihre Bereitschaft zur Annahme der Wahl erklärt hat. Der Antrag gilt als angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten dem Antrag zustimmen.
- (3) Mit der Annahme des Antrages scheidet der/die bisherige Amtsinhaber/-in sofort aus seinem/ihrer Amt aus und der/die neu gewählte Amtsinhaber/-in tritt das Amt an.

§ 17 Niederlegung

- (1) Eine freiwillige Niederlegung des Wahlamtes als Mitglied oder stellvertretendes Mitglied der Städtelternvertretung ist zulässig, sie ist schriftlich gegenüber der leitenden Betreuungskraft zu erklären.
- (2) Die leitende Betreuungskraft informiert unverzüglich das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg über den Rücktritt und lädt unverzüglich zu einer Wahlversammlung gemäß § 11 ein, um einen/eine Nachfolger/-in zu bestimmen.

§ 18 Folgen von Amtsverlust und -rückgabe

Mitglied oder stellvertretendes Mitglied der Städtelternvertretung kann nur sein, wer auch gewählter/gewählte Elternvertreter/-in im Kuratorium oder dessen/deren Stellvertreter/-in ist. Mit dem Ausscheiden aus diesem Amt endet daher automatisch die Mitgliedschaft oder stellvertretende Mitgliedschaft in der Städtelternvertretung.

Abschnitt III: Wahlverfahren zum Vorstand der Städtelternvertretung

§ 19 Einladung zur konstituierenden Sitzung

- (1) Ein/Eine Beauftragter/Beauftragte des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg lädt in Absprache mit dem amtierenden Vorstand der Städtelternvertretung die gewählten Mitglieder der Städtelternvertretung in Textform und unter Angabe einer Tagesordnung mit einer Frist von mindestens 14 Tagen zur konstituierenden Sitzung ein. Die stellvertretenden Mitglieder der Städtelternvertretung erhalten die Einladung nachrichtlich.
- (2) Jede ordnungsgemäß eingeladene konstituierende Sitzung ist beschlussfähig.

§ 20 Zusammensetzung des Vorstandes

Die Stadelternvertretung wählt in ihrer konstituierenden Sitzung aus ihrer Mitte einen Vorstand, der aus mindestens fünf und höchstens 15 Personen besteht.

§ 21 Wahlverfahren

- (1) Das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg entsendet zur konstituierenden Sitzung der Stadelternvertretung einen Wahlvorstand. Dieser besteht aus zwei Personen, von denen eine die Wahl leitet und eine das Protokoll führt.
- (2) Wahlberechtigt ist jedes gewählte Mitglied der Stadelternvertretung und bei dessen Verhinderung sein/seine jeweiliger/jeweilige gewählter/gewählte Stellvertreter/-in. Eine Übertragung der Stimme auf Dritte oder die schriftliche Stimmabgabe ist nicht möglich.
- (3) In den Vorstand der Stadelternvertretung wählbar ist jedes in der konstituierenden Sitzung anwesende Mitglied oder stellvertretende Mitglied der Stadelternvertretung. Aus jeder Kita kann jedoch nur eine Person dem Vorstand der Stadelternvertretung angehören. Ein bei der konstituierenden Sitzung nicht anwesendes Mitglied oder stellvertretendes Mitglied der Stadelternvertretung ist nur dann wählbar, wenn vor Beginn des Wahlganges dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg dessen schriftliche Erklärung gemäß **Anlage 3** dieser Satzung vorliegt, dass es im Falle einer Wahl diese annimmt.
- (4) Wahlen erfolgen per Handzeichen. Wenn Unklarheit über die Anzahl der Wahlberechtigten besteht, kann der Wahlvorstand Stimmkarten ausgeben lassen. Wenn ein Wahlberechtigter dies verlangt, sind Wahlen geheim mit Stimmzetteln durchzuführen.
- (5) Es sind alle die Kandidaten gewählt, die im ersten Wahlgang die meisten der abgegebenen Stimmen auf sich vereinigen können. Gibt es mehr als 15 Kandidaten für den Vorstand gilt: Gewählt sind die, welche im ersten Wahlgang die meisten Stimmen auf sich vereinigen können. Bei Stimmgleichheit erfolgt eine Stichwahl.
- (6) Über die Wahlhandlung ist eine Niederschrift gemäß **Anlage 4** dieser Satzung durch den Wahlvorstand zu führen und von beiden Personen zu unterschreiben. Die Niederschrift soll folgende Angaben enthalten:
 - a) Ort und Datum der Wahl,
 - b) die Bestätigung der Ordnungsmäßigkeit der Einladung zur Wahlversammlung,
 - c) die Namen der stimmberechtigten Anwesenden,
 - d) die Namen des Wahlvorstandes,
 - e) die Namen der Bewerber in alphabetischer Reihenfolge,
 - f) die Art der Abstimmung,
 - g) das Wahlergebnis: die Zahl der abgegebenen Stimmen, davon gültige oder ungültige Stimmen, die Anzahl der Stimmen für jeden/jede Bewerber/-in, die Anzahl der Enthaltungen,
 - h) die Feststellung, welcher/welche Bewerber/-in gewählt wurde, und dass dieser/diese die Wahl angenommen hat.
- (7) Das Wahlergebnis wird in Textform durch das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg allen leitenden Betreuungskräften mitgeteilt.

§ 22

Entsendung der Stadelternvertretung in den Jugendhilfeausschuss

- (1) Die Entsendung eines/einer Vertreters/Vertreterin und deren Stellvertretung in den Jugendhilfeausschuss erfolgt gemäß § 19 Abs. 6 Satz 3 KiFöG LSA. Zur Entsendung in den Jugendhilfeausschuss wählt die Stadelternvertretung aus ihrer Mitte einen/eine Vertreter/-in und deren Stellvertretung.
- (2) Das Wahlverfahren nach § 21 findet sinngemäß Anwendung. Über die Wahlhandlung ist eine Niederschrift gemäß **Anlage 5** dieser Satzung durch den Wahlvorstand zu führen und von beiden Personen zu unterschreiben.

§ 23

Wahlanfechtung

- (1) Die Gültigkeit der Wahl des Vorstandes der Stadelternvertretung kann durch die Wahlberechtigten angefochten werden. Die Anfechtung der Wahl ist schriftlich innerhalb einer Frist von einem Monat nach der Wahl gegenüber dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg zu erklären und zu begründen. Die Stabsstelle V/01 des Dezernates V der Landeshauptstadt Magdeburg entscheidet abschließend, ob der Anfechtung stattgegeben wird oder nicht.
- (2) Die Anfechtung kann nur darauf gestützt werden, dass gegen wesentliche Vorschriften des Wahlrechtes, der Wählbarkeit oder das Wahlverfahren verstoßen und das Wahlergebnis dadurch geändert oder beeinflusst wurde.
- (3) Wird der Wahlanfechtung durch die Stabsstelle V/01 der Landeshauptstadt Magdeburg stattgegeben, gilt die Wahl als annulliert und der Vorstand scheidet sofort aus seinem Amt aus. Das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg lädt unverzüglich zu einer Wahlversammlung gemäß §§ 18 und 20 ein.

§ 24

Abberufung

- (1) Die Wahlberechtigten können einzelne Mitglieder des Vorstandes der Stadelternvertretung abberufen. Dies muss mindestens ein Drittel der Wahlberechtigten schriftlich und unter Nennung der abzubrufenden Person sowie des Grundes der Abberufung beim/bei der Vorsitzenden der Stadelternvertretung oder dessen Stellvertreter/-in und dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg beantragen. Darüber hinaus muss ein/eine Wahlberechtigter/Wahlberechtigte benannt werden, der/die seine/ihre Bereitschaft erklärt, sich anstelle des/der Abzubrufenden in den Vorstand der Stadelternvertretung wählen zu lassen.
- (2) Auf einer binnen vier Wochen einzuberufenden Vollversammlung wird über den Antrag abgestimmt, nachdem dieser durch einen/eine Unterzeichner/-in begründet worden ist und der/die Abzubrufende die Gelegenheit zu einer Stellungnahme erhalten hat. Der Antrag gilt als angenommen, wenn mindestens zwei Drittel der anwesenden Stimmberechtigten dem Antrag zustimmen.
- (3) Mit der Annahme des Antrages scheidet der/die bisherige Amtsinhaber/-in sofort aus seinem/ihrem Amt aus.

§ 25 Niederlegung

Eine freiwillige Niederlegung des Wahlamtes als Vorstandsmitglied der Stadt Elternvertretung ist zulässig. Sie ist schriftlich gegenüber dem Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg zu erklären.

§ 26 Auflösung des Vorstandes

- (1) Fällt die Zahl der Vorstandsmitglieder aufgrund des Ausscheidens eines Mitgliedes auf unter fünf Personen, löst sich der Vorstand automatisch auf und amtiert nur noch kommissarisch.
- (2) Binnen 2 Monaten nach der Auflösung ist für den Rest der Legislaturperiode ein neuer Vorstand nach den Vorschriften der §§ 18 und 20 zu wählen.

Abschnitt IV: Schlussvorschriften

§ 27 Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten

- (1) Um dem Mitwirkungsgebot des § 19 Abs. 1 KIFöG LSA gerecht zu werden, ist die Erhebung und Verarbeitung personenbezogener Daten im Rahmen der Elternvertretung notwendig. Personenbezogene Daten sind dabei vertraulich zu behandeln, vor Missbrauch durch Dritte zu schützen und nicht unbefugt an Dritte weiterzugeben. Der Zugang zu den Daten ist auf das organisatorisch erforderliche Minimum an Personen zu beschränken.
- (2) Im Rahmen der Elternvertretung können sowohl die Landeshauptstadt Magdeburg, die Träger der Kitas, die Kitas, die Stadt Elternvertretung und die Elternvertreter im Kuratorium personenbezogene Daten erheben und verarbeiten.
- (3) Von Elternvertretern im Kuratorium und den Mitgliedern der Stadt Elternvertretung sowie deren jeweiligen Stellvertretern/Stellvertreterinnen werden folgende Daten erhoben:
 - a) der Name und der Vorname,
 - b) die Wohnanschrift,
 - c) die Telefonnummer,
 - d) die E-Mail-Adresse,
 - e) der Name der Kita und dessen Träger sowie, und nur soweit zutreffend, der Name der Gruppe, die vertreten wird und
 - f) die Art des Wahlamtes.
- (4) Von den Elternvertretern/Elternvertreterinnen im Kuratorium werden durch Aushang in der Kita folgende personenbezogene Daten öffentlich zugänglich gemacht:
 - a) der Name und der Vorname und,
 - b) soweit zutreffend, der Name der Gruppe, die vertreten wird.
- (5) Von den Personen, die in den Vorstand der Stadt Elternvertretung gewählt wurden, werden folgende personenbezogenen Daten öffentlich zugänglich gemacht:
 - a) der Name und der Vorname,
 - b) die von der Stadt Elternvertretung zugewiesene E-Mail-Adresse,

- c) soweit zutreffend die Bekleidung von Ämtern nach §§ 19 und 21 und
d) der Name der Kita und dessen Träger die vertreten wird.
- (6) Verantwortlicher/Verantwortliche für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO) ist für die Elternvertreter/-innen im Kuratorium sowie deren Stellvertreter/-innen der Träger der jeweiligen Kita. In datenschutzrechtlichen Angelegenheiten ist deren Datenschutzbeauftragter/Datenschutzbeauftragte zuständig. Bei den Mitgliedern und stellvertretenden Mitgliedern der Stadtelternvertretung sind diese sowie das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg Verantwortliche für die Datenverarbeitung im Sinne der Datenschutz-Grundverordnung (DSGVO). In datenschutzrechtlichen Angelegenheiten ist der/die Datenschutzbeauftragte/Datenschutzbeauftragte der Landeshauptstadt Magdeburg zuständig.
- (7) Die Daten werden grundsätzlich nur solange gespeichert, wie sie zur Erfüllung der Aufgaben erforderlich sind. Dies gilt nicht, sofern gesetzliche Bestimmungen oder diese Satzung einer Löschung entgegenstehen, die weitere Speicherung zum Zwecke der Beweisführung erforderlich ist oder einer längeren Speicherung ausdrücklich zugestimmt wurde.
- (8) Jeder/Jede hat das Recht, jederzeit Auskunft über die nach dieser Satzung im Rahmen der Elternvertretung zu ihm/ihr gespeicherten Daten sowie deren Herkunft und den Zweck ihrer Speicherung zu verlangen.
- (9) Jeder/Jede kann der Nutzung seiner/ihrer Daten für die vorgenannten Zwecke jederzeit mit Wirkung für die Zukunft widersprechen sowie deren Löschung verlangen. Dies führt allerdings zum Verlust von Wahlämtern nach dieser Satzung.

§ 28 Übergangsbestimmungen

- (1) Die Legislaturperiode der Mitglieder der Stadtelternvertretung, die bei Inkrafttreten dieser Satzung im Amt waren, endet spätestens mit der Neuwahl zur Stadtelternvertretung.
- (2) Die Legislaturperiode des Vorstandes der Stadtelternvertretung, der bei Inkrafttreten dieser Satzung im Amt war, endet spätestens mit der Neuwahl und konstituierenden Sitzung.

§ 29
Inkrafttreten

Diese Satzung tritt am 01.08.2019 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Anlage 2 der Satzung der Landeshauptstadt Magdeburg über Kostenbeiträge der Eltern zur Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen sowie zum Wahlverfahren des Stadtelternbeirates - Kostenbeitragssatzung zur Kinderbetreuung in Tageseinrichtungen und Tagespflegestellen - vom 15.07.2013 außer Kraft.

Ausfertigungsvermerk:

Diese Ausfertigung der vorstehenden Satzung und ihrer Anlagen wird zum Zwecke der Veröffentlichung erteilt. Die Übereinstimmung des Satzungstextes mit dem Willen des Stadtrates der Landeshauptstadt Magdeburg sowie die Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Satzungsverfahrens wird bestätigt.

Magdeburg, 24.06.2019

Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Vorstehende Satzung wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, 24.06.2019

Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Anlagen:

Anlage 1: Vordruck „Erklärung zur Kandidatur als Elternvertreter/-in im Kuratorium oder als Mitglied der Stadt Elternvertretung oder als der/die jeweilige Stellvertreter/-in“

Anlage 2: Vordruck „Niederschrift für die Wahl von Elternvertretern/Elternvertreterinnen im Kuratorium, Mitgliedern der Stadt Elternvertretung sowie deren jeweiligen Stellvertreter/-innen“

Anlage 3: Vordruck „Erklärung zur Kandidatur für den Vorstand der Stadt Elternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg“

Anlage 4: Vordruck „Niederschrift für die Wahl von Mitgliedern des Vorstandes der Stadt Elternvertretung“

Anlage 5: Vordruck „Niederschrift für die Wahl des/der Vertreters/Vertreterin und dessen/deren Stellvertreters/Stellvertreterin der Stadt Elternvertretung im Jugendhilfeausschuss“

Erklärung zur Kandidatur als Elternvertreter/-in im Kuratorium oder als Mitglied der Stadtelternvertretung oder als der/die jeweilige Stellvertreter/-in

Träger der Kita/des Hortes	
Name der Kita/des Hortes	
Straße Hausnr.	
PLZ Ort	Magdeburg
Name der Kita-/Hortgruppe (soweit zutreffend)	

Hiermit erkläre ich, dass ich bereit bin, für das nachfolgend angekreuzte Amt zu kandidieren und im Falle einer Wahl diese anzunehmen.	
<input type="checkbox"/>	Elternvertreter/-in im Kuratorium
<input type="checkbox"/>	Stellvertreter/-in des/der Elternvertreters/Elternvertreterin im Kuratorium
<input type="checkbox"/>	Mitglied der Stadtelternvertretung
<input type="checkbox"/>	Stellvertreter/-in des Mitgliedes der Stadtelternvertretung

Vorname Name	
Geburtsdatum	
Straße Hausnr.	
PLZ Ort	
Telefon	
E-Mail	
Ich erkläre, dass ich die Voraussetzungen für eine Kandidatur gemäß der Wahlsatzung Stadtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg erfülle. Ich erkläre, dass ich mit der Erhebung und Verarbeitung meiner vorstehenden Daten gemäß § 27 Wahlsatzung Stadtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg durch die Kita, die Stadtelternvertretung und das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg einverstanden bin.	
Ort, Datum	
Unterschrift	

Anlage 2

Niederschrift für die Wahl von Elternvertretern/Elternvertreterinnen im Kuratorium, Mitgliedern der Stadtelternvertretung sowie deren jeweiligen Stellvertreter/-innen

Ort und Zeitpunkt der Wahlhandlung:	
Träger der Kita/des Hortes	
Name der Kita/des Hortes	
Name der Kita-/Hortgruppe (soweit zutreffend)	
Straße Hausnr.	
PLZ Ort	Magdeburg
Datum der Wahl: (TT.MM.JJJJ)	
Beginn der Wahlhandlung (HH:MM):	
Ende der Wahlhandlung (HH:MM):	

Niederschrift über die Wahl des nachfolgend angekreuzten Wahlamtes:	bitte ankreuzen
Elternvertreter/-in im Kuratorium	
Stellvertreter/-in des/der Elternvertreters/Elternvertreterin im Kuratorium	
Mitglied der Stadtelternvertretung	
Stellvertreter/-in des Mitgliedes der Stadtelternvertretung	
Die Wahlversammlung wurde gemäß Wahlsatzung Stadtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg ordnungsgemäß einberufen und war beschlussfähig.	

anwesende Wahlberechtigte:		
Lfd. Nr.	Vorname Name	vertretene Gruppe
1		
2		
3		
4		

5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		

Mitglieder des Wahlvorstandes:	
Vorname Name (Wahlleitung):	
Vorname Name (Protokoll):	

Folgende Personen sind bereit zu kandidieren und, im Falle der Wahl, das Amt anzunehmen:				
Ifd. Nr.	Vorname Name (in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen)	Bezeichnung der Kita-/ Hortgruppe	(bitte ankreuzen)	
			persönlich anwesend	schriftliche Kandidatur
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Der Wahlvorstand hat sich davon überzeugt, dass alle Kandidaten die Wahlvoraussetzungen gemäß der Wahlsatzung Stadtteilernvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg erfüllen.

Wahlverfahren:	Zutreffendes ankreuzen
Die Wahl erfolgte in einem Wahlgang als Blockwahl für alle Kandidaten gemeinsam (nur möglich, wenn in der Kita/im Hort keine Gruppen gebildet wurden).	
Die Wahl erfolgte in einem einzelnen Wahlgang für jeden Kandidaten.	
Die Wahl erfolgte offen per Handzeichen.	
Die Wahl erfolgte offen mit Stimmkarten.	
Die Wahl erfolgte geheim mit Stimmzetteln, diese sind als Anlage diesem Protokoll beigefügt.	

Wahlergebnis 1:	
abgegebene Stimmen:	
davon gültig:	
davon ungültig:	

Wahlergebnis 2: Verteilung der Stimmen auf die Kandidaten/Kandidatinnen			Anzahl der Stimmen		
lfd. Nr.	Vorname Name	Bezeichnung der Kita-/ Hortgruppe	Ja	Nein	Ent.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Wahlergebnis 3: Feststellung des/der Gewählten. Die Nennung von mehr als einer Person ist nur möglich, wenn in der Kita keine Gruppen gebildet wurden.					
lfd. Nr.	Vorname Name	Bezeichnung der Kita-/ Hortgruppe			
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
Der Gewählte/die Gewählten hat/haben erklärt, dass er/sie die Wahl annimmt/annehmen oder die Annahme der Wahl wurde im Voraus schriftlich erklärt. Der Wahlvorstand erklärt, dass bei der Durchführung der Wahl und der Feststellung des Wahlergebnisses die Vorschriften der Wahlsatzung Städtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg beachtet wurden.					
Unterschriften des Wahlvorstandes					
Magdeburg, den					
Unterschrift (Wahlleitung)					
Unterschrift (Protokollführung)					

Erklärung des/der gewählten Kandidaten/Kandidatin zur Datenverarbeitung:

Vorname Name:	
Geburtsdatum:	
Straße Hausnr.:	
PLZ Ort:	
E-Mail:	
Telefonnummer:	
Name der Kita/des Hortes:	
Bezeichnung der Kita-/Hortgruppe	
Ich erkläre, dass ich mit der Erhebung und Verarbeitung meiner vorstehenden Daten gemäß § 27 Wahlsatzung Stadtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg durch die Kita, die Stadtelternvertretung und das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg einverstanden bin.	
Magdeburg, den	
Unterschrift:	

Erklärung zur Kandidatur für den Vorstand der Städtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg

Träger der Kita/des Hortes	
Name der Kita/des Hortes	
Straße Hausnr.	
PLZ Ort	Magdeburg

Hiermit erkläre ich, dass ich bereit bin, für den Vorstand der Städtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg zu kandidieren und im Fall der Wahl das Amt anzunehmen. Ich erfülle die Wahlvoraussetzungen gemäß der Wahlsatzung Städtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg.

Vorname Name	
Geburtsdatum	
Straße Hausnr.	
PLZ Ort	
Telefon	
E-Mail	

Ich erkläre, dass ich mit der Erhebung und Verarbeitung meiner vorstehenden Daten gemäß § 27 Wahlsatzung Städtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg durch die Kita, die Städtelternvertretung und das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg einverstanden bin.

Ort, Datum	
Unterschrift	

Niederschrift für die Wahl von Mitgliedern des Vorstandes der Stadelternvertretung

Ort und Zeitpunkt der Wahlhandlung:	
Ort der Wahl:	
Straße Hausnr.	
PLZ Ort	Magdeburg
Datum der Wahl:	
Beginn der Wahlhandlung (HH:MM):	
Ende der Wahlhandlung (HH:MM)	
<p>Die heutige Wahlversammlung wurde gemäß der Wahlsatzung Stadelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg durch das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg einberufen und ist beschlussfähig. Die Anwesenheit der Stimmberechtigten ist auf der anliegenden Teilnehmerliste dokumentiert. Zu Beginn des Wahlganges waren _____ Stimmberechtigte anwesend.</p>	

Vom Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg beauftragte Mitglieder des Wahlvorstandes:	
Vorname Name (Wahlleitung):	
Vorname Name (Protokoll):	

Folgende Personen sind bereit zu kandidieren und, im Falle der Wahl, das Amt anzunehmen:				
lfd. Nr.	Vorname Name <small>(in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen)</small>	Mitglied/stellv. Mitglied für die Kita/den Hort	<small>(bitte ankreuzen)</small>	
			persönlich anwesend	schriftliche Kandidatur
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				

Der Wahlvorstand hat sich davon überzeugt, dass alle Kandidaten die Wahlvoraussetzungen gemäß der Wahlsatzung Stadtteilernvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg erfüllen.

Wahlverfahren:		Zutreffendes ankreuzen
Die Wahl erfolgte in einem Wahlgang als Blockwahl für alle Kandidaten gemeinsam.		
Die Wahl erfolgte in einem einzelnen Wahlgang für jeden/jede Kandidaten/Kandidatin.		
Die Wahl erfolgte offen per Handzeichen.		
Die Wahl erfolgte offen mit Stimmkarten.		
Die Wahl erfolgte geheim mit Stimmzetteln, diese sind als Anlage diesem Protokoll beigefügt.		

Wahlergebnis 1:	
abgegebene Stimmen:	
davon gültig:	
davon ungültig:	

Wahlergebnis 2: Verteilung der Stimmen auf die Kandidaten/Kandidatinnen			Anzahl der Stimmen		
lfd. Nr.	Vorname Name	Mitglied/stellv. Mitglied für die Kita/den Hort	Ja	Nein	Ent.
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
22					
23					
24					
25					
26					
27					
28					

Wahlergebnis 3: Feststellung der gewählten Mitglieder des Vorstandes der Stadtteilernvertretung

lfd. Nr.	Vorname Name	Mitglied/stellv. Mitglied für die Kita/den Hort
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
13		
14		
15		

Die Gewählten haben erklärt, dass sie die Wahl annehmen oder die Annahme der Wahl wurde im Voraus schriftlich erklärt.
 Der Wahlvorstand erklärt, dass bei der Durchführung der Wahl und der Feststellung des Wahlergebnisses die Vorschriften der Wahlsatzung Stadtteilernvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg beachtet wurden.

Unterschriften des Wahlvorstandes

Magdeburg, den	
Unterschrift (Wahlleitung)	
Unterschrift (Protokollführung)	

Erklärung der gewählten Mitglieder des Vorstandes der Stadt Elternvertretung zur Datenverarbeitung:

Vorname Name:	
Geburtsdatum:	
Straße Hausnr.:	
PLZ Ort:	
E-Mail:	
Telefonnummer:	
Name der Kita/des Hortes:	
Ich erkläre, dass ich mit der Erhebung und Verarbeitung meiner vorstehenden Daten gemäß § 27 Wahlsatzung Stadt Elternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg durch die Kita, die Stadt Elternvertretung und das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg einverstanden bin.	
Ort, Datum	
Unterschrift:	

Vordruck „Niederschrift für die Wahl des/der Vertreters/Vertreterin und dessen/deren Stellvertreters/Stellvertreterin der Stadelternvertretung im Jugendhilfeausschuss“

Ort und Zeitpunkt der Wahlhandlung:	
Ort der Wahl:	
Straße und Hausnr.:	
PLZ und Ort:	Magdeburg
Datum der Wahl:	
Beginn der Wahlhandlung (HH:MM):	
Ende der Wahlhandlung (HH:MM):	
<p>Die heutige Wahlversammlung wurde gemäß der Wahlsatzung Stadelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg durch das Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg einberufen und ist beschlussfähig. Die Anwesenheit der Stimmberechtigten ist auf der anliegenden Teilnehmerliste dokumentiert. Zu Beginn des Wahlganges waren _____ Stimmberechtigte anwesend.</p>	

Vom Jugendamt der Landeshauptstadt Magdeburg beauftragte Mitglieder des Wahlvorstandes:	
Vorname und Name (Wahlleitung):	
Vorname und Name (Protokoll):	

Wahl des/der	Zutreffendes ankreuzen
von der Stadelternvertretung entsendeten beratenden Mitgliedes im Jugendhilfeausschuss	
Stellvertreters/Stellvertreterin des von der Stadelternvertretung entsendeten beratenden Mitgliedes im Jugendhilfeausschuss	

Folgende Personen wurden vom Vorstand der Stadelternvertretung vorgeschlagen, sind bereit zu kandidieren und, im Falle der Wahl, das Amt anzunehmen:		
Lfd. Nr.	Vorname und Name (in alphabetischer Reihenfolge der Nachnamen)	Mitglied/stellv. Mitglied für die Kita/den Hort
1		
2		
3		

4		
5		

Wahlverfahren:		Zutreffendes ankreuzen
Die Wahl erfolgte offen per Handzeichen.		
Die Wahl erfolgte offen mit Stimmkarten.		
Die Wahl erfolgte geheim mit Stimmzetteln, diese sind als Anlage diesem Protokoll beigefügt.		

Wahlergebnis 1:	
abgegebene Stimmen:	
davon gültig:	
davon ungültig:	
Die absolute Mehrheit der abgegebenen gültigen Stimmen beträgt:	

Wahlergebnis 2: Verteilung der Stimmen auf die Kandidaten/Kandidatinnen				Anzahl der Stimmen		
lfd. Nr.	Vorname und Name	Mitglied/stellv. Mitglied für die Kita/den Hort	Ja	Nein	Ent.	
1						
2						
3						
4						
5						

Wahlergebnis 3: Feststellung der gewählten Mitglieder des Vorstandes der Stadtteilernvertretung	
Vorname und Name	Mitglied/stellv. Mitglied für die Kita/den Hort
Der/Die Gewählte hat erklärt, dass er/sie die Wahl annimmt.	

Der Wahlvorstand erklärt, dass bei der Durchführung der Wahl und der Feststellung des Wahlergebnisses die Vorschriften der Wahlsatzung Städtelternvertretung der Landeshauptstadt Magdeburg beachtet wurden.

Unterschriften des Wahlvorstandes

Magdeburg, den	
Unterschrift (Wahlleitung)	
Unterschrift (Protokollführung)	

Bekanntmachung der Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 301-3.1 „Nahversorger St.-Josef-Straße“ der Landeshauptstadt Magdeburg gemäß § 10 Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB) und Ersatzbekanntmachung

Der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg hat in seiner Sitzung am 13. Juni 2019 folgende Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 301-3.1 beschlossen:

Aufgrund des § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, und § 8 Abs. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juni 2014 (GVBl. Nr. 12, S. 288), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, beschließt der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg am 13.06.2019 den vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 301-3.1 „Nahversorger St.-Josef-Straße“ bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) in der Fassung vom April 2019 und dem Text (Planteil B), als Satzung.

Die Begründung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 301-3.1 „Nahversorger St.-Josef-Straße“ wird gebilligt.

Die Satzung bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) und dem Text (Planteil B), tritt mit der Bekanntmachung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Magdeburg in Kraft.

Der vorhabenbezogene Bebauungsplan Nr. 301-3.1 „Nahversorger St.-Josef-Straße“ wurde teilweise aus dem Flächennutzungsplan der Landeshauptstadt Magdeburg, in der zuletzt geänderten gültigen Fassung, entwickelt. Da das Bebauungsplanverfahren gemäß § 13a BauGB durchgeführt wurde, erfolgt eine Berichtigung des Flächennutzungsplanes gemäß § 13a Abs. 2 Nr. 2 BauGB.

Dieses Bebauungsplanverfahren wird gem. § 245c Abs. 1 BauGB entsprechend dem vor dem 13.05.2017 geänderten Baugesetzbuch beendet.

Ausfertigungsvermerk:

„Diese Ausfertigung der vorstehenden Satzung und ihrer Anlagen wird zum Zwecke der Veröffentlichung erteilt. Die Übereinstimmung des Satzungstextes mit dem Willen des Stadtrates der Landeshauptstadt Magdeburg sowie die Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Satzungsverfahrens wird bestätigt.“

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Vorstehende Satzung wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Ersatzbekanntmachung:

Hiermit ordne ich die Ersatzbekanntmachung folgender Anlagen der vorstehend bekannt gemachten Satzung an:

Planzeichnung der Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 301-3.1
„Nahversorger St.-Josef-Straße“ und die Begründung

Die Lage des räumlichen Geltungsbereiches des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes
Nr. 301-3.1 „Nahversorger St.-Josef-Straße“ ist dem beiliegenden Übersichtsplan zu
entnehmen.

Jeder oder jede Interessierte kann den Bauleitplan, die Begründung und die der Planung zu
Grunde liegenden Gutachten und Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse, DIN-
Vorschriften) ab diesem Tage im Stadtplanungsamt Magdeburg, An der Steinkuhle 6, 39128
Magdeburg, während der Dienststunden (Montag, Mittwoch und Donnerstag von 08.00-15.00
Uhr, Dienstag von 08.00-17.30 Uhr und Freitag von 08.00-12.00 Uhr) einsehen und über den
Inhalt Auskunft verlangen.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Hinweise:

1. Es wird gem. § 215 Abs. 2 BauGB auf die Rechtsfolgen nach § 215 Abs. 1 BauGB
hingewiesen. § 215 Abs. 1 BauGB lautet wie folgt:

„Unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 beachtliche Verletzung der dort
bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 beachtliche Verletzung der
Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans
und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,
wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Flächennutzungsplans
oder der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die
Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind. Satz 1 gilt
entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2a beachtlich sind.“

2. Hinweis gemäß § 44 BauGB

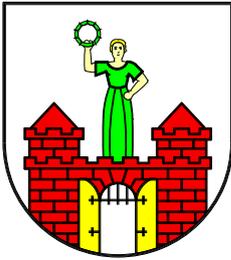
Es wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB
hingewiesen.

Danach erlöschen Entschädigungsansprüche für nach §§ 39 bis 42 BauGB eingetretene
Vermögensnachteile, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des
Kalenderjahres, in dem die Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des
Anspruchs herbeigeführt wird.

3. Weiterhin wird auf die Rechtsfolgen nach § 8 Abs. 3 Kommunalverfassungsgesetz
des Landes Sachsen-Anhalt (KVG-LSA) hingewiesen.

§ 8 Abs. 3 KVG-LSA lautet wie folgt:

„Ist eine Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die in diesem
Gesetz enthalten oder aufgrund dieses Gesetzes erlassen worden sind, zustande
gekommen, so ist diese Verletzung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb
eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung gegenüber der Kommune geltend
gemacht worden ist. Dabei sind die verletzte Vorschrift und die Tatsache, die den
Mangel ergibt, zu bezeichnen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Vorschriften über die
Genehmigung oder die öffentliche Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.“



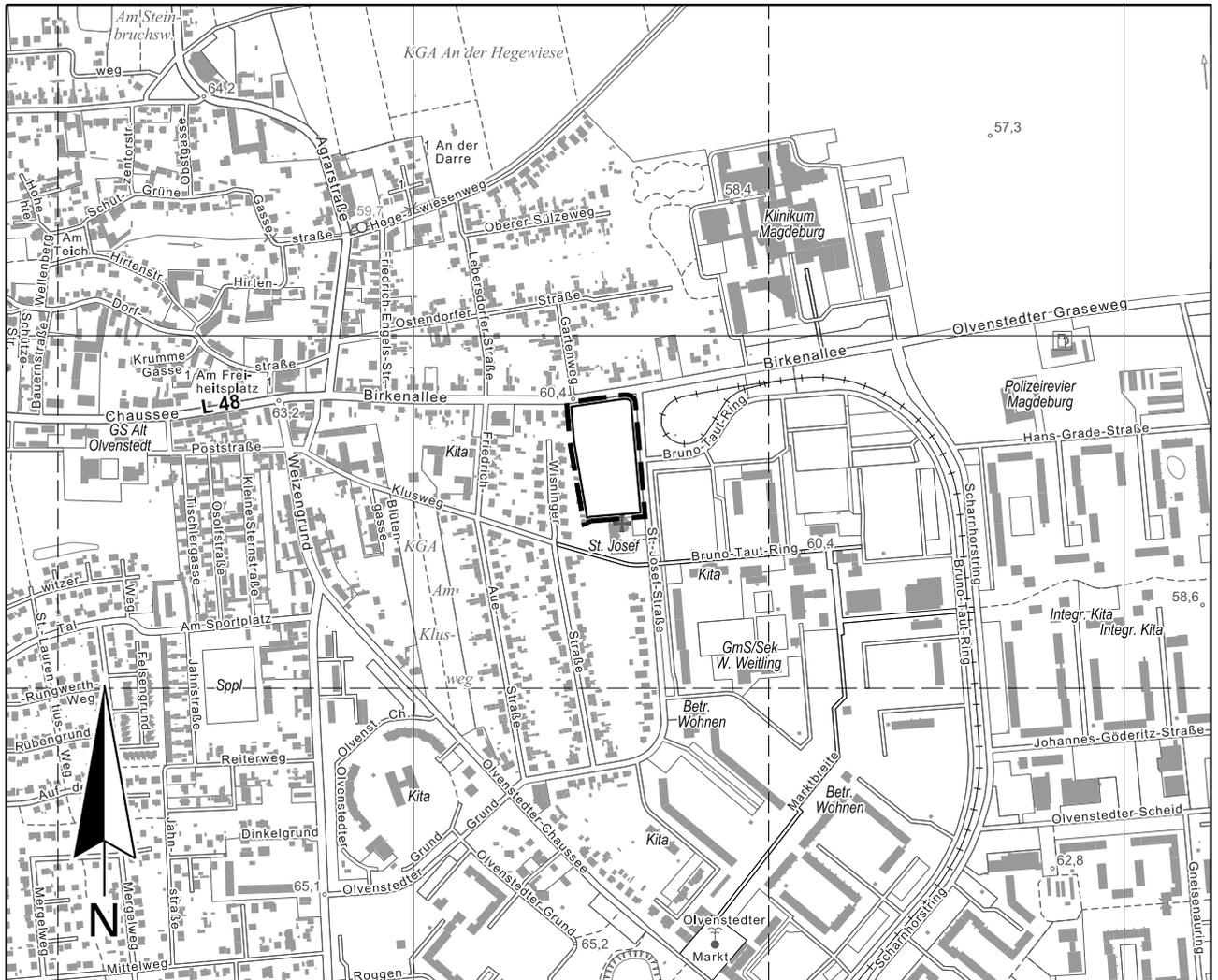
Landeshauptstadt Magdeburg

Lageplan zum Satzung

Vorhabenbezogener Bebauungsplan Nr. 301 - 3.1

Bezeichnung: Nahversorger St-Josef -Straße

DS0099/19 Anlage 1



50 0 100 200 300 400

Ausschnitt aus der topographischen Stadtkarte M 1:10 000

Stand des Stadtkartenauszugs: 04/2019

 Räumlicher Geltungsbereich zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 301-3.1 umgrenzt:

- im Norden: durch die südliche Gehweggrenze des Flurstücks 2,
- im Osten: durch die westliche Gehweggrenze des Flurstücks 10,
- im Süden: durch die nördliche Grenze des Flurstücks 5,
- im Westen: durch die westliche Grenze des Flurstücks 10016 (alle Flur 515).

Bekanntmachung der Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 302-5.1 „Therapiezentrum Harsdorfer Straße“ der Landeshauptstadt Magdeburg gemäß § 10 Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB) und Ersatzbekanntmachung

Der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg hat in seiner Sitzung am 13. Juni 2019 folgende Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 302-5.1 beschlossen:

Aufgrund des § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, und § 8 Abs. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juni 2014 (GVBl. Nr. 12, S. 288), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, beschließt der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg am 13.06.2019 den vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 302-5.1 „Therapiezentrum Harsdorfer Straße“ bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) in der Fassung vom April 2019 und dem Text (Planteil B), als Satzung.

Die Begründung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 302-5.1 „Therapiezentrum Harsdorfer Straße“ wird gebilligt.

Die Satzung bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) und dem Text (Planteil B), tritt mit der Bekanntmachung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Magdeburg in Kraft.

Der vorhabenbezogene Bebauungsplan Nr. 302-5.1 „Therapiezentrum Harsdorfer Straße“ wurde teilweise aus dem Flächennutzungsplan der Landeshauptstadt Magdeburg, in der zuletzt geänderten gültigen Fassung, entwickelt. Da das Bebauungsplanverfahren gemäß § 13a BauGB durchgeführt wurde, erfolgt eine Berichtigung des Flächennutzungsplanes gemäß § 13a Abs. 2 Nr. 2 BauGB.

Ausfertigungsvermerk:

„Diese Ausfertigung der vorstehenden Satzung und ihrer Anlagen wird zum Zwecke der Veröffentlichung erteilt. Die Übereinstimmung des Satzungstextes mit dem Willen des Stadtrates der Landeshauptstadt Magdeburg sowie die Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Satzungsverfahrens wird bestätigt.“

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Vorstehende Satzung wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Ersatzbekanntmachung:

Hiermit ordne ich die Ersatzbekanntmachung folgender Anlagen der vorstehend bekannt gemachten Satzung an:

Planzeichnung der Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan
Nr. 302-5.1 „Therapiezentrum Harsdorfer Straße“ und die Begründung

Die Lage des räumlichen Geltungsbereiches des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes
Nr. 302-5.1 „Therapiezentrum Harsdorfer Straße“ ist dem beiliegenden Übersichtsplan zu
entnehmen.

Jeder oder jede Interessierte kann den Bauleitplan, die Begründung sowie die der Planung
zu Grunde liegenden Gutachten und Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse, DIN-
Vorschriften) ab diesem Tage im Stadtplanungsamt Magdeburg, An der Steinkuhle 6, 39128
Magdeburg, während der Dienststunden (Montag, Mittwoch und Donnerstag von 08.00-15.00
Uhr, Dienstag von 08.00-17.30 Uhr und Freitag von 08.00-12.00 Uhr) einsehen und über den
Inhalt Auskunft verlangen.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Hinweise:

1. Es wird gem. § 215 Abs. 2 BauGB auf die Rechtsfolgen nach § 215 Abs. 1 BauGB
hingewiesen. § 215 Abs. 1 BauGB lautet wie folgt:

„Unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 beachtliche Verletzung der dort
bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 beachtliche Verletzung der
Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans
und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs,
wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Flächennutzungsplans
oder der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die
Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind. Satz 1 gilt
entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2a beachtlich sind.“

2. Hinweis gemäß § 44 BauGB

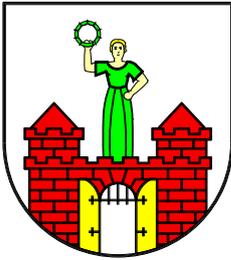
Es wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB
hingewiesen.

Danach erlöschen Entschädigungsansprüche für nach §§ 39 bis 42 BauGB eingetretene
Vermögensnachteile, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des
Kalenderjahres, in dem die Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des
Anspruchs herbeigeführt wird.

3. Weiterhin wird auf die Rechtsfolgen nach § 8 Abs. 3 Kommunalverfassungsgesetz
des Landes Sachsen-Anhalt (KVG-LSA) hingewiesen.

§ 8 Abs. 3 KVG-LSA lautet wie folgt:

„Ist eine Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die in diesem
Gesetz enthalten oder aufgrund dieses Gesetzes erlassen worden sind, zustande
gekommen, so ist diese Verletzung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb
eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung gegenüber der Kommune geltend
gemacht worden ist. Dabei sind die verletzte Vorschrift und die Tatsache, die den
Mangel ergibt, zu bezeichnen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Vorschriften über die
Genehmigung oder die öffentliche Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.“



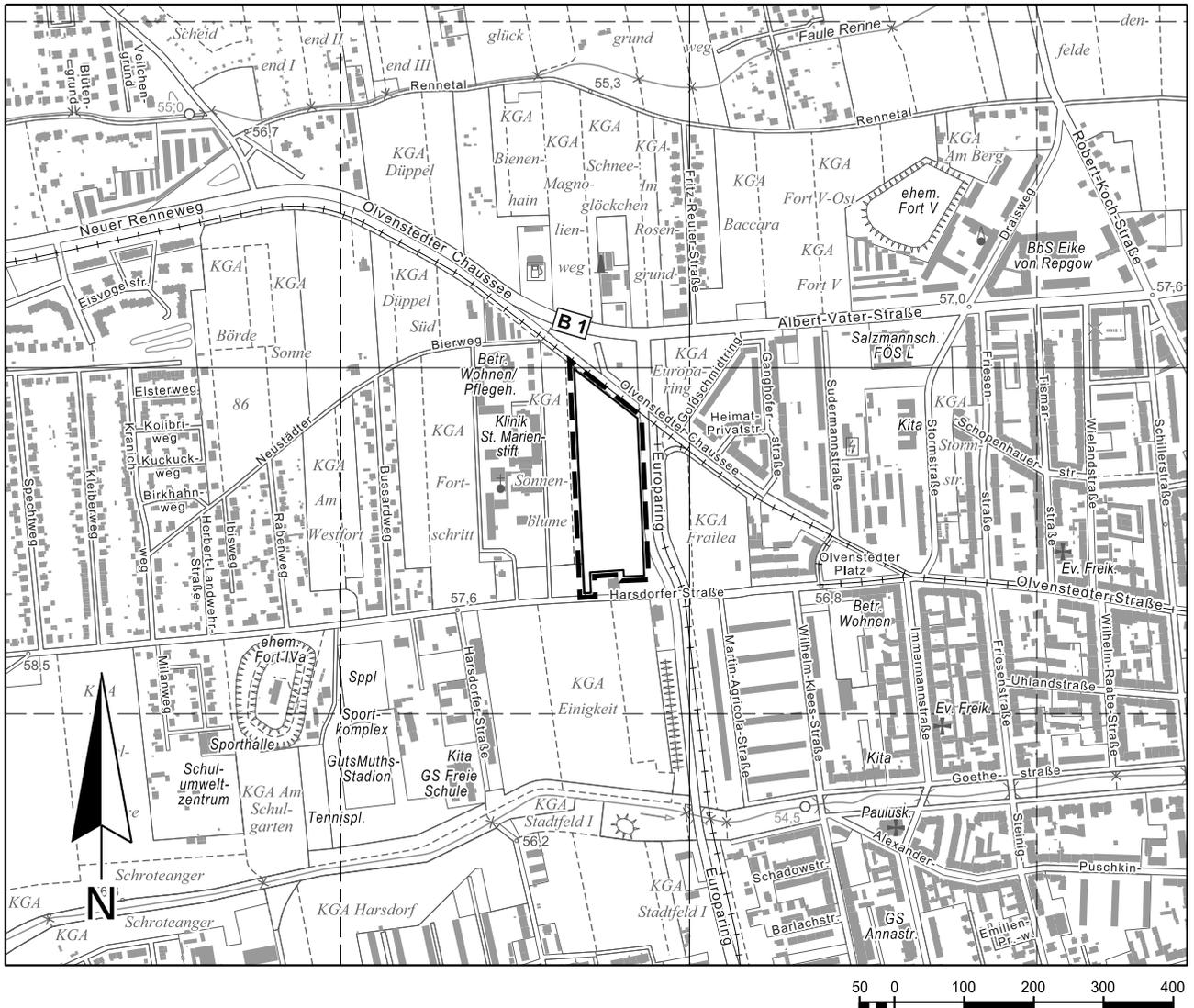
Landeshauptstadt Magdeburg

Lageplan zur Satzung

DS0164/19 Anlage 1

Vorhabenbezogener Bebauungsplan Nr. 302 - 5.1

Bezeichnung: Therapiezentrum Harsdorfer Straße 22



Ausschnitt aus der topographischen Stadtkarte M 1:10 000

Stand des Stadkartenauszugs: 04/2019

Räumlicher Geltungsbereich zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 302-5.1 umgrenzt:

- im Norden: durch die nördliche Grenze der Flurstücke 10196 und 10033,
- im Osten: durch die östliche Grenze des Flurstücks 10033 und 10196,
- im Süden: durch die südliche Grenze des Flurstücks 10196,
- im Westen: durch die westliche Grenze des Flurstücks 10196,

(alle Flurstücke befinden sich in der Flur 234)

Bekanntmachung der Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 339-2.1 „Friedenshöhe/Astonstraße“ der Landeshauptstadt Magdeburg gemäß § 10 Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB) und Ersatzbekanntmachung

Der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg hat in seiner Sitzung am 13. Juni 2019 folgende Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 339-2.1 beschlossen:

Aufgrund des § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, und § 8 Abs. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juni 2014 (GVBl. Nr. 12, S. 288), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, beschließt der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg am 13.06.2019 den vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 339-2.1 „Friedenshöhe/Astonstraße“ bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) in der Fassung vom Oktober 2018 und dem Text (Planteil B), als Satzung.

1. Die Begründung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan wird gebilligt.
2. Mit Schreiben vom 07.02.2019 wurde der Wechsel des Vorhabenträgers angezeigt. Der Stadtrat stimmt dem Vorhabenträgerwechsel zu.

Die Satzung bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) und dem Text (Planteil B), tritt mit der Bekanntmachung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Magdeburg in Kraft.

Der vorhabenbezogene Bebauungsplan Nr. 339-2.1 „Friedenshöhe/Astonstraße“ wurde aus dem Flächennutzungsplan der Landeshauptstadt Magdeburg, in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, entwickelt.

Ausfertigungsvermerk:

„Diese Ausfertigung der vorstehenden Satzung und ihrer Anlagen wird zum Zwecke der Veröffentlichung erteilt. Die Übereinstimmung des Satzungstextes mit dem Willen des Stadtrates der Landeshauptstadt Magdeburg sowie die Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Satzungsverfahrens wird bestätigt.“

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Vorstehende Satzung wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Ersatzbekanntmachung:

Hiermit ordne ich die Ersatzbekanntmachung folgender Anlagen der vorstehend bekannt gemachten Satzung an:

Planzeichnung der Satzung zum vorhabenbezogenen Bebauungsplan Nr. 339-2.1 „Friedenshöhe/Astonstraße“ und die Begründung

Die Lage des räumlichen Geltungsbereiches des vorhabenbezogenen Bebauungsplanes Nr. 339-2.1 „Friedenshöhe/Astonstraße“ ist dem beiliegenden Übersichtsplan zu entnehmen.

Jeder oder jede Interessierte kann den Bauleitplan, die Begründung und die der Planung zu Grunde liegenden Gutachten und Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse, DIN-Vorschriften) ab diesem Tage im Stadtplanungsamt Magdeburg, An der Steinkuhle 6, 39128 Magdeburg, während der Dienststunden (Montag, Mittwoch und Donnerstag von 08.00-15.00 Uhr, Dienstag von 08.00-17.30 Uhr und Freitag von 08.00-12.00 Uhr) einsehen und über den Inhalt Auskunft verlangen. Mit dieser Bekanntmachung tritt der Bauleitplan in Kraft.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Hinweise:

1. Es wird gem. § 215 Abs. 2 BauGB auf die Rechtsfolgen nach § 215 Abs. 1 BauGB hingewiesen. § 215 Abs. 1 BauGB lautet wie folgt:

„Unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Flächennutzungsplans oder der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind. Satz 1 gilt entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2a beachtlich sind.“

2. Hinweis gemäß § 44 BauGB

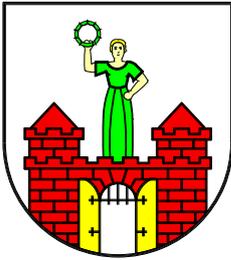
Es wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB hingewiesen.

Danach erlöschen Entschädigungsansprüche für nach §§ 39 bis 42 BauGB eingetretene Vermögensnachteile, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des Anspruchs herbeigeführt wird.

3. Weiterhin wird auf die Rechtsfolgen nach § 8 Abs. 3 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG-LSA) hingewiesen.

§ 8 Abs. 3 KVG-LSA lautet wie folgt:

„Ist eine Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die in diesem Gesetz enthalten oder aufgrund dieses Gesetzes erlassen worden sind, zustande gekommen, so ist diese Verletzung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung gegenüber der Kommune geltend gemacht worden ist. Dabei sind die verletzte Vorschrift und die Tatsache, die den Mangel ergibt, zu bezeichnen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Genehmigung oder die öffentliche Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.“



Landeshauptstadt Magdeburg

Lageplan zur Satzung

DS0447/18 Anlage 1

Vorhabenbezogener Bebauungsplan Nr. 339 - 2.1

Bezeichnung: Friedenshöhe/ Astonstraße



Ausschnitt aus der topographischen Stadtkarte M 1:10 000

Stand des Stadtkartenauszugs: 08/2017

 Räumlicher Geltungsbereich zum Bebauungsplan Nr. 339-2.1 umgrenzt:

- das Flurstück 10180 der Flur 603

Bekanntmachung der Satzung zur 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 „Am Kirschberg Sohlen“ der Landeshauptstadt Magdeburg gemäß § 10 Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB) und Ersatzbekanntmachung

Der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg hat in seiner Sitzung am 13. Juni 2019 folgende Satzung zur 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 beschlossen:

Aufgrund des § 10 Abs. 1 Baugesetzbuch (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, und § 8 Abs. 1 des Kommunalverfassungsgesetzes für das Land Sachsen-Anhalt (KVG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 17. Juni 2014 (GVBl. Nr. 12, S. 288), in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, beschließt der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg am 13.06.2019 die 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 „Am Kirschberg Sohlen“ bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) in der Fassung vom März 2019 und dem Text (Planteil B), als Satzung.

Die Begründung zur 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 „Am Kirschberg Sohlen“ und die zusammenfassende Erklärung nach § 10a Abs.1 BauGB werden gebilligt.

Die Satzung bestehend aus der Planzeichnung (Planteil A) und dem Text (Planteil B), tritt mit der Bekanntmachung im Amtsblatt der Landeshauptstadt Magdeburg in Kraft.

Die 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 „Am Kirschberg Sohlen“ wurde aus dem Flächennutzungsplan der Landeshauptstadt Magdeburg, in der zuletzt geänderten geltenden Fassung, entwickelt.

Dieses Bebauungsplanverfahren wird gem. § 245c Abs. 1 BauGB entsprechend dem vor dem 13.05.2017 geänderten Baugesetzbuch beendet.

Ausfertigungsvermerk:

„Diese Ausfertigung der vorstehenden Satzung und ihrer Anlagen wird zum Zwecke der Veröffentlichung erteilt. Die Übereinstimmung des Satzungstextes mit dem Willen des Stadtrates der Landeshauptstadt Magdeburg sowie die Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Satzungsverfahrens wird bestätigt.“

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Vorstehende Satzung wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Ersatzbekanntmachung:

Hiermit ordne ich die Ersatzbekanntmachung folgender Anlagen der vorstehend bekannt gemachten Satzung an:

Planzeichnung der Satzung zur 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 „Am Kirschberg Sohlen“, die Begründung und die zusammenfassende Erklärung

Die Lage des räumlichen Geltungsbereiches der 2. Änderung des Bebauungsplanes Nr. 782-2 „Am Kirschberg Sohlen“ ist dem beiliegenden Übersichtsplan zu entnehmen.

Jeder oder jede Interessierte kann den Bauleitplan, die Begründung, die zusammenfassende Erklärung und die der Planung zu Grunde liegenden Gutachten und Vorschriften (Gesetze, Verordnungen, Erlasse, DIN-Vorschriften) ab diesem Tage im Stadtplanungsamt Magdeburg, An der Steinkuhle 6, 39128 Magdeburg, während der Dienststunden (Montag, Mittwoch und Donnerstag von 08.00-15.00 Uhr, Dienstag von 08.00-17.30 Uhr und Freitag von 08.00-12.00 Uhr) einsehen und über den Inhalt Auskunft verlangen. Mit dieser Bekanntmachung tritt der Bauleitplan in Kraft.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Hinweise:

1. Es wird gem. § 215 Abs. 2 BauGB auf die Rechtsfolgen nach § 215 Abs. 1 BauGB hingewiesen. § 215 Abs. 1 BauGB lautet wie folgt:

„Unbeachtlich werden

1. eine nach § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis 3 beachtliche Verletzung der dort bezeichneten Verfahrens- und Formvorschriften,
2. eine unter Berücksichtigung des § 214 Abs. 2 beachtliche Verletzung der Vorschriften über das Verhältnis des Bebauungsplans und des Flächennutzungsplans und
3. nach § 214 Abs. 3 Satz 2 beachtliche Mängel des Abwägungsvorgangs, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung des Flächennutzungsplans oder der Satzung schriftlich gegenüber der Gemeinde unter Darlegung des die Verletzung begründenden Sachverhalts geltend gemacht worden sind. Satz 1 gilt entsprechend, wenn Fehler nach § 214 Abs. 2a beachtlich sind.“

2. Hinweis gemäß § 44 BauGB

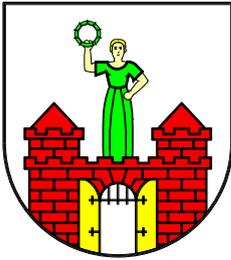
Es wird auf die Vorschriften des § 44 Abs. 3 Satz 1 und 2 sowie Abs. 4 BauGB hingewiesen.

Danach erlöschen Entschädigungsansprüche für nach §§ 39 bis 42 BauGB eingetretene Vermögensnachteile, wenn nicht innerhalb von drei Jahren nach Ablauf des Kalenderjahres, in dem die Vermögensnachteile eingetreten sind, die Fälligkeit des Anspruchs herbeigeführt wird.

3. Weiterhin wird auf die Rechtsfolgen nach § 8 Abs. 3 Kommunalverfassungsgesetz des Landes Sachsen-Anhalt (KVG-LSA) hingewiesen.

§ 8 Abs. 3 KVG-LSA lautet wie folgt:

„Ist eine Satzung unter Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften, die in diesem Gesetz enthalten oder aufgrund dieses Gesetzes erlassen worden sind, zustande gekommen, so ist diese Verletzung unbeachtlich, wenn sie nicht schriftlich innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung gegenüber der Kommune geltend gemacht worden ist. Dabei sind die verletzte Vorschrift und die Tatsache, die den Mangel ergibt, zu bezeichnen. Satz 1 gilt nicht, wenn die Vorschriften über die Genehmigung oder die öffentliche Bekanntmachung der Satzung verletzt worden sind.“



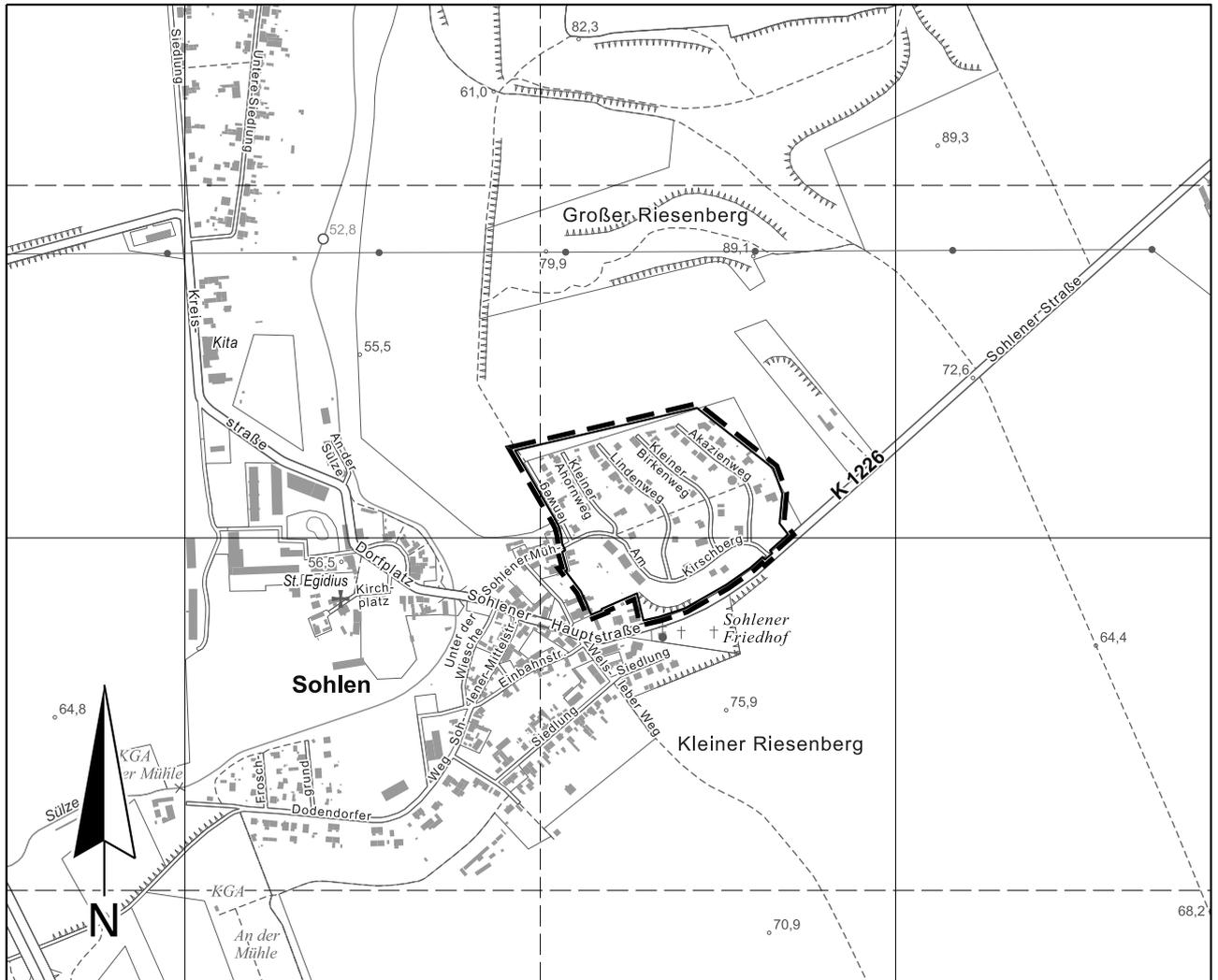
Landeshauptstadt Magdeburg

Lageplan zur Satzung der 2. Änderung

Bebauungsplan Nr. 782 - 2

DS0112/19 Anlage 1

Bezeichnung: Am Kirschberg - Sohlen



Ausschnitt aus der topographischen Stadtkarte M 1:10 000

Stand des Stadtkartenauszugs: 03/2019

 Räumlicher Geltungsbereich des Bebauungsplanes Nr. 782-2 umgrenzt:

- im Norden: durch eine im Abstand von 17 m gedachte Gerade in nördlicher Richtung der südlichen Flurstücksgrenzen der Flurstücke 1/13 und 2/2 der Flur 4,
- im Osten: durch die westliche Flurstücksgrenze des Flurstücks 1/13 der Flur 4,
- im Süden: durch die nördliche Flurstücksgrenze des Flurstücks 197/36 der Flur 4 (Sohlener Hauptstraße), durch die südlichen Flurstücksgrenzen der Flurstücke 10255 und 10254 der Flur 4,
- im Westen: durch die westlichen Flurstücksgrenzen der Flurstücke 10255, 1/33, 10366 und 2/2 der Flur 4.

Bekanntmachung der öffentlichen Auslegung des 2. Entwurfs zum Bebauungsplan Nr. 174-5 „Sieverstorstraße 39-51“

Der Stadtrat der Landeshauptstadt Magdeburg hat in seiner Sitzung am 13. Juni 2019 beschlossen:

1. Der 2. Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 174-5 „Sieverstorstraße 39 – 51“ und die Begründung werden in der vorliegenden Form gebilligt.
2. Der 2. Entwurf des Bebauungsplanes Nr. 174-5 „Sieverstorstraße 39 – 51“ und die Begründung sind gemäß § 3 Abs. 2 BauGB für die Dauer eines Monats öffentlich auszulegen.

Ort und Dauer der öffentlichen Auslegung sind mindestens eine Woche vorher ortsüblich bekannt zu machen.

Die Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange sind gemäß § 3 Abs. 2 Satz 3 BauGB über die öffentliche Auslegung zu benachrichtigen. Die von der Änderung des Entwurfs berührten Behörden und sonstigen Träger öffentlicher Belange sind erneut gemäß § 4a Abs. 3 BauGB zu beteiligen.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Hinweise:

1. Der 2. Entwurf zum Bebauungsplan Nr. 174-5 „Sieverstorstraße“ mit dem Stand April 2019, die Begründung mit dem Stand April, die Baumkartierung und Gehölzbestandsliste mit dem Stand von 2018 als Anlage zur Begründung, die Schalltechnische Untersuchung vom 10.10.2017, die Faunistische Untersuchung sowie die umweltbezogenen Stellungnahmen der Unteren Wasserbehörde vom 12.12.2018 und der der Unteren Immissionsschutzbehörde vom 02.01.2019 liegen in der Zeit

vom 08.07.2019 bis 08.08.2019

im Internet unter www.magdeburg.de/Auslegungen sowie im Baudezernat, Informationsbereich (Pfortner) und im Stadtplanungsamt Magdeburg, An der Steinkuhle 6, zu den Dienstzeiten (Montag, Mittwoch und Donnerstag von 08.00-15.00 Uhr, Dienstag von 08.00-17.30 Uhr und Freitag von 08.00 -13.00 Uhr) öffentlich aus.

2. Während der Auslegungsfrist können von jedermann Stellungnahmen zum Bebauungsplanentwurf schriftlich oder während der Dienststunden im Stadtplanungsamt zur Niederschrift, oder
 - durch E-Mail mit qualifizierter Signatur nach dem Signaturgesetz an: poststelle@stadt.magdeburg.de, oder
 - durch De-Mail in der Sendevariante mit bestätigter sicherer Anmeldung nach dem De-Mail-Gesetz an: info@magdeburg.de-mail.de

vorgebracht werden.

Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bauleitplan unberücksichtigt bleiben.

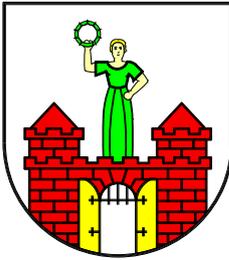
3. Die Verarbeitung personenbezogener Daten erfolgt auf der Grundlage des Art. 6 Abs. 1 lit. e DSGVO in Verbindung mit Art. 6 Abs. 3 lit. b DSGVO und § 3 Baugesetzbuch (BauGB). Weitere Informationen entnehmen Sie bitte der „[Datenschutzinformation im Rahmen der Bauleitplanung](#)“, die mit ausliegt.

Vorstehende Veröffentlichung wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, den 26.06.2019

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel



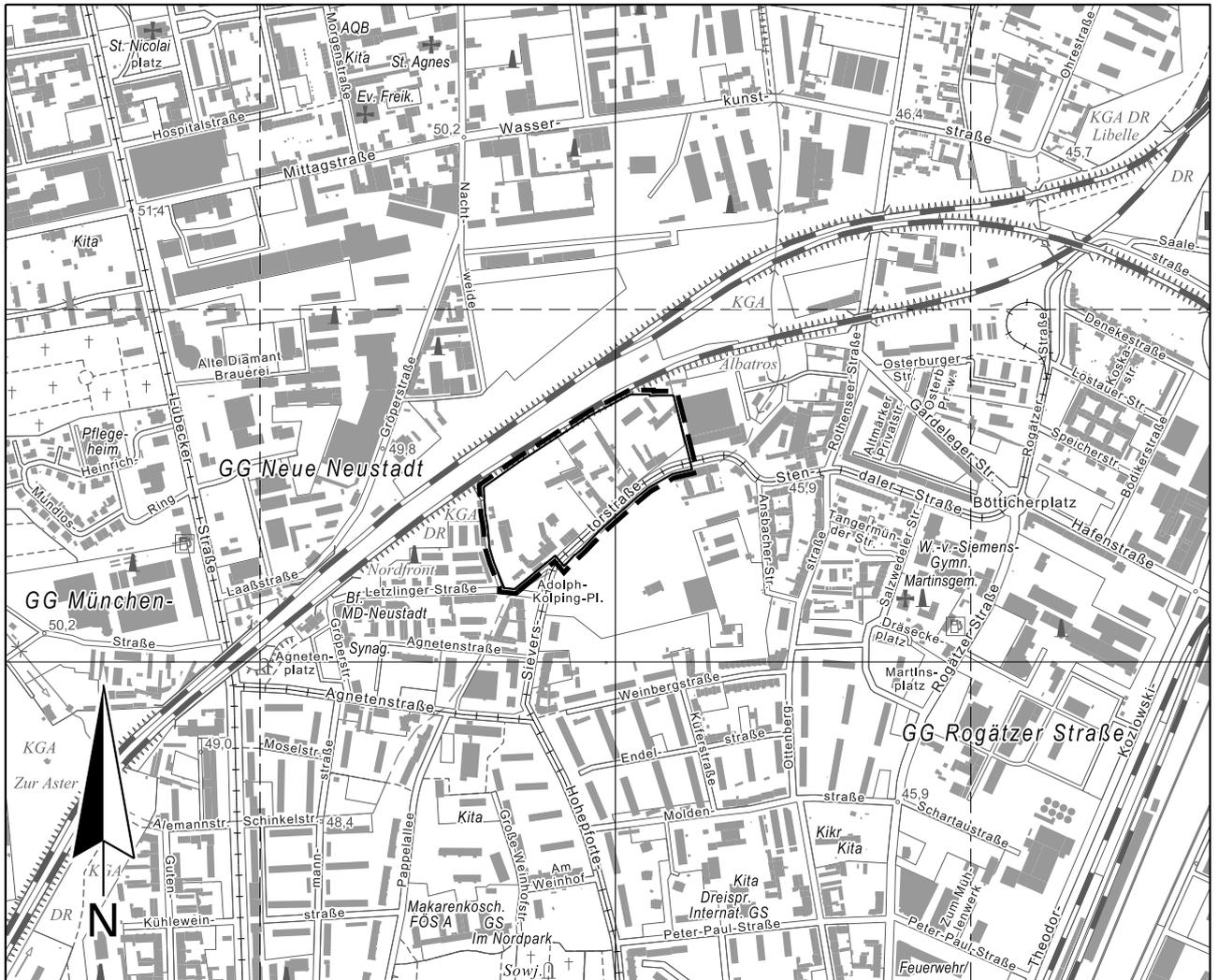
Landeshauptstadt Magdeburg

Lageplan zum 2. Entwurf

Bebauungsplan Nr. 174 - 5

DS0067/19 Anlage 1

Bezeichnung: Sieverstorstraße 39 - 51



50 0 100 200 300 400

Ausschnitt aus der topographischen Stadtkarte M 1:10 000

Stand des Stadtkartenausuges: 07/2018

— Räumlicher Geltungsbereich des Bebauungsplanes Nr. 174-5 umgrenzt:

- im Norden: von der Südgrenze des Bahndammes (Südgrenze des Flurstücks 283/3 der Flur 275), von der Nordgrenze der Flurstücke 1258/19 und 1255/18 (beide Flur 274);
- im Osten: von der Westgrenze des Grundstücks Sieverstorstraße 33 (Westgrenze der Flurstücke 1256/10 und 10485), sowie von der südlichen Verlängerung der Westgrenze des Flurstücks 10485 (Flur 274);
- im Süden: von der Südgrenze der Sieverstorstraße (Südgrenze Flurstück 10489) bis zum Adolph-Kolping-Platz, weiter von der Nordgrenze des Adolph-Kolping-Platzes (Nordgrenze des Flurstücks 10489 der Flur 274);
- im Westen: von der Westgrenze des Flurstücks 1255/18 (Flur 274).

**Richtlinie zur Tagespflege
der Landeshauptstadt Magdeburg
mit Beschlussfassung
vom 16.05.2019**

Inhaltsverzeichnis

- 1 Gesetzliche Grundlagen
- 2 Allgemeine Ausführungen zu den Gesetzesgrundlagen
- 3 Fachliche Leistung und Zuständigkeit
- 4 Anspruch, Selbstverständnis und Auftrag der Tagespflege
- 5 Anforderungen an die Kindertagespflegeperson – Geeignetheit und Qualifizierung
- 6 Anforderungen an die Tagespflegestelle
- 7 Qualitätsentwicklung und Qualitätsüberwachung
- 8 Sicherung des Kindeswohl
- 9 Ausfallzeiten und Vertretung in Tagespflege
- 10 Meldepflichten-Medizinische Versorgung
- 11 Kostenregelung für Sorgeberechtigte
- 12 Finanzierung der Tagespflege
- 13 Anzeige- und Mitwirkungspflichten
- 14 Rücknahme und/oder Befristung einer Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII - Schließung einer Tagespflegestelle
- 15 Versicherung – Haftpflichtversicherung
- 16 Ordnungswidrigkeiten
- 17 Betreuung von Umlandkindern
- 18 Formvorgaben und Formulare
- 19 Inkrafttreten

1 Gesetzliche Grundlagen

- Erstes Buch Sozialgesetzbuch - Allgemeiner Teil vom 11. Dezember 1975- (BGBl I S. 3015), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 17. August 2017 (BGBl. I S. 3214)
- Achtes Buch Sozialgesetzbuch - Kinder und Jugendhilfe - in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 2012 zuletzt geändert durch Artikel 10 Absatz 10 des Gesetzes vom 30. Oktober 2017 (BGBl. I S. 3618)
- Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG) vom 20. Juli 2000 (BGBl. I S. 1045), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 17. Juli 2017 (BGBl. I S. 2615)
- Gesetz zur Förderung und Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und Tagespflege des Landes Sachsen-Anhalt (KiFöG LSA) in der Fassung der Bekanntmachung vom 05.03.2003, zuletzt geändert durch das Fünfte Gesetz zur Änderung des Kinderförderungsgesetzes vom 13. Dezember 2018 (GVBl. LSA S. 420)
- Tagespflegeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt (TagesPfIVO) vom 17. September 2013 (GVBl LSA S. 482)
- Kostenbeitragsatzung für Kindertageseinrichtungen und Tagespflege der Landeshauptstadt Magdeburg in der jeweils aktuell gültigen Fassung
- Gesetz zur Stärkung eines aktiven Schutzes von Kindern und Jugendlichen (Bundeskinderschutzgesetz - BkiSchG) vom 22. Dezember 2011 und das Gesetz zur Verbesserung des Schutzes von Kindern des Landes Sachsen-Anhalt (Kinderschutzgesetz) vom 09. Dezember 2009 (GVBL. LSA S. 644)

1 Allgemeine Ausführungen zu den gesetzlichen Grundlagen

2.1 Gesetzliche Grundlagen zur Tagespflege von Kindern sind in den §§ 22-24 und § 43 des SGB VIII festgeschrieben, näheres regelt der § 6 KiFöG LSA.

2.2 Gemäß § 3 KiFöG LSA besteht für jedes Kind mit gewöhnlichem Aufenthalt im Land Sachsen-Anhalt bis zur Versetzung in das 7. Schuljahr der Anspruch auf einen ganztägigen Platz in einer Tageseinrichtung. Der Anspruch gilt als erfüllt, wenn ein Platz in einer für Kinder zumutbar erreichbaren Tageseinrichtung oder unter den Voraussetzungen des § 24 Abs. 2 bis 4 SGB VIII in einer Tagespflegestelle angeboten wird, d.h. für ein Kind, welches das erste Lebensjahr vollendet hat, besteht bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf eine frühkindliche Förderung in einer Tageseinrichtung oder in einer Tagespflegestelle. Gemäß § 24 Abs. 1 SGB VIII können Kinder, die das 1. Lebensjahr noch nicht vollendet haben, in einer Tagespflegestelle betreut und gefördert werden, wenn dies für ihre Entwicklung geboten ist und bestimmte Voraussetzungen gegeben sind. Nach § 3 KiFöG LSA i. V. mit § 23 SGB VIII hat sich der Landesgesetzgeber dazu entschieden, die Betreuung in Tagespflege bereits für Kinder im Alter von 0 Jahren zu gewähren.

2.3 Die Tagespflegeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt vom 17. September 2013 regelt die persönliche, gesundheitliche und fachliche Eignung der Tagespflegeperson sowie deren Qualifikation, die Anforderungen an kindgerechte Räume, die laufende Geldleistung und die Ausfallzeiten sowie die Betreuungsververtretung.

3 Fachliche Leistung und Zuständigkeit

Die Landeshauptstadt Magdeburg hält i. V. m. § 23 des Sozialgesetzbuches (SGB) Achtes Buch (VIII) Tagespflege vorwiegend als Betreuungsangebot für Kinder im Alter von 0 bis 3 Jahren vor.

Die vorliegende Richtlinie regelt die Kindertagespflege im Sinne der §§ 3, 6 KiFöG LSA und §§ 22, 23, 24 SGB VIII als Alternative oder Ergänzung zur Förderung in Kindertageseinrichtungen als qualifiziertes frühes Förderungsangebot für:

- Kinder im Alter von 0 Jahren bis zum vollendeten 3. Lebensjahr
- Kinder vom vollendeten 3. Lebensjahr bis zum Schuleintritt
- Kinder im schulpflichtigen Alter bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang bei besonderem Bedarf oder ergänzend zur Kindertageseinrichtung.

Gemäß Auftrag nach § 22 SGB VIII soll Tagespflege:

- a. die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern,
- b. die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen,
- c. den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander vereinbaren zu können.

Der § 23 SGB VIII umfasst die Vermittlung des Kindes zu einer geeigneten Tagespflegeperson, deren fachliche Beratung, Begleitung und weitere Qualifizierung sowie die Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Tagespflegeperson.

Des Weiteren hat gemäß § 24 SGB VIII jedes Kind Anspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und Tagespflege bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang. Ein bedarfsgerechtes Angebot an Ganztagsplätzen ist vorzuhalten.

Die Tagespflegestellen stehen gemäß § 20 Abs. 1 KiFöG LSA unter staatlicher Aufsicht. Das Jugendamt ist daher verpflichtet, die Einhaltung der Vorschriften des KiFöG LSA und der daraufhin erlassenen Verordnungen zu überprüfen. Ebenso obliegt dem Jugendamt im Rahmen der erteilten Erlaubnis zur Tagespflege gemäß § 43 SGB VIII auf die Einhaltung der genehmigten Erlaubnistatbestände zu achten, um Gefährdungen der Kinder auszuschließen. Das Jugendamt ist stets berechtigt, die Räumlichkeiten, in denen die Tagespflege stattfindet, unangemeldet zu besichtigen und zu prüfen. Dies gilt auch für die Tagespflege im Haushalt der Sorgeberechtigten, wenn dort weitere haushaltsfremde Kinder betreut werden. Die Besuche dienen der Sicherung des Kindeswohls sowie der Überprüfung der persönlichen Eignung der Tagespflegeperson, der örtlichen Gegebenheiten und des pädagogischen Angebotes in der Tagespflege.

Das Jugendamt Magdeburg ist als örtlicher Träger der Jugendhilfe zuständige Stelle für die Gewährung einer Pflegeerlaubnis zur Tagespflege und zur Qualitätssicherung.

4 Anspruch, Selbstverständnis und Auftrag der Tagespflege

4.1 Anspruch

Gemäß § 3 Abs. 1 KiFöG LSA hat jedes Kind mit gewöhnlichem Aufenthalt im Land Sachsen-Anhalt bis zur Versetzung in den 7. Schuljahrgang Anspruch auf einen ganztägigen Platz in einer Tageseinrichtung. Nach Abs. 3 umfasst dieser ganztägige Platz für Kinder bis zum Eintritt in die Schule ein Förderungs- und Betreuungsangebot bis zu acht Stunden je Betreuungstag oder bis zu 40 Wochenstunden. Abs. 4

verweist darauf, dass sofern die Sorgeberechtigten aufgrund der familiären Situation oder wegen anderer Gründe eine erweiterte Betreuung benötigen, ein erweiterter ganztägiger Platz bis zu zehn Stunden oder bis zu 50 Wochenstunden gewährt werden kann. Besteht erheblicher Zweifel an der Erforderlichkeit, kann der örtliche Träger der Jugendhilfe entsprechende Nachweise verlangen.

Der Anspruch nach Abs. 1 und 2 gemäß § 3 KiFöG LSA sowie Abs. 5 gilt als erfüllt, wenn ein Platz für Kinder in einer zumutbar erreichbaren Tageseinrichtung oder gemäß § 24 Abs. 2 bis 4 des SGB VIII in einer Tagespflegestelle angeboten wird. Tageseinrichtung und Tagespflegestelle sollen hierbei miteinander kooperieren. Im Rahmen der Kooperation sollen Regelungen hinsichtlich der Vertretung bei Urlaub, Erkrankung u. a. greifen sowie durch die gemeinsame Nutzung von Fortbildungsangeboten Synergieeffekte erreicht werden. Die Schaffung von Übergangsmodalitäten von Tagespflege in eine Tageseinrichtung soll fördernd für das Kind beim Wechsel von der Bezugsperson und der Örtlichkeit sein.

Die Tagespflege wird in den §§ 1, 2, 3 und 6 KiFöG LSA geregelt und ist gem. §§ 22, 23 SGB VIII als gleichrangige Form zur Förderung der Entwicklung von Kindern in Kindertageseinrichtungen beschrieben. Tagespflegepersonen, Interessierte und Sorgeberechtigte haben gegenüber dem Jugendamt Anspruch auf Beratung in allen Fragen der Tagespflege gem. § 23 Abs. 4 SGB VIII.

4.2 Selbstverständnis

Die Tagespflege ist gemäß § 6 Abs. 1 KiFöG LSA eine Alternative und Ergänzung zur Förderung und Betreuung in Tageseinrichtungen. Sie zeichnet sich durch ihre sehr individuelle Betreuung und Förderung von Kindern durch eine pädagogische Fachkraft im Haushalt der Tagespflegeperson, der Sorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen nach § 23 SGB VIII aus. Tagespflegestellen sollen ihre Angebote insbesondere in Kooperation mit Kindertageseinrichtungen gestalten.

Die für Kindertageseinrichtungen genannten Aufgaben im KiFöG gelten entsprechend und unter Berücksichtigung der spezifischen Erziehungssituation auch für Tagespflegestellen.

Kinder mit Behinderung haben einen Anspruch, gemeinsam mit Kindern ohne Behinderung gefördert und betreut zu werden. Je nach Art der Behinderung ist ein zusätzlicher Bedarf nach § 35 a SGB VIII oder nach §§ 53 und 54 SGB XII in Verbindung mit § 55 Abs. 2 Nr. 2 SGB IX zu decken.

4.3 Aufgaben der Tagespflege

Tagespflege ist ein qualifiziertes Angebot der Tagesbetreuung für Kinder und soll:

- die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit fördern,
- die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und den Eltern dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander zu vereinbaren,
- die Inklusion von Kindern fördern und zur Verbesserung der Chancengleichheit aller Kinder unabhängig von ihrer sozialen und kulturellen Herkunft beitragen und
- die Betreuungs- und Förderungsangebote pädagogisch und organisatorisch an den Bedürfnissen der Kinder und ihrer Familien ausrichten.

5 Anforderungen an die Kindertagespflegeperson - Geeignetheit und Qualifizierung

Für die Tagespflege sollen vorrangig pädagogische Fachkräfte nach § 21 Abs. 3 KiFöG LSA i. V. m. der TagesPfIVO LSA zum Einsatz kommen. Eine Tagespflegeperson, die nicht Fachkraft gemäß § 21 Abs. 3 KiFöG LSA ist, muss über einen Realschulabschluss oder einen dem Realschulabschluss vergleichbaren Schulabschluss verfügen. Sie muss vor Aufnahme des ersten Kindes einen Vorbereitungskurs im Umfang von 160 Stunden mindestens nach dem Standard des Deutschen Jugendinstitutes (DJI) erfolgreich absolviert haben.

Vor Aufnahme weiterer Kinder ist ein Qualifizierungskurs im Umfang von 40 Stunden erforderlich. Die erfolgreiche Teilnahme ist durch Bescheinigung des Bildungsträgers nachzuweisen (§§ 2 und 3 TagesPfIVO LSA).

Es obliegt dem Jugendamt im Rahmen des Eignungsverfahrens gemäß § 43 SGB VIII sowie gemäß gültiger Tagespflegeverordnung des Landes Sachsen-Anhalt die persönliche Eignung, Qualifikation und Fortbildungsbereitschaft der Tagespflegeperson zu prüfen. Gemäß § 6 Abs. 3 KiFöG LSA und der TagesPfIVO LSA muss die Tagespflegeperson persönlich und gesundheitlich geeignet und auf ihre Tätigkeit fachlich vorbereitet sein.

Bei einer Betreuung von Kindern über drei Jahren in Tagespflege ist dies nur durch eine geeignete Fachkraft gemäß § 21 Abs. 3 KiFöG LSA möglich. Hier obliegt dem örtlichen Träger die Prüfung der fachlichen Geeignetheit.

Die Betreuung von Kindern nach § 43 SGB VIII ist erlaubnispflichtig, wenn Kinder:

- außerhalb ihrer Wohnung in anderen Räumen während des Tages,
- mehr als fünfzehn Stunden wöchentlich,
- gegen Entgelt und
- länger als drei Monate betreut werden.

Die Erlaubnis gem. § 43 Abs. 3 S. 1 SGB VIII i. V. m. § 6 Abs. 2 KiFöG LSA befugt zur Betreuung von bis zu 5 gleichzeitig anwesenden fremden Kindern. Eigene Kinder der Tagespflegeperson werden nicht berücksichtigt. Die Pflegeerlaubnis ist gem. § 43 Abs. 3 S. 4 SGB VIII auf fünf Jahre befristet.

Des Weiteren kann die Erlaubnis im Einzelfall für weniger als fünf Kinder erteilt werden, wenn es die räumlichen Bedingungen nicht gestatten oder die Antragstellung entsprechend erfolgt.

Bei Eintritt der Tagespflegeperson in die gesetzlich vorgegebene Altersrente entscheidet das Jugendamt einzelfallbezogen nach Antragseingang über eine Verlängerung der Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII.

Hinsichtlich der gebotenen Prüfung zur fachlich pädagogischen Eignung hat die Antragstellerin dem Fachbereich Tagespflege des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg folgende Unterlagen vorzulegen:

- das vollständig ausgefüllte Formular: Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Tabellarischer Lebenslauf
- Nachweis des erfolgreichen Abschlusses einer Allgemeinbildenden Schule
- Nachweis über eine Berufsausbildung bzw. die Teilnahme an einer Fortbildung nach dem Curriculum des Deutschen Jugendinstitutes
- erweitertes Führungszeugnis gem. § 72 a SGB VIII i. V. m. § 30 a des > Bundeszentralregistergesetzes (aller 5 Jahre)
- Gesundheitszeugnis (aller 5 Jahre)

- Bescheinigung nach Infektionsschutzgesetz
- Teilnahmebestätigung am Kurs für Erste Hilfe bei Säuglingen und Kleinkindern (aller 2 Jahre)
- Kosten- und Finanzierungsplan
- Pädagogische Konzeption

Wirken weitere volljährige Personen (auch Ehe- oder Lebenspartner) bei der Betreuung der Tagespflegekinder regelmäßig mit oder halten sich in der Tagespflegestelle auf, sind für diese Personen das erweiterte Führungszeugnis gem. § 30 a des Bundeszentralregistergesetzes und das Gesundheitszeugnis beim Jugendamt einzureichen.

Mit der potentiellen Tagespflegeperson erfolgt ein Eignungsgespräch. Die Tagespflegeperson muss über ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache in Wort und Schrift verfügen. In begründeten Fällen sollte die sprachliche Eignung durch einen Sprachtest (B2) nachgewiesen werden.

6 Anforderungen an die Tagespflegestelle

Die Förderung der Tagespflege umfasst gemäß § 23 Abs.1 SGB VIII die Vermittlung des Kindes zu einer geeigneten Tagespflegeperson sowie deren fachliche Beratung, Begleitung und Qualifizierung. Die Tagespflegeperson muss über entsprechende Räumlichkeiten verfügen. Diese werden vor der Erlaubniserteilung durch das Jugendamt geprüft.

Die Kindertagespflege kann gemäß § 22 Abs. 1 SGB VIII i. V. m. § 4 Abs. 4 KiFöG LSA an verschiedenen Orten stattfinden:

- im Haushalt der Personensorgeberechtigten,
- im Haushalt der Tagespflegeperson als auch,
- in anderen geeigneten Räumen (hier: angemieteter Wohnraum).

Das Jugendamt prüft die räumlich-materiellen Voraussetzungen, insbesondere:

- die räumlich-materiellen, sanitär-technischen und pädagogischen Bedingungen, den zur Verfügung stehenden Spiel- und Beschäftigungsraum in der Wohnung/im Gebäude und im Freien,
- sowie die Gewährleistung einer kindgemäßen, anregungsreichen Ausstattung mit Mobiliar i. S. § 6 Abs. 4 KiFöG LSA,
- das Vorhandensein von altersgerechtem Spiel- und Beschäftigungsmaterial und die damit verbundene Förderung von Erfahrungen, Aktivitäten, selbständiger Tätigkeit und kreativem Handeln,
- die Geeignetheit der Räume und deren Ausgestaltung ggf. auch für die Aufnahme von behinderten Kindern und deren behinderungsspezifischen Bedürfnissen,
- die Beachtung und Umsetzung der Sicherheitsaspekte (u. a. entsprechend dem Rahmenhygieneplan gemäß § 36 Infektionsschutzgesetz und der Deutschen gesetzlichen Unfallversicherung).

Für jedes Kind ist eine dem Lebensalter entsprechende Schlafgelegenheit vorzuhalten.

Die Räumlichkeiten, in denen eine Tagespflegeperson mehr als drei Kinder in Tagespflege betreut, sollen mindestens 5 m² pro Kind aufweisen. Handelt es sich um angemieteten Wohnraum, soll eine Fläche von max. 50 m² nicht überschritten werden. Sind zwei Tagespflegepersonen in einer Wohneinheit tätig, sind je ein Spiel- und Schlafbereich erforderlich. Der Sanitärbereich (hier ist zusätzlich ein abgetrenntes Personal WC vorzuhalten), die Küche und Garderobe können gemeinsam genutzt werden.

Der Aufenthalt der Kinder im Freien soll ermöglicht werden.

Für die Tagespflege in angemieteten Räumen ist bei mehr als 3 zu betreuenden Kindern eine bauordnungsrechtliche Nutzungsänderung bzw. eine Nutzungsgenehmigung bei der zuständigen Stelle, dem Bauordnungsamt, einzureichen. Der Antrag ist dort erhältlich. Die Vertreter der zuständigen Stelle sind berechtigt, die Räumlichkeiten, in denen die Tagespflege stattfindet, im Rahmen der Fachaufsicht unangemeldet zu besuchen (Zutrittsrecht). Die Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII gilt nur für die geprüfte Tagespflegeperson und die geprüften Räume; sie ist an weitere Personen nicht übertragbar.

7 Qualitätsentwicklung und Qualitätsüberwachung

Die Tagespflegestellen erfüllen analog der Tageseinrichtungen einen eigenständigen alters- und entwicklungsspezifischen Betreuungs-, Bildungs- und Erziehungsauftrag im Rahmen einer auf die Förderung der Persönlichkeit des Kindes gerichteten Gesamtkonzeption gemäß § 5 Abs. 1 KiFöG LSA. Insbesondere die Inklusion von Kindern ist zu fördern und eine Chancengleichheit herzustellen. Aus diesem Grund ist es für jede Tagespflegeperson verpflichtend, regelmäßig Fortbildungen (mindestens 2 im Jahr) gegenüber dem Jugendamt nachzuweisen, die sich inhaltlich und thematisch der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern zuordnen lassen.

Das Jugendamt beteiligt sich bei nachgewiesenen Kosten bis zu maximal 60,00 EUR pro Jahr. Die zuständige Stelle unterstützt die pädagogische Arbeit der Tagespflegepersonen durch Informationsveranstaltungen und Vor-Ort-Besuche. Die Grundqualität der Tagespflege wird im Rahmen des Zulassungsverfahrens mit der Eignungsfeststellung und Grundqualifizierung gesichert. Erforderliche Weiterentwicklungen erfolgen durch fachliche Beratung, Praxisbegleitung, Konzeptentwicklung und -fortschreibung.

Ein regelmäßiger Fachaustausch mit anderen Tagespflegepersonen und der Fachberatung des Jugendamtes wirkt dabei unterstützend. Zur Qualitätssicherung der pädagogischen Arbeit in der Tagespflegestelle dienen Evaluationsprozesse.

Jede Tagespflegeperson legt vor Erstbelegung ihrer Tagespflegestelle bzw. im Rahmen der Eignungsprüfung ihre Erziehungs- und Bildungsgrundsätze in einer Konzeption dar. Dabei muss der verpflichtende, gemäß ihrem gesetzlichen Auftrag ganzheitliche Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag erfüllt werden, um als alternatives Betreuungsangebot zu gelten. Der Bezug zum Erziehungs- und Bildungsprogramm „Bildung elementar, Bildung von Anfang an“ muss deutlich werden.

8 Sicherung des Kindeswohl

Jede Tagespflegeperson ist mit Aufnahme ihrer Tätigkeit verpflichtet eine Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages gemäß § 8 a Abs. 4 SGB VIII mit der Landeshauptstadt Magdeburg, hier vertreten durch das Jugendamt, abzuschließen. Dazu ergänzend erhält jede Tagespflegeperson einen Handlungsleitfaden und entsprechende Unterlagen mit den im Notfall zu verständigenden Stellen.

Zum Schutz des Kindeswohl sind alle Fälle körperlicher, emotionaler und/oder geistiger Misshandlungen sowie anderer entwürdigender Maßnahmen, soweit sie der Tagespflegeperson durch eigene Wahrnehmung und Beobachtung bekannt geworden sind, zu melden. Die Tagespflegeperson hat unverzüglich Kontakt zum Jugendamt aufzunehmen und eine schriftliche Dokumentation ihrer Beobachtungen anzufertigen.

Lebt die Tagespflegeperson in einer Ehe, eingetragener Lebenspartnerschaft, Lebensgemeinschaft oder Wohngemeinschaft und die Tagespflege findet in den eigenen Räumen

statt, so haben alle in der Wohnung lebenden erwachsenen Personen folgende Unterlagen einzureichen:

- in polizeiliches Führungszeugnis gem. § 30 Satz 1 und 5 des Bundeszentralregistergesetzes/ erweitertes Führungszeugnis gem. § 72 a SGB VIII
- ärztliches Attest bei Beginn und Verlängerung der Tagespflege.

Die Dokumente dürfen bei Pflegeerlaubnisbeginn nicht älter als 3 Monate sein.

9 Ausfallzeiten und Vertretung in Tagespflege

Gemäß § 23 Abs. 4 Satz 2 SGB VIII ist zur Sicherstellung der Betreuung bei Abwesenheit der Tagespflegeperson eine andere Betreuungsmöglichkeit für das Kind vorzuhalten. Die Gewährleistung des Anspruchs muss durch das Jugendamt abgesichert werden. Deshalb muss bei Ausfall mit einer oder mehreren Tagespflegepersonen oder einer Tageseinrichtung zusammengearbeitet werden. Die Vertretungen sollten den Sorgeberechtigten bekannt sein.

Ausfallzeiten, die durch Erkrankung, Urlaub, Fortbildung bzw. sonstiger Verhinderung der Tagespflegeperson entstehen, werden bis zu insgesamt 47 Werktagen jährlich bezahlt.

Die Ausfallzeiten setzen sich zusammen aus:

- max. 30 Tagen Urlaub im Kalenderjahr (Werktagen),
- 15 Tagen Erkrankung (eigene Erkrankung, Kindererkrankung) oder sonstige nachzuweisende Verhinderung sowie
- 2 Fortbildungstage.

Dem Jugendamt ist die mit den Sorgeberechtigten abgestimmte und unterzeichnete Urlaubs- sowie Fortbildungsplanung bis zum 31. Januar des laufenden Jahres verpflichtend mitzuteilen.

Der 24.12. und 31.12. sind als je ein Urlaubstag zu hinterlegen.

Darüber hinaus erfolgt keine finanzielle Zuwendung. Auf Antrag kann die zuständige Stelle eine Einzelfallentscheidung darüber hinaus treffen. Krankenbescheinigungen sind im Original vorzulegen.

Für Urlaub, Krankheit und sonstige Ausfallzeiten des zu betreuenden Kindes erfolgt kein Abzug von der laufenden Geldleistung.

Die Finanzierung der Vertretung erfolgt auf Grundlage der finanziellen Regelungen des Jugendamtes. Die Zustimmung des Jugendamtes muss im Vorfeld eingeholt werden.

Bei einer Erkrankung der Tagespflegeperson von mindestens sechs Wochen ist dem Jugendamt vor Wiederaufnahme der Tätigkeit ein ärztliches Attest des behandelnden Arztes vorzulegen. Aus dem ärztlichen Attest muss eindeutig hervorgehen, dass die Tagespflegeperson vollumfänglich ihrer Tätigkeit im Rahmen der Betreuung von Kindern nachgehen kann und keine physischen oder psychischen Einschränkungen vorliegen.

Für alle Vertretungsfälle gelten folgende Grundsätze:

Die vertretende Kindertagespflegeperson unterliegt den gleichen Anforderungen und Prüfungen wie die reguläre Tagespflegeperson und hat die erforderlichen Nachweise dem Jugendamt vorzulegen.

10 Meldepflichten - Medizinische Versorgung im Rahmen Kinderbetreuung

Das Jugendamt informiert mindestens ein Mal jährlich den Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) über alle tätigen Tagespflegepersonen im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherung und die Anzahl der zu betreuenden Kinder. Die Tagespflegeperson hat entsprechende Meldungen an die Unfallkasse des Landes Sachsen-Anhalt zu richten. Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, ihre eigene Unfallversicherung durch die Meldung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege, BGW, zu regeln.

Vor der Aufnahme eines Kindes in die Tagespflegestelle ist durch die Sorgeberechtigten eine ärztliche Bescheinigung über die gesundheitliche Eignung und über die Durchführung, der für das jeweilige Alter gemäß § 26 SGB V vorgesehenen Kinderuntersuchungen gemäß § 18 KiFöG LSA vorzulegen.

Des Weiteren sind meldepflichtige Erkrankungen der Tagespflegekinder im Sinne des Infektionsschutzgesetzes beim Gesundheitsamt anzuzeigen. Die Tagespflegepersonen werden vom Jugendamt entsprechend beraten.

Unverzüglich ist der Meldepflicht beim Jugendamt nachzukommen:

- im Todesfall eines Tagespflegekindes;
- bei Unfall eines Kindes in der Tagespflege.

Bei besonderen Vorkommnissen informieren sich die Personensorgeberechtigten, das Jugendamt und die Tagespflegeperson umgehend gegenseitig (z. B. Kinderunfall). Die Kinder sind mit Erteilung der Pflegeerlaubnis und der Meldung an die Unfallkasse Sachsen-Anhalt unfallversichert.

Aus Gründen der Gesundheitsvorsorge und der Suchtprävention darf unter Bezugnahme auf § 2 Nr. 5 i. V. m. § 3 Abs. 1 Nichtraucherschutzgesetz Land Sachsen-Anhalt (NRAuchSchG LSA) in Tageseinrichtungen nach § 4 Abs. 1 KiFöG LSA und Räumen, die der Tagespflege nach § 4 Abs. 2 KiFöG LSA dienen, nicht geraucht werden. Der Genuss von Alkohol und Drogen ist der Tagespflegeperson während der Anwesenheit der zu betreuenden Kinder untersagt. Der Genuss von Alkohol außerhalb der Tagespflegezeit führt bei Alkoholabhängigkeit zur Ungeeignetheit der Tagespflegeperson, gleiches gilt für den regelmäßigen Drogenkonsum.

11 Kostenregelung für Sorgeberechtigte

Die Sorgeberechtigten werden an den Kosten der Tagespflege in Form eines Kostenbeitrages nach §§ 13 KiFöG LSA i. V. m. § 5 der Kostenbeitragssatzung für Kindertageseinrichtungen und Tagespflege der Landeshauptstadt Magdeburg in der jeweils geltenden Fassung beteiligt.

Der Kostenbeitrag wird durch Bescheid von der Landeshauptstadt Magdeburg erhoben und ist an diese zu entrichten.

Die Regelungen zur Übernahme und Ermäßigung des Kostenbeitrages für die Sorgeberechtigten nach § 90 SGB VIII kommen auch bei einer Betreuung in Tagespflege, auf Antrag, zur Anwendung.

Die Verpflegung des Kindes regeln die Sorgeberechtigten des Kindes im Einvernehmen mit der Tagespflegeperson.

12 Finanzierung der Tagespflege

Wird durch das Jugendamt eine Tagespflege vermittelt, erhält die Tagespflegeperson einen Aufwendungsersatz auf der Grundlage des § 23 Abs. 1 und 2 SGB VIII (**Anlage 1: Finanzierung ab 01.01.2019, Anlage 2: Finanzierung ab 01.08.2019**).

Die Zustimmung zur Finanzierung der Tagespflege und die Festsetzung des Aufwendungsersatzes erfolgt in Form eines Bescheides durch die zuständige Stelle gegenüber der Tagespflegeperson. Die Personensorgeberechtigten des Kindes erhalten einen Kostenbescheid. Die Tagespflegeperson erhält einen Kostenbescheid im Bezug zur Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII auf Grundlage der vereinbarten Anzahl der zu betreuenden Kinder.

Der Aufwendungsersatz für die Tagespflegeperson richtet sich nach dem Umfang der im Betreuungsvertrag vereinbarten Betreuungsleistungen.

Der Aufwendungsersatz wird grundsätzlich als monatlicher Pauschalbetrag je Kind für den gewährten Umfang der Betreuung gewährt. Der Aufwendungsersatz setzt sich zusammen aus:

- Kosten, die der Tagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen (Grundbetrag sächlicher Betreuungsaufwand)
- Kosten für die Betreuung, Förderung und Bildung des Kindes (Erziehungsbetrag) und
- Kosten, die der Tagespflegperson zur Sicherung der eigenen Fachlichkeit und Qualität der Kinderbetreuung entstehen (Weiterbildungspauschale 60,00 Euro).

Darüber hinaus gewährt die zuständige Stelle gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII für alle geprüften Tagespflegepersonen folgende Versicherungsleistungen:

- nachgewiesene Unfallversicherung für die Tagespflegeperson,
- hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Tagespflegeperson,
- hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung für die Tagespflegeperson.

Zusätzliche Betreuungsgelder gegenüber Eltern/Sorgeberechtigte sind durch die Tagespflegeperson nicht zu erheben.

Die Schaffung von Angeboten zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege gehört gemäß § 2 Abs. 2 Nr. 3 SGB VIII zur Leistung der Jugendhilfe; zuständig sind die Jugendämter. Sie tragen die Gesamtverantwortung für die entsprechenden Aufgaben einschließlich der Planungsverantwortung (§ 80 SGB VIII).

Ein Blick in die §§ 22 ff. des SGB VIII verdeutlicht noch einmal die grundsätzliche Gleichrangigkeit von Kindertageseinrichtungen und Tagespflege bei der Förderung von Kindern.

Um einen qualitätsorientierten und bedarfsgerechten Ausbau der Kinderbetreuung zu gewährleisten, unterstützt der Jugendhilfeträger den beruflichen Neustart der Kindertagespflegepersonen hinsichtlich der Gleichstellung des Betreuungsangebotes mit Kindertageseinrichtungen und gewährt auf Antrag einen finanziellen Zuschuss.

Für die Erstausrüstung einer Kindertagespflegestelle erhält die Tagespflegeperson einen Zuschuss von 500,00 € je Kind gemäß Erlaubnis zur Tagespflege nach § 43 SGB VIII. Hierzu ist ein formloser Antrag an den Leistungsverpflichteten (Jugendamt) zu stellen und die zweckentsprechende Verwendung nachzuweisen.

Dieser Antrag kann bis zu einem Jahr nach Aufnahme des ersten Kindes gestellt werden. Die mit Hilfe der Zuwendung beschafften Gegenstände sind zwei Jahre für den Zuwendungszweck gebunden. Für diesen Zeitraum sind die angeschafften Ausstattungsgegenstände Eigentum der Landeshauptstadt Magdeburg, vertreten durch das Jugendamt.

Wird die Tätigkeit als Tagespflegeperson vor Ablauf der Zweckbindungsfrist aufgegeben, ist der Zuschussempfänger nach Aufforderung zur Erstattung des Zeitwertes verpflichtet. Des Weiteren gewährt die Landeshauptstadt auf Antrag finanzielle Leistungen für eine Ersatzbeschaffung. Eine Ersatzbeschaffung ist immer eine Einzelfallentscheidung und bedarf einer Prüfung.

13 Anzeige- und Mitwirkungspflichten

Im Rahmen ihrer Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SB VIII und der Mitwirkungspflicht gemäß § 60 SGB I ist die Tagespflegeperson verpflichtet:

- Veränderungen der familiären und räumlichen Situation der Tagespflegestelle und der Tagespflegeperson, die sich auf die zu betreuenden Kinder auswirken, sind der zuständigen Stelle unverzüglich mitzuteilen.
- Meldepflichtige Infektionen der Kinder sind dem Fachbereich Gesundheit der Landeshauptstadt Magdeburg gegenüber anzuzeigen.
- Besondere Vorkommnisse sind an die zuständige Stelle zu melden (Anlage 6: Handlungsleitfaden/Notfallmappe/Ansprechpartner)
- Veränderungen in den Betreuungsverhältnissen, die die finanzielle Zuwendung durch das Jugendamt betreffen sind unverzüglich mitzuteilen.

In diesem Zuge wird auf die Möglichkeit der Minderung, Versagung bis hin zur Rückforderung von Leistungen hingewiesen (§ 66 SGB I), sofern der oben angesprochenen Mitwirkungspflicht nicht oder nicht rechtzeitig nachgekommen worden ist.

14 Rücknahme und/oder Befristung einer Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII – Schließung einer Tagespflegestelle

14.1 Rücknahme und Widerruf einer Tagespflegeerlaubnis

Die Erlaubnis zur Tagespflege nach § 43 SGB VIII i. V. m. § 72a SGB VIII wird durch das Jugendamt zurückgenommen oder widerrufen, wenn Gründe vorliegen, die eine Fortführung der Zusammenarbeit unzumutbar erscheinen lassen, insbesondere:

- a. wenn die Tagespflegeperson oder eine in ihrem Haushalt lebende Person wegen einer der nachstehenden Straftaten verurteilt wurde:

- § 174 a bis § 174 c StGB,
- § 176 StGB,
- § 176 a, b StGB: - §§ 177, 178 StGB: - § 179 StGB,
- §§ 180, 180 a, 181 a StGB: sowie §§ 182, 183, 183 a, 184 StGB,
- § 225 StGB und/oder

bei Vorliegen eines Führungszeugnisses mit Eintragungen zu den aufgeführten Straftaten

oder

- b. bei Nichtvorlage eines erweiterten Führungszeugnisses;
- c. bei Verletzung der Fürsorge- und Aufsichtspflicht oder
- d. bei Übertragung der Beaufsichtigung an andere Personen ohne Absprache mit den Sorgeberechtigten und dem Jugendamt,
- e. bei Weigerung der Tagespflegeperson mit den Sorgeberechtigten, dem Jugendamt, anderen öffentlichen Einrichtungen und Diensten z. B. Gesundheitsamt, Ordnungsamt zu kooperieren,
- f. bei Verletzung der Verschwiegenheit gem. §§ 61 – 65 SGB VIII über alle das Tagespflegekind und seine Familie betreffenden Angelegenheiten,
- g. bei einer Erkrankung der Tagespflegeperson, welche die gesundheitliche Eignung ausschließt.

14.2 Befristung einer Tagespflegeerlaubnis

Die Tagespflegeerlaubnis kann insbesondere befristet erteilt werden, wenn:

- a. Die persönliche und fachliche Eignung der Bewerber nicht eindeutig festgestellt werden kann.
- b. Die fachliche Qualifizierung nicht vollumfänglich erfolgt ist.
- c. Sachverhalte vorliegen, die eine Befristung bedingen bzw. Auflagen nicht erfüllt werden.

Die Schließung einer Tagespflegestelle kann auf Wunsch der Tagespflegeperson erfolgen. Die Schließung kann auch durch Entzug der Pflegeerlaubnis durch die zuständige Stelle als Aufsichtsbehörde erfolgen, wenn die Tagespflegeperson ihren Pflichten - entgegen entsprechenden Hinweisen bzw. Auflagen – zuwiderhandelt.

Entziehungsgründe können insbesondere sein:

- wenn Tagespflegekinder unbeaufsichtigt bleiben oder ohne vorhergehende Absprache mit den Personensorgeberechtigten und der Tagespflegeperson anderen Personen zur Beaufsichtigung übergeben werden,
- wenn die Tagespflegeperson sich wiederholt weigert, mit den Personensorgeberechtigten, Institutionen und Behörden zusammenzuarbeiten,
- wenn in sonstiger Weise das Wohl der Kinder in der Tagespflegestelle nicht gewährleistet ist,
- wenn von der Tagespflegeperson die Verschwiegenheit über alle das Tagespflegekind und seine Familie betreffenden Angelegenheiten nicht gewahrt wird,
- wenn ohne Erlaubnis der zuständigen Stelle die zugelassene Platzzahl überschritten wird,
- wenn dem Zutrittsrecht nach Punkt 5 dieser Richtlinie entgegen gewirkt wird.

Diese Aufzählung ist beispielhaft zu verstehen und nicht abgeschlossen. Die Schließung einer Tagespflegestelle durch die zuständige Stelle wird im Einzelfall geprüft. Wenn die Schließung durch die Tagespflegeperson erfolgt, dann bedarf dies der schriftlichen Mitteilung an die zuständige Stelle. Hierfür ist ein ausgewiesenes Formular zu verwenden. Eine Schließung muss drei Monate zuvor der zuständigen Stelle angezeigt werden.

Mit der Schließung der Tagespflegestelle wird die Pflegeerlaubnis entzogen bzw. ungültig. Die Tagespflegeperson hat diese, im Original, unmittelbar nach Schließung der Tagespflegestelle an die zuständige Stelle zurückzugeben.

15 Versicherung-Haftpflichtversicherung

Das Jugendamt informiert mindestens einmal jährlich, analog der Regelung für Pflegeverhältnisse gemäß § 33 SGB VIII, den Gemeindeunfallversicherungsverband (GUV) über alle tätigen Tagespflegepersonen im Rahmen der gesetzlichen Unfallversicherungspflicht der zu betreuenden Kinder.

Bei Vorkommnissen hat die Tagespflegeperson entsprechende Meldungen an die Unfallkasse des Landes Sachsen-Anhalt und das Jugendamt zu richten.

Die Tagespflegeperson ist verpflichtet, ihre eigene Unfallversicherung durch die Meldung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheit – und Wohlfahrtspflege, BGW zu regeln. Die Kosten werden auf Nachweis übernommen.

Die Absicherung der Tagespflegeperson durch eine angemessene gesetzliche Alters-, Kranken- und Pflegeversicherung ist in Eigenverantwortung zu regeln. Das Jugendamt erstattet auf Antrag gemäß § 23 Absatz 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII monatlich die nachgewiesenen Aufwendungen für Versicherungsleistungen. Die Erstattung erfolgt unabhängig von der Anzahl der betreuten Kinder, sofern mindestens ein Kind betreut wird.

Darin enthalten sind:

- der volle Beitrag in Höhe des jährlich, angepassten Pflichtversicherungsbeitrages zur Unfallversicherung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) gemäß § 23 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 SGB VIII;
- der hälftige Beitrag zur angemessenen Alterssicherung,
- der hälftige Beitrag zur angemessenen Krankenversicherung sowie der hälftige Beitrag zur angemessenen Pflegeversicherung gemäß § 23 Abs. 2 Satz 1 Nr. 4 SGB VIII.

Als Alterssicherungssystem wird die gesetzliche Rentenversicherung (Deutsche Rentenversicherung) anerkannt.

Sofern keine Verpflichtung zur Zahlung von Beiträgen an die gesetzliche Rentenversicherung vorliegt, können auch andere Altersvorsorgeleistungen berücksichtigt werden. Die Beiträge dieser Altersvorsorgeleistungen (z. Bsp. Lebensversicherungen oder fondsgebundene Rentenversicherungen) dürfen die Sätze bei einem gesetzlichen Versicherungsträger nicht überschreiten.

Tagespflegepersonen, die die Möglichkeit der Familienversicherung in Anspruch nehmen können, sind verpflichtet, ihren gesetzlichen Vorteil zu nutzen. Die Aufwendungen werden monatlich zusätzlich zu den laufenden Geldleistungen gezahlt. Die Tagespflegeperson hat die entsprechenden Nachweise eines in der Regel abgelaufenen Wirtschaftsjahres vorzulegen.

Weist die Tagespflegeperson ihre monatlichen Aufwendungen nicht nach, so entfällt der Anspruch bis zum Einreichen der Nachweise. Zu Unrecht erbrachte Aufwendungen werden zurückverlangt. Änderungen sind umgehend mitzuteilen.

Die Tagespflegeperson steht nicht in einem Dienstverhältnis der Landeshauptstadt Magdeburg, hier vertreten durch das Jugendamt, sondern übt eine sonstige selbstständige Tätigkeit im Sinne des § 18 Abs. 1 Einkommenssteuergesetz (EStG) aus. Sie unterliegt der Steuer- und der Sozialversicherungspflicht. Die rechtliche Klärung im Einzelfall obliegt der Tagespflegeperson selbst.

16 Ordnungswidrigkeiten

Wer ohne Erlaubnis nach § 43 Abs. 1 SGB VIII Kinder betreut, handelt nach § 104 ordnungswidrig. Gemäß § 104 Abs. 2 Bußgeldvorschriften des SGB VIII kann diese Ordnungswidrigkeit mit einer Geldbuße von bis zu fünfhundert Euro geahndet werden. Es gelten weitere gesetzliche Regelungen entsprechend.

17 Betreuung von Umlandkindern

Sollen Kinder in einer Tagespflegestelle auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg betreut werden, die ihren gewöhnlichen Aufenthalt (= Ort des Lebensmittelpunktes, also überwiegender Aufenthaltsort, Wohnsitz) nicht in der Landeshauptstadt Magdeburg aber im Land Sachsen-Anhalt haben, bedarf es einer schriftlichen Vereinbarung.

Dies bedeutet:

Bevor die Sorgeberechtigten für ihr Kind einen Tagespflegeplatz auf dem Gebiet der Landeshauptstadt Magdeburg in Anspruch nehmen können, bedarf es der Zustimmung und Vereinbarung zur Kostentragung des abgebenden Landkreises/der abgebenden Gemeinde, in welchem/welcher das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat.

Erst mit einer vorliegenden Kostenübernahme des abgebenden Landkreises/der abgebenden Gemeinde kann ein Betreuungsvertrag zwischen den Sorgeberechtigten und Tagespflegestelle geschlossen werden.

Ein Umzug aus Magdeburg in eine andere Gemeinde des Landes Sachsen-Anhalt ist rechtzeitig durch die Sorgeberechtigten gegenüber der Tagespflegestelle anzuzeigen, damit diese/r in die Lage versetzt wird, alle für die gesicherte Weiterbetreuung Ihres Kindes erforderlichen Maßnahmen abzusprechen.

Das Verfahren ist zudem in der gültigen Kostenbeitragssatzung für Kindertageseinrichtungen und Tagespflege der Landeshauptstadt Magdeburg zur Erhebung von Kostenbeiträgen beschrieben.

18 Formvorgaben und Formulare

Für die Umsetzung der in der Richtlinie zur Tagespflege der Landeshauptstadt Magdeburg beschriebenen Verwaltungsverfahren, insbesondere der Feststellung der Eignung gemäß §§ 43 und 23 SGB VIII, Absicherung des Kindeswohl gemäß § 8a SGB VIII sowie der Finanzierungsmodalitäten werden durch die Landeshauptstadt Magdeburg Formblätter/Formulare vorgegeben, welche durch die Tagespflegepersonen einheitlich zu verwenden sind. Diese dürfen nicht ohne Zustimmung des Jugendamtes der Landeshauptstadt Magdeburg geändert werden.

Soweit möglich werden die betreffenden Formblätter/Formulare in geeigneter Weise elektronisch zur Verfügung gestellt. Die zur Verfügung gestellten Formulare behalten bis auf Widerruf ihre Gültigkeit.

19 Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt rückwirkend zum **01.01.2019** in Kraft. Die Richtlinie vom 17.09.2013 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Ausfertigungsvermerk:

Die Ausfertigung der Neufassung der Richtlinie zur Tagespflege der Landeshauptstadt Magdeburg wird zum Zwecke der Veröffentlichung erteilt. Die Übereinstimmung des Textes nebst Anlage mit dem Willen des Stadtrates der Landeshauptstadt Magdeburg sowie die Einhaltung des gesetzlich vorgeschriebenen Satzungsverfahrens wird bestätigt.

Magdeburg, 24.06.2019

Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
Dienstsiegel

Vorstehende Neufassung der Kostenbeitragssatzung für Kindertagespflege nebst Anlage wird hiermit bekannt gemacht.

Magdeburg, 24.06.2019

Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Anlage 1 Finanzierung ab 01.01.2019 (Gesamtfinanzierung 01.01.2019/01.08.2019)

Finanzierung „gesplittet“ in anerkannte Förderleistung (Betreuung/Erziehung der Kinder) und Sachaufwand (lfd. Kosten wie Reinigung, Miete, Spielmaterial etc). Die aus der Berechnung vorliegende Finanzierung je Betreuungskategorie wurde hier „gerundet“ und in Anlehnung der Kinder- und Jugendhilfe-Pflegegeld-Verordnung prozentual in 40 % Erziehungsbetrag und 60 % Sachaufwand berechnet.

Finanzierung ab 01.01.2019:

Altersstufen	Betreuungskategorie	Gesamtzuweisung	Förderleistung	Sachaufwand
Kinder 0- Jahre bis zum Schuleintritt	über 8 bis 10 h	780,00 EUR	312,00 EUR	468,00 EUR
	über 5 bis 8 h	625,00 EUR	250,00 EUR	375,00 EUR
	bis zu 5h	400,00 EUR	160,00 EUR	240,00 EUR
Schulkinder	bis 6 h	170,00 EUR	68,00 EUR	102,00 EUR

Anlage 2 Finanzierung ab 01.08. (Gesamtfinanzierung 01.01.2019/01.08.2019)

Finanzierung „gesplittet“ in anerkannte Förderleistung (Betreuung/Erziehung der Kinder) und Sachaufwand (lfd. Kosten wie Reinigung, Miete, Spielmaterial etc). Die aus der Berechnung vorliegende Finanzierung je Betreuungskategorie wurde hier „gerundet“ und in Anlehnung der Kinder- und Jugendhilfe-Pflegegeld-Verordnung prozentual in 40 % Erziehungsbetrag und 60 % Sachaufwand berechnet.

Finanzierung ab 01.08.2019:

Altersstufen	Betreuungskategorie	Gesamtzuweisung	Förderleistung	Sachaufwand
Kinder 0- Jahre bis zum Schuleintritt	10h	800,00 EUR	320,00 EUR	480,00 EUR
	9h	740,00 EUR	296,00 EUR	444,00 EUR
	8h	670,00 EUR	268,00 EUR	402,00 EUR
	7h	585,00 EUR	234,00 EUR	349,00 EUR
	6h	500,00 EUR	200,00 EUR	300,00 EUR
	5h	410,00 EUR	164,00 EUR	246,00 EUR
Schulkinder	bis 6 h	170,00 EUR	68,00 EUR	102,00 EUR

Fischerprüfung am 21. September 2019

Auf der Grundlage des § 3 Absatz 1 der Fischerprüfungsordnung des Landes Sachsen-Anhalt (FischPrüfO LSA) führt die Landeshauptstadt Magdeburg die Fischerprüfung durch.

Termin: Samstag, 21. September 2019 um 09:00 Uhr

**Ort: EUROPASCHULE Hegel-Gymnasium Magdeburg
Geißlerstr. 4
39104 Magdeburg**

Anträge auf Zulassung zur Prüfung sind unter Einzahlung der Prüfungsgebühr (bis zum vollendeten 18. Lebensjahr 28,00 EUR, ab vollendetem 18. Lebensjahr 56,00 EUR) und Vorlage eines gültigen Personaldokumentes im Ordnungsamt, Neues Rathaus, Bei der Hauptwache 4, Zimmer 3.15, ab dem 01. Juli 2019 bis zum 30. August 2019 zu den angeführten Öffnungszeiten zu stellen:

Montag, Donnerstag, Freitag:	von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr
Dienstag	von 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr von 14:00 Uhr bis 17:30 Uhr
(Mittwoch geschlossen)	

Personen, die im Zeitpunkt der Prüfung das 13. aber noch nicht das 17. Lebensjahr vollendet haben, können zwischen der Teilnahme an einer Jugendfischerprüfung, Friedfischfischerprüfung oder der Fischerprüfung nach Teil 1 wählen. Nach Vollendung des 17. Lebensjahres kann zwischen der Fischerprüfung nach Teil 1 und der Friedfischfischerprüfung gewählt werden.

Bei Anträgen Minderjähriger ist die Einwilligung des gesetzlichen Vertreters vorzulegen.

Die Fischerprüfung besteht aus einem schriftlichen und mündlichen Prüfungsteil. Gegenstand der schriftlichen Prüfung sind folgende Hauptfächer: Fischkunde, Gewässerkunde, Gerätekunde und Rechtskunde. Gegenstand der mündlichen Prüfung sind das Verhalten während der Fischereiausübung, der Umgang mit Fischereigerät, das Versorgen gefangener Fische und Rechtskunde.

Vor der Fischerprüfung ist die Teilnahme an einem Lehrgang mit mindestens 30 Unterrichtsstunden zwingend. Termine und Kontaktdaten zum Lehrgangsangebot in Magdeburg sind unter „www.fischerpruefung.sachsen-anhalt.de“ eingestellt.

Rechtsbehelfsbelehrung

Gegen diesen Bescheid kann innerhalb eines Monats nach Bekanntgabe Klage beim Verwaltungsgericht Magdeburg, Breiter Weg 203-206, 39104 Magdeburg, schriftlich, in elektronischer Form oder zur Niederschrift der Urkundsbeamtin oder des Urkundsbeamten der Geschäftsstelle dieses Gerichts erhoben werden.

Die Klage muss die Klägerin oder den Kläger, die Beklagte oder den Beklagten sowie den Gegenstand des Klagebegehrens bezeichnen. Sie soll einen bestimmten Antrag enthalten.

Die zur Begründung dienenden Tatsachen und Beweismittel sollen angegeben und die angefochtene Verfügung soll in Urschrift oder in Abschrift beigefügt werden.

Falls die Klage schriftlich oder zur Niederschrift erhoben wird, sollen der Klage nebst Anlagen so viele Abschriften beigefügt werden, dass alle Beteiligten eine Ausfertigung erhalten können.

Falls die Klage in elektronischer Form erhoben wird, sind die elektronischen Dokumente nach Maßgabe der Verordnung über den elektronischen Rechtsverkehr bei den Gerichten und Staatsanwaltschaften des Landes Sachsen-Anhalt (ERVVO LSA) einzureichen.

Magdeburg, 12.06.2019

i.A.

Ehlenberger

Vorstehende Veröffentlichung wird hiermit bekannt gemacht.

gez.
Dr. Trümper
Oberbürgermeister

Landeshauptstadt Magdeburg
- Dienstsiegel -

Öffentliche Bekanntmachung Gewässerunterhaltungsarbeiten

Der Ehle/Ihle Verband gibt hierdurch bekannt, dass in der Zeit vom 22.07.2019 bis 30.09.2019 an allen Verbandsgewässern (Gewässer II. Ordnung) im Stadtgebiet Magdeburg / Ostelbien Unterhaltungsarbeiten durchgeführt werden. Im Bereich des Schwanengrabens/Furtlake findet die Handmähd in der Zeit vom 12.08.2019 – 23.08.2019 statt.

Zu diesem Zweck haben die Eigentümer oder Nutzer der Anliegergrundstücke und der Gewässergrundstücke den ausführenden Firmen sowie den Dienstkräften des Verbandes Zutritt zu diesen Gewässern sowie die notwendige Bau- und Arbeitsfreiheit an den Gewässern zu gewähren. Weiterhin wird darauf hingewiesen, dass Anlieger und Hinterlieger das Einebnen von Aushub und damit auch das Ablagern von Mähgut nach § 66 Wassergesetz Land Sachsen-Anhalt zu dulden haben.

Wir bitten darum, parallel zu den Gewässern einen 5 m breiten Streifen für die maschinelle Unterhaltung freizuhalten. Sollte dies nicht möglich sein, weil ein Grundstück in seinem Bestand besonders gesichert werden muss oder weil Anlagen im oder am Gewässer die Unterhaltung erschweren, so hat der Eigentümer nach § 64 Wassergesetz Land Sachsen-Anhalt die daraus entstehenden Mehrkosten dem Ehle / Ihle Verband zu ersetzen. Dies trifft insbesondere dann zu, wenn eine maschinelle Unterhaltung aufgrund von Anlagen im und am Gewässer nicht möglich ist und daher eine manuelle Unterhaltung ausgeführt werden muss.

Die gesetzliche Grundlage hierfür bilden das Gesetz über Wasser- und Bodenverbände (Wasserverbandsgesetz – WVG), Bundesgesetzblatt Teil I vom 20.02.1991, das Wassergesetz für das Land Sachsen-Anhalt (WG LSA) vom 07.09.1993 (GVBL LSA Nr. 38/1993) zuletzt geändert am 18.12.2015 (GVBI LSA S. 659), sowie die Satzung des Ehle/Ihle Verbandes vom 20.08.1992 zuletzt geändert und veröffentlicht am 22.12.2016.

Der Unterhaltungszeitraum umfasst alle Unterhaltungsarbeiten in allen Mitgliedsgemeinden. Es besteht somit kein Grund zur Beunruhigung und Besorgnis, wenn im August oder September noch nicht alle Gewässer unterhalten sind. Eine Mähd aus rein optischen Gesichtspunkten erfolgt durch uns nicht!

Generell ist die Gewässerunterhaltung immer eine vorausschauende Maßnahme, d.h. mit den Arbeiten wird die hydraulische Leistungsfähigkeit für mögliche Starkabflüsse im Herbst und insbesondere im folgenden Frühjahr gesichert. Jährlich wiederkehrende Arbeiten (Böschungsmähd und Sohlkrautung) werden erst zu Beginn der Arbeiten, Aufgrund der tatsächlichen Bedingungen/hydraulischen Schwerpunkte, Erreichbarkeit, Witterung, technologischen Fragen, zeitlich durch den Verband eingeordnet.

Einsichtnahme in die Liste der Verbandsgewässer sowie nähere Auskünfte sind in der Geschäftsstelle des Verbandes zu den Geschäftszeiten Mo – Do 7.00 – 16.00 Uhr sowie Freitags 7.00 – 12.00 Uhr auf Voranmeldung möglich.

Anschrift der Geschäftsstelle: Ehle/Ihle Verband
Alte Ziegelei
39291 Möckern OT Stegelitz

Stegelitz, den 04.06.2019



Oliver Uhlmann
Geschäftsführer