

# Amtsblatt

## der Landeshauptstadt Potsdam

Amtliche Bekanntmachungen

Jahrgang 35

Potsdam, den 30. Dezember 2024

Sonderamtsblatt Nr. 23

### Inhalt

- Erneute Veröffentlichung des Bebauungsplanentwurfs Nr. 172 „Uferbereich Bertinistraße/Jungfernsee“ der Landeshauptstadt Potsdam ..... 2
- Satzung über die Abfallentsorgung der Landeshauptstadt Potsdam (Abfallentsorgungssatzung) ..... 5
- Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Abfallentsorgung der Landeshauptstadt Potsdam (Abfallgebührensatzung) 2025 ..... 16
- Satzung über die Aufhebung der Sanierungssatzung „Babelsberg Nord“ ..... 20
- Satzung über die Aufhebung der Sanierungssatzung „Babelsberg Süd“ ..... 20
- Aufstellungsbeschluss zum Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“, 1. Änderung Teilbereich Blockheizkraftwerk ..... 21
- Richtlinie über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Kindertagesstätten in freier Trägerschaft in der Landeshauptstadt Potsdam (Kita-Finanzierungsrichtlinie – KitaFR) ..... 23
- Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege..... 30
- 1. Änderungssatzung zur Satzung über die öffentliche Wasserversorgung der Landeshauptstadt Potsdam vom 01. Januar 2023 (Wasserversorgungs- und -abgabensatzung – WVS)..... 44
- 1. Änderungssatzung zur Satzung für die öffentlichen Abwasserbeseitigungsanlagen der Landeshauptstadt Potsdam vom 01. Januar 2023 (Abwasserbeseitigungs- und -abgabensatzung – AWS)..... 44
- Bekanntmachung über die Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen ..... 46
- Einstellung Planfeststellungsverfahren Ortsumgehung Falkensee ..... 46
- Friedhofsgebührenordnung Evangelische Kirche..... 47

 <b>Impressum</b>	<b>Landeshauptstadt Potsdam</b>	 <b>Klimaneutral</b>
<b>Herausgeber:</b> Landeshauptstadt Potsdam, Der Oberbürgermeister Verantwortlich: Fachbereich Kommunikation und Partizipation, Heike Bojunga <b>Redaktion:</b> Dieter Horn Edisonallee 5-9, 14473 Potsdam, Tel.: +49 331 289-1803 <b>Kostenlose Bezugsmöglichkeiten:</b> Internetbezug über <a href="http://www.potsdam.de/Amtsblatt">www.potsdam.de/Amtsblatt</a> (Anmeldung Newsletter) Das Amtsblatt erscheint mindestens monatlich und liegt an folgenden Stellen in der Landeshauptstadt zur Selbstabholung bereit: Bürgerservicecenter Yorckstr. 22 Verwaltungstandort Edisonallee 5-9 Stadt- und Landesbibliothek, Am Kanal 47 im Bildungsforum Potsdam Kulturhaus Babelsberg, Karl-Liebknecht-Str. 135 Bürgerhaus am Schlaatz, Schilffhof 28 Begegnungszentrum STERN*Zeichen, Galleistr. 37-39 Allgemeiner Studierendenausschuss der Universität Potsdam, Am Neuen Palais, Haus 6 Satzkorn, Dorfstraße 2, 14476 Potsdam Chance e.V. Kuhfortdamm 2, 14476 Potsdam Fährland, Von-Stechow-Straße 10, 14476 Potsdam Eiche, Roßkastanienstraße 5, 14469 Potsdam Roggenbuck, Ortsvorsteher, Eschenweg 28, 14476 Potsdam <b>Satz &amp; Druck:</b> Giesemann Medienhaus GmbH, 14558 Nuthetal		

## Amtliche Bekanntmachung

# Beteiligung der Öffentlichkeit an der Bauleitplanung Erneute Veröffentlichung des Bebauungsplanentwurfs Nr. 172 „Uferbereich Bertinistraße/Jungfernsee“ der Landeshauptstadt Potsdam

Der Entwurf des Bebauungsplans Nr. 172 „Uferbereich Bertinistraße/Jungfernsee“ wird aufgrund von Änderungen in einem Teilbereich gemäß § 3 Abs. 2 i.V.m. § 4a Abs. 3 Baugesetzbuch (BauGB) erneut öffentlich ausgelegt.

Der geänderte Entwurf des Bebauungsplans ist gemäß § 3 Abs. 2 i.V.m. § 4a Abs. 3 BauGB erneut zu veröffentlichen. Gemäß § 4a Abs. 3 Satz 2 BauGB ist die Abgabe von Stellungnahmen auf die geänderten Teile und die möglichen Auswirkungen der Änderungen beschränkt.

Der räumliche Geltungsbereich des Bebauungsplans Nr. 172 „Uferbereich Bertinistraße/ Jungfernsee“ umfasst das Gebiet in den folgenden Grenzen:

- im Norden: Grenze zwischen der Gartenanlage der Villa Jacobs und dem Bereich des ehemaligen Hippodroms, welche durch die nördliche Flurstücksgrenze der Flurstücke 358 und 359, Flur 1, Gemarkung Nedlitz sowie der Flurstücke 990 und 991, Flur 1 in der Gemarkung Potsdam, begrenzt wird
- im Osten: das Ufer des Jungfernsees,
- im Süden: die südliche Grenze der Flurstücke 1013 und 1019, Flur 1 in der Gemarkung Potsdam,
- im Westen: die östliche Grenze der Bertinistraße und des Bertiniwegs sowie die westliche Grenze der Flurstücke 994, 993 und 990, Flur 1 in der Gemarkung Potsdam.

Der räumliche Geltungsbereich des Bebauungsplans umfasst in der Gemarkung Potsdam folgende Flurstücke der Flur 1: Flurstücke 521/24, 521/25, 521/4, 521/5, 521/6, 525/2, 527/2, 531/4, 584/1, 688, 689, 690, 691, 738, 740, 794, 883, 884, 975, 982, 983, 990, 991, 992, 993, 994., 997, 999, 1013, 1014, 1019, 1020, 1075, 1087, 1088, 1089, 1135, 1251, 1276, 1322, 1323 tlw., 712 tlw. und 1090 tlw. sowie die Flurstücke 358 und 359 der Flur 1 in der Gemarkung Nedlitz.

Der Geltungsbereich umfasst eine Fläche von ca. 7,8 ha. Die Lage des Plangebiets ist im beigefügten Kartenausschnitt dargestellt.

Ziel der Planung sind die Rekonstruktion und Sicherung erhaltenswerter, überwiegend denkmalgeschützter Gebäude und Parkanlagen sowie eines durchgehenden Panorama- und Uferweges am Jungfernsee zwischen der Villa Jacobs und dem Neuen Garten. Die Planungsziele und der Geltungsbereich entsprechen den Inhalten des Bebauungsplans Nr. 10 „Uferzone Bertinistraße/Jungfernsee“. Dieser Bebauungsplan ist nach dem Beschluss des OVG Berlin-Brandenburg vom 27.10.2020 (Az.: S 23/20) materiell fehlerhaft, weil die darin enthaltenen Festsetzungen zum Maß der baulichen Nutzung keine gesetzliche Grundlage haben. Denn sie verstoßen gegen § 16 Abs. 3 Nr. 1 BauNVO, wonach bei Festsetzung des Maßes der baulichen Nutzung stets die Grundflächenzahl oder die Größe der Grundflächen der baulichen Anlagen festzusetzen ist.“ Daher hält es die Landeshauptstadt Potsdam für geboten, diesen vom OVG Berlin-Brandenburg festgestellten Mangel zu korrigieren und die Festsetzungen zum Maß der baulichen Nutzung zu überarbeiten.

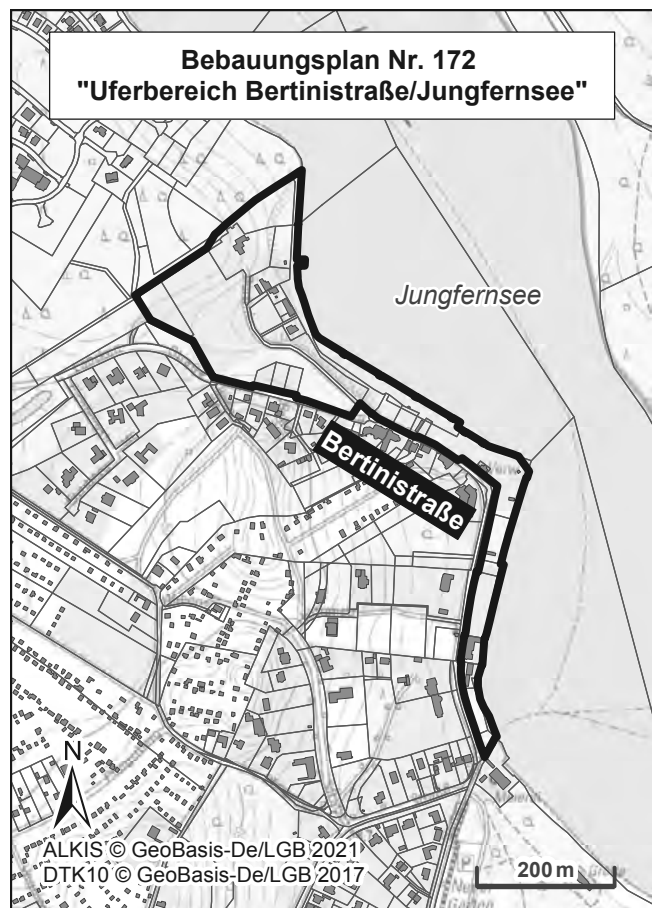
Der weitaus überwiegende Teil der Festsetzungen des Bebauungsplans Nr. 10 „Uferzone Bertinistraße/Jungfernsee“ wurde bereits realisiert. Um die städtebauliche Entwicklung und Ordnung weiterhin zu steuern, ist die Aufstellung des Bebauungsplans Nr. 172 „Uferbereich Bertinistraße/Jungfernsee“ erforderlich, der den Bebauungsplan Nr. 10 „Uferzone Bertinistraße/Jungfernsee“ ersetzt.

Die Veröffentlichung des Entwurfs des Bebauungsplanes Nr. 172 „Uferbereich Bertinistraße/Jungfernsee“ mit der Begründung, einschließlich Umweltbericht sowie den jeweils einschlägigen Fachgutachten und den nach Einschätzung der Gemeinde wesentlichen, bereits vorliegenden umweltbezogenen Stellungnahmen fand gemäß § 3 Abs. 2 BauGB vom 16.10.2023 bis einschließlich 17.11.2023 statt.

Die Änderung der Planung bei gleichbleibenden Planungszielen betreffen insbesondere folgende Punkte:

- Festsetzung der Höhe baulicher Anlagen im SO 3 „Boots- haus“ statt der Festsetzung eines Vollgeschosses;
- Konkretisierung der Betriebsflächen der Wasserstraßen- und Schifffahrtsverwaltung des Bundes (WSV).

Im Internet veröffentlicht werden der geänderte Entwurf des Bebauungsplans mit der dazugehörigen Begründung sowie die Kennzeichnung der Änderungen der Festsetzungen. Weiterer Bestandteil der zu veröffentlichenden Unterlagen sind auch die



wesentlichen, vorliegenden umweltbezogenen Stellungnahmen und Dokumente. Diese umfassen den Umweltbericht als Bestandteil der Begründung, die vorliegenden floristisch-faunistischen Untersuchungen sowie bisher zu Umweltthemen abgegebenen Stellungnahmen der Öffentlichkeit (Bürger), der Behörden und der sonstigen Träger öffentlicher Belange. Zusätzlich zur Veröffentlichung im Internet werden die Unterlagen, die Gegenstand der Veröffentlichung sind, auch in einer öffentlichen Auslegung zur Verfügung gestellt.

Folgende **Arten umweltbezogener Informationen** sind verfügbar:

- Zu den Schutzgütern Fläche und Boden  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und in den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen zu den Schutzgütern Fläche und Boden zu folgenden Themen vor:
  - Zur vorhandenen Siedlungsfläche im Geltungsbereich;
  - zu den Bodeneigenschaften (Bodenart und Bodengüte);
  - zu Maßnahmen des Bodenschutzes, einschließlich Maßnahmen zur Verringerung und zum Ausgleich der Versiegelung im Geltungsbereich;
  - Altlasten;
  - Versiegelung;
  - Bodendenkmale.
- Zum Schutzgut Wasser  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen zum Schutzgut Wasser zu folgenden Themen vor:
  - Zur Grundwasserbeschaffenheit;
  - Trinkwasserschutz;
  - Oberflächengewässer;
  - Niederschlagswasser;
  - Abwasser;
  - Bewertung des Wasserhaushaltes;
  - Starkregen und Überflutungsrisiken.
- Zum Schutzgut Klima/Luft  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen zu den Schutzgütern Klima/Luft zu folgenden Themen vor:
  - Zur klimaökologischen Situation im Geltungsbereich;
  - zu den mikroklimatischen und lufthygienischen Auswirkungen der Planung;
- Zu den Schutzgütern Tiere und Pflanzen, biologische Vielfalt  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen zu den Schutzgütern Tiere und Pflanzen sowie biologische Vielfalt zu folgenden Themen vor:
  - Zum Vegetationsbestand, einschließlich der potenziellen natürlichen Vegetation;
  - zu den vorkommenden Biotoptypen, deren Bewertung und Wertigkeit;
  - Vorkommen geschützter Arten, insbesondere holzwohnende Käfer;
  - Zauneidechsen, Fledermäuse und Brutvögel.
- Zum Ort- und Landschaftsbild  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen bezüglich des Schutzgutes Orts- und Landschaftsbildes zu folgenden Themen vor:
  - Zum bestehenden Orts- und Landschaftsbildes, ein-

schließlich zu bestehenden Beeinträchtigungen, sowie zu den voraussichtlichen Auswirkungen der Planung.

- Zum Schutzgut Mensch, menschliche Gesundheit und Erholung  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen bezüglich des Schutzgutes Mensch, menschliche Gesundheit und Erholung zu folgenden Themen vor:
  - Zu Lärmbelastungen, klimatischen und lufthygienischen Belastung;
  - zur Hochwassergefährdung im Plangebiet.
- Zum Schutzgut Kultur und sonstige Sachgüter  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen bezüglich des Schutzgutes Kultur und sonstige Sachgüter zu folgenden Themen vor:
  - Zu Bau-, Garten-, Natur- und Bodendenkmalen und die planungsbedingten Auswirkungen auf die Schutzgegenstände;
- Zu Wechsel- und Kumulationswirkungen  
Im Umweltbericht, in den Fachbeiträgen und den fachbehördlichen sowie sonstigen Stellungnahmen liegen Informationen zu Wechselwirkungen zwischen den Schutzgütern sowie Kumulationswirkungen mit den Auswirkungen im Plangebiet vor:
  - Zu bau-, anlage- und betriebsbedingten Auswirkungen im Plangebiet.

Die **Veröffentlichung des geänderten Entwurfs** des Bebauungsplans Nr. 172 „Uferbereich Bertinistraße/Jungfernsee“ mit der Begründung, einschließlich Umweltbericht, und den nach Einschätzung der Gemeinde wesentlichen, bereits vorliegenden umweltbezogenen Stellungnahmen findet gemäß § 3 Abs. 2 BauGB i. V. m. § 4a Abs. 3 Satz 1-3 BauGB statt:

#### **Vom 13.01.2025 bis einschließlich 27.01.2025**

Die Unterlagen, die Gegenstand der erneuten Veröffentlichung sind, können während der oben genannten Dauer der Veröffentlichung im Internet unter <https://bb.beteiligung.diplanung.de/plaene/landeshauptstadt-potsdam> sowie unter <https://www.potsdam.de/de/Bauleitplanung> eingesehen werden.

Außerdem besteht die Möglichkeit zur Erörterung der Planung.

**Informationen:** Herr Krampitz, Tel.: 0331/289-3242  
Bereich Stadtraum Mitte, Tel.: 0331/289-3221  
dienstags 09:00 Uhr bis 12:00 Uhr und  
13:00 Uhr bis 18:00 Uhr  
(außerhalb dieser Zeiten nur nach telefonischer Vereinbarung)  
E-Mail: Stadtraum-Mitte@rathaus.potsdam.de

Es werden gemäß § 3 Abs. 2 Satz 4 Halbsatz 2 BauGB folgende Hinweise gegeben:

1. Während der Dauer der Veröffentlichungsfrist können Stellungnahmen zu den geänderten Planteilen beschränkt abgegeben werden.
2. Stellungnahmen sollen elektronisch übermittelt werden (im Internet über das Planungsportal des Landes Brandenburg

(<https://bb.beteiligung.diplanung.de/plaene/landeshauptstadt-potsdam>) oder per Mail an [Stadtraum-Mitte@rathaus.potsdam.de](mailto:Stadtraum-Mitte@rathaus.potsdam.de). Bei Bedarf können sie aber auch postalisch oder zur Niederschrift (Landeshauptstadt Potsdam, Fachbereich Stadtplanung, Stadtraum Mitte, Friedrich-Ebert-Straße 79/81, 14469 Potsdam) oder per Fax (0331/289-3242) abgegeben werden.

3. Nicht fristgerecht abgegebene Stellungnahmen können bei der Beschlussfassung über den Bebauungsplan unberücksichtigt bleiben.
4. Zusätzlich zur Veröffentlichung im Internet werden alle Unterlagen durch eine öffentliche Auslegung zur Verfügung gestellt und können bei der:  
Landeshauptstadt Potsdam  
Fachbereich Stadtplanung  
Bereich Stadtraum Mitte  
Hegelallee 6-10, Haus 1, 8. Etage, mittlerer Flur  
14467 Potsdam

*während folgender Dienstzeiten:*

montags bis donnerstags 07:00 Uhr bis 18:00 Uhr

freitags 07:00 Uhr bis 14:00 Uhr

(außerhalb dieser Zeiten nur nach telefonischer Vereinbarung)

eingesehen werden.

**Hinweise zum Datenschutz:** Im Rahmen der Beteiligung werden personenbezogene Daten erhoben und verarbeitet. Die Datenverarbeitung erfolgt auf der rechtlichen Grundlage des § 3 BauGB in Verbindung mit Artikel 6 Abs. 1 Buchstabe e der Datenschutzgrundverordnung (DSGVO) und § 5 Abs. 1 des Brandenburgischen Datenschutzgesetzes. Die Daten werden benötigt, um den Umfang Ihrer Betroffenheit oder Ihr sonstiges Interesse hinsichtlich des Bauleitplanverfahrens beurteilen zu können. Die Daten werden darüber hinaus verwendet, um Sie über das Ergebnis der Prüfung und dessen Berücksichtigung zu informieren. Es besteht die Möglichkeit, eine Stellungnahme ohne die Angaben personenbezogener Daten abzugeben. In diesem Fall kann jedoch keine Mitteilung an Sie erfolgen. Alle vollständigen Informationen über die Datenverarbeitung im Rahmen der Beteiligung der Öffentlichkeit gemäß Artikel 13 und 14 DSGVO finden Sie unter <https://www.potsdam.de/de/Bauleitplanung>.

*Potsdam, den 26. November 2024*

*Mike Schubert  
Oberbürgermeister*

## Ämliche Bekanntmachung

# Satzung über die Abfallentsorgung der Landeshauptstadt Potsdam (Abfallentsorgungssatzung) vom 9.12.2024

### Aufgrund

- des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr. 38])
- des § 8 des Brandenburgischen Abfall- und Bodenschutzgesetzes (BbgAbfBodG) vom 06. Juni 1997 (GVBl. I/97, [Nr. 05], S. 40), zuletzt geändert durch Art. 1 des Gesetzes vom 20. Juni 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 24], S., ber. [Nr. 40]),
- des Gesetzes zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Bewirtschaftung von Abfällen (Kreislaufwirtschaftsgesetz - KrWG) vom 24. Februar 2012 (BGBl. I, S. 212), das zuletzt durch § Artikel 5 des Gesetzes vom 2. März 2023 (BGBl. I, Nr. 56) geändert worden ist,
- des Verpackungsgesetzes (VerpackG) vom 5. Juli 2017 (BGBl. I S. 2234) zuletzt geändert durch Artikel 6 des Gesetzes vom 25. Oktober 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 294),
- der Verordnung über die Entsorgung von gewerblichen Siedlungsabfällen und von bestimmten Bau- und Abbruchabfällen (Gewerbeabfallverordnung - GewAbfV) vom 18. April 2017 (BGBl. I, S. 896), die durch Art. 3 der Verordnung vom 28. April 2022 (BGBl. I, S. 700) geändert worden ist sowie
- des Gesetzes über das Inverkehrbringen, die Rücknahme und die umweltverträgliche Entsorgung von Elektro- und Elektronikgeräten (Elektro- und Elektronikgerätegesetz – ElektroG) vom 20. Oktober 2015 (BGBl. I, S. 1739), das zuletzt durch Art. 1 des Gesetzes vom 8. Dezember 2022 (BGBl. I, S. 2240) geändert worden ist
- sowie der sonstigen geltenden Bundesverordnungen des Abfallrechts

hat die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam am 04.12.2024 folgende Satzung beschlossen:

### Inhaltsverzeichnis

- § 1 Zielsetzung und Aufgaben
- § 2 Öffentliche Einrichtung
- § 3 Anwendungsbereich
- § 4 Ausgeschlossene Abfälle
- § 5 Anschluss- und Benutzungszwang
- § 6 Ausnahmen vom Anschluss- und Benutzungszwang
- § 7 Benutzung der öffentlichen Einrichtung, Anfall von Abfällen, Eigentumsübergang
- § 8 Abfalltrennung
- § 9 Biologisch verwertbare Abfälle (Bioabfälle)
- § 10 Altpapier
- § 11 Altglas, Flachglas
- § 12 Leichtverpackungen, Stoffgleiche Nichtverpackungen
- § 13 Alttextilien und Altschuhe
- § 14 Elektro- und Elektronik-Altgeräte
- § 15 Altmetalle

- § 16 Sperrmüll
- § 17 Gefährliche Abfälle (Schadstoffe), Altbatterien
- § 18 Bau- und Abbruchabfälle
- § 19 Restabfälle
- § 20 Zugelassene Abfallbehälter
- § 21 Vorhaltung von Abfallbehältern
- § 22 Benutzung und Behandlung der Abfallbehälter
- § 23 Standplatz und Transportwege, Bereitstellung der Abfallbehälter
- § 24 Häufigkeit und Zeit der Entleerung von Abfallbehältern
- § 25 Unterbrechung der Abfallentsorgung
- § 26 Mitteilungs- und Auskunftspflichten
- § 27 Betretungsrecht
- § 28 Benutzungsgebühren
- § 29 Anordnungen im Einzelfall
- § 30 Ordnungswidrigkeiten
- § 31 In-Kraft-Treten

## § 1

### Zielsetzung und Aufgabe

Die Landeshauptstadt Potsdam, nachfolgend Stadt genannt, ist gem. § 2 Abs. 1 Bbg AbfBodG öffentlich-rechtlicher Entsorgungsträger i.S. von § 17 Abs.1 KrWG. Sie führt die Abfallentsorgung in ihrem Gebiet im Rahmen der Gesetze und nach Maßgabe dieser Satzung durch.

Im Rahmen der ihr obliegenden Aufgaben fördert die Stadt die nachhaltige Ressourceneffizienz in der Abfallwirtschaft zur Verbesserung des Umwelt- und Klimaschutzes unter Beachtung der in § 6 Abs. 1 KrWG beschriebenen fünfstufigen Abfallhierarchie:

- Abfallvermeidung,
- Vorbereitung zur Wiederverwendung,
- Recycling,
- sonstige Verwertung, insbesondere energetische Verwertung und Verfüllung,
- umweltverträgliche Beseitigung von Abfällen.

(2) Die Aufgaben nach Abs. 1 umfassen die Umsetzung und Fortschreibung des Abfallwirtschaftskonzeptes der Stadt, Maßnahmen zur Vermeidung und Verwertung von Abfällen, das Beseitigen von Abfällen sowie die hierfür erforderlichen Maßnahmen des Bereitstellens, Überlassens, Einsammelns durch Hol- und Bringsysteme, Beförderns, Behandelns, Lagerns und Ablagerns von Abfällen.

(3) Die Stadt führt eine gezielte Öffentlichkeitsarbeit durch (Abfallberatung). Sie berät private Haushaltungen, öffentliche Einrichtungen, gewerbliche und sonstige Unternehmen über die Möglichkeiten der Vermeidung, Getrennthaltung, Wiederverwertung, des Recyclings und der Verwertung und Beseitigung von Abfällen. Die Stadt macht dabei auf die Verwendung umweltfreundlicher, langlebiger Produkte aufmerksam und gibt für Erzeugnisse, die kein Abfall sind, Hinweise zur Wiederverwendung. Dazu weist sie auf Einrichtungen zur Erfassung und Wiederverwendung hin und gibt Empfehlungen auf eine ressourcenschonende Bereitstellung von Sperrmüll. Sie berät über die Pflichten zur getrennten Sammlung von Abfällen und gibt Hinweise zu Rücknahmepflichten und ge-

eigneten Abfallverwertungs- und Abfallbeseitigungsanlagen. Die Stadt weist in diesem Zusammenhang auch auf die Auswirkungen von Vermüllungen durch weggeworfene kleine Müllmengen (Littering) und sonstiger nicht ordnungsgemäßer Entsorgung auf die Umwelt hin.

- (4) Zur Erprobung und Einführung von neuen Methoden und Systemen zur Erfassung, Sammlung, Behandlung, Verwertung, Beseitigung und zum Transport von Abfällen kann die Stadt Modellversuche mit örtlich oder zeitlich begrenzter Wirkung durchführen.

## **§ 2 Öffentliche Einrichtung**

Die Stadt betreibt zur Erfüllung der Aufgaben nach § 1 die Abfallentsorgung als öffentliche Einrichtung. Diese bildet eine rechtliche, wirtschaftliche und organisatorische Einheit. Die Stadt kann sich zur Erfüllung ihrer Aufgaben nach § 22 KrWG ganz oder teilweise Dritter bedienen.

## **§ 3 Anwendungsbereich**

- (1) Abfälle i.S. dieser Satzung sind gemäß § 3 Abs. 1 Satz 1 KrWG alle Stoffe oder Gegenstände, deren sich der Besitzer entledigt, entledigen will oder entledigen muss. Abfälle zur Verwertung, sind Abfälle, die verwertet werden. Abfälle, die nicht verwertet werden, sind Abfälle zur Beseitigung.
- (2) Der Entsorgungspflicht der Stadt unterliegen gemäß § 17 KrWG alle im Stadtgebiet angefallenen und überlassungspflichtigen Abfälle aus privaten Haushaltungen und Abfälle zur Beseitigung aus anderen Herkunftsbereichen, soweit diese Satzung nichts anderes bestimmt.

## **§ 4 Ausgeschlossene Abfälle**

- (1) Von der Abfallentsorgung durch die Stadt ausgeschlossen sind die in Ziffer I der Anlage zu dieser Satzung genannten Abfälle. Die Anlage ist Bestandteil dieser Satzung.
- (2) Vom Einsammeln und Befördern durch die Stadt ausgeschlossen sind die in Anlage Ziffer II dieser Satzung genannten Abfälle, die wegen ihrer Art, Beschaffenheit oder Menge nicht gemeinsam mit Abfällen aus Haushalten eingesammelt und befördert werden können.
- (3) Darüber hinaus kann die Stadt mit Zustimmung der zuständigen Behörde weitere Abfallarten, allgemein durch amtliche Bekanntmachung oder durch Anordnung im Einzelfall von der Abfallentsorgung oder vom Einsammeln und Befördern ausschließen oder einen solchen Ausschluss widerrufen. Bis zur endgültigen Entscheidung über den Ausschluss haben die Erzeuger oder Besitzer die Abfälle so zu lagern, dass das Wohl der Allgemeinheit gemäß § 15 Abs. 2 KrWG nicht beeinträchtigt wird.
- (4) Die in der Anlage genannten Abfälle dürfen nicht mit anderen Abfällen vermischt werden.
- (5) Soweit Abfälle nach Abs. 1 oder 3 von der Abfallentsorgung ausgeschlossen sind, sind die Erzeuger oder Besitzer dieser Abfälle verpflichtet, diese ordnungsgemäß - insbesondere unter Beachtung der Regelungen des KrWG - zu entsorgen.

- (6) Sind Abfälle vom Einsammeln und Befördern nach Abs. 2 oder 3 ausgeschlossen, so kann die Stadt Abfallentsorgungsanlagen oder Übergabestellen festlegen, an denen diese Abfälle anzuliefern sind. Die entsprechenden Benutzungsordnungen sind zu beachten.

## **§ 5 Anschluss- und Benutzungszwang**

- (1) Jeder Eigentümer bzw. jede Eigentümergemeinschaft eines im Stadtgebiet liegenden Grundstücks, auf dem nach Maßgabe dieser Satzung überlassungspflichtige Abfälle anfallen können, ist verpflichtet, sein bzw. ihr Grundstück an die öffentliche Abfallentsorgung anzuschließen (Anschlusszwang). Im Rahmen des Anschlusszwangs ist jeder Eigentümer bzw. jede Eigentümergemeinschaft berechtigt, den Anschluss seines bzw. ihres Grundstückes an die Abfallentsorgung der Stadt zu verlangen (Anschlussrecht). Den Grundstückseigentümern stehen andere zur Nutzung des Grundstücks bzw. der sich darauf befindlichen Gebäude dinglich Berechtigte sowie in Fällen ungeklärter Eigentumsverhältnisse die zur Verwaltung des Grundstückes Berechtigten gleich.
- (2) Erzeuger und Besitzer von Abfällen aus anderen Herkunftsbereichen (z. B. Gewerbe, öffentliche Einrichtungen etc.), die nicht Grundstückseigentümer sind, haben das Recht, sich direkt an die Abfallentsorgung anzuschließen, wenn hierzu eine schriftliche Zustimmung des Grundstückseigentümers nachgewiesen werden kann. Eine Gebührenpflicht bzw. die Haftung des Grundstückseigentümers als Gebührenschuldner nach Maßgabe der Abfallgebührensatzung (§ 28) bleibt hiervon unberührt.
- (3) Der Anschluss- und Benutzungszwang gilt gleichfalls für Besitzer, Betreiber oder Nutzer von Markt- und Verkaufständen, Imbissständen und ähnlichen Einrichtungen sowie für die Veranstalter von Märkten, Festen und anderen Veranstaltungen, wenn dort Abfälle anfallen. Er gilt auch, wenn die in Satz 1 genannten Einrichtungen oder Veranstaltungen nur kurzzeitig bestehen.
- (4) Die Anschlusspflichtigen, sowie alle anderen Erzeuger und Besitzer von Abfällen, für die eine Überlassungspflicht nach § 17 Abs. 1 KrWG besteht, sind verpflichtet, die Abfallentsorgung der Stadt nach Maßgabe dieser Satzung zu benutzen (Benutzungszwang). In diesem Rahmen sind sie zur Benutzung berechtigt (Benutzungsrecht).
- (5) Als Grundstück im Sinne dieser Satzung gilt ohne Rücksicht auf die Grundbuch- oder Katasterbezeichnung jeder zusammenhängende Grundbesitz desselben Anschlusspflichtigen, der eine selbständige wirtschaftliche Einheit bildet.
- (6) Die Anschlusspflichtigen nach Abs. 1 haben auf dem Grundstück nach Maßgabe von § 19 KrWG alle Maßnahmen zu treffen bzw. zu dulden, die erforderlich sind, um eine ordnungsgemäße öffentliche Abfallentsorgung sicherzustellen.

## **§ 6 Ausnahmen vom Anschluss- und Benutzungszwang**

- (1) Der Anschluss- und Benutzungszwang nach § 5 besteht nicht,
  1. soweit Abfälle nach § 4 Abs. 1 und 3 von der Abfallentsorgung ausgeschlossen sind;

2. soweit Abfälle, die nicht gefährliche Abfälle sind, nach Maßgabe von § 17 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 KrWG durch gemeinnützige Sammlungen einer ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung zugeführt werden;
  3. soweit Abfälle, die nicht gefährliche Abfälle sind, nach Maßgabe von § 17 Abs. 2 Satz 1 Nr. 3 KrWG durch gewerbliche Sammlung einer ordnungsgemäßen und schadlosen Verwertung zugeführt werden, soweit überwiegende öffentliche Interessen dieser Sammlung nicht entgegenstehen;
  4. soweit für Abfälle nach Maßgabe sonstiger Regelungen des KrWG und der weiteren Regelungen dieser Satzung keine Überlassungspflicht besteht.
- (2) Eine Befreiung vom Anschluss- und Benutzungszwang wird auf Antrag erteilt,
1. soweit der Erzeuger oder Besitzer von Abfällen aus privaten Haushaltungen nachweist, dass er Abfälle zur Verwertung selbst auf dem von ihm im Rahmen seiner privaten Lebensführung genutzten Grundstück ordnungsgemäß und schadlos verwertet (Eigenverwertung, Eigenkompostierung);
  2. soweit der Erzeuger oder Besitzer von gewerblichen Siedlungsabfällen nachweist, dass keine Abfälle zur Beseitigung anfallen;
  3. soweit der Erzeuger oder Besitzer von Gewerbeabfällen nachweist, dass er diese Abfälle in eigenen Anlagen beseitigt (Eigenbeseitigung) und überwiegende öffentliche Interessen eine Überlassung an die öffentliche Einrichtung Abfallentsorgung nicht erfordern.

## **§ 7**

### **Benutzung der öffentlichen Einrichtung, Anfall von Abfällen, Eigentumsübergang**

- (1) Die Benutzung der öffentlichen Einrichtung zur Abfallentsorgung beginnt mit der Aufstellung/Entgegennahme der gemäß dieser Satzung zur Verfügung gestellten Abfallbehälter. Im Falle der Selbstanlieferung beginnt die Benutzung der öffentlichen Einrichtung zur Abfallentsorgung mit der Übergabe der Abfälle bei der betreffenden Abfallentsorgungsanlage bzw. Annahmestelle.
- (2) Abfälle fallen an, sobald ihre Abfalleigenschaften nach § 3 Abs.1 erfüllt sind.
- (3) Die Sammlung der Abfälle erfolgt im Hol- und/oder Bringsystem. Beim Holsystem werden die Abfälle am Grundstück des Abfallbesitzers abgeholt. Beim Bringssystem hat der Abfallbesitzer die Abfälle zu aufgestellten Sammelcontainern oder zu entsprechenden Annahmestellen und Wertstoffhöfen zu bringen.
- (4) Bereits vom Zeitpunkt ihres Entstehens an sind Abfälle zur Verwertung von Abfällen zur Beseitigung getrennt zu halten. Die Abfälle sind in die dafür ausschließlich vorgesehenen Behälter auf dem Grundstück (Holsystem) bzw. in die entsprechenden, im Stadtgebiet zur Verfügung gestellten Sammelcontainer (Bringssystem) einzubringen.
- (5) Die Überlassung der Abfälle erfolgt mit der Inbesitznahme durch die Stadt, d.h. nach der Verladung auf die Entsor-

gungsfahrzeuge bzw. nach der Annahme an den Annahmestellen und Wertstoffhöfen. Mit der Inbesitznahme gehen die Abfälle in das Eigentum der Stadt über.

- (6) Die Stadt ist nicht verpflichtet, im Abfall nach verlorenen Gegenständen zu suchen oder suchen zu lassen. Im Abfall gefundene Wertgegenstände werden als Fundsachen (§§ 965 ff BGB) behandelt.

## **§ 8**

### **Abfallvermeidung und Abfalltrennung**

- (1) Jeder Benutzer der öffentlichen Abfallentsorgungseinrichtung der Stadt hat die Menge der bei ihm anfallenden Abfälle und ihren Schadstoffgehalt so gering wie möglich und zumutbar zu halten. Ferner hat jeder zur Abfallvermeidung beizutragen, in dem er dafür Sorge trägt, dass Erzeugnisse oder Bestandteile, die keine Abfälle sind, wieder für denselben Zweck verwendet werden können, für den sie ursprünglich bestimmt waren.
- (2) Können Abfälle nicht vermieden werden, sind diese getrennt bereit zu halten und der Stadt bzw. den, im Auftrag der Systeme i. S. v. § 3 Abs. 16 VerpackG tätigen Unternehmen, nach Maßgabe dieser Satzung zu überlassen:
  1. Biologisch verwertbare Abfälle (Bioabfälle)
  2. Altpapier
  3. Altglas, Flachglas
  4. Leichtverpackungen, stoffgleiche Nichtverpackungen
  5. Alttextilien und Altschuhe
  6. Elektro- und Elektronik-Altgeräte
  7. Altmetalle
  8. Sperrmüll
  9. Gefährliche Abfälle (Schadstoffe), Altbatterien
  10. Bau- und Abbruchabfälle
  11. Restabfall
- (3) Werden Abfälle überlassen, bei denen verwertbare Stoffe mit nicht verwertbaren Bestandteilen entgegen der Getrennthaltungspflicht gemäß § 7 Abs. 3 Satz 1 vermischt wurden, so ist die Stadt berechtigt, eine Trennung der verwertbaren Bestandteile auf Kosten des Abfallbesitzers durchzuführen.

## **§ 9**

### **Biologisch verwertbare Abfälle (Bioabfälle)**

- (1) Biologisch verwertbare Abfälle (Bioabfälle) im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 1 sind biologisch abbaubare pflanzliche, tierische oder aus Pilzmaterialien bestehende Abfälle gemäß § 3 Abs. 7 KrWG, insb. Küchen- und Gartenabfälle (z. B. Brotreste, Fleischreste, Obst- und Gemüsereste und -schalen, Kaffeesatz und Filtertüten, kompostierbare Kleinstierstreu, Papierservietten, Laub, Baum- und Strauchschnitt, Blumen) sowie sonstige Bioabfälle (z.B. Holzwole, Holzspäne von unbehandeltem Holz).
- (2) Erzeuger und Besitzer von Bioabfällen können diese nach Maßgabe von § 6 Abs. 2 Nr. 1 in Form der Eigenkompostierung selbst verwerten, wenn hierdurch - mit Ausnahme tierischer Abfälle - sämtliche auf dem Grundstück anfallenden Bioabfälle verwertet werden. Bei Eigenkompostierung sind die tierischen Abfälle vorrangig über die Bioabfallbehälter nach Maßgabe von Abs. 3 und 5 zu entsorgen. Unmittelbar benachbarte Grundstücke können die Eigenkompostierung gemeinsam betreiben.

- (3) Bioabfälle werden getrennt im Holsystem über haushaltsnahe Sammelbehälter (Bioabfallbehälter) erfasst.
- (4) Es ist untersagt, nicht kompostierbare Abfälle in die Bioabfallbehälter einzufüllen. Dies gilt auch für kompostierbare Kunststoffbeutel und kompostierbare Kaffeekapseln, da diese für die Verarbeitung in der Verwertungsanlage nicht geeignet sind. Der Bioabfall soll in loser Form, in Zeitungspapier eingewickelt oder im Papierbeutel in die Bioabfallbehälter eingefüllt werden.
- (5) Für jedes dem Anschlusszwang unterliegende Grundstück ist vom Anschlusspflichtigen nach § 5 Abs. 1 mindestens ein Bioabfallbehälter zu beantragen. Die gemeinsame Nutzung der Bioabfallbehälter durch unmittelbar benachbarte Grundstücke ist zulässig.
- (6) Auf gewerblich genutzten Grundstücken kann die Aufstellung von Bioabfallbehältern auf Antrag erfolgen. Dabei ist die Nutzung der Bioabfallbehälter für Speiseabfälle, die tierische Nebenprodukte und insbesondere Fleischreste enthalten, abweichend von Abs. 1 ausgeschlossen.
- (7) Laub, Gras, Baum- und Strauchschnitt sowie Baumstämme und -stubben können im Bringsystem entgeltlich an den Wertstoffhöfen der Stadt oder bei Kompostieranlagen angeliefert werden.
- (8) Für saisonal anfallende Gartenabfälle (z. B. Baum-, Strauch- und Heckenschnitt, Laub) führt die Stadt zweimal im Jahr Containersammlungen auf öffentlichen Standplätzen durch. Pro Anlieferer ist die abzugebende Menge auf einen Kubikmeter begrenzt. Die Standplätze und Termine werden im jährlichen Abfallkalender und ortsüblich bekannt gegeben.
- (9) Weihnachtsbäume werden grundsätzlich im Holsystem abgefahren. Die Weihnachtsbäume sind an den festgelegten Abholtagen abgeschmückt bis spätestens 6:00 Uhr, frühestens jedoch ab 18:00 Uhr des Vortages, an der dem Grundstück nächst gelegenen Haltemöglichkeit für Sammelfahrzeuge bereitzustellen. Weihnachtsbäume mit einer Länge von mehr als 2 m sind mindestens einmal zu teilen. Die Abholtermine werden im jährlichen Abfallkalender und ortsüblich bekannt gegeben.
- (5) Auf gewerblich genutzten Grundstücken kann die Aufstellung von Papierbehältern auf Antrag erfolgen.
- (6) Altpapier, das auf Grund der Menge und Größe nicht über die auf dem Grundstück aufgestellten Papierbehälter zum Einsammeln bereitgestellt werden kann, ist an den Wertstoffhöfen abzugeben.

## **§ 11 Altglas, Flachglas**

- (1) Altglas im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 3 sind Einwegverkaufsverpackungen aus grünem, braunem, weißem oder andersfarbigem Glas. Zu Flachglas zählen z. B. Fensterglas, Autoscheiben, Spiegelglas, Sicherheitsglas sowie Glas von Aquarien.
- (2) Verkaufsverpackungen aus Altglas werden, in Abstimmung mit der Stadt, im Bringsystem durch die in Brandenburg tätigen Systembetreiber nach dem VerpackG erfasst. Zur Einsammlung stehen dafür die auf öffentlichen Wertstoffsammelplätzen aufgestellten Altglascontainer zur Verfügung. Verkaufsverpackungen aus Altglas sind getrennt nach den Farben Weiß, Braun und Grün in die entsprechend gekennzeichneten Sammelcontainer einzufüllen. Sonderfärbungen, wie etwa Blau- oder Rotglas werden mit dem Grünglas erfasst. Die an den Altglascontainern bekannt gegebenen Einwurfzeiten sind zu beachten.
- (3) Flachglas ist getrennt vom sonstigen Abfall zu halten. Es ist getrennt von Rahmen, Rückwänden o.ä. im Bringsystem kostenpflichtig an den Wertstoffhöfen abzugeben.
- (4) Das Einfüllen von Flachglas und sonstigen Abfällen in die Altglascontainer sowie das Abstellen von Abfällen neben den Altglascontainern ist unzulässig.

## **§ 12 Leichtverpackungen, stoffgleiche Nichtverpackungen**

- ### **§ 10 Altpapier**
- (1) Altpapier im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 2 sind Zeitungen, Zeitschriften, Pappe und andere nicht verschmutzte, ausschließlich aus Papier, Pappe oder Kartonagen bestehende Abfälle.
  - (2) Altpapier wird getrennt im Holsystem über haushaltsnahe Sammelbehälter (Papierbehälter) erfasst. Das Einwerfen von Verkaufsverpackungen aus Papier, Pappe oder Kartonagen in die Papierbehälter ist zulässig. Altpapier kann auch an den Wertstoffhöfen abgegeben werden (Bringsystem).
  - (3) Es ist untersagt, andere Abfälle als Altpapier in die Sammelbehälter einzufüllen.
  - (4) Für jedes dem Anschlusszwang unterliegende Grundstück ist vom Anschlusspflichtigen nach § 5 Abs. 1 mindestens ein Papierbehälter zu beantragen. Die gemeinsame Nutzung von Papierbehältern durch unmittelbar benachbarte Grundstücke ist zulässig.
  - (1) Leichtverpackungen im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 4 sind Einwegverkaufsverpackungen aus Kunststoff, Metall oder Verbunden (z. B. Yoghurtbecher, Kunststoffflaschen, Gemüsedosen, Aludeckel, Getränkekartons). Stoffgleiche Nichtverpackungen sind Produkte und Gebrauchsgegenstände, die überwiegend aus Kunststoff und Metall bestehen und keine Leichtverpackungen sind (z. B. Töpfe, Pfannen, Backformen, Aluminiumschalen, Besteck, Plastikschüsseln, Spielzeug, Werkzeuge, Nägel).
  - (2) Leichtverpackungen werden, in Abstimmung mit der Stadt, durch die in Brandenburg tätigen Systembetreiber nach dem VerpackG getrennt im Holsystem über haushaltsnahe Sammelbehälter (Gelber Wertstoffbehälter) erfasst. Leichtverpackungen können auch an den Wertstoffhöfen abgegeben werden (Bringsystem).
  - (3) Stoffgleiche Nichtverpackungen sind vom Restabfall getrennt zu halten und über die von den Systembetreibern nach dem VerpackG zur Verfügung gestellten haushaltsnahen Sammelbehälter (Gelbe Wertstoffbehälter) zu entsorgen (Holsystem). Sie können auch an den Wertstoffhöfen abgegeben werden (Bringsystem).
  - (4) Andere als die vorgenannten Abfälle dürfen nicht in die Sammelbehälter gegeben werden (z.B. Elektrogeräte, Akkus, Batterien, Datenträger, Holz, Energiesparlampen).



### **§ 13 Alttextilien und Altschuhe**

- (1) Alttextilien und Altschuhe im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 5 sind gebrauchte Kleidung (z. B. Jacken, Hosen, T-Shirts) und gebrauchte Schuhe sowie Haushaltstextilien (z. B. Gardinen, Bettwäsche, Bettdecken, Schlafsäcke, Stoffreste). Nicht zu den Alttextilien gehören schadstoffbelastete Textilien, Teppiche, Matratzen und Taschen sowie Bekleidung mit elektrischen Funktionen (z. B. Blinkschuhe).
- (2) Alttextilien und Altschuhe werden getrennt im Bringsystem gesammelt. Dafür sind die an den öffentlichen Wertstoffsammelplätzen gesondert bereitgestellten Sammelcontainer zu benutzen. Alttextilien und Altschuhe können auch an den Wertstoffhöfen abgegeben werden.
- (3) Zum Zwecke einer hochwertigen Verwertung sind Alttextilien in Säcken verpackt einzufüllen und Altschuhe paarweise zu bündeln.
- (4) Das Einfüllen von Abfällen in die Sammelcontainer und das Abstellen von Abfällen neben den Sammelcontainern ist unzulässig.

### **§ 14 Elektro- und Elektronik-Altgeräte**

- (1) Elektro- und Elektronik-Altgeräte (Elektroaltgeräte) im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 6 sind als Abfall anfallende elektrische und elektronische Geräte gemäß ElektroG. Elektroaltgeräte werden im Sinne dieser Satzung wie folgt unterschieden:
  1. Großgeräte:
    - a) Wärmeüberträger (z. B. Kühl- und Gefriergeräte, Klimageräte, ölgefüllte Radiatoren)
    - b) Bildschirme, Monitore und Geräte, die Bildschirme mit einer Oberfläche von mehr als 100 cm<sup>2</sup> enthalten (z. B. Fernsehgeräte, Monitore)
    - c) Haushaltsgroßgeräte (z.B. Waschmaschinen, Wäschetrockner, Geschirrspüler, Elektroherde, Bodenstaubsauger)
    - d) Geräte der Informations- und Telekommunikationstechnik und Sport- und Freizeitgeräte mit einer Kantenlänge größer 50 cm (z. B. Drucker, Tischkopiergeräte, HiFi-Anlagen, Hometrainer)
    - e) Photovoltaikmodule
    - f) Nachtspeicheröfen
  2. Kleingeräte:

Kleingeräte sind Haushaltsgeräte, Geräte der IT- und Telekommunikationstechnik, Geräte der Unterhaltungselektronik, elektrische und elektronische Werk- und Spielzeuge sowie Lampen. Darunter fallen z. B. Kaffeemaschinen, Toaster, elektrische Ventilatoren, Notebooks, Tastaturen, Mini-HiFi-Anlagen, Nähmaschinen, E-Zigaretten, LED, Leuchtstoffröhren und Energiesparlampen sowie Bekleidung und Spielzeug mit elektronischen Funktionen (u.a. Blinkschuhe, Kinderbücher).
- (2) Sofern die nach Abs. 1 genannten Altgeräte nicht einem Rücknahmesystem der Hersteller und Vertrieber oder Handelseinrichtungen zugeführt werden, sind die Abfallbesitzer verpflichtet, die von der Stadt angebotene Sammlung im Hol- und Bringsystem nach den Vorgaben der Abs. 3 und 4 zu benutzen. Die Überlassung an private, gemeinnützige oder gewerbliche Sammler ist nicht zulässig.

- (3) Großgeräte nach Abs. 1 Nr. 1a-d werden im Holsystem auf Abruf gesondert abgefahren oder sind an den Wertstoffhöfen anzuliefern (Bringsystem). Der Abfallbesitzer hat die Abholung dieser Geräte bei dem beauftragten Dritten unter Angabe der Art und Menge anzumelden. Der Abholtermin wird vom beauftragten Dritten festgesetzt und dem Antragsteller rechtzeitig bekannt gegeben.

Bei der Abholung von einem oder mehreren Großgeräten nach Satz 1 können gleichzeitig auch Kleingeräte nach Abs. 1 Nr. 2 zur Abholung angemeldet werden. Eine ausschließliche Abholung von Kleingeräten erfolgt jedoch nicht.

Großgeräte nach Abs. 1 Nr. 1e-f sind im Bringsystem an den Wertstoffhöfen abzugeben. Großgeräte nach Abs. 1 Nr. 1f sind verpackt anzuliefern.

- (4) Kleingeräte nach Abs. 1 Nr. 2 sind im Bringsystem an den Wertstoffhöfen abzugeben. Kleingeräte bis zu einer Abmessung von 25x25x25 cm sowie Leuchtstofflampen mit größerer Abmessung können in haushaltsüblicher Menge auch am Schadstoffmobil gemäß § 17 Abs. 2 abgegeben werden.
- (5) Vertrieber von Elektro- und Elektronikgeräten können Altgeräte aus privaten Haushalten der Stadt an den Wertstoffhöfen kostenlos anliefern. Auf Verlangen ist ein Herkunftsnachweis vorzulegen. Bei der Anlieferung von mehr als 20 Geräten ist der Anlieferort und -zeitpunkt im Einzelfall mit dem beauftragten Dritten abzustimmen.
- (6) Von der Sammlung nach Abs. 3 werden auch Elektroaltgeräte aus anderen Herkunftsbereichen (z. B. Gewerbe) erfasst, soweit sie der haushaltsüblichen Art und Menge entsprechen und kein Produktionsabfall sind. Die Anmeldung muss bei der Stadt erfolgen. Die Sammlung nach Satz 1 umfasst auch eine größere Menge an Kleingeräten nach Abs. 1 Nr. 2, sofern diese in Gitterboxen zur Abholung bereitgestellt werden. Bei der Selbstanlieferung an den Wertstoffhöfen gilt Abs. 5 Satz 3 entsprechend.
- (7) Für die Bereitstellung der Elektroaltgeräte gelten § 16 Abs. 4 und 5 entsprechend.
- (8) Die Stadt kann die kostenlose Annahme von Elektroaltgeräten ablehnen, die aufgrund einer Verunreinigung eine Gefahr für die Gesundheit und Sicherheit der Menschen darstellen. Satz 1 gilt insbesondere, sofern asbesthaltige Nachtspeichergeräte nicht ordnungsgemäß durch Fachpersonal abgebaut und verpackt wurden oder beschädigt angeliefert werden.

### **§ 15 Altmetalle**

- (1) Altmetalle im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 7 sind Eisen- und Nichteisenmetalle sowie anfallende Möbelteile aus Metall, Fahrräder ohne Sattel und Bereifung, Gasherde, Gartengeräte (holzfrei) u. ä. Abfälle.
- (2) Als Abfall zu entsorgende Altmetalle aus Haushalten werden im Holsystem auf Abruf gesondert abgefahren oder sind an den Wertstoffhöfen abzugeben (Bringsystem). Der Abfallbesitzer hat die Abholung von Altmetallen bei dem beauftragten Dritten unter Angabe der Art und Menge anzumelden. Der Abholtermin wird vom beauftragten Dritten festgesetzt und dem Antragsteller rechtzeitig bekannt gegeben.

- (3) Von der Altmetallsammlung werden auch Altmetalle aus anderen Herkunftsbereichen (z. B. Gewerbe) erfasst, soweit sie in haushaltsüblicher Art und Menge anfallen, nicht schadstoffhaltig und kein Produktionsabfall sind. Die Anmeldung der Abfuhr muss in diesen Fällen schriftlich bei der Stadt erfolgen.
- (4) Für die Bereitstellung der Altmetalle gelten § 16 Abs. 4 und 5 entsprechend.
- (5) Altmetalle im Sinne von § 12 Abs. 1 Satz 2 (Stoffgleiche Nichtverpackungen) können auch über den Gelben Wertstoffbehälter gemäß § 12 Abs. 3 entsorgt werden.

### **§ 16 Sperrmüll**

- (1) Sperrmüll im Sinne § 8 Abs. 2 Nr. 8 ist Abfall, der selbst nach einer zumutbaren Zerkleinerung wegen seines Gewichtes, seiner Sperrigkeit oder Materialbeschaffenheit nicht in die zugelassenen Restabfallbehälter eingefüllt werden kann oder diese beschädigen oder das Entleeren erschweren könnte. Als Sperrmüll gelten z. B. Möbel, Matratzen, Kinderwagen, Teppiche und Fußbodenbeläge, Kisten und Koffer, Rollladen (nichtmetallisch) und Holzteile. Nicht zum Sperrmüll gehören z.B. Abfälle aus der Gebäuderenovierung (u.a. Bauholz, Fenster, Parkett, Gipskarton), Baustellenabfälle, Heizungs- und Sanitäranlagen, Sanitärkeramik, Kfz-Reifen, Auto- und Maschinenteile.
- (2) Der Besitzer von Sperrmüll soll zunächst die mögliche Wiederverwendbarkeit prüfen und Einrichtungsgegenstände und noch gebrauchsfähige Geräte einem erneuten Gebrauch zuführen. Dazu können das von der Stadt zur Verfügung gestellte Portal oder kommerzielle und gemeinnützige Gebrauchtwarenanbieter genutzt werden.
- (3) Als Abfall zu entsorgender Sperrmüll wird im Holsystem auf Abruf gesondert abgefahren oder ist an den Wertstoffhöfen abzugeben (Bringsystem). Der Abfallbesitzer hat die Abholung des Sperrmülls bei dem beauftragten Dritten unter Angabe der Art und Menge anzumelden. Der Abholtermin wird vom beauftragten Dritten festgesetzt und dem Antragsteller rechtzeitig bekannt gegeben.
- (4) Von der Sperrmüllsammlung wird auch der Sperrmüll aus anderen Herkunftsbereichen (z. B. Gewerbe) erfasst, soweit er der haushaltsüblichen Art und Menge entspricht, nicht schadstoffhaltig und kein Produktionsabfall ist. Die Anmeldung der Abfuhr muss in diesen Fällen schriftlich bei der Stadt erfolgen.
- (5) Der Sperrmüll ist vom Besitzer am festgesetzten Abholtermin getrennt nach Altholz und sonstigem Sperrmüll bis spätestens 6.00 Uhr, frühestens jedoch ab dem Vortag, unverpackt und unfallsicher an der dem angeschlossenen Grundstück nächst gelegenen Haltemöglichkeit des Sammelfahrzeuges bereitzustellen. Die Stadt kann den Standort zur Bereitstellung gesondert festlegen. Der Straßenverkehr darf durch die Bereitstellung nicht behindert werden. Die Verladung muss ohne Schwierigkeiten und Zeitverlust durch zwei Personen von Hand gefahr- und schadlos möglich und auch zumutbar sein.
- (6) Das Abstellen von nicht zur Abholung angemeldeten Abfällen ist unzulässig.

### **§ 17 Gefährliche Abfälle, Altbatterien**

- (1) Gefährliche Abfälle (Schadstoffe) im Sinne des § 8 Abs. 2 Nr. 9 sind Abfälle aus privaten Haushaltungen, die gesundheits- und umweltgefährdende Stoffe enthalten und an deren Entsorgung besondere Anforderungen zu stellen sind (z. B. Laugen, Säuren, Lösemittel, nicht ausgetrocknete Farben, Schädlingsbekämpfungsmittel und Pflanzenschutzmittel, Düngemittel, ölhaltige Rückstände, Klebemittel und sonstige Chemikalien). Altbatterien sind aus einer oder mehreren nicht wiederaufladbaren Primärzellen oder aus wiederaufladbaren Sekundärzellen bestehende Quellen elektrischer Energie, wie z.B. Trockenbatterien und Akkus).

- (2) Schadstoffe sind getrennt vom Restabfall zu sammeln und an der mobilen Annahmestelle (Schadstoffmobil) bzw. an den Wertstoffhöfen abzugeben (Bringsystem).

Altbatterien sind getrennt vom Restabfall zu halten und über die Sammelsysteme des Handels zurückzugeben. Sie können auch am Schadstoffmobil bzw. an den Wertstoffhöfen abgegeben werden.

- (3) Schadstoffe aus anderen Herkunftsbereichen (z. B. Gewerbe), soweit davon bei dem einzelnen Abfallerzeuger oder -besitzer jährlich nicht mehr als insgesamt 2.000 kg anfallen, sind an den Wertstoffhöfen abzugeben (Bringsystem). Zur kostenlosen Entsorgung von max. 500 kg Schadstoffen pro Jahr kann dazu ein Abfallausweis bei der Stadt beantragt werden.
- (4) Termine bzw. Öffnungszeiten, Annahmebedingungen und Standorte des Schadstoffmobils und der Wertstoffhöfe werden von der Stadt im jährlichen Abfallkalender sowie ortsüblich bekannt gegeben.

### **§ 18 Bau- und Abbruchabfälle**

- (1) Bau- und Abbruchabfälle im Sinne von § 8 Abs. 2 Nr. 10 sind bei Bau-, Abbruch-, Umbau- und Renovierungsarbeiten anfallende Abfälle, wie z. B. Bauschutt, Bau- und Abbruchholz, Fensterrahmen, Türen, Parkettfußboden, Gipskarton, Dämmstoffe, Sanitärkeramik sowie Dachziegel und -pappen.
- (2) Bau- und Abbruchabfälle sind getrennt zu halten und vorrangig zu verwerten. Nicht verwertbare Bau- und Abbruchabfälle sind, soweit sie nicht nach § 4 Abs. 1 und 3 von der Entsorgung ausgeschlossen sind, nach Maßgabe des § 4 Abs. 6 zu überlassen.

### **§ 19 Restabfälle**

- (1) Soweit Abfälle aus privaten Haushaltungen und nicht verwertbare Abfälle aus dem Gewerbe nicht nach Maßgabe der §§ 9 bis 18 getrennt entsorgt werden oder nach § 4 ausgeschlossen sind, sind sie Restabfall und in den zugelassenen Restabfallbehältern bereitzustellen.
- (2) Restabfälle werden getrennt im Holsystem über haushaltsnahe Sammelbehälter (Restabfallbehälter) erfasst.
- (3) Andere Stoffe als Restabfälle nach Abs. 1 dürfen nicht in die Restabfallbehälter eingebracht und überlassen werden.

## **§ 20 Abfallbehälter**

(1) Für das Einsammeln und Befördern von Abfällen sind folgende, mit einem elektronischen Datenträger ausgerüstete, Behälter zugelassen:

1. für Bioabfälle

braune Behälter bzw. schwarze Behälter mit braunem Deckel mit jeweils  
60 l Fassungsvermögen  
120 l Fassungsvermögen  
240 l Fassungsvermögen  
660 l Fassungsvermögen

2. für Altpapier (Pappe, Papier, Kartonagen)

blaue Behälter bzw. schwarze Behälter mit blauem Deckel mit jeweils  
240 l Fassungsvermögen  
660 l Fassungsvermögen  
1100 l Fassungsvermögen

3. für Restabfälle

schwarze Behälter mit jeweils  
60 l Fassungsvermögen  
80 l Fassungsvermögen  
120 l Fassungsvermögen  
240 l Fassungsvermögen  
1100 l Fassungsvermögen

sowie braune Abfallsäcke mit Aufdruck des beauftragten Dritten mit  
80 l Fassungsvermögen.

(2) Für Restabfälle aus anderen Herkunftsbereichen (z. B. Gewerbe) kann die Stadt auf Antrag auch Abfallbehälter (Pressmüllcontainer) mit einem Fassungsvermögen von 10m<sup>3</sup> oder 20 m<sup>3</sup> genehmigen.

(3) Für befristete Abfallbehälter nach § 21 Abs. 2 werden nur Restabfallbehälter mit einem Fassungsvermögen von 120 l, 240 l, 1.100 l sowie Pressmüllcontainer nach Abs. 2 angeboten.

(4) Die Bioabfallbehälter gemäß Abs. 1 Nr. 1 werden durch den beauftragten Dritten zweimal im Jahr gereinigt. Die Termine der Reinigung werden im jährlichen Abfallkalender und ortsüblich bekannt gegeben.

(5) Abfallbehälter und -säcke werden ausschließlich vom beauftragten Dritten zur Verfügung gestellt.

(6) Es werden nur die von der Stadt zugelassenen Abfallbehälter entleert.

## **§ 21 Vorhaltung von Abfallbehältern**

(1) Der Anschlusspflichtige nach § 5 Abs. 1 hat bei der Stadt Abfallbehälter zu beantragen, zu übernehmen und für die Benutzung bereitzuhalten. Die Anzahl und Größe der Abfallbehälter muss ausreichen, um die gesamten, innerhalb der Abfuhrzeiträume nach § 24 auf dem Grundstück regelmäßig anfallenden Wertstoffe (Bioabfälle, Altpapier) und

Restabfälle ordnungsgemäß aufnehmen zu können. Für jedes zu Wohnzwecken genutzte Grundstück sind mindestens ein Restabfallbehälter, ein Papierbehälter und – vorbehaltlich der näheren Regelungen zu § 9 - ein Bioabfallbehälter gemäß § 20 Abs. 1 vorzuhalten. Für ausschließlich gewerblich genutzte Grundstücke sind Abfallbehälter nach § 20 Abs. 1 in angemessenem Umfang vorzuhalten, mindestens jedoch ein Restabfallbehälter gemäß § 20 Abs. 1 Nr. 3. Sowohl zu Wohnzwecken als auch gewerblich genutzte Grundstücke können die aufgestellten Abfallbehälter gemeinschaftlich nutzen.

(2) Der Anschlusspflichtige nach § 5 Abs. 1 hat bei dem, im Auftrag der in Brandenburg tätigen Systembetreiber, Dritten ebenfalls Gelbe Wertstoffbehälter in ausreichender Anzahl und Größe für sein Grundstück zu beantragen.

(3) Veranstalter zeitlich begrenzter Märkte, Volksfeste und sonstiger Veranstaltungen sind verpflichtet, Restabfallbehälter gemäß § 20 Abs. 3 in ausreichender Anzahl für die Dauer der Veranstaltung vorzuhalten (befristete Abfallbehälter). Ein entsprechender Antrag ist 14 Tage vor Beginn der geplanten Veranstaltung bei der Stadt einzureichen.

Befristete Abfallbehälter können auch für einen vorübergehenden, zeitlich begrenzten Mehrbedarf (z.B. Aufräumarbeiten) angemeldet werden.

(4) Anschlusspflichtige, deren Grundstücke saisonal genutzt werden (z. B. Erholungsgrundstücke, Kleingartenanlagen, Campingplätze), sind verpflichtet, ausreichendes Restabfallbehältervolumen mindestens für den Zeitraum vom 01.04. bis 30.09. des Jahres vorzuhalten.

(5) Wird kein Antrag gestellt, oder reicht das beantragte Behältervolumen regelmäßig nicht zur Aufnahme der auf dem anschlusspflichtigen Grundstück anfallenden und getrennt zu sammelnden Wertstoffe und Restabfälle aus, weist die Stadt ein ausreichendes Behältervolumen zu. Der Anschlusspflichtige hat in diesen Fällen nach Maßgabe von § 19 Abs. 1 KrWG das Aufstellen der zur Erfassung notwendigen Abfallbehälter durch die Stadt zu dulden.

(6) Die Grundstückseigentümer jeweils unmittelbar benachbarter Grundstücke können den Zusammenschluss zu einer Entsorgungsgemeinschaft bei der Stadt unter Benennung eines Bevollmächtigten zur Abgabe von Erklärungen beantragen. Der Entsorgungsgemeinschaft werden für die Grundstücke gemeinsam zu nutzende Abfallbehälter zur Verfügung gestellt.

(7) Für Restabfälle, die im Einzelfall das Fassungsvermögen der vorhandenen Restabfallbehälter übersteigen, müssen die von der Stadt gem. § 20 Abs. 1 Nr. 3 zugelassenen Abfallsäcke benutzt werden. Abfallsäcke sind bei den von der Stadt benannten Ausgabestellen gegen Gebühr erhältlich. Abfallsäcke dienen nicht als Ersatz für regelmäßig unzureichendes Restabfallbehältervolumen.

(8) Im Einzelfall kann durch den Anschlusspflichtigen die ausschließliche Entsorgung von Restabfällen durch Nutzung von Abfallsäcken bei der Stadt beantragt werden.

## **§ 22 Benutzung und Behandlung der Abfallbehälter**

(1) Abfälle zur Verwertung und Abfälle zur Beseitigung sind getrennt zu halten und den entsprechenden Sammelsys-

temen nach §§ 9 bis 19 zuzuführen. Die von der Stadt einzusammelnden Abfälle sind am Anfallort in die jeweiligen Abfallbehälter auf dem Grundstück entsprechend deren Zweckbestimmung einzufüllen.

- (2) Der Anschlusspflichtige nach § 5 Abs. 1 hat dafür zu sorgen, dass die auf dem Grundstück aufgestellten Abfallbehälter den im Rahmen von § 5 Abs. 3 Satz 1 zur Benutzung Verpflichteten zugänglich sind und ordnungsgemäß benutzt werden können. Er hat weiterhin dafür Sorge zu tragen, dass die Abfallbehälter einschließlich der eingebauten Chips in einem gebrauchsfähigen, sauberen und unfallsicheren Zustand erhalten und sorgfältig verwahrt werden.
- (3) Die Abfallbehälter werden vom beauftragten Dritten gestellt und unterhalten und bleiben in dessen Eigentum. Die Beschädigung oder der Verlust von Abfallbehältern sind der Stadt oder dem beauftragten Dritten unverzüglich anzuzeigen.
- (4) Um übermäßige Verschmutzungen bzw. Anfrieren in den Behältern möglichst zu vermeiden, sollen feuchte Bioabfälle in saugfähiges Altpapier eingewickelt werden.
- (5) Die Deckel der Abfallbehälter müssen jederzeit schließbar sein. Nebenablagerungen sind unzulässig, soweit es sich nicht um zugelassene Abfallsäcke handelt.
- (6) Abfälle sind so in die Abfallbehälter einzufüllen, dass deren Beschädigung ausgeschlossen und eine einwandfreie Entleerung mit den üblichen Verfahren mühe- und gefahrlos möglich ist. Insbesondere ist das Einschlämmen oder Einpressen von Abfällen mit mechanischen Hilfsmitteln oder durch Einsteigen von Personen in die Abfallbehälter unzulässig. Es ist untersagt, heiße Asche oder andere glühende oder brennende Gegenstände in die Abfallbehälter einzufüllen.
- (7) Sperrige Gegenstände und solche, die geeignet sind, Abfallbehälter, Abfallsammelfahrzeuge oder Abfallentsorgungsanlagen zu beschädigen, und Eis, Schnee und Flüssigkeiten, die zu ungewöhnlichen Verschmutzungen führen können, dürfen nicht in die Abfallbehälter gefüllt werden.
- (8) Für schuldhaft verursachte Schäden an Abfallbehältern haftet der Anschlusspflichtige.
- (9) Abfälle dürfen nicht in Abfallbehälter eingefüllt werden, die für die Entsorgung von Abfällen, die auf einem anderen Grundstück anfallen, aufgestellt wurden.

## § 23

### Standplatz, Bereitstellung der Abfallbehälter

- (1) Der Standort ist der Platz auf einem Grundstück, der zur Aufbewahrung der Abfallbehälter dient.
- (2) Jeder Anschlusspflichtige nach § 5 Abs. 1 hat den Standort für Abfallbehälter auf dem angeschlossenen Grundstück entsprechend der bau- und gestaltungsrechtlichen Vorgaben einzurichten. Entsprechendes gilt für Abfallbehälter zur gemeinsamen Nutzung gemäß § 21 Abs. 6. Die Anschluss- und Benutzungspflichtigen nach § 5 Abs. 1 und 3 haben den auf dem Grundstück eingerichteten Standort für Abfallbehälter zu nutzen.
- (3) Standplätze auf dem Grundstück müssen sich in einem verkehrssicheren Zustand befinden. Sie müssen ausreichend

breit und befestigt, frei von Hindernissen und ausreichend beleuchtet sein.

- (4) Außerhalb der Entleerungszeit sind die Abfallbehälter für die berechtigten Nutzer so aufzustellen, dass die Abfallbehälter der Öffentlichkeit nicht zugänglich sind.
  - (5) Zum Zwecke der Entleerung sind die Abfallbehälter und zugelassene Abfallsäcke vom Anschlusspflichtigen oder dessen Beauftragten am Entleerungstag auf dem Gehweg bzw. neben dem Fahrbahnrand der von den Sammelfahrzeugen befahrbaren öffentlichen Straße bereitzustellen. Das Abstellen von Abfällen neben den Abfallbehältern ist unzulässig, soweit es sich nicht um zugelassene Abfallsäcke handelt.
- Die Bereitstellung hat am Entleerungstag spätestens bis 6:00 Uhr, jedoch frühestens ab 18:00 Uhr des Vortages, so zu erfolgen, dass der Straßen- und Fußgängerverkehr nicht behindert oder gefährdet wird und der Abtransport ohne Schwierigkeiten und Zeitverlust möglich ist. Die geleerten Behälter sind am Entleerungstag vom Anschlusspflichtigen schnellstmöglich auf den Standort zurückzustellen. Die Stadt kann den Bereitstellungsort gesondert festlegen.
- (6) Können Grundstücke mit den im Stadtgebiet eingesetzten Sammelfahrzeugen, ständig oder vorübergehend (z.B. Baustellen, Straßensperren), nicht oder nur unter Verstoß gegen die Unfallverhütungsvorschriften oder unter der Gefährdung Dritter bzw. der mit der Sammlung und dem Transport beauftragten Personen angefahren werden, sind die Abfallbehälter vom Anschlusspflichtigen an der nächsten befahrbaren öffentlichen Straße zur Entleerung bereitzustellen.

- (7) Sollte die Entleerung der Abfallbehälter nur durch die Befahrung von Privatstraßen oder privaten Grundstücken möglich sein, so ist es Sache der Grundstückseigentümer, die Privatstraßen beziehungsweise die Zufahrt so auszubauen, zu befestigen und zu unterhalten, dass sie von den im Stadtgebiet eingesetzten Sammelfahrzeugen gefahrlos befahren werden können. Die Stadt oder der beauftragte Dritte haften nicht für Abnutzungsschäden.
- (8) Der beauftragte Dritte der Stadt ist nur für die Beseitigung von bei der Abholung und Entleerung der Abfallbehälter durch ihn verschuldeten Verunreinigungen verantwortlich.

## § 24

### Häufigkeit und Zeit der Entleerung von Abfallbehältern

- (1) Die Papierbehälter mit einem Fassungsvermögen von 240 l werden 14-täglich und vierwöchentlich, Papierbehälter mit einem Fassungsvermögen von 660 l werden 14-täglich und solche mit einem Fassungsvermögen von 1100 l wöchentlich und 14-täglich an den gleichen Wochentagen entleert.
- (2) Die Bioabfallbehälter werden wöchentlich und 14-täglich an den gleichen Wochentagen entleert. Weiterhin wird eine Kombination aus beiden Entleerungsrhythmen angeboten. Bei der Kombination werden die Bioabfallbehälter im Zeitraum 1.1. bis 31.3. und 1.11. bis 31.12. des Jahres 14-täglich und im Zeitraum vom 1.4. bis 31.10. des Jahres wöchentlich zu den gleichen Wochentagen entleert.
- (3) Die Restabfallbehälter mit einem Fassungsvermögen von 60 l, 80 l und 120 l werden 14-täglich oder vierwöchentlich an den gleichen Wochentagen entleert. Die Restabfallbehälter mit einem Fassungsvermögen von 240 l werden wöchentlich,

- 14-täglich oder vierwöchentlich zu den gleichen Wochentagen entleert. Die Restabfallbehälter mit einem Fassungsvermögen von 1.100 l werden zweimal wöchentlich, wöchentlich oder 14-täglich zu den gleichen Wochentagen entleert.
- (4) Die Stadt kann im Einzelfall oder in bestimmten Abfuhrbereichen Abweichungen von den in den Abs. 1 bis 3 genannten Entleerungsrhythmen festlegen.
  - (5) Den Anschlusspflichtigen nach § 5 Abs. 1 obliegt es, die gewünschten Entleerungsrhythmen für die Abfallbehälter gemäß Abs. 1-3 zu beantragen.
  - (6) Ausnahmen von den nach Abs. 1 und 3 festgelegten Entleerungsrhythmen sind im Einzelfall auf Antrag bei der Stadt zulässig.
  - (7) Sofern die Stadt im Einzelfall die Nutzung von Pressmüllcontainern (10 m<sup>3</sup> oder 20 m<sup>3</sup>) auf Antrag genehmigt, erfolgt die Leerung wöchentlich, 14-täglich oder vierwöchentlich.
  - (8) Können die Abfallbehälter ohne Verschulden des Drittauftragten nicht entleert werden, weil diese nicht satzungsgemäß bereitgestellt wurden, entfällt die Regelleerung. Die Entleerung und Abfuhr erfolgt erst am nächsten planmäßigen Abfuhrtag.

Hinderungsgründe für die Entleerung sind zum Beispiel:

- festgefrorene und/oder verdichtete Abfälle
  - dem jeweiligen Abfallbehälter fehlerhaft zugordnete Abfälle (Fehlwürfe),
  - in die Abfallbehälter eingeworfene Abfälle, die ausgeschlossen sind,
  - zum Entleerungszeitpunkt nicht befahrbare Straßen,
  - nicht am Abholtag an der nächsten, mit Sammelfahrzeugen befahrbaren Straße bis 6:00 bereitgestellte Abfallbehälter.
- (9) Der beauftragte Dritte ist nicht verpflichtet, Abfälle, die sich beim Kippen in das Sammelfahrzeug nicht lösen, manuell aus den Abfallbehältern zu entfernen.
  - (10) Die Abfuhrtage werden vom beauftragten Dritten der Stadt nach einem festgelegten Turnus bestimmt. Fällt der planmäßige Abfuhrtag auf einen gesetzlichen Feiertag, so wird zur Gewährleistung der Entsorgungssicherheit die Abfuhr vorgezogen oder sobald als möglich nachgeholt. Entsprechende Veränderungen der Entsorgungstage werden von der Stadt im jährlichen Abfallkalender und ortsüblich bekannt gegeben.
  - (11) Die regelmäßige Abfuhr erfolgt an Werktagen in der Zeit zwischen 6.00 Uhr und 20.00 Uhr.

## **§ 25**

### **Unterbrechung der Abfallentsorgung**

- (1) Wird der Betrieb der Abfallentsorgung vorübergehend unterbrochen oder eingeschränkt, z. B. infolge betrieblicher Belange beim beauftragten Dritten, durch Streik oder höhere Gewalt, so werden die ausstehenden Abfallentsorgungsleistungen sobald als möglich nachgeholt.
- (2) Die bereits zur Abfuhr bereitgestellten Abfälle und Behälter sind bei Störungen nach Abs. 1, die länger als einen Tag dauern, von dem Anschlusspflichtigen an ihren gewöhnlichen Standplatz zurückzustellen.

- (3) Ist der Betrieb einer Abfallentsorgungsanlage oder -einrichtung gestört, so ist die Stadt insoweit vorübergehend nicht zur Annahme von Abfällen verpflichtet.
- (4) In Fällen des Abs. 1 besteht kein Anspruch auf Ermäßigung von Gebühren (§ 28) oder Entgelten. Ein Schadensersatzanspruch ist ausgeschlossen.

## **§ 26**

### **Mitteilungs- und Auskunftspflichten**

- (1) Die Anschlusspflichtigen gemäß § 5 Abs. 1 dieser Satzung sowie die Abfallerzeuger und -besitzer haben alle Tatsachen, die den Anschluss- und Benutzungszwang nach § 5 begründen, unverzüglich der Stadt anzuzeigen.

Dabei sind insbesondere

- die Nutzungsart des Grundstücks,
  - die Anzahl und Größe der benötigten Abfallbehälter,
  - die Anzahl der für das Grundstück jeweils mit Haupt- und Nebenwohnsitz gemeldeten Personen,
  - die Art und Anzahl der Gewerbebetriebe und sonstigen Einrichtungen
  - bei Erholungsgrundstücken, Kleingartenanlagen, Camping und Bootsliegeplätzen die Anzahl der angehörigen Erholungsgärten, Gartenparzellen und Stell-/Liegeplätze unverzüglich mitzuteilen.
- (2) Änderungen nach Abs. 1 sind der Stadt ebenfalls unverzüglich anzuzeigen. Dies gilt auch bei einer Veränderung der Umstände, die zu einer Ausnahme vom Anschlusszwang nach § 6 Abs.1 geführt haben.
  - (3) Tritt ein Wechsel in der Person des Anschlusspflichtigen ein, so hat der bisherige Anschlusspflichtige dieses unverzüglich der Stadt mitzuteilen. Zu dieser Mitteilung ist auch der neue Anschlusspflichtige verpflichtet.
  - (4) Unbeschadet der Abs. 1 und 2 kann die Stadt vom Anschlusspflichtigen sowie von Abfallerzeugern und -besitzern jederzeit Auskunft über die für die Feststellung der Überlassungspflichten i. S. von § 17 Abs. 1 KrWG wesentlichen Umstände verlangen.

## **§ 27**

### **Betretungsrecht**

Die Eigentümer und Besitzer von Grundstücken, auf denen überlassungspflichtige Abfälle anfallen, sind verpflichtet, das Betreten des Grundstückes zum Zwecke der Aufstellung der Abfallbehälter und zur Überwachung des Getrennhaltens und der Verwertung von Abfällen nach Maßgabe von § 19 KrWG zu dulden.

## **§ 28**

### **Benutzungsgebühren**

Für die Inanspruchnahme bzw. das Vorhalten der Leistungen der Abfallentsorgung erhebt die Stadt Gebühren nach der Abfallgebührensatzung.

## **§ 29**

### **Anordnungen im Einzelfall**

Die Stadt kann zur Erfüllung der nach dieser Satzung bestehenden Verpflichtungen Anordnungen im Einzelfall erlassen.

### **§ 30 Ordnungswidrigkeiten**

- (1) Ordnungswidrig handelt, wer vorsätzlich oder fahrlässig
1. entgegen § 4 Abs. 2 vom Einsammeln und Befördern ausgeschlossene Abfälle zum Einsammeln und Befördern bereitstellt,
  2. entgegen § 4 Abs. 4 ausgeschlossene Abfälle mit anderen Abfällen vermischt,
  3. entgegen § 4 Abs. 5 ausgeschlossene Abfälle der öffentlichen Einrichtung überlässt,
  4. entgegen § 4 Abs. 6 vom Einsammeln und Befördern ausgeschlossene Abfälle nicht den festgelegten Anlagen anliefert,
  5. entgegen § 5 Abs. 1 dem Anschlusszwang an die öffentliche Abfallentsorgung nicht nachkommt,
  6. entgegen § 5 Abs. 4 Satz 1 dem Benutzungszwang der öffentlichen Einrichtung nicht nachkommt,
  7. entgegen § 5 Abs. 6 auf dem Grundstück nicht alle Maßnahmen trifft bzw. duldet, die erforderlich sind, um eine ordnungsgemäße öffentliche Abfallentsorgung sicherzustellen,
  8. entgegen § 6 Abs. 2 Nr. 1 die Eigenverwertung (Eigenkompostierung) von Abfällen nicht ordnungsgemäß beantragt,
  9. entgegen § 8 Abs. 2 die Abfälle nicht getrennt bereithält und der Stadt nicht nach Maßgabe der §§ 9 - 19 überlässt, insbesondere die in § 9 Abs. 9 und § 16 Abs. 5 genannten Bereitstellungszeiten missachtet,
  10. entgegen § 9 Abs. 2 Bioabfälle bei beantragter Eigenkompostierung nicht ordnungsgemäß und schadlos auf dem von ihm im Rahmen seiner privaten Lebensführung genutzten Grundstück verwertet,
  11. entgegen § 13 Abs. 4 Abfälle in die Sammelcontainer einfüllt oder neben den Sammelcontainern abstellt,
  12. entgegen § 16 Abs. 6 Abfälle, die nicht zur Abholung angemeldet sind, unzulässig abstellt,
  13. entgegen § 21 Abs. 1 bis 4 kein ausreichendes Abfallbehältervolumen für auf dem Grundstück anfallende Wertstoffe oder Restabfälle beantragt und für die Benutzung bereithält,
  14. entgegen § 21 Abs. 5 Satz 2 nicht das Aufstellen der erforderlichen Abfallbehälter durch die Stadt duldet,
  15. entgegen § 22 Abs. 1 Abfälle zur Verwertung und Abfälle zur Beseitigung nicht getrennt bereithält und in die jeweiligen Abfallbehälter auf dem Grundstück entsprechend der Zweckbestimmung einfüllt,
  16. entgegen § 22 Abs. 5 Abfallbehälter überfüllt,
  17. entgegen § 22 Abs. 6 Abfallbehälter so befüllt, dass deren Beschädigung nicht ausgeschlossen oder eine

Entleerung nicht mühe- und gefahrlos möglich ist oder Abfälle einschlämmt oder einpresst, heiße Asche oder andere glühende bzw. brennende Gegenstände in die Abfallbehälter einfüllt,

18. entgegen § 22 Abs. 9 Abfälle in Abfallbehälter einfüllt, die für die Entsorgung von Abfällen, die auf einem anderen Grundstück anfallen, aufgestellt wurden,
  19. entgegen § 23 Abs. 1 den eingerichteten Standplatz außerhalb der Entleerungszeit nicht zur Aufbewahrung der Abfallbehälter nutzt,
  20. entgegen § 23 Abs. 2 keinen Standplatz für Abfallbehälter auf dem Grundstück einrichtet,
  21. entgegen § 23 Abs. 4 Abfallbehälter für die berechtigten Nutzer so aufstellt, dass sie der Öffentlichkeit außerhalb der Entleerung zugänglich sind,
  22. entgegen § 23 Abs. 5 Abfallbehälter vor den zugelassenen Zeiten am Entleerungstag bereitstellt oder die Abfallbehälter am Entleerungstag nicht wieder zum Standplatz zurückbringt oder Abfälle neben den Abfallbehältern zur Entleerung bereitstellt oder die Abfallbehälter nicht neben dem Fahrbahnrand der von dem Sammelfahrzeug befahrbaren Straße bereitstellt,
  23. entgegen § 26 Abs. 1 bis 4 einer Auskunftspflicht nicht oder nicht unverzüglich – in den Fällen des § 26 Abs. 4 trotz entsprechender Aufforderung durch die Stadt – nachkommt.
- (2) Ordnungswidrigkeiten können gem. § 8 Abs. 3 BbgAbfBodG mit einer Geldbuße bis zu 50.000,00 EUR geahndet werden.

### **§ 31 In-Kraft-Treten**

Die Satzung tritt am 1.1.2025 in Kraft.

*Potsdam, den 9. Dezember 2024*

*Mike Schubert  
Oberbürgermeister*

**Anlage zur Satzung über die Abfallentsorgung der  
Landeshauptstadt Potsdam (Abfallentsorgungssatzung)**

**I. Von der Entsorgung durch die Stadt ausgeschlossene  
Abfälle gem. § 3 Abs. 1:**

1. Gefährliche Abfälle im Sinne des § 48 Kreislaufwirtschaftsgesetz (KrWG) und des § 3 Abs. 1 der Verordnung über das Europäische Abfallverzeichnis (AVV), soweit es sich nicht um Abfälle aus privaten Haushaltungen oder geringe Mengen aus anderen Herkunftsbereichen als privaten Haushaltungen handelt, die gemäß § 17 entsorgt werden.
2. Nachfolgend genannte Verpackungsabfälle, die der Rücknahmepflicht auf Grund des Verpackungsgesetzes (VerpackG) unterliegen.

<b>Abfallschlüssel gemäß AVV</b>
AS 15 01 01 Verpackungen aus Papier und Pappe
AS 15 01 02 Verpackungen aus Kunststoff
AS 15 01 03 Verpackungen aus Holz
AS 15 01 04 Verpackungen aus Metall
AS 15 01 05 Verbundverpackungen
AS 15 01 06 gemischte Verpackungen
AS 15 01 07 Verpackungen aus Glas
AS 15 01 09 Verpackungen aus Textilien

Ausgenommen vom Ausschluss sind Verpackungen aus Papier und Pappe (AS 150101), soweit diese nach Maßgabe von § 10 Abs. 2 erfasst werden.

3. Abfälle aus Einrichtungen des Gesundheitsdienstes mit folgenden Abfallschlüsseln:

<b>Abfallschlüssel gemäß AVV</b>
AS 18 01 01 spitze oder scharfe Gegenstände (außer 18 01 03)
AS 18 01 02 Körperteile und Organe, einschließlich Blutbeutel und Blutkonserven (außer 18 01 03)
AS 18 01 04 Abfälle an deren Sammlung und Entsorgung aus infektionspräventiver Sicht keine besonderen Anforderungen gestellt werden (z.B. Wund- und Gipsverbände, Wäsche, Einwegkleidung, Windeln)
AS 18 01 07 Chemikalien mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 01 06 fallen
AS 18 01 09 Arzneimittel mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 01 08 fallen
AS 18 02 01 Spitze oder scharfe Gegenstände mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 02 02 fallen
AS 18 02 03 Abfälle, an deren Sammlung aus infektionspräventiver Sicht keine besonderen Anforderungen gestellt werden
AS 18 02 06 Chemikalien mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 02 05 fallen
AS 18 02 08 Arzneimittel mit Ausnahme derjenigen, die unter 18 02 07 fallen

**II. Vom Einsammeln und Befördern durch die Stadt ausgeschlossene Abfälle gem. § 3 Abs. 2:**

1. Die im Kapitel 17 der AVV genannten Bau- und Abbruchabfälle (einschließlich Aushub von verunreinigten Standorten),
2. Elektro- und Elektronikaltgeräte aus anderen Herkunftsbereichen, die nicht den Erfordernissen des § 14 Abs. 6 genügen,

<b>Abfallschlüssel gemäß AVV</b>
AS 20 01 23* gebrauchte Geräte, die Fluorchlorkohlenwasserstoffe enthalten
AS 20 01 35* gebrauchte elektrische und elektronische Geräte, die gefährliche Bauteile enthalten, mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 21 und 20 01 23 fallen
AS 20 01 36 gebrauchte elektrische und elektronische Geräte mit Ausnahme derjenigen, die unter 20 01 21, 20 01 23 und 20 01 35 fallen

3. Schrott aus anderen Herkunftsbereichen, der nicht den Erfordernissen des § 15 Abs. 3 genügt,

<b>Abfallschlüssel gemäß AVV</b>
AS 200 140 Metalle

4. Sperrmüll aus anderen Herkunftsbereichen, der nicht den Erfordernissen des § 16 Abs. 4 genügt,

<b>Abfallschlüssel gemäß AVV</b>
AS 200 307 Sperrmüll

5. Aschen aus anderen Herkunftsbereichen in mehr als haushaltsüblich anfallenden Mengen,

<b>Abfallschlüssel gemäß AVV</b>
AS 10 01 01 Rost- und Kesselasche, Schlacken und Kesselstaub mit Ausnahme von Kesselstaub, der unter 10 01 04 fällt

6. Schlämme aus der Reinigung/Behandlung kommunaler Abwässer,

<b>Abfallschlüssel gemäß AVV</b>
AS 19 08 05 Schlämme aus der Behandlung von kommunalem Abwasser

7. Industrie- und Gewerbeabfälle, soweit diese auf Grund ihrer Art und Menge nicht gemeinsam mit haushaltsüblichen Abfällen eingesammelt und befördert werden können und sie nicht nach § 3 Abs. 1 von der Entsorgung ausgeschlossen sind.

**Genehmigungsvermerk:**

Die Genehmigung für den Ausschluss der in der Anlage zur Abfallentsorgungssatzung vom 9.12. 2024 bestimmten Abfälle von der Entsorgung bzw. vom Einsammeln und Befördern wurde durch das Landesamt für Umwelt mit Bescheid vom 10. Dezember 2024 erteilt.

## Amtliche Bekanntmachung

# Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Abfallentsorgung der Landeshauptstadt Potsdam (Abfallgebührensatzung) 2025 vom 9.12.2024

Aufgrund

- des § 3 der Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (Bbg KVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr. 38]),
- der §§ 1, 2, 4 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Brandenburg (KAG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 31. März 2004 (GVBl. I/04, [Nr. 08], S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21. Juni 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 31]),
- der §§ 3, 4, 9 und 10 des Brandenburgischen Abfall- und Bodenschutzgesetzes (BbgAbfBodG) vom 06. Juni 1997 (GVBl. I/97, [Nr. 05], S. 40), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 20. Juni 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 24], S., ber. [Nr. 40]),
- des Gesetzes zur Förderung der Kreislaufwirtschaft und Sicherung der umweltverträglichen Bewirtschaftung von Abfällen (Kreislaufwirtschaftsgesetz– KrWG) vom 24. Februar 2012 (BGBl. I S. 212), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 2. März 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 56) sowie
- der Satzung über die Abfallentsorgung der Landeshauptstadt Potsdam in der jeweils gültigen Fassung

hat die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam am 04.12.2024 folgende Satzung beschlossen:

## INHALTSVERZEICHNIS

- § 1 Gebührentatbestand
- § 2 Gebührenpflichtige
- § 3 Entstehen, Änderung und Erlöschen der Gebührenpflicht
- § 4 Gebührenmaßstab
- § 5 Gebührensatz
- § 6 Erhebungszeitraum, Festsetzung und Fälligkeit der Gebühren
- § 7 Reduzierung der Gebühr
- § 8 Auskunftspflicht
- § 9 In-Kraft-Treten

Anlage: Bemessungsgrundlage für die Festsetzung der Grundgebühren gem. § 4 Abs. 1 Abfallgebührensatzung

### § 1 Gebührentatbestand

- (1) Für die Inanspruchnahme von Leistungen der Abfallentsorgung in der Landeshauptstadt Potsdam, nachfolgend Stadt genannt, werden Benutzungsgebühren zur Deckung der Aufwendungen nach den Bestimmungen dieser Satzung erhoben.
- (2) Zur öffentlichen Einrichtung Abfallentsorgung rechnen alle zur Erfüllung der gemäß § 1 der Abfallentsorgungssatzung der Stadt bestehenden Aufgaben notwendigen sachlichen und personellen Mittel der Stadt (Verwaltungskosten, Kosten für Abfallberatung und Öffentlichkeitsarbeit, Modellver-

suche etc.) einschließlich der von ihr Beauftragten (Abfallentsorgungsleistungen Dritter).

- (3) Die Abfallgebühren für die Entsorgung von Abfällen aus privaten Haushaltungen (einschl. Kleingartenanlagen und Erholungsgrundstücken) und aus anderen Herkunftsbereichen (z. B. Gewerbe, öffentliche Einrichtungen) werden für das Vorhalten und die Inanspruchnahme der Leistungen
  - a) – Sammlung und Verwertung von Sperrmüll, Schrott und Altpapier
  - Sammlung von stoffgleichen Nichtverpackungen
  - Sammlung von Elektro- und Elektronikgeräten
  - Sammlung und Entsorgung von Schadstoffen aus privaten Haushaltungen
  - Entsorgung von jährlich 500 kg Schadstoffen haushaltstypischer Art (keine Bauabfälle) aus anderen Herkunftsbereichen nach Maßgabe von § 17 Abs. 3 Abfallentsorgungssatzung
  - Sammlung und Entsorgung von herrenlosen Abfällen im Sinne von § 4 BbgAbfBodG
  - Saisonale Sammlung und Verwertung von Grünabfällen über Containergestellungen
  - Sammlung und Verwertung von Weihnachtsbäumen
  - Betrieb von Wertstoffhöfen

als Basisgebühr

- b) Sammlung, Umschlag, Transport, Vorbehandlung und Entsorgung von Restabfall (Hausmüll) und hausmüllähnlichen Gewerbeabfällen

als Leistungsgebühr Restabfall

- c) Sammlung und Verwertung von Bioabfällen

als Leistungsgebühr Bioabfall erhoben.

- (4) Die Erstgestaltung von Abfallbehältern bei Neuanmeldung eines Grundstückes sowie die Abholung der gesamten Abfallbehältergestaltung bei Abmeldung eines Grundstückes sind gebührenfrei, ebenso die einmalige Veränderung der Abfallbehältergestaltung (Änderung der Behälteranzahl und –größe bzw. des Entleerungsrhythmus) je Grundstück und Kalenderjahr.

Für jede weitere Veränderung der Abfallbehältergestaltung (Aufstellung, Abholung, Rhythmuswechsel der Restabfall-, Bioabfall- oder Papierbehälter) auf dem Grundstück wird eine Behälterwechselgebühr erhoben.

- (5) Für die Aufstellung von befristet angemeldeten Abfallbehältern gemäß § 20 Abs. 3 Abfallentsorgungssatzung wird eine Behälteraufstellgebühr erhoben.
- (6) Die Gebühr für die Entleerung befristet angemeldeter Abfallbehälter bzw. Pressmüllcontainer wird für die Entleerung der Abfallbehälter bzw. Pressmüllcontainer erhoben.
- (7) Für die Nutzung von Restabfallsäcken wird eine gesonderte Gebühr erhoben.



## **§ 2 Gebührenpflichtige**

- (1) Gebührenpflichtiger ist:
  - a) der Eigentümer bzw. die Eigentümergemeinschaft des an die Abfallentsorgung der Stadt angeschlossenen Grundstückes.
  - b) in Fällen ungeklärter Eigentumsverhältnisse an Stelle des Grundstückseigentümers der Verfügungsberechtigte oder, sofern ein solcher fehlt, der unmittelbare Besitzer des Grundstücks.
  - c) in den Fällen, in denen an dem Grundstück ein Erbaurecht, ein Nießbrauchrecht, ein Wohnungs- oder Teileigentumsrecht, oder ein sonstiges zur Nutzung des Grundstücks nach § 9 Sachenrechtsbereinigungsgesetz berechtigendes Recht besteht, der jeweils Berechtigte abweichend von a) und b).
  - d) in Fällen des § 5 Abs. 2 Satz 1 Abfallentsorgungssatzung der Erzeuger oder Besitzer von Abfällen aus anderen Herkunftsbereichen.
  - e) für die Aufstellung und Entleerung befristet angemeldeter Abfallbehälter bzw. Pressmüllcontainer gemäß § 1 Abs. 6 und 7 dieser Satzung der jeweilige Antragsteller gemäß Abfallentsorgungssatzung.
  - f) für die Nutzung von Restabfallsäcken gemäß § 1 Abs. 8 dieser Satzung der Erwerber.
- (2) Mehrere Gebührenpflichtige haften als Gesamtschuldner. In Fällen der Gesamtschuldnerschaft von Wohnungs- und Teileigentümern im Sinne des Wohnungseigentumsgesetzes kann die gesamte Gebührenforderung dem Wohnungseigentumsverwalter übersandt werden.
- (3) Bei einem Wechsel des Gebührenpflichtigen geht die Gebührenpflicht auf den neuen Verpflichteten über. Die Änderung erfolgt mit Beginn des auf die entsprechende Anzeige folgenden Monats.

## **§ 3 Entstehen, Änderung und Erlöschen der Gebührenpflicht**

- (1) Die Gebührenpflicht für die Basisgebühr und die Leistungsgebühren Restabfall und Bioabfall entsteht erstmals mit der Bereitstellung der Abfallbehälter auf dem betreffenden Grundstück durch die Stadt. Danach entsteht die Gebührenpflicht mit Beginn eines jeden folgenden Kalenderjahres als Jahresgebühr. Wird ein Grundstück im Laufe des Kalenderjahres an die Abfallentsorgung gemäß § 5 der Abfallentsorgungssatzung angeschlossen, entsteht die Gebührenpflicht erstmalig zum 1. des auf den Anschluss folgenden Monats. In diesem Fall wird für jeden Kalendermonat, für den die Gebührenpflicht besteht, ein Zwölftel der jeweiligen Jahresgebühr angesetzt.
- (2) Eine Änderung des Umfangs der Gebührenpflicht, die sich aus geänderten Bemessungsgrundlagen ergibt, wird zum 1. Kalendertag des Monats wirksam, der auf die entsprechende Mitteilung des die Änderung begründenden Sachverhalts folgt. Die Stadt behält sich Kontrollen hinsichtlich der Bemessungsgrundlagen vor.

- (3) Die Gebührenpflicht für die Behälterwechselgebühr entsteht mit der Beantragung der Veränderung der Behältergestaltung gemäß § 1 Abs. 5.
- (4) Die Gebührenpflicht für die Behälteraufstellgebühr und die Gebühr für die Entleerung befristet angemeldeter Abfallbehälter bzw. Pressmüllcontainer entsteht mit deren Aufstellung.
- (5) Die Gebührenpflicht für die Nutzung der Restabfallsäcke entsteht mit dem Erwerb der Restabfallsäcke.
- (6) Die Gebührenpflicht gemäß Abs. 1 endet mit Ablauf des Kalendermonats, in dem der Anschluss- und Benutzungszwang für das Grundstück entfällt.

## **§ 4 Gebührenmaßstab**

- (1) Die Basisgebühr bemisst sich für:
  - ein Wohngrundstück, das an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist, nach der Anzahl der auf dem Grundstück mit Haupt- oder Nebenwohnsitz gemeldeten Personen;
  - für ein Erholungsgrundstück im Sinne des Sachenrechtsbereinigungsgesetzes, das an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist, nach der Anzahl der dem Grundstück zugeordneten Einwohnerwerte gemäß der Anlage zu dieser Satzung bzw. nach der Anzahl der angehörigen Erholungsgärten;
  - für eine Kleingartenanlage im Sinne des Bundeskleingartengesetzes, die an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist, nach der Anzahl der dem Grundstück zugeordneten Einwohnerwerte gemäß der Anlage zu dieser Satzung bzw. der Anzahl der der Kleingartenanlage angehörigen Parzellen;
  - für ein Grundstück, das an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist und auf dem Abfälle aus anderen Herkunftsbereichen anfallen, nach der Anzahl der dem Grundstück zugeordneten Einwohnergleichwerte (EGW) gemäß der Anlage zu dieser Satzung.
- (2) Die Leistungsgebühr Restabfall bemisst sich nach der Anzahl und Größe der bereitgestellten Restabfallbehälter sowie nach dem gewählten Entleerungsrhythmus.
- (3) Die Leistungsgebühr Bioabfall bemisst sich nach der Anzahl und Größe der bereitgestellten Biotonnen sowie nach dem gewählten Entleerungsrhythmus.
- (4) Die Behälterwechselgebühr wird je Antrag zur Veränderung der Abfallbehältergestaltung erhoben. Die Anzahl der zu ändernden Behälter wird nicht berücksichtigt.
- (5) Die Behälteraufstellgebühr für befristet angemeldete Abfallbehälter bemisst sich nach der Anzahl und Größe der aufzustellenden Abfallbehälter.
- (6) Die Gebühr für die Entleerung befristet angemeldeter Abfallbehälter und Pressmüllcontainer wird nach ihrer Größe und der Anzahl der Entleerungen erhoben.
- (7) Die Gebühr für die Nutzung von Restabfallsäcken bemisst sich nach der Anzahl der Restabfallsäcke.

## § 5 Gebührensatz

(1) Der Gebührensatz für die Basisgebühr beträgt für das Kalenderjahr 2025:

- a) für ein Wohngrundstück, das an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist:  
31,93 EUR je Person und Kalenderjahr
- b) für ein Erholungsgrundstück, das an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist:  
15,96 EUR je dem Erholungsgrundstück angehörigem Erholungsgarten und Kalenderjahr
- c) für eine Kleingartenanlage, die an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist:  
7,98 EUR je der Kleingartenanlage angehörigen Parzelle und Kalenderjahr
- d) für ein Grundstück, das an die öffentliche Abfallentsorgung angeschlossen ist und auf dem Abfälle aus anderen Herkunftsbereichen anfallen:  
31,02 EUR je Einwohnergleichwert (EGW) und Kalenderjahr.

(2) Der Gebührensatz für die Leistungsgebühr Restabfall beträgt für das Kalenderjahr 2025 je Behälter:

Behältergröße	60 l	80 l	120 l	240 l	1.100 l	10 m <sup>3</sup>	20 m <sup>3</sup>
Jahresgebühr in EUR 2x wöchentliche Leerung					3.458,11		
Jahresgebühr in EUR wöchentliche Leerung				379,14	1.729,05	29.838,46	64.737,48
Jahresgebühr in EUR 14 tägliche Leerung	48,57	63,32	94,84	189,57	864,52	14.919,23	32.368,74
Jahresgebühr in EUR vierwöchentliche Leerung	24,28	31,66	47,42	94,78		7.459,61	16.184,37

Werden die Restabfallbehälter in Ausnahmefällen außerhalb der zugelassenen Entleerungsrhythmen zusätzlich entleert, so erhöht sich die Leistungsgebühr Restabfall entsprechend linear.

(3) Der Gebührensatz für die Leistungsgebühr Bioabfall beträgt für das Kalenderjahr 2025 je Behälter:

Behältergröße	60 l	120 l	240 l	660 l
Jahresgebühr in EUR wöchentliche Leerung	69,62	139,16	281,44	748,16
Jahresgebühr in EUR Kombileerung	54,89	109,72	221,90	589,89
Jahresgebühr in EUR 14 tägliche Leerung	34,81	69,58	140,72	374,08

(4) Die Behälterwechselgebühr beträgt für das Kalenderjahr 2025 je Wechsel 13,02 EUR.

(6) Die Behälteraufstellgebühr für befristet angemeldete Abfallbehälter beträgt für das Kalenderjahr 2025 je Abfallbehälter.

120, 240 l      20,49 EUR  
1.100 l      30,74 EUR.

(7) Der Gebührensatz für die Entleerung befristet angemeldeter Restabfallbehälter bzw. Pressmüllcontainer beträgt für das Kalenderjahr 2025 je Entleerung:

a) eines Restabfallbehälters mit einem Fassungsvermögen von

60 l            1,86 EUR  
80 l            2,43 EUR  
120 l          3,64 EUR  
240 l          7,29 EUR  
1.100 l        33,25 EUR

b) eines Pressmüllcontainers mit einer Gefäßgröße von

10m<sup>3</sup>          573,81 EUR  
20m<sup>3</sup>          1.244,95 EUR

(8) Die Gebühr für die Nutzung von Restabfallsäcken beträgt für das Kalenderjahr 2025 je Restabfallsack 3,10 EUR.

**§ 6**  
**Erhebungszeitraum, Festsetzung und Fälligkeit der Gebühren**

- (1) Erhebungszeitraum für die Basisgebühr und die Leistungsgebühren Rest- und Bioabfall ist das Kalenderjahr, bei erstmaliger Entstehung der Gebührenpflicht der Restteil des Kalenderjahres einschließlich des Monats, in dem die Gebührenpflicht entsteht.
- (2) Die Gebühren für die Basisgebühr und die Leistungsgebühren Rest- und Bioabfall werden durch Gebührenbescheid festgesetzt und jeweils zu einem Viertel des Jahresbetrages am 15.02., 15.05., 15.08. und 15.11. des Jahres fällig. Geht der Gebührenbescheid erst nach dem Fälligkeitstermin zu, wird der auf den jeweiligen bereits verstrichenen Fälligkeitstermin entfallende Betrag einen Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.
- (3) Verändern sich die Bemessungsgrundlagen während des Kalenderjahres, wird die Gebühr neu festgesetzt. Die Fälligkeit des Betrages richtet sich nach Abs. 2.
- (4) Die Behälterwechselgebühr wird durch Gebührenbescheid festgesetzt und einen Monat nach Bekanntgabe des Bescheides fällig.
- (5) Die Behälteraufstellgebühr und die Gebühr für die Entleerung befristet angemeldeter Abfallbehälter bzw. Pressmüllcontainer wird durch Gebührenbescheid festgesetzt und einen Monat nach Bekanntgabe des Gebührenbescheides fällig.
- (6) Die Gebühr für die Nutzung von Restabfallsäcken wird mit Erwerb der Restabfallsäcke fällig.

**§ 7**  
**Reduzierung der Gebühr**

- (1) Auf Antrag des Gebührenpflichtigen kann für Personen, die nachweislich mehr als 6 Monate zusammenhängend von ihrem Wohnsitz aus Gründen des Berufes, der Ausbildung oder aus sonstigen nachweisbaren Gründen abwesend sind, eine Gebührenreduzierung entsprechend der Dauer der Abwesenheit erfolgen.
- (2) Der Antragsteller hat geeignete Nachweise für das Vorliegen der tatsächlichen Voraussetzungen der Gebührenreduzierung zu erbringen.

**§ 8**  
**Auskunftspflicht**

Die Gebührenpflichtigen sind verpflichtet, gegenüber der Stadt Auskunft über alle die Gebührenpflicht betreffenden Umstände zu geben. Die Gebührenpflichtigen sind insbesondere verpflichtet, Auskunft über die Zahl der auf dem Grundstück lebenden Personen, die Anzahl der Parzellen bzw. Erholungsgärten und die zur Festsetzung der jeweiligen Einwohnergleichwerte erforderlichen Auskünfte, wie die Art des Gewerbes/der Einrichtung, Anzahl der Beschäftigten, Dienstkräfte, Betten, Kinder, Übernachtungsmöglichkeiten und Stell-/Liegeplätze zu geben. Befinden sich auf einem Grundstück mehrere Gewerbe bzw. Einrichtungen, so sind die vorgenannten Informationen jeweils getrennt anzugeben. Gewerbetreibende und öffentliche Einrichtungen sind in gleicher Weise zu den Auskünften nach Satz 2 verpflichtet. Ebenso sind Eigentümer- und Verwalterwechsel unverzüglich anzuzeigen.

**§ 9**  
**In-Kraft-Treten**

Die Satzung tritt zum 01.01.2025 in Kraft.

Potsdam, den 9. Dezember 2024

Mike Schubert  
Oberbürgermeister

**Anlage zur Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Abfallentsorgung der Landeshauptstadt Potsdam (Abfallgebührensatzung)**

Bemessungsgrundlage für die Festsetzung der Basisgebühren gem. § 4 Abs. 1 Abfallgebührensatzung

Für die Bemessung der Basisgebühr für Haushalte und vergleichbare Anfallstellen werden folgende Einwohnerwerte (EW) zugrunde gelegt:

Private Haushalte	je auf dem Grundstück mit Haupt- und Nebenwohnsitz gemeldete Person	1,0 EW
Erholungsgrundstücke	je Erholungsgarten	0,5 EW
Kleingartenanlagen	je angehöriger Parzelle	0,25 EW

Für die Bemessung der Basisgebühr für andere Herkunftsbeiriche als Haushalte (Gewerbe, öffentliche Einrichtungen) sind folgende Einwohnergleichwerte (EGW) zugrunde zu legen:

Unternehmen/Institution	Beschäftigte / Platz / Bett u.ä.	Einwohnergleichwert
- Verwaltungen, Büros, Verbände, Krankenkassen, Kreditinstitute, Versicherungen u.ä. - Arztpraxen u.ä. medizinische Einrichtungen - Handel, Industrie und Handwerk u.a. Gewerbe - Gastronomie (Restaurants, Gaststätten, Cafés, Imbissstuben, Caterer u. ä.)	je Beschäftigter	0,60 EGW
Kasernen, militärische Einrichtung o.ä.	je Dienstkraft	0,60 EGW
Krankenhäuser, Sanatorien, Pflegeeinrichtungen, Kinder-, Jugend- und Studentenheime o.ä.	je Bett	0,60 EGW
Erziehung und Unterricht (Kindergärten und Vorschulen, Grundschulen, weiterführende Schulen, sonstiger Unterricht)	je Kind	0,06 EGW
Beherbergungsbetriebe (Hotels, Pensionen, sonstige Beherbergungsunternehmen)	je Übernachtungsmöglichkeit	0,30 EGW
Campingplätze / Bootsliegeplätze	je Stell-/Liegeplatz	0,06 EGW

Als Beschäftigte gelten alle in einem Betrieb bzw. in einer Einrichtung ortsansässig tätigen Arbeitnehmer, Beamte, Dienstkräfte, Betriebsinhaber, mithelfende Familienangehörige, Auszubildende etc..

## **Amtliche Bekanntmachung**

### **Satzung über die Aufhebung der Sanierungssatzung „Babelsberg Nord“**

Aufgrund des § 3 Absatz 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10], S. 1) in Verbindung mit § 162 des Baugesetzbuches (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 394) geändert worden ist, hat die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam am 4. Dezember 2024 folgende Satzung beschlossen:

#### § 1

Die Satzung über die förmliche Festsetzung des Sanierungsgebiets „Babelsberg Nord“ vom 03.03.1993 (Amtsblatt der Stadt Potsdam Nr. 7 vom 16.07.1993), zuletzt geändert mit Beschluss vom 02.10.2002 (Amtsblatt der Landeshauptstadt Potsdam Nr. 12 vom 31.10.2002) sowie mit Beschluss vom 03.11.2021 (Sonderamtsblatt der Landeshauptstadt Potsdam Nr. 43 vom 30.12.2021) bereits teilweise aufgehoben, wird nach § 162 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB vollständig aufgehoben.

#### § 2

Diese Satzung wird nach § 162 Abs. 2 Satz. 4 BauGB mit ihrer Bekanntmachung rechtsverbindlich.

*Potsdam, den 11.Dezember*

*Mike Schubert  
Oberbürgermeister*

Hinweis:

Gemäß § 215 Abs. 1 BauGB ist eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis Nr. 3 BauGB bezeichneten Verfahrensmängel und Formvorschriften und der in § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB bezeichneten Mängel der Abwägung unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung schriftlich gegenüber der Landeshauptstadt Potsdam geltend gemacht werden.

## **Amtliche Bekanntmachung**

### **Satzung über die Aufhebung der Sanierungssatzung „Babelsberg Süd“**

Aufgrund des § 3 Absatz 1 der Brandenburgischen Kommunalverfassung (BbgKVerf) vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10], S. 1) in Verbindung mit § 162 des Baugesetzbuches (BauGB) in der Fassung der Bekanntmachung vom 3. November 2017 (BGBl. I S. 3634), das zuletzt durch Artikel 3 des Gesetzes vom 20. Dezember 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 394) geändert worden ist, hat die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam am 4. Dezember 2024 folgende Satzung beschlossen:

#### § 1

Die Satzung über die förmliche Festsetzung des Sanierungsgebiets „Babelsberg Süd“ vom 16.05.2001 (Amtsblatt der Stadt Potsdam Nr. 8 vom 26.07.2001), mit Beschluss vom 03.11.2021 (Sonderamtsblatt der Landeshauptstadt Potsdam Nr. 43 vom 30.12.2021) bereits teilweise aufgehoben, wird nach § 162 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 BauGB vollständig aufgehoben.

#### § 2

Diese Satzung wird nach § 162 Abs. 2 Satz. 4 BauGB mit ihrer Bekanntmachung rechtsverbindlich.

*Potsdam, den 11.Dezember*

*Mike Schubert  
Oberbürgermeister*

Hinweis:

Gemäß § 215 Abs. 1 BauGB ist eine Verletzung der in § 214 Abs. 1 Satz 1 Nr. 1 bis Nr. 3 BauGB bezeichneten Verfahrensmängel und Formvorschriften und der in § 214 Abs. 3 Satz 2 BauGB bezeichneten Mängel der Abwägung unbeachtlich, wenn sie nicht innerhalb eines Jahres seit Bekanntmachung der Satzung schriftlich gegenüber der Landeshauptstadt Potsdam geltend gemacht werden.

## Amtliche Bekanntmachung

# Aufstellungsbeschluss zum Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“, 1. Änderung Teilbereich Blockheizkraftwerk der Landeshauptstadt Potsdam

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am 06.11.2024 folgenden Aufstellungsbeschluss gemäß § 2 Abs. 1 des Baugesetzbuches (BauGB) gefasst:

Der Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“ ist im Teilbereich Blockheizkraftwerk nach § 2 Abs. 1 BauGB in einem 1. Änderungsverfahren zu ändern (gemäß Anlagen 3 und 4).

### Anlage 3: Aufstellungsbeschluss

#### **Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“, 1. Änderung, Teilbereich Blockheizkraftwerk**

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt gemäß § 2 Abs. 1 des Baugesetzbuchs (BauGB) die Aufstellung der 1. Änderung des Bebauungsplans Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“ im Teilbereich Blockheizkraftwerk.

#### **Geltungsbereich des Bebauungsplans Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“, 1. Änderung, Teilbereich Blockheizkraftwerk**

Der räumliche Geltungsbereich des Bebauungsplans Nr. 70, 1. Änderung umfasst auf einer Fläche von ca. 0,4 ha das Gebiet in den folgenden Grenzen:

- im Norden: entlang einer 14m nördlich der südlichen Grenze des Flurstücks 848 verlaufenden Linie durch das Flurstück 848
- im Osten: entlang der westlichen Grenzen der Flurstücke 87, 479 und 66,
- im Süden: entlang der nördlichen Grenzen der Flurstücke 571, 518, 570, 562,
- im Westen: entlang der westlichen Grenzen des Flurstücks 832.

Im Umgriff der 1. Änderung des Bebauungsplans liegt das Flurstück 848 (teilweise) der Flur 10 der Gemarkung Babelsberg. Die Lage des Plangebietes ist im beigefügten Kartenausschnitt dargestellt (Anlage 4).

#### **Bestehende Situation**

Das Plangebiet befindet sich im Potsdamer Stadtteil Babelsberg, Gemarkung Potsdam, Flur 10. Die Fläche befindet sich südlich der Gartenstraße und nördlich der Ulmenstraße. Östlich und südlich angrenzend befinden sich gewerbliche Nutzungen. Nördlich der Fläche bis zur Gartenstraße befinden sich einzelne gewerblich genutzte Bauten. Westlich der Fläche befindet sich mit Abstand eine Kleingartenanlage und nordwestlich befinden sich ebenfalls mit Abstand Wohngebäude entlang der Gartenstraße.

Die in Rede stehende Fläche ist derzeit als Abwasserbeseitigungsfläche im rechtsverbindlichen Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“ festgesetzt und wird in Teilen auch als Abwasserbeseitigungsfläche genutzt. Die Fläche ist im Flächennutzungsplan der Landeshauptstadt Potsdam als Ver- und Entsorgungsanlage dargestellt.

#### **Planungsanlass und Erforderlichkeit der Planung**

In dem rechtsverbindlichen Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“ der Landeshauptstadt Potsdam (Rechtskraft mit dem 26.09.2002 durch Bekanntmachung gem. § 10 (3) BauGB) ist neben der Festsetzung neuer Gewerbegebiete, einem eingeschränkten Gewerbegebiet sowie einem Industriegebiet auch eine Fläche für die Abwasserbeseitigung geschaffen, bzw. festgesetzt worden. Die zum Zeitpunkt der Planaufstellung geplanten Gewerbe und Industrieanlagen wurden mittlerweile größtenteils realisiert.

Anlass für die vorliegende 1. Änderung des Bebauungsplans Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“ ist die Absicht der Grundstückseigentümerin auf der betreffenden Fläche für die Abwasserbeseitigung eine Versorgungsanlage „Wärme“ (Blockheizkraftwerk) zu schaffen. Das Vorhaben ist nach dem derzeit geltenden Planungsrecht nicht genehmigungsfähig. Da sich das konkrete Investitionsinteresse der Grundstückseigentümerin mit den Vorstellungen der Landeshauptstadt Potsdam zur Entwicklung dieses Teilbereiches deckt, soll der Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“ entsprechend geändert werden. Der Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“, 1. Änderung Teilbereich Blockheizkraftwerk, entspricht in seinen Zielen und Zwecken dem Flächennutzungsplan der Landeshauptstadt Potsdam.

#### **Planungsziele**

Die dem Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“ zu Grunde liegenden kommunalen Planungsziele haben sich für den Teilbereich Abwasserbeseitigung zugunsten der Versorgungsanlage „Wärme“ erweitert und können nach Festsetzung der Änderung zur Erfüllung von Potsdams Klimazielen für nachhaltige Wärme- und Energieerzeugung beitragen. Die im geltenden Bebauungsplan festgesetzte Fläche für die Abwasserbeseitigung, wird derzeit nicht mehr in vollem Umfang benötigt, da der Bedarf über die bereits bestehenden nördlichen Anlagen abgedeckt ist. Entsprechend den städtebaulichen Entwicklungszielen soll diese Fläche künftig um den Zusatz einer Versorgungsanlage „Blockheizkraftwerk“ ergänzt werden. Die Erschließung in die angrenzenden nördlichen Gebiete ist bereits umgesetzt und realisiert worden.

Bei der Entwicklung der Planinhalte sind sowohl umweltbezogene als auch grünplanerische Aspekte zu beachten und in den Abwägungsprozess einzubeziehen. Für die Belange des Umweltschutzes ist entsprechend der gesetzlichen Vorgaben eine Umweltprüfung durchzuführen, in der die voraussichtlichen erheblichen Umweltauswirkungen ermittelt und in einem Umweltbericht beschrieben und bewertet werden. Das Planverfahren soll im Regelverfahren mit Umweltprüfung durchgeführt werden. Der Umfang der Umweltprüfung wird sich nach bisherigem Kenntnisstand schwerpunktmäßig auf die Schutzgüter Fläche/Boden, Klima/Luft, Tiere und Pflanzen, Mensch/ Menschliche Gesundheit (Immissionsschutz) sowie auf den Bodendenkmalschutz erstrecken.

Gemäß der Anlage 1, Punkt 1.1.1 des UVPG unterliegen Vorhaben, die zur Erzeugung von Wärme (Warmwasser) dienen und eine voraussichtliche Leistung zwischen 50 MW bis 200 MW erzeugen der allgemeinen Vorprüfung des Einzelfalls. Die voraussichtliche Gesamtleistung der Anlagen soll 85 MW nicht überschreiten.

#### **Rechtliche Voraussetzungen**



Die gesetzlichen Grundlagen für die Aufstellung der 1. Änderung des Bebauungsplans Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“, Teilbereich Blockheizkraftwerk gemäß § 1 Abs. 3 BauGB liegen vor. Das Planverfahren ist mit den Grundsätzen des § 1 Abs. 5 BauGB vereinbar.

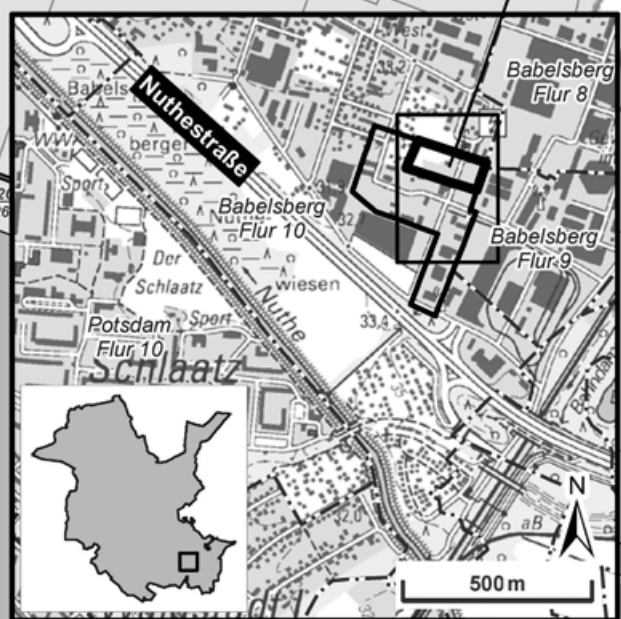
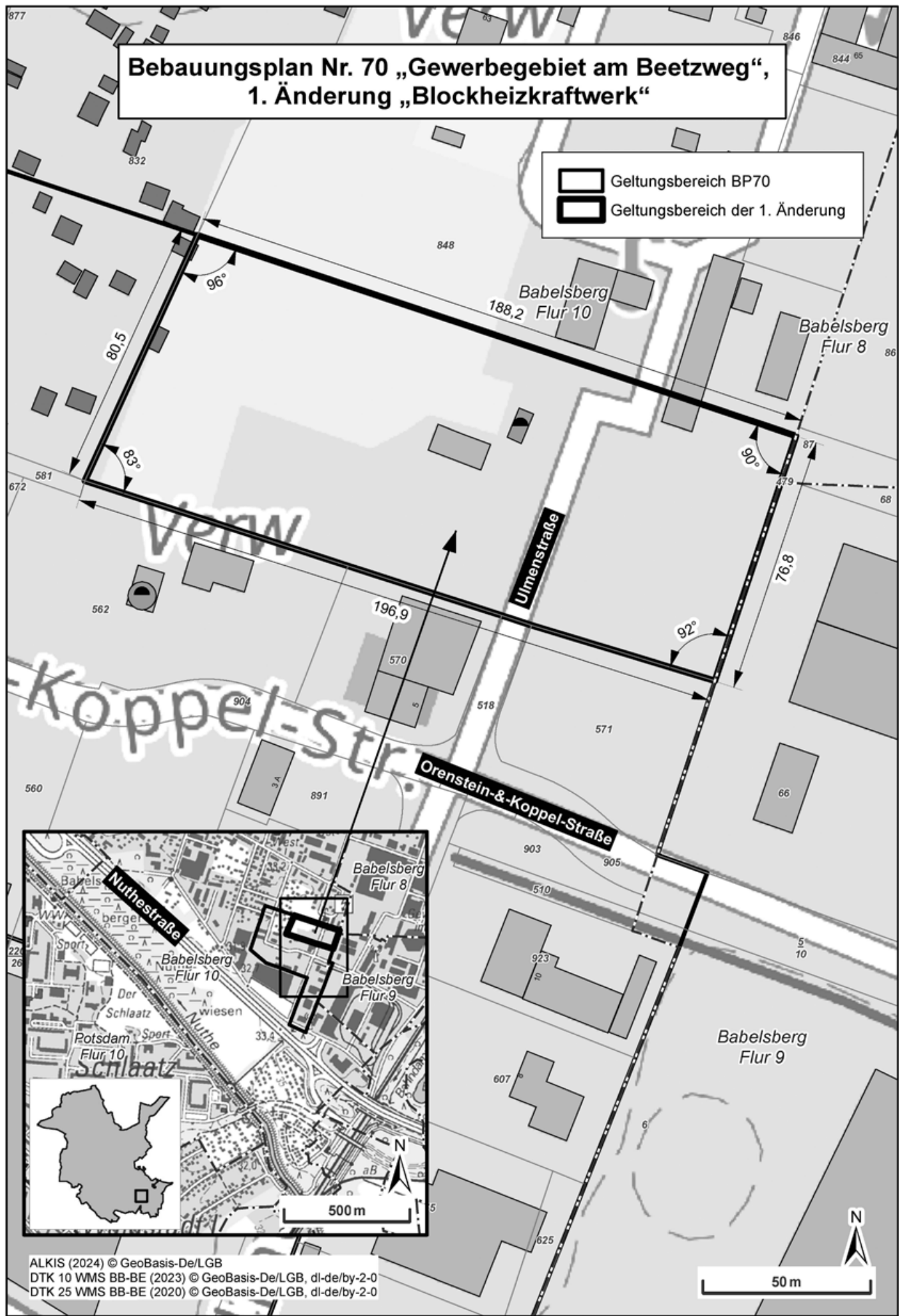
#### **Anlage 4: Geltungsbereich**

*Potsdam, den 11.Dezember*

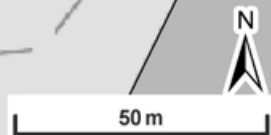
*Mike Schubert  
Oberbürgermeister*

# Bebauungsplan Nr. 70 „Gewerbegebiet am Beetzweg“, 1. Änderung „Blockheizkraftwerk“

	Geltungsbereich BP70
	Geltungsbereich der 1. Änderung



ALKIS (2024) © GeoBasis-De/LGB  
 DTK 10 WMS BB-BE (2023) © GeoBasis-De/LGB, dl-de/by-2.0  
 DTK 25 WMS BB-BE (2020) © GeoBasis-De/LGB, dl-de/by-2.0



## Amtliche Bekanntmachung

# Richtlinie über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Kindertagesstätten in freier Trägerschaft in der Landeshauptstadt Potsdam (Kita-Finanzierungsrichtlinie – KitaFR)

### Rechtsgrundlagen

- (1) Achstes Buch Sozialgesetzbuch – Kinder und Jugendhilfe – in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 2012 (BGBl. I, S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 8. Mai 2024 (BGBl. 2024 I Nr. 152)
- (2) Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfe – (Kindertagesstättengesetz – KitaG) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27. Juni 2004 (GVBl. I/04, Nr. 16, S.384), zuletzt geändert durch Artikel 3 des Gesetzes vom 5. März 2024 (GVBl. I/24, Nr. 11, S.8)
- (3) Verordnung über die Bestimmung der Bestandteile von Betriebskosten, das Verfahren der Bezuschussung sowie die jährliche Meldung der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung (Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung - KitaBKNV) vom 1. Juni 2004 (GVBl. II/04, Nr. 16, S.450), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 28. Juni 2023 (GVBl. I/23 Nr. 13, S.11)
- (4) Verordnung über die Anzahl und Qualifikation des notwendigen pädagogischen Personals in Kindertagesstätten (Kita-Personalverordnung – KitaPersV) vom 27. April 1993 (GVBl. II/93, Nr. 30, S. 212), zuletzt geändert durch Verordnung vom 25. Oktober 2023 (GVBl. II/23, Nr. 68)
- (3) Der anerkannte Zuschuss für das Kalenderjahr ergibt sich im Fall des erhöhten Zuschusses gemäß § 16 Abs. 3 Satz 2 KitaG aus der Differenz zwischen den anerkannten Kosten und den Erträgen aus dem Betrieb der Kindertagesstätte, insbesondere den Elternbeiträgen, sowie den Eigenleistungen des Trägers (Fehlbedarfsfinanzierung).
- (4) Auf die notwendigen Bewirtschaftungs- und Erhaltungskosten für Grundstück und Gebäude gemäß § 16 Abs. 3 Satz 1 KitaG erfolgt keine Anrechnung von Elternbeiträgen und Eigenleistungen des Trägers.
- (5) Grundsätzlich sind alle Kosten und Erträge nach Ablauf des jeweiligen Jahres, für das Zuschüsse gewährt wurden, nachzuweisen. Es besteht jedoch die Möglichkeit, nach Maßgabe dieser Richtlinie in einigen Kostenbereichen feste Kostengrößen (Pauschalen) anzusetzen. Pauschalen stellen den in der Finanzierung zu berücksichtigenden Standard dar und sollen die Planungssicherheit erhöhen, zur Schwerpunktsetzung und zur Verringerung von Verwaltungsaufwand auf Seiten des Trägers sowie der Landeshauptstadt Potsdam beitragen. Die Entscheidung, Kosten in Höhe von Pauschalen anzuerkennen, beinhaltet sowohl für den Träger als auch für die Landeshauptstadt Potsdam insoweit einen Verzicht auf die Abrechnung der tatsächlich entstandenen Kosten. Der Ansatz von nur einzelnen ausgewählten Pauschalen ist nicht möglich.

### § 1

#### Geltungsbereich und Ziele

- (1) Diese Richtlinie gilt für die Finanzierung der Betreuung von Kindern mit Hauptwohnsitz in der Landeshauptstadt Potsdam sowie für die Finanzierung der Betreuung von Kindern aus Berlin und anderen Gemeinden, deren Betreuung durch die Landeshauptstadt Potsdam bestätigt wurde.
- (2) Die Richtlinie regelt die Finanzierung von Kindertagesstätten, die im Bedarfsplan der Landeshauptstadt Potsdam gemäß § 12 Abs. 3 KitaG ausgewiesen sind. Sie dient der Umsetzung des in § 12 Abs.1 Satz 1 KitaG formulierten gesetzlichen Auftrages zur Gewährleistung der Kindertagesbetreuung nach § 1 KitaG und der daraus resultierenden Verpflichtung zur Finanzierung der Kinderbetreuungsangebote gemäß § 16 KitaG bei wirtschaftlicher und sparsamer Verwendung der Haushaltsmittel.
- (6) Abweichend von Absatz 3 erfolgt bei Anerkennung von Pauschalen kein Abzug der sonstigen Erträge mit Ausnahme der Elternbeiträge, wenn diese für zusätzliche personelle bzw. sachliche Ausstattung neben den Pauschalen eingesetzt wurden.
- (7) Sämtliche Bemessungsgrößen für die nach dieser Richtlinie zu erbringenden Leistungen werden in der Anlage zu dieser Richtlinie festgelegt, soweit nicht die Richtlinie selbst feste Bezugsgrößen bestimmt. Die Anlage ist in ihrer jeweils gültigen Fassung Bestandteil der Richtlinie.

### § 2

#### Grundsätze

- (1) Die Landeshauptstadt Potsdam gewährt dem Träger der Einrichtung gemäß § 16 Abs. 2 und Abs. 3 Satz 1 KitaG einen Zuschuss zu den Kosten des notwendigen pädagogischen Personals der Einrichtung sowie einen Zuschuss in Höhe der notwendigen Kosten für die Bewirtschaftung und Erhaltung von Gebäuden und Grundstücken.
- (2) Gemäß § 16 Abs. 3 Satz 2 KitaG werden zusätzlich sonstige Kosten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertagesstätte erforderlich sind, anerkannt.

### § 3

#### Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen

- (1) Zuschüsse nach dieser Richtlinie dürfen nur an freie Träger gewährt werden, die bereit und in der Lage sind, Kindertagesstätten nach den Vorschriften des KitaG zu betreiben und eine für den Betrieb der Einrichtung gültige Betriebs-erlaubnis nach § 45 SGB VIII besitzen. Kosten, die im Rahmen der Vorbereitung des Betriebes vor Erteilung der gültigen Betriebs-erlaubnis entstehen, können auf Antrag anerkannt werden. Der Antrag ist vor Beginn des Betriebes der Einrichtung zu stellen.
- (2) Voraussetzung für die Gewährung eines Zuschusses gemäß § 2 Abs. 3 dieser Richtlinie ist, dass die gesetzlich geforderten Eigenleistungen durch den Träger erbracht sowie Elternbeiträge in vollem Umfang festgelegt und erhoben werden, für die das Einvernehmen nach § 17 Abs.

3 KitaG hergestellt worden ist. Im Rahmen des Fehlbedarfsausgleichs werden Einnahmeausfälle im jeweils abzurechnenden Haushaltsjahr berücksichtigt, wenn der Träger jährlich im Rahmen der Kostenabrechnung nachweist, dass er ohne Erfolg versucht hat, seine Forderung gerichtlich durchzusetzen (Durchführung eines Mahnverfahrens gemäß §§ 688 ZPO, ggf. Zahlungsklage). Erfolgt in einem solchen Fall die Zahlung der Eltern in einem späteren Haushaltsjahr, wird dies für das Jahr des Zahlungseingangs als zuschussrelevanter Ertrag berücksichtigt. Der Träger bleibt bis zum endgültigen Nachweis der Uneintreibbarkeit der Elternbeitragsforderung aufgefordert, in regelmäßigen Abständen Vollstreckungsversuche nachzuweisen; mindestens jedoch im Rahmen der Beantragung der Zuschussgewährung.

(3) Die für die Bewirtschaftung der Haushaltsmittel der Landeshauptstadt Potsdam geltenden Vergabevorschriften des § 30 Kommunale Haushalts- und Kassenverordnung (KomHKV) in der jeweils gültigen Fassung sind zur Gewährleistung der wirtschaftlichen und sparsamen Mittelverwendung auch bei der Finanzierung der Träger verbindlich vorzugeben. Gemäß § 30 KomHKV sind insofern anzuwenden:

- bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen der Abschnitt I der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen Teil A - VOB/A 2019 und
- bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen die Unterschwellenvergabeordnung - UVgO.

1. Bei der Vergabe von Aufträgen für Bauleistungen seitens des Trägers ist daher zu beachten:

a) Bauleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 10.000,00 € ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne die Durchführung eines Vergabeverfahrens vergeben werden (Direktauftrag). Die Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ist zu dokumentieren, zum Beispiel durch Preisvergleich. Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

b) Bei der Vergabe von Bauleistungen nach der Vergabe- und Vertragsordnung für Bauleistungen - VOB Teil A, Abschnitt 1 (VOB/A 2019) ist auch zulässig

- eine beschränkte Ausschreibung, wenn der Auftragswert 1.000.000,00 € ohne Umsatzsteuer, und
- eine freihändige Vergabe, wenn der Auftragswert 100.000,00 € ohne Umsatzsteuer voraussichtlich nicht überschreitet.

c) Bei der Vergabe von Bauleistungen ab einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 1.000.000,00 € ohne Umsatzsteuer ist eine öffentliche Ausschreibung oder beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb durchzuführen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

2. Bei der Vergabe von Aufträgen für Lieferungen und Dienstleistungen seitens des Trägers ist daher zu beachten:

a) Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 1.000,00 € ohne Umsatzsteuer können unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit ohne Durch-

führung eines Vergabeverfahrens beschafft werden (Direktauftrag). Der Auftraggeber soll zwischen den beauftragten Unternehmen wechseln.

b) Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem voraussichtlichen Auftragswert von 10.000,00 € ohne Umsatzsteuer können ebenfalls ohne Durchführung eines Vergabeverfahrens unter Berücksichtigung der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit beschafft werden, soweit sich der Auftraggeber zuvor durch einen zu dokumentierenden Preisvergleich von der Wirtschaftlichkeit und Sparsamkeit des Angebots überzeugt hat.

c) Bei der Vergabe von Liefer- und Dienstleistungen bis zu einem Auftragswert von 100.000,00 € ohne Umsatzsteuer ist eine Verhandlungsvergabe mit oder ohne Teilnahmewettbewerb nach § 12 UVgO (Angebots- oder Verhandlungsaufforderungen an mindestens drei Unternehmen) oder eine beschränkte Ausschreibung ohne Teilnahmewettbewerb nach § 11 UVgO (Angebotsaufforderungen an mindestens drei Unternehmen) zulässig.

d) Bei Liefer- und Dienstleistungen mit einem voraussichtlichen Auftragswert von mehr als 100.000,00 € ohne Umsatzsteuer ist eine öffentliche Ausschreibung oder beschränkte Ausschreibung mit Teilnahmewettbewerb nach Maßgabe der UVgO durchzuführen, sofern nicht die Natur des Geschäfts oder besondere Umstände eine Ausnahme rechtfertigen.

(4) Die vollständige Gewährung des Zuschusses kann gegenüber dem Träger von der vorherigen Erfüllung von Auflagen abhängig gemacht werden, wenn der Träger der Einrichtung trotz zweimaliger Mahnung mit Fristsetzung die nach den Bestimmungen des KitaG, der KitaBKNV und nach dieser Richtlinie erforderlichen Zuarbeiten einschließlich der jeweiligen Unterlagen und Nachweise nicht oder nicht vollständig oder in nicht geeigneter Weise bei der Landeshauptstadt Potsdam vorlegt. Bis zur Vorlage der erforderlichen Zuarbeiten kann der Zuschuss auf die Personalkosten (Kostenbereich I) beschränkt werden.

#### **§ 4 Kosten**

Die Kosten gemäß § 2 Abs. 1 und Abs. 2 werden drei Kostenbereichen zugeordnet:

- Kostenbereich I – Kosten für das beim Träger beschäftigte notwendige pädagogische Personal (§ 16 Abs. 2 KitaG),
- Kostenbereich II – Kosten mit Immobilienbezug (Kosten für die Bewirtschaftung von Gebäuden und Anlagen) (§ 16 Abs. 3 Satz 1 KitaG),
- Kostenbereich III – Versorgungskosten und sonstige Kosten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertagesstätte erforderlich sind (§ 16 Abs. 3 Satz 2 KitaG).

#### **§ 5 Kosten für das beim Träger beschäftigte notwendige pädagogische Personal – Kostenbereich I –**

(1) Die Landeshauptstadt Potsdam erkennt Kosten für das in der Einrichtung beschäftigte und nach dem Personalbe-



darf gemäß § 10 Abs. 1 KitaG, § 16 Abs. 2 KitaG und § 17 KitaPersV anzuerkennende notwendige pädagogische Personal als erstattungsfähig an. Für die Ermittlung der für jeden Beschäftigten anzuerkennenden Personalkosten sind die Bestimmungen des Tarifvertrages für den öffentlichen Dienst oder die jeweilige Vergütungsregelung des Trägers maßgeblich, soweit die Vergütung, die vergleichbaren Beschäftigten nach Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes (TVöD) zu gewähren wäre, nicht überschritten wird.

- (2) Für die Ermittlung der anzuerkennenden Personalkosten wird die Summe der Bruttoarbeitgeberpersonalkosten im pädagogischen Bereich der Einrichtung durch die Summe der entsprechenden Stellen in der Einrichtung geteilt. Der so ermittelte Quotient wird mit der Anzahl der durch die Landeshauptstadt Potsdam bezuschussten Stellen multipliziert.
- (3) Zum Nachweis der Personalkosten der Einrichtung ist der Landeshauptstadt Potsdam im Rahmen der Kostenabrechnung eine Zusammenstellung der tatsächlich insgesamt entstandenen Bruttoarbeitgeberpersonalkosten für diese Einrichtung vorzulegen. Dazu ist die jeweilige Vergütungsregelung für jede in dieser Einrichtung beschäftigte Dienstkraft im pädagogischen Bereich anzugeben. In dieser Aufstellung muss der Umfang der entsprechenden Beschäftigung in Wochenstunden und Stellenanteilen enthalten sein.

**§ 6**  
**Kosten mit Immobilienbezug**  
**(Kosten für die Bewirtschaftung von Gebäuden und Anlagen)**  
**– Kostenbereich II –**

- (1) Die bei wirtschaftlicher und sparsamer Betriebsführung notwendigen und tatsächlich entstandenen Kosten mit Immobilienbezug (Kosten für die Bewirtschaftung von Gebäuden und Anlagen) werden anerkannt. Diese Kosten sind durch Nachweise zu belegen.
- (2) Es besteht die Möglichkeit, bei Hauswartung und Gebäudereinigung feste Kostengrößen (Pauschalen) anzusetzen.
- (3) Besteht zwischen dem Träger und dem entsprechenden Vermieter ein Mietvertrag, der die Kosten für Hauswartung und/oder Gebäudereinigung bzw. Bestandteile davon beinhaltet, erfolgt keine gesonderte Anerkennung der in Absatz 2 genannten Kosten. Sind im Mietvertrag nur die Kosten für einen Bestandteil der o. g. Kosten enthalten, erfolgt für den fehlenden Bestandteil eine pauschale Anerkennung der Kosten gemäß Absatz 2.
- (4) Die Landeshauptstadt Potsdam erkennt für Gebäude, die angemietet wurden, grundsätzlich die Kosten in Höhe der ortsüblichen Miete im Sinne des Absatz 5 für die Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m<sup>2</sup> für jeden laut Kita-Bedarfsplan im Abrechnungsjahr zur Verfügung gestellten Platz als erstattungsfähig an. Im Einzelfall ist die Anerkennung einer größeren Nettogrundfläche und einer tatsächlichen Miete, die die ortsübliche Miete übersteigt, möglich. Der Träger hat vor Abschluss des Mietvertrages ab dem 01.01.2024 oder bei Mieterhöhungen in bestehenden Verträgen formlos die Zustimmung der Kostenanerkennung bei der Landeshauptstadt Potsdam zu beantragen. Bei Mietverträgen mit dem Kommunalen Immobilien Service (KIS) werden die darin vereinbarten Miethöhen als erstattungsfähig anerkannt. Soweit die kalkulatorische Miete über der ortsüblichen Miete liegt,

ist der über der ortsüblichen Miete liegende Anteil im Kostenbereich III unter Maßgabe des § 16 Abs. 3 S. 2 KitaG zu beantragen. Die Höhe der ortsüblichen Miete ergibt sich aus dem für das jeweilige Abrechnungsjahr maßgeblichen Gewerbiemesspiegel der Industrie- und Handelskammer Potsdam.

- (5) Die Landeshauptstadt Potsdam erkennt für Gebäude, die sich im Eigentum/Erbbaupacht des Trägers befinden, Kosten in Höhe der ortsüblichen Miete für die Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m<sup>2</sup> für jeden laut Kita-Bedarfsplan im Abrechnungsjahr zur Verfügung gestellten Platz als erstattungsfähig an. Im Einzelfall ist die Anerkennung einer größeren Nettogrundfläche möglich. Im Übrigen gilt § 6 Abs. 4, S. 5, 6 entsprechend. Kosten für angemessene Erbbaupachtzinsen werden darüber hinaus gesondert anerkannt. Gewährte Fördermittel von Dritten zu Baukosten sind gegenzurechnen.
- (6) Die anerkannte ortsübliche Miete für die im Eigentum/Erbbaupacht des Trägers befindliche Kindertagesstätte beinhaltet:
  - Abschreibungen auf die bauliche Investitionssumme,
  - Instandhaltungskosten auf die baulichen Investitionen,
  - kalkulatorischen Zins auf die bauliche Investitionssumme.Alle damit im Zusammenhang stehenden Kosten sind mit der anerkannten ortsüblichen Miete abzudecken.
- (7) Die Landeshauptstadt Potsdam erkennt weitere Kosten, die bei sparsamer und wirtschaftlicher Betriebsführung entstehen, an, soweit diese nicht in Form von Pauschalen berücksichtigt werden. Zu den weiteren Kosten gehören insbesondere die Aufwendungen für Betriebskosten gemäß der Verordnung über die Aufstellung von Betriebskosten (Betriebskostenverordnung – BetrKV) vom 25. November 2003 (BGBl. I S. 2346, 2347), zuletzt geändert durch Artikel 4 des Gesetzes vom 16. Oktober 2023 (BGBl. 2023 I Nr. 280).
- (8) Ist der Träger durch Mietvertrag zur Durchführung von Schönheitsreparaturen und/oder zur Behebung von Bagatellschäden verpflichtet, so werden die notwendigen Aufwendungen als Kosten im mietvertraglichen Umfang anerkannt. In mietvertraglich nicht geregelten Fällen entscheidet die Landeshauptstadt Potsdam im Einzelfall über die angemessene Höhe der anzuerkennenden Kosten. Sonstige weitere Kosten für die Gebäude- und Anlagenbewirtschaftung mit Immobilienbezug sind im Einzelnen aufzuführen und genau zu bezeichnen.

**§ 7**  
**Versorgungskosten und sonstige Kosten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertagesstätte erforderlich sind**  
**– Kostenbereich III –**

- (1) Versorgungskosten und sonstige Kosten sind:
  - A Versorgungskosten ohne Kosten für den Naturaleinsatz für die Herstellung des Mittagessens,
  - B Kosten für die Frühstücksversorgung,
  - C Kosten für die Vesperversorgung,
  - D Sonstige Personal- und Sachkosten für die pädagogische Arbeit,
  - E Sachkosten für Herstellung, Erhaltung, Ersatz, Ergänzung und Anmietung von Geräten, Gegenständen und Ausstattung im Innen- und Außenbereich,
  - F Sonstige Personal- und Sachkosten einer Kindertagesstätte,

- G Kosten für die Fortbildung des notwendigen pädagogischen Personals sowie Kosten der Qualitätsentwicklung und Qualitätssicherung und
- H Kosten des über der im Kostenbereich II anerkannten ortsüblichen Miete liegenden Anteils der anerkannten tatsächlichen Miete bzw. der anerkannten kalkulatorischen Miete.

- (2) Versorgungskosten und sonstige Kosten, die für den ordnungsgemäßen Betrieb einer Kindertagesstätte erforderlich sind, können durch Pauschalen anerkannt werden.
- (3) Die für die Herstellung des Mittagessens anfallenden Aufwendungen für Lebensmittel (Naturaleinsatz) werden durch das gemäß § 17 Abs. 1 KitaG von den Personensorgeberechtigten zu entrichtende Essengeld gedeckt.
- (4) Hat sich der Träger für eine Finanzierung mit vollständigem Kostennachweis entschieden (keine Pauschalen gemäß § 2 Abs. 5 dieser Richtlinie), sind in der Betriebskostenabrechnung die Kosten für den Naturaleinsatz als Aufwand und die festgesetzten und erhobenen Essengelder als Ertrag zu berücksichtigen.

### **§ 8**

#### **Zusätzliche Aufwendungen für Ausstattung**

- (1) Für Aufwendungen aus Abschreibungen für notwendige Gegenstände, Geräte und Ausstattungen, die nicht bereits durch die Pauschale gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe E dieser Richtlinie anerkannt wurden, sind im Einzelfall auf Antrag Kostenanerkennungen möglich.
- (2) Die festzulegende Abschreibungsdauer für notwendige Gegenstände, Geräte und Ausstattungen, die nicht bereits durch die Pauschale gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe E dieser Richtlinie anerkannt wurden, bemisst sich nach der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer. Die betriebsgewöhnliche Nutzungsdauer ist in Abstimmung mit dem Träger festzulegen. Hilfsmittel für die Bestimmung der betriebsgewöhnlichen Nutzungsdauer ist die Brandenburgische Abschreibungstabelle, die Anlage des Bewertungsleitfadens Brandenburg des Ministeriums des Inneren ist.
- (3) Entstehen dem Träger für die Beschaffung notwendiger Gegenstände, Geräte und Ausstattungen, die nicht bereits durch die Pauschale gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe E dieser Richtlinie anerkannt wurden, notwendige Geldbeschaffungskosten bei einem Kreditinstitut, werden diese anerkannt.
- (4) Für vor der Antragstellung nach Absatz 1 bereits begonnene oder in Auftrag gegebene Maßnahmen oder Leistungen werden grundsätzlich keine Aufwendungen aus Abschreibungen anerkannt.

### **§ 9**

#### **Eigenleistungen**

- (1) Die Bezuschussung der Träger setzt die Erbringung angemessener Eigenleistungen seitens der Träger voraus (§ 16 Abs. 1 Satz 1 KitaG, § 2 Abs. 3 dieser Richtlinie). Die Eigenleistung ist trägerspezifisch zu ermitteln und richtet sich nach den wirtschaftlichen Verhältnissen des Trägers. Als angemessene Eigenleistungen werden neben Geldleistungen auch Sachleistungen anerkannt, z. B.
  - der Einsatz von Arbeitskraft,
  - die Bereitstellung eigener Sachressourcen oder
  - Spenden.

- (2) Bei Ansatz von Pauschalen gemäß § 2 Abs. 5 dieser Richtlinie gelten die Eigenleistungen des Trägers als bereits erbracht und nachgewiesen.
- (3) Es ist unzulässig, Eltern der betreuten Kinder vertraglich zu verpflichten, eine bestimmte Geldsumme als Eigenleistung zu zahlen.

### **§ 10**

#### **Antragstellung, Bescheiderteilung**

- (1) Die Gewährung von Zuschüssen nach dieser Richtlinie bedarf eines schriftlichen Antrages des Trägers unter Verwendung eines von der Landeshauptstadt Potsdam vorgegebenen Vordrucks. Der Antrag ist bis zum 30.09. eines Jahres für das darauffolgende Kalenderjahr zu stellen.
- (2) Für den Zeitraum vom 01.01. bis 31.12. des laufenden Jahres gewährt die Landeshauptstadt Potsdam auf der Grundlage des Antrages gemäß Absatz 1 dem Träger zur Sicherung des Betriebes der Kindertagesstätte einen monatlichen vorläufigen Zuschuss (Abschlag). Die Überweisung des Abschlages erfolgt monatlich mit Fälligkeit zum 10. des jeweiligen Monats.
- (3) Der Träger hat auf dem von der Landeshauptstadt Potsdam vorgegebenen Vordruck innerhalb von 15 Kalendertagen ab Stichtag die tatsächlich belegten Plätze nach Altersgruppen, Betreuungszeit und Kinder aus anderen Gemeinden elektronisch zu melden. Stichtage sind gem. § 3 Abs. 2 Satz 4 der KitaBKNV:
  - I. Quartal der 01.12. des Vorjahres
  - II. Quartal der 01.03.
  - III. Quartal der 01.06.
  - IV. Quartal der 01.09.

### **§ 11**

#### **Abrechnung der Kosten**

- (1) Der Träger hat der Landeshauptstadt Potsdam bis zum 31.03. eines jeden Jahres Eigenleistungen, Kosten und Erträge des Vorjahres, entsprechend den von der Landeshauptstadt Potsdam vorgegebenen Vordrucken (Kostenabrechnung), anzugeben und zu belegen.
- (2) Der Träger ist verpflichtet, spätestens mit der Vorlage der Kostenabrechnung anzugeben, ob die Abrechnung unter Berücksichtigung der nach dieser Richtlinie zulässigen Pauschalen (§ 2 Abs. 5 dieser Richtlinie) erfolgen soll. In diesem Fall sind keine Belege für die tatsächlichen Kosten und für die Eigenleistungen erforderlich.
- (3) Die Vorlage der Kostenabrechnung hat auf elektronischem Wege unter Nutzung der von der Landeshauptstadt Potsdam vorgegebenen Vordrucke zu erfolgen. Zusätzlich ist ein mit rechtsverbindlicher Unterschrift versehener Ausdruck der Kostenabrechnung vorzulegen.
- (4) Gewährte Fördermittel von Dritten zu investiven Anlagegütern sind gegenzurechnen, wenn für dasselbe Anlagegut Kosten nach dieser Richtlinie anerkannt wurden.
- (5) Der anerkannte Zuschuss nach § 2 Abs. 3 dieser Richtlinie ergibt sich aus dem Ergebnis anerkannter Kosten abzüglich Erträgen und Eigenleistungen des Trägers. Ist der bereits gezahlte vorläufige Zuschuss (Abschlag) geringer als der anerkannte Zuschuss für das betreffende Abrechnungs-

jahr, ist der Differenzbetrag an den Träger nachzuzahlen. Ist der bereits gezahlte vorläufige Zuschuss (Abschlag) höher als der anerkannte Zuschuss für das betreffende Abrechnungsjahr, ist der Differenzbetrag vom Träger an die Landeshauptstadt Potsdam zurückzuzahlen.

- (6) Die Landeshauptstadt Potsdam, ihre Beauftragten, einschließlich von ihr beauftragte Wirtschaftsprüfer, sind berechtigt, zur Überprüfung der zweckmäßigen Verwendung der gewährten Zuschüsse Einsichtnahme in alle Bücher, Unterlagen und Belege des Trägers, die für die Gewährung des Zuschusses von Bedeutung sind, zu verlangen. Verweigert ein Träger die Vorlage oder Einsichtnahme in die Unterlagen, so kann der gewährte Zuschuss ganz oder teilweise zurückgefordert werden.
- (7) Die Bescheide über die Gewährung von Zuschüssen sind mit Nebenbestimmungen i. S. d. § 32 SGB X zu versehen. Inhalt der Nebenbestimmungen sind insbesondere die Verweise auf die Geltung und Anwendung dieser Richtlinie, auf die Einhaltung bestimmter Mitteilungs- und Mitwirkungspflichten, auf die Ermöglichung der hier geregelten Prüfrechte sowie auf die Möglichkeit der Aufhebung von begünstigenden Verwaltungsakten und die Verpflichtung zur Rückerstattung von gewährten Zuschüssen nach den Vorschriften des Verwaltungsverfahrens (§§ 45 ff. SGB X).

### **§ 12**

#### **Kostenerstattung für die Betreuung von Kindern aus Fremdgemeinden**

- (1) Neuaufnahmen von Kindern aus anderen Gemeinden sind im Finanzierungszeitraum grundsätzlich im Einzelfall zu betrachten. Es erfolgt nur dann eine Finanzierung, wenn der Betreuungsvertrag auf der Grundlage einer Kostenübernahmeerklärung der Wohnortgemeinde geschlossen wurde und der Kostenausgleich mit der abgebenden Gemeinde gem. § 16 Abs. 5 KitaG sichergestellt werden konnte.
- (2) Zusammen mit den Stichtagemeldungen nach § 10 Abs. 3 dieser Richtlinie hat der Träger anzugeben, ob und wie viele Kinder aus einer anderen Gemeinde aufgenommen wurden.
- (3) Werden Zuschüsse für von Kindern aus anderen Gemeinden belegte Plätze in Anspruch genommen, ohne dass die in Absatz 1 und Absatz 2 genannten Voraussetzungen vorliegen, ist der Träger zur Rückerstattung der gewährten Zuschüsse verpflichtet.

### **§ 13**

#### **In-Kraft-Treten**

- (1) Die Richtlinie tritt mit Wirkung zum 01.01.2024 in Kraft.
- (2) Die Anlage ist Bestandteil dieser Richtlinie.
- (3) Die KitaFR vom 14.12.2022 bleibt für die Kostenabrechnungen bis einschließlich des Abrechnungsjahres 2023 weiterhin in Kraft.

Potsdam, den 5. Dezember 2024

Mike Schubert  
Oberbürgermeister

## **Anlage zur Richtlinie über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Kindertagesstätten in freier Trägerschaft in der Landeshauptstadt Potsdam (Kita-Finanzierungsrichtlinie – KitaFR)**

### **zu § 5**

1. Die gemäß § 10 Abs. 1 KitaG ermittelte Personalausstattung und der nach § 5 Abs. 2 KitaPersV anzuerkennende Leitungsanteil sind auf drei Stellen nach dem Komma zu runden.
2. Die Differenz zwischen der Anzahl des in einer Einrichtung tatsächlich beschäftigten Personals (Ist) und der Anzahl des aus den Belegungszahlen ermittelten notwendigen pädagogischen Personals (Soll) in einer Einrichtung ist im Fall einer Unterschreitung der Anzahl des notwendigen pädagogischen Personals (§ 3 Abs. 2 KitaBKNV) entsprechend des Verhältnisses der ermittelten Soll-Stellen auf die maximal drei zu bezuschussenden Bereiche (Krippe, Kindergarten, Hort) zu verteilen.

### **zu § 2 Abs. 5**

Die Höhe der Pauschalen ergibt sich aus

- für jedes im Jahresdurchschnitt betreute Kind im Abrechnungsjahr,
- für jeden laut Kita-Bedarfsplanung im Abrechnungsjahr zur Verfügung gestellten Platz,
- für jedes im Jahresdurchschnitt in Anspruch genommene Angebot bzw.
- für jeden Mitarbeitenden im notwendigen pädagogischen Personal im Abrechnungsjahr, der mindestens die Hälfte des Kalenderjahres beschäftigt war.

### **zu § 10 Abs. 3**

Bestimmt sich die Höhe der pauschalierten Kostenanerkennung aus der Anzahl der im Jahresdurchschnitt betreuten Kinder im Abrechnungsjahr, ist der Durchschnitt aus den vier Stichtagen maßgeblich.

### **zu § 6 und § 7**

Soweit die Richtlinie nichts anderes bestimmt, werden pauschalierte Kosten in folgenden Höhen anerkannt:

Kostenart	A b r e c h n u n g s s y s t e m a t i k				
	für jedes im Jahresdurchschnitt betreute Kind	für jeden laut Kita-Bedarfsplanung zur Verfügung gestelltem Platz			für jede/n Mitarbeiter/in im notwendigen pädagogischen Personal
§ 6 Abs. 2 Hauswartung	-	<b>161 €</b>			-
§ 6 Abs. 2 Gebäudereinigung	-	<b>350 €</b>			-
§ 7 Abs. 1 A Versorgung	-	-			<b>Eigen-/Misch-/Fremdversorgung: 516 €</b>
§ 7 Abs. 1 B Frühstück	-	-			<b>162 €</b>
§ 7 Abs. 1 C Vesper	-	-			<b>91 €</b>
§ 7 Abs. 1 D pädagogische Personal- und Sachkosten	<b>136 €</b>	-			-
§ 7 Abs. 1 E Ausstattung Innen- u. Außenbereich	-	Krippe: <b>135 €</b>	KiGa: <b>100 €</b>	Hort: <b>93 €</b>	-
§ 7 Abs. 1 F sonstige Personal- und Sachkosten	<b>435 €</b>	-			-
§ 7 Abs. 1 G Fortbildung	-	-			<b>301 €</b>

Maßgeblich für die Ermittlung des Jahresdurchschnitts ist die Anzahl der in der Kindertagesstätte an den vier für das jeweilige Betriebskostenjahr geltenden Stichtagen gemäß § 3 Abs. 2 Satz 4 KitaBKNV betreuten Kinder. Für die Kosten der Versorgung mit Mahlzeiten ist insofern die Anzahl der an den jeweiligen Stichtagen von den Kindern in Anspruch genommenen Angebote maßgeblich.

2. Eine Doppelnutzung im Sinne dieser KitaFR liegt vor, wenn sich die Nutzung der für die Kindertagesstätte maßgeblichen Fläche durch einen anderen Nutzer nicht im Mietvertrag in Form der angesetzten Fläche bzw. dem dafür zu zahlenden Mietzins widerspiegelt. Dies gilt auch für den Fall, dass sich das Gebäude im Eigentum/Erbaupacht des Trägers befindet.

#### zu § 6 Abs. 2

1. Werden Räume in Kindertagesstätten von Dritten (beispielsweise Schule, Vereine) ebenso genutzt (Doppelnutzung), sind bei den Pauschalen gemäß § 6 Abs. 2 dieser Richtlinie
  - bei mehr als 25 Prozent bis 75 Prozent Doppelnutzung der Nettogrundfläche drei Viertel der zuvor genannten pauschalierten Kostenanerkennung und
  - bei mehr als 75 Prozent Doppelnutzung der Nettogrundfläche die Hälfte der zuvor genannten pauschalierte Kostenanerkennung anzusetzen.

#### zu § 6 Abs. 4 und Abs. 5

1. Die ortsübliche Miete gemäß § 6 Abs. 4 und Abs. 5 dieser Richtlinie wird wie folgt ermittelt: Grundlage bildet der jeweils gültige Gewerbemietpiegel der IHK Potsdam. Maßgeblich sind hierbei die ortsüblichen Mieten für das Marktsegment Büro-/ und Praxisräume. Für die Ortsteile Fahrland, Neu Fahrland, Marquardt, Groß Glienicke, Golm und Eiche gelten die Werte analog der Potsdamer Stadtteile Bornstedt, Drewitz, Schlaatz, Stern, Waldstadt, Zentrum-Ost.
2. Für die Beurteilung der Lage bzw. des Nutzwerts wird das Gutachten zu Vergleichsmieten zur Kita-Nutzung im Bereich

der Landeshauptstadt Potsdam vom 12.08.2018 („Stelter Gutachten“ siehe Anlage) herangezogen.

3. Soweit im Einzelfall keine Angaben zu Lage bzw. Nutzwert von Kindertagesstätten vorliegen, werden Lage bzw. Nutzwert mit nachfolgenden Kriterien bewertet:

Lage bzw. Nutzwert	Kriterien
einfach	Altbau oder älterer Neubau in gemischt wirtschaftlich genutzter Geschäftslage ohne Anspruch auf Repräsentation
gut bzw. mittel	durchschnittlich ausgestatteter Neubau bzw. sanierter Altbau, gute verkehrliche Erreichbarkeit
sehr gut	hochwertiger Neubau bzw. modernisierter Altbau, moderne Ausstattung, Räume gut geschnitten (ggf. flexibel nutzbar) und repräsentativ angelegt im Kernbereich der Stadt oder in sonstiger repräsentativer Lage

4. Im Zweifelsfall werden Lage bzw. Nutzwert durch einen Gutachter der Industrie- und Handelskammer Potsdam bewertet. Die Landeshauptstadt Potsdam beauftragt den Gutachter und trägt die Kosten.
5. Für den Fall, dass im für das Abrechnungsjahr maßgeblichen Gewerbemietenspiegel der Industrie- und Handelskammer Potsdam für die Lage bzw. den Nutzwert Mietspannen angegeben sind, ist das jeweilige arithmetische Mittel maßgeblich.
6. Für Entscheidungen der Verwaltung über Ausnahmen von der maßgeblichen ortsüblichen Miete bei zukünftigen Neubauten können die Ergebnisse der Wirtschaftsprüfer vom 12.09.2016 Anwendung finden (siehe Anlage).
7. Bei der Nutzung von Räumen nach § 6 Abs. 4 und Abs. 5 dieser Richtlinie durch Dritte (z. B. Schule, Vereine) bestimmen sich die anzuerkennenden Kosten im Einzelfall aus den Nutzungszeiten der Kindertagesstätte im Verhältnis zur Gesamtnutzung.

#### zu § 6 Abs. 8

Die Kostenanerkennung von Schönheitsreparaturen ist auf höchstens 5 Prozent der Kaltmiete im Abrechnungsjahr begrenzt.

#### zu § 7 Abs. 1 Buchstabe D

Die pauschalierte Anerkennung von sonstigen Personal- und Sachkosten für die pädagogische Arbeit gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe D dieser Richtlinie umfasst u. a.:

- Personalkosten für Beschäftigte über das notwendige pädagogische Personal hinaus,
- Dienst- und Schutzbekleidung,
- Elternarbeit,
- Spiel- und Beschäftigungsmaterial,
- Bücher, Zeitschriften,
- Verbrauchsmaterial und
- Honorare.

#### zu § 7 Abs. 1 Buchstabe E

1. Die pauschalierte Kostenanerkennung gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe E dieser Richtlinie darf nicht in o. g. Höhe angesetzt werden für mögliche Ausstattung, welche bereits Bestandteil der anerkannten Mietkosten nach § 6 Abs. 4 dieser Richtlinie ist.
2. Für den Fall, dass es eine gesonderte Bezuschussung von so genannter Erstausrüstung gab, gilt Folgendes:
  - Für das Jahr der Bezuschussung von sogenannter Erstausrüstung werden 10 Prozent der Pauschale angesetzt.
  - Für das darauffolgende (zweite) Jahr werden 20 Prozent der Pauschale angesetzt.
  - Für das dritte Jahr werden 30 Prozent der Pauschale angesetzt.
  - Für das vierte Jahr werden 50 Prozent der Pauschale angesetzt.
  - Für das fünfte Jahr werden 75 Prozent der Pauschale angesetzt.
  - Ab dem sechsten Jahr der Bezuschussung von sogenannter Erstausrüstung wird die Pauschale in voller Höhe angesetzt.

#### zu § 7 Abs. 1 Buchstabe F

1. Die pauschalierte Anerkennung von sonstigen Personal- und Sachkosten einer Kindertagesstätte gemäß § 7 Abs. 1 Buchstabe F dieser Richtlinie umfasst u. a.:
  - Personalkosten Verwaltung,
  - Verwaltungsumlagen,
  - Personalkosten für Praktikanten, FSJ, Freiwilligendienst,
  - Sachkosten Verwaltung, Aufwendungen für Wirtschaftsprüfer/Steuerberater,
  - Versicherungen, außer Gebäudeversicherungen,
  - Wäschereinigung,
  - Aus- und Fortbildung für nicht notwendiges pädagogisches Personal,
  - Reisekosten,
  - Mitgliedsbeiträge und
  - Führungszeugnisse.

Diese Pauschale umfasst nicht die Kosten für Abfindungen, nicht die Kosten für Impfungen (Impfstoff und Impfleistung) und arbeitsmedizinischen und sicherheitstechnischen Dienst und nicht die Kosten für die Schwerbehindertenabgabe.
2. Die Landeshauptstadt Potsdam erkennt bei der Abrechnung der tatsächlichen Kosten einer Kindertagesstätte höchstens 10 Prozent der notwendigen Kosten des pädagogischen Personals einschließlich der notwendigen Personalkosten des technischen Personals (Hauswartung, Gebäudereinigung, Versorgung mit Mittagessen, Wäschereinigung) als Verwaltungskosten an. Verwaltungskosten sind insbesondere die Kosten für Verwaltungspersonal, Verwaltungsumlagen, Sachkosten Verwaltung, Aufwendungen für Wirtschaftsprüfer/Steuerberater, Versicherungen, außer Gebäudeversicherungen und außer Versicherungen für die pädagogische Arbeit, Aus- und Fortbildung für nicht notwendiges pädagogisches Personal, Reisekosten, Mitgliedsbeiträge, Führungszeugnisse.
3. Als Folge der zwischen der Landeshauptstadt Potsdam und dem Träger geführten Widerspruchs- bzw. Gerichtsverfahren entstandene Rechtsanwaltskosten sind nicht Gegenstand dieser Finanzierungsrichtlinie, sondern werden in den jeweiligen Verfahren abgerechnet.

## **Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RKindertagespflege)**

### **Inhalt**

#### Einleitung

1. Aufgaben und Organisation
  - 1.1 Rechtliche Grundlagen
  - 1.2 Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe
  - 1.3 Aufgaben der freien Träger der Jugendhilfe
  - 1.4 Erlaubnis zur Kindertagespflege
  - 1.5 Personenbezogene Eignung
  - 1.6 Sachkompetenz
  - 1.7 Kindgerechte Räumlichkeiten
  - 1.8 Konzeption
  - 1.9 Fortbildung
  - 1.10 Anzahl und Alter der zu betreuenden Kinder
  - 1.11 Großtagespflege
  - 1.12 Aufhebung der Erlaubnis für Kindertagespflege
  - 1.13 Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten
  - 1.14 Qualitätsstandards
  - 1.15 Kinderschutz
  - 1.16 Gesetzlicher Versicherungsschutz in Kindertagespflege
  - 1.17 Vertretung
  - 1.18 Vertragsregelungen
  - 1.19 Kooperation mit freien Trägern, Kita und Grundschule
2. Finanzierung der Kindertagespflege
  - 2.1 Grundsätze
  - 2.2 Betreuungspauschale
  - 2.3 Betreuung von Kindern mit besonderem Förderbedarf
  - 2.4 Mittelbare Arbeiten
  - 2.5 Mittelbare pädagogische Arbeiten
  - 2.6 Sachaufwendungen
  - 2.7 Verpflegung
  - 2.8 Miet- und Betriebskosten
  - 2.9 Aufwendungen für die Qualifizierung in Kindertagespflege
  - 2.10 Ausstattung
  - 2.11 Alterssicherung
  - 2.12 Kranken- und Pflegeversicherung
  - 2.13 Unfallversicherung
  - 2.14 Betreuungsfreie Zeit, Krankheit, Fortbildung
  - 2.15 Konsultationskindertagespflege
  - 2.16 Abrechnungsverfahren
  - 2.17 Ausfallpauschale
  - 2.18 Betreuung in Kindertagespflege außerhalb von Potsdam/  
Kinder aus anderer Gemeinde.
  - 2.19 Prüfrechte
  - 2.20 Schlussbestimmungen
    - Anlage 1a Förderleistung zur Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RLKindertagespflege) ab 01.08.2024
    - Anlage 1b Sachaufwand zur Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RLKindertagespflege) ab 01.08.2024

### **Einleitung**

Die Kindertagespflege ist eine familienunterstützende und -nahe Form der Kindertagesbetreuung durch Kindertagespflegepersonen, insbesondere für Kinder unter drei Jahren oder im Rahmen eines besonderen oder ergänzenden Betreuungsbedarfes und wird in der Landeshauptstadt Potsdam neben der Bereitstellung von Plätzen in Kindertagesstätten (nachfolgend Kita) als gleichrangiges Angebot vorgehalten.

Das Gesetz zur Stärkung der Kindertagespflege im Land Brandenburg ermöglicht seit dem 01.08.2023 die Öffnung des Betreuungsangebotes Kindertagespflege ebenso für Kinder vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Einschulung sowie für Hortkinder.

Im Rahmen von Kindertagespflege werden Kinder im Haushalt der Kindertagespflegeperson, im Haushalt der Personensorgeberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen familienergänzend betreut. Die Betreuungsform Kindertagespflege gewährleistet die Vereinbarkeit von Familie und Beruf und wird ebenso wie Kita und Hort, dem Rechtsanspruch des Kindes auf Erziehung, Bildung, Betreuung und Versorgung gerecht.

Diese Richtlinie gilt für Kindertagespflegepersonen, die in der Landeshauptstadt Potsdam (LHP) die Betreuung von Kindern gewährleisten.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ist in der Fortschreibung der Richtlinie weiterhin in der Pflicht für eine Optimierung in der Ausgestaltung der Kindertagespflege der LHP Sorge zu tragen. Dies impliziert sowohl die Förderung von Qualität in Kindertagespflege als auch die Sicherung des Angebotes Kindertagespflege allgemein.

## **1. Aufgaben und Organisation**

### **1.1 Rechtliche Grundlagen**

Die Kindertagespflege ist im dritten Abschnitt des zweiten Kapitels des SGB VIII „Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen und Kindertagespflege“ festgeschrieben. Änderungen erfuhren die Regelungen des SGB VIII mit dem Inkrafttreten des Kinderförderungsgesetzes (KiföG) zum 1. Januar 2009 sowie mit dem Gesetz zur Stärkung von Kindern und Jugendlichen (Kinder- und Jugendstärkungsgesetz – KJSG) zum 10.06.2021.

Mit dem Inkrafttreten des Gesetzes zur Stärkung der Kindertagespflege wurde das Kindertagesstättengesetz Brandenburg geändert und die Vorschriften für Kindertagespflege grundlegend novelliert.

Nachfolgend genannte Rechtsgrundlagen gelten in der jeweils gültigen Fassung für die Betreuungsform Kindertagespflege:

#### Zehntes Buch Sozialgesetzbuch (SGB X) - Sozialverwaltungsverfahren und Sozialdatenschutz

- § 45 Rücknahme eines rechtswidrigen begünstigenden Verwaltungsaktes
- § 47 Widerruf eines rechtmäßigen begünstigenden Verwaltungsaktes
- § 48 Aufhebung eines Verwaltungsaktes mit Dauerwirkung bei Änderung der Verhältnisse

#### Achtes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VIII) – Kinder- und Jugendhilfe

- § 1 Recht auf Erziehung Elternverantwortung, Jugendhilfe
- § 2 Aufgaben der Jugendhilfe
- § 8a Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- § 22 Grundsätze der Förderung
- § 23 Förderung in Kindertagespflege
- § 24 Anspruch auf Förderung in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege
- § 43 Erlaubnis zur Kindertagespflege
- §§ 61-64 Datenerhebung, Datenspeicherung, Datenübermittlung und -nutzung
- § 72a Tätigkeitsausschluss einschlägig vorbestrafter Personen
- § 76 Beteiligung anerkannter Träger der freien Jugendhilfe an der Wahrnehmung anderer Aufgaben
- § 79a Qualitätsentwicklung in der Kinder- und Jugendhilfe
- § 80 Jugendhilfeplanung
- § 87a Örtliche Zuständigkeit für Erlaubnis, Meldepflichten und Untersagung
- § 90 Pauschalierte Kostenbeteiligung
- § 104 Bußgeldvorschriften

#### Sechstes Buch Sozialgesetzbuch (SGB VI) - Gesetzliche Rentenversicherung

- § 235 Regelaltersrente

#### Gesetz zur Verhütung und Bekämpfung von Infektionskrankheiten beim Menschen (Infektionsschutzgesetz - IfSG)

- § 20 Schutzimpfungen und andere Maßnahmen der spezifischen Prophylaxe
- § 33 Gemeinschaftseinrichtungen
- § 34 Gesundheitliche Anforderungen, Mitwirkungspflichten, Aufgaben des Gesundheitsamtes
- § 35 Infektionsschutz in Einrichtungen und Unternehmen der Pflege und Eingliederungshilfe, Verordnungsermächtigung
- § 43 Belehrung, Bescheinigung des Gesundheitsamtes

#### Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches – Kinder und Jugendhilfe – Kindertagesstättengesetz (KitaG)

- § 1 Rechtsanspruch
- § 2 Begriffsbestimmungen, Zusammenarbeit, Anwendungsbereich
- § 6a Kitaelternbeiräte und Landeskitaelternbeirat
- § 11 Gesundheitsvorsorge
- § 11a Aufnahmeuntersuchung und Infektionsschutz
- § 12 Gewährleistung eines bedarfsgerechten Angebots
- § 17a Befreiung von Elternbeiträgen
- §§ 24-49 Abschnitt 7 Kindertagespflege

### **1.2 Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe**

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe ist für alle Angelegenheiten der Kindertagespflege sachlich zuständig, soweit nicht eine Zuständigkeit des überörtlichen Trägers der Jugendhilfe begründet ist.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP - Bereich Kindertagesbetreuung - AG Kindertagespflege ist somit für alle Standorte der Kindertagespflege in der LHP zuständig.

Die folgenden Aufgaben des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe ergeben sich aus dem Sozialgesetzbuch (SGB) - Achtes Buch (VIII) - Kinder- und Jugendhilfe in Verbindung mit dem Kindertagesstättengesetz (KitaG) des Landes Brandenburg:

- Feststellung des Rechtsanspruches auf Kindertagesbetreuung
- Prüfung und Feststellung der personenbezogenen Eignung von Kindertagespflegepersonen sowie der Eignung von Räumen für Kindertagespflege
- Erteilung, Versagung und Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im Erlaubnisverfahren, fortlaufende Überprüfung der Geeignetheit der Kindertagespflegepersonen innerhalb der Erlaubnisfrist
- fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im pädagogischen Alltag (zur Erfüllung des Förderauftrags gemäß § 22 Absatz 4 SGB VIII), einschließlich der Steuerung und Durchführung von Gruppenberatungsangeboten
- Beratung und passgenaue Vermittlung der Personensorgeberechtigten
- Unterstützung von Kooperationen und Vernetzung von Kindertagespflegepersonen
- Anregung der Kooperation zwischen den Kindertagespflegestellen und den Kindertagesstätten
- Öffentlichkeitsarbeit
- Abschluss eines Tagespflegevertrages zwischen dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und der Kindertagespflegeperson
- Förderung von Zusammenschlüssen von Kindertagespflegepersonen
- Gewährung einer laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegepersonen
- Sicherstellung und Organisation der Vertretungsregelung in Kindertagespflege
- Festsetzung und Erhebung der Elternbeiträge

Der Träger der öffentlichen Jugendhilfe kann gemäß § 42 KitaG mit der Durchführung einzelner Aufgaben auch freie Träger der Kinder- und Jugendhilfe oder andere geeignete Organisationen (z.B. Vereine für Kindertagespflege) beauftragen.

### **1.3 Aufgaben der freien Träger der Jugendhilfe**

In der LHP werden von den o. g. Aufgaben folgende Schwerpunkte durch freie Träger der Jugendhilfe realisiert:

- Sicherstellung und Organisation der Vertretungsregelung in Kindertagespflege,
- Beratung und passgenaue Vermittlung der Personensorgeberechtigten in Kindertagespflege,

- fachliche Beratung und Begleitung der Kindertagespflegepersonen im pädagogischen Alltag, einschließlich der Steuerung und Durchführung von Gruppenberatungsangeboten,
- Vernetzung der Kindertagespflegepersonen untereinander

Die einzelnen Aufgaben der freien Träger und die damit verbundenen Qualitätsanforderungen werden im Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“ beschrieben.

#### 1.4 Erlaubnis zur Kindertagespflege

Für die Aufnahme einer Tätigkeit als Kindertagespflegeperson bedarf es einer Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII in Verbindung mit § 26 KitaG. Diese Erlaubnis ist auf 5 Jahre befristet. Zuständig für die Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege ist gemäß § 87a SGB VIII in Verbindung mit § 25 KitaG der örtliche Träger, in dessen Bereich die Kindertagespflegeperson ihre Tätigkeit ausübt. Verfahrensregelungen zur Erlaubniserteilung sowie zur Überprüfung und zum Widerruf sind in §§ 26-37 KitaG geregelt.

Der Antrag auf Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII (sowohl Erstantrag als auch Antrag auf Verlängerung der Erlaubnis) ist bei der AG Kindertagespflege im Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP zu stellen. Die AG Kindertagespflege steht zur umfassenden Information und Beratung zu allen für die Kindertagespflege relevanten Themen zur Verfügung. Die Antragsunterlagen bei Erstantrag werden von der AG Kindertagespflege ausgehändigt. Im Antrag auf Erteilung einer Erlaubnis ist anzugeben, wie viele Kinder zeitgleich betreut werden und für welche Altersstufen das Angebot gelten soll. Es ist anzugeben, ob die Kindertagespflegestelle Teil einer Großtagespflegestelle sein soll. Es besteht ein Anspruch auf Erteilung einer Erlaubnis für Kindertagespflege (§ 26 KitaG), wenn folgende Voraussetzungen festgestellt wurden bzw. vorliegen:

- die personenbezogene Eignung
- die Eignung der Räumlichkeiten
- eine Konzeption

#### 1.5 Personenbezogene Eignung

Kindertagespflege ist eine verantwortungsvolle Aufgabe, die die Entwicklung der zu betreuenden Kinder maßgeblich beeinflusst. Somit bedarf es bei der Einschätzung der Geeignetheit einer Person zur Kindertagespflege einer besonderen Aufmerksamkeit.

Eine Person ist gemäß § 27 KitaG als Kindertagespflegeperson geeignet, wenn sie

- das 18. Lebensjahr vollendet hat,
- gesundheitlich geeignet ist,
- über die für die Tätigkeit erforderlichen Kenntnisse der deutschen Sprache verfügt,
- mindestens über die Fachoberschulreife oder eine vergleichbare Qualifikation verfügt,
- nicht rechtskräftig wegen einer in § 72a Absatz 1 Satz 1 des Achten Buches Sozialgesetzbuch genannten Straftat verurteilt wurde,
- persönlich geeignet ist,
- über eine ausreichende Sachkompetenz verfügt und
- sich durch Kooperationsbereitschaft mit den Personensorgeberechtigten, anderen Kindertagespflegepersonen und dem Jugendamt auszeichnet.

Die gesundheitliche Eignung für die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson ist durch eine ärztliche Untersuchung nachzuweisen. Es dürfen gemäß § 34 IfSG insbesondere keine dauerhaften ansteckenden Krankheiten, keine schweren Beeinträchtigungen der Seh- und Hörfunktionen sowie keine psychischen oder Suchterkrankungen bei der Person vorliegen, die bei der Betreuung von Kindern in Einzelverantwortung zu einer Gefährdungslage für die betreuten Kinder führen können. Dabei ist gemäß § 20 Absatz 8 bis 10 des IfSG zusätzlich ein ausreichender Impfschutz gegen Masern, eine bestehende Immunität gegen Masern oder eine medizinische Kontraindikation gegen eine Masernimpfung zu bescheinigen.

Als persönlich zur Kindertagespflege geeignet gilt man, wenn man sich über psychische und emotionale Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Reflexions- und Kritikfähigkeit, Sensibilität und Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und Personensorgeberechtigten sowie über eine positive Haltung zur Kindertagespflege auszeichnet.

Zur Eignungsfeststellung sind darüber hinaus folgende Nachweise erforderlich:

- erweitertes behördliches Führungszeugnis (nicht älter als 8 Wochen) gemäß § 72a Absatz 1 Satz 2 des Achten Buches Sozialgesetzbuch,
- Bei Räumlichkeiten im Haushalt der Kindertagespflegeperson: Angaben zu Personen, die im Haushalt der Kindertagespflegeperson leben und Zugang zu den betreuten Kindern haben sowie Nachweise darüber, dass diese Personen nicht aufgrund der in § 72a Absatz 1 Satz 1 SGB VIII genannten Straftaten vorbestraft sind oder einer solchen Tat verdächtigt werden,
- Nachweis des Schulabschlusses (Fachoberschulreife oder eine vergleichbare Qualifikation),
- Lebenslauf,
- Qualifizierungsnachweise über eine pädagogische Ausbildung oder die Absolvierung der Grundqualifizierung (300 UE),
- Nachweis der Teilnahme an einem Kurs Erste-Hilfe für Bildungs- und Betreuungseinrichtungen,
- Bescheinigung darüber, dass keine dauerhaften ansteckenden Krankheiten gemäß § 34 des IfSG, keine schweren Beeinträchtigungen der Seh- und Hörfunktionen sowie keine psychischen oder Suchterkrankungen bei der Person vorliegen, die bei der Betreuung von Kindern in Einzelverantwortung zu einer Gefährdungslage für die betreuten Kinder führen können,
- Sprachzertifikat oder Nachweis zum Spracherwerb auf dem Niveau B2, wenn kein deutscher Schulabschluss vorliegt,
- Teilnahme an einer Schulung gemäß § 4 der Lebensmittelhygiene-Verordnung,
- Standort, Zustand und Ausstattung der konkreten Räumlichkeiten und möglichen Außenanlagen der Kindertagespflegestelle,
- Inanspruchnahme von Hilfen zur Erziehung nach den §§ 27 bis 41a SGB VIII,
- abgeschlossene Haft- und Unfallversicherung als Nachweis eines ausreichenden Versicherungsschutzes gemäß § 29 Absatz 9 KitaG.
- Einverständniserklärung des Ehe-/Lebenspartners, der Ehe-/Lebenspartnerin bei Ausübung der Kindertagespflegetätigkeit im gemeinsamen Haushalt,
- Umnutzungsnachweis für angemietete Räume zur Durchführung der Kindertagespflege (bei Erfordernis)



Die antragstellende Person hat alle für die Prüfung der Voraussetzungen der personenbezogenen Eignung nach § 27 KitaG erforderlichen Unterlagen vorzulegen. Nach Prüfung der Unterlagen und nach der erfolgreichen Absolvierung der erforderlichen Qualifizierungskurse gemäß § 27 KitaG findet ein ausführliches Eignungsgespräch in Anwesenheit von zwei pädagogischen Fachkräften der AG Kindertagespflege, in dem diese sich vom Vorliegen der o. g. Anforderungen überzeugen. Über das Eignungsgespräch ist ein Protokoll anzufertigen.

Hat eine Kindertagespflegeperson die Regelaltersgrenze gemäß § 235 des Sechsten Buches Sozialgesetzbuch erreicht, endet die personenbezogene Eignung spätestens mit Ablauf des Monats nach Vollendung des entsprechenden Lebensjahres. Sie ist um jeweils ein Jahr zu verlängern, wenn das Fortbestehen der gesundheitlichen Eignung nachgewiesen ist und auch die übrigen Voraussetzungen weiterhin vorliegen.

Die personenbezogene Eignung muss über den gesamten Zeitraum der Tätigkeit zur Kindertagespflege gewährleistet sein. Die Überprüfung ist nicht mit Erteilung der Pflegeerlaubnis abgeschlossen, sondern weiterhin Bestandteil der fachlichen Begleitung und Beratung sowie der Fortbildung während der Ausübung der Kindertagespflege Tätigkeit. Die fortlaufende Eignungsüberprüfung findet im Sinne von Praxisbegleitung, fachlicher Beratung und Coaching durch die AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie der LHP statt. Dabei sind wechselseitige Offenheit, Wertschätzung, Vertrauensbildung und Transparenz grundlegende Prinzipien, die die Überprüfung der Geeignetheit leiten. Die Überprüfung der Geeignetheit kann auch im Rahmen weiterer, evtl. regelmäßiger, angemeldeter Hospitationskontakte, weiterer Beratungsgespräche, Gesprächsgruppen, Fortbildungen, Supervision etc. erfolgen.

Entstehen bei der Ausübung von Kindertagespflege innerhalb der bestehenden Erlaubnis Zweifel an der Eignung einer Kindertagespflegeperson, leitet die AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie einen Beratungs- und Entwicklungsprozess ein, in dem auch Zielvereinbarungen getroffen werden können. Auch hier gilt Transparenz im Prozess, als wichtige Voraussetzung für eine gelingende Entwicklung festgestellter Veränderungsbedarfe.

## 1.6 Sachkompetenz

Über die erforderliche Sachkompetenz in Kindertagespflege verfügt, wer eine tätigkeitsvorbereitende Grundqualifizierung von 160 Unterrichtseinheiten, einen Erste-Hilfe-Kurs für Bildungs- und Betreuungseinrichtungen, eine Schulung gemäß § 4 der Lebensmittelhygiene-Verordnung absolviert hat sowie über vertiefte Kenntnisse der Kindertagespflege und über ausreichende praktische Erfahrungen im Bereich der Kindertagesbetreuung verfügt.

Vertiefte Kenntnisse der Kindertagespflege sind durch die erfolgreiche Teilnahme an weiteren 140 Unterrichtseinheiten Grundqualifizierung nachzuweisen. Die Grundqualifizierung kann teilweise tätigkeitsbegleitend absolviert werden.

In Bezug auf die praktischen Erfahrungen sollen Erfahrungen im Umgang mit Kindern der entsprechenden Altersgruppe im pädagogischen Bereich vorhanden sein. Dafür müssen mindestens 80 Stunden Praktika im Rahmen der tätigkeitsvorbereitenden Grundqualifizierung in Kindertagespflege und ggf. Kita absolviert werden.

Bei geeigneten pädagogischen Fachkräften nach § 9 Absatz 1 der Kita-Personalverordnung Brandenburg muss keine 300 Stunden Qualifizierung nachgewiesen werden.

Dazu gehören:

1. staatlich anerkannte Erzieherinnen und Erzieher, staatlich anerkannte Erzieherinnen und Erzieher für 0- bis 10-Jährige, staatlich anerkannte Kindheitspädagoginnen und Kindheitspädagogen, staatlich anerkannte Sozialpädagoginnen und Sozialpädagogen mit einem Studienschwerpunkt im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung in der Kindheit, Absolventinnen und Absolventen von Hochschulstudiengängen und Berufsakademien im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung in der Kindheit.
2. Im Betreuungsbereich der Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres sowie der körperlich- oder mehrfachbehinderten Kinder, gehören auch Säuglings- und Kinderkrankenschwestern und Säuglings- und Kinderkrankenpfleger sowie Gesundheits- und Kinderkrankenpflegerinnen und Gesundheits- und Kinderkrankenpfleger zu pädagogischen Fachkräften.

Bei folgenden Berufsqualifikationen kann der zuständige örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe das Vorliegen von vertieften Kenntnissen nach Prüfung des Einzelfalls annehmen und auf den Nachweis der 300 Stunden Qualifizierung verzichten.

Magister oder Bachelor im Hauptfach Erziehungswissenschaften, erstes und zweites Staatsexamen Lehramt an einer Universität oder pädagogischen Hochschule, Diplom oder Bachelor Sport-, Kunst-, Theater- und Musikpädagogik, Diplom oder Bachelor Sprachheilpädagogik, Diplom-Pädagoginnen und Diplom-Pädagogen, staatlich anerkannte Heilpädagoginnen und staatlich anerkannte Heilpädagogen, staatlich anerkannte Sozialarbeiterinnen und staatlich anerkannte Sozialarbeiter ohne Studienschwerpunkt im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung in der Kindheit, staatlich anerkannte Sozialpädagoginnen und staatlich anerkannte Sozialpädagogen ohne Studienschwerpunkt im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung in der Kindheit, Diplom oder Bachelor Soziale Arbeit ohne staatliche Anerkennung und ohne Studienschwerpunkt im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung, Diplom oder Bachelor Sozialpädagogik ohne staatliche Anerkennung und ohne Studienschwerpunkt im Bereich Erziehung, Bildung und Betreuung, Bachelor in angewandten Kindheitswissenschaften, Bachelor in Bildungs- und Erziehungswissenschaften, Bachelor in Bildung, Erziehung und Qualitätssicherung, Rehabilitationspädagoginnen und Rehabilitationspädagogen, Bildungswissenschaftlerinnen und Bildungswissenschaftler, Diplomerzieherinnen und Diplomerzieher, Diplomvorschulerzieherinnen und Diplomvorschulerzieher, Diplomlehrerinnen und Diplomlehrer, Pädagogische Fachkräfte nach § 9 Absatz 2 KitaPersV, Gemeindepädagoginnen und Gemeindepädagogen und Religionspädagoginnen und Religionspädagogen.

Bei Kindertagespflegepersonen, die bereits fünf Jahre in der Kindertagespflege tätig sind und an fachlichen Fortbildungen teilgenommen haben, ist von der ausreichenden Sachkompetenz gemäß § 27 Absatz 1 Nummer 7 KitaG auszugehen.

## 1.7 Kindgerechte Räumlichkeiten

Die Räumlichkeiten einschließlich deren Ausstattung müssen gemäß § 30 KitaG kindgerecht sein und die Wahrnehmung der Aufgaben (§ 3 KitaG) ermöglichen sowie die Sicherheit der Kinder gewährleisten. Die Räumlichkeiten und die Ausstattung sollen anregungsreich und kindgemäß sein.

Die Räumlichkeiten sind geeignet, wenn

- je Betreuungsplatz mindestens 3,5 Quadratmeter Spielfläche,
- abtrennbare Rückzugsmöglichkeiten und Schlafmöglichkeiten,
- geeignete Spiel- und Beschäftigungsmaterialien,
- eine Küche und kindgerechte Essgelegenheiten,
- unkompliziert zugängliche und kindgerecht ausgestattete Sanitärräume,
- eine kindgerecht ausgestattete Wickelmöglichkeit bei der Betreuung von Krippenkindern,
- insgesamt gute hygienische Verhältnisse sowie Flächen zum Umkleiden zur Verfügung stehen.

Spielflächen dürfen nicht mit Möbeln zugestellt sein. Es müssen unfallverhütende Sicherheitsstandards im Hinblick auf Alter und Entwicklungsstand der Kinder, orientiert an den Empfehlungen der Unfallversicherungsträger eingehalten werden, um die Gewähr dafür zu bieten, dass die Kinder bei der Kindertagespflege keinen Risiken oder Gefährdungen ausgesetzt sind. Es müssen nutzbare Außenspielflächen zur Verfügung stehen, die zum Gebäude gehören und die entsprechenden Sicherheitsstandards erfüllen oder die in fußläufiger Nähe erreicht werden können.

Sollen die Räumlichkeiten im Rahmen einer Großtagespflegestelle nach § 35 KitaG genutzt werden, sind die Regelanforderungen an die höhere Kinderanzahl anzupassen sowie ein gesonderter Ruheraum für die Kinder vorzuhalten.

Die Räumlichkeiten müssen mindestens für die geplante Dauer der Ausübung der Kindertagespflege zur Verfügung stehen. Die Kindertagespflegeperson muss in der Lage sein, während der Betreuungszeit das alleinige Hausrecht auszuüben.

Die Räumlichkeiten sind nicht geeignet, wenn strafmündige Personen, die aufgrund der in § 72a Absatz 1 Satz 1 des Achten Buches Sozialgesetzbuch genannten Straftaten vorbestraft sind oder ihrer verdächtigt werden, oder Personen, die die Gesundheit der betreuten Kinder gefährden, Zugang zu den betreuten Kindern haben.

Die Räume und Materialien sollen zum Bewegen, Entdecken und Spielen anregen aber auch Rückzugsmöglichkeiten bieten. Die Räume sollen den Kindern unterschiedliche Möglichkeiten bieten, ihre individuellen Interessen und Bedürfnisse auszuleben.

Die Kindertagespflegeperson unterstützt die Kinder in Kindertagespflege je nach Altersstruktur (unter drei Jahren, Elementar- und Hortbereich) durch die Material- und Raumausstattung in ihren Selbstbildungsprozessen und richtet unterschiedliche Funktionsbereiche ein.

Diese bieten ausreichend Platz zum Toben und Tanzen sowie Gelegenheiten zum Klettern. Die Kinder haben Zugang zu Musikinstrumenten und Büchern und können sich in einen kuscheligen Bereich zur Buchbetrachtung zurückziehen. Eine frei zugängliche Mal- und Werckecke ist ebenso vorhan-

den, so dass die Kinder mit verschiedenen Materialien an Tischen arbeiten können. Ein Bereich, der zum forschenden Umgang mit Gegenständen auffordert und Hilfen zur Ordnung und Quantifizierung bietet ist ebenso vorhanden wie Rollenspielzubehör, Spielfiguren, Puppen, Stoffe, Tücher etc.

Nähere Informationen zu Räumlichkeiten und Ausstattung in Kindertagespflege erhalten Sie von der AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie der LHP und sind darüber hinaus im Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege“ beschrieben.

## 1.8 Konzeption

Die Erstellung einer pädagogischen Konzeption ist eine Voraussetzung zur Erteilung der Erlaubnis für Kindertagespflege. Darüber hinaus stellt die Konzeption wichtiges Informationsmaterial für Eltern dar, die sich für einen Platz in der Kindertagespflege interessieren. Die Konzeption ist ein Qualitätsmerkmal einer Kindertagespflege und ist bei der passgenauen Vermittlung ein wesentliches Element. Eine Fortschreibung durch die Kindertagespflegeperson dient der persönlichen Reflektion und Weiterentwicklung der eigenen Praxis und gehört zum pädagogischen Standard.

Die Konzeption muss mindestens Angaben

- zur Erfüllung der Aufgaben und Ziele der Kindertagesbetreuung (§ 3 KitaG) der Förderung der Entwicklung der Kinder durch ein ganzheitliches Bildungs-, Erziehungs-, Betreuungs- und Versorgungsangebot,
- zur Eingewöhnung,
- zur Versorgung durch die Kindertagespflegeperson,
- zur Kooperation mit den Personensorgeberechtigten,
- zur Kooperation mit anderen Angeboten der Kindertagesbetreuung, der Kindertagespflege, mit Fachdiensten oder sonstigen Einrichtungen,
- zur Beteiligung der Kinder und zu deren Beschwerdemöglichkeiten,
- zum Kinderschutz,
- zur praktischen Organisation der Kindertagespflegestelle, insbesondere zu Öffnungs- und Schließzeiten,
- ggf. Gestaltung der Zusammenarbeit in Großtagespflege

enthalten.

Ist eine Betreuung von Kindergartenkindern oder von Hortkindern vorgesehen, sind Aussagen zur Vorbereitung des Übergangs in die Grundschule und zur beabsichtigten Zusammenarbeit mit den örtlich ansässigen Grundschulen aufzunehmen. Die Personensorgeberechtigten sollen die Möglichkeit erhalten, an der Fortentwicklung der Konzeption mitzuwirken.

Arbeiten Kindertagespflegepersonen in Form der Großtagespflege, erarbeiten sie eine gemeinsame Konzeption mit den o. g. Inhalten und ergänzen diese um den Punkt Gestaltung der Zusammenarbeit in Großtagespflege (kollegialer Austausch, Organisation des Alltags, Gruppenpädagogik).

## 1.9 Fortbildung

Kindertagespflege ist ein anspruchsvolles Arbeitsfeld, welches pädagogische Kompetenz, Einfühlungsvermögen und soziale Fähigkeiten erfordert. Die erlangte berufliche Qualifikation muss sich den ständig verändernden Erziehungs-, Entwicklungs- und Bildungsfragen sowie den Anforderungen der Berufspraxis anpassen.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet die Teilnahme an mindestens 16 Unterrichtseinheiten (12 Stunden) pädagogischer Fortbildung im Jahr nachzuweisen. Es bleibt der Kindertagespflegeperson überlassen mehr Fortbildung für sich in Anspruch zu nehmen oder ins Folgejahr zu übertragen. Insgesamt wird die Kindertagespflegeperson für bis zu 40 Unterrichtseinheiten (30 Stunden) pädagogischer Fortbildung im Jahr (bzw. 60 Stunden in 2 Jahren) unter fortlaufender Geldleistung freigestellt. Verpflichtende Fortbildungen (z.B. Kinderschutz, 1. Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen) werden auf die Unterrichtseinheiten pro Kalenderjahr angerechnet.

Zu pädagogischer Fortbildung zählen z.B. auch kollegiale Beratung beim freien Träger und Supervision sowie einzelne Hospitationstage in Konsultationstagespflegestellen (über das erforderliche Praktikum im Erlaubnisverfahren hinaus).

Die Teilnahme an den jährlichen Fortbildungsveranstaltungen ist der AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie der LHP bis zum 31.01. des Folgejahres unaufgefordert nachzuweisen. Fallen Fortbildungstage (im Umfang von mindestens 8 Unterrichtseinheiten) auf ein Wochenende, werden dafür als Freizeiterersatz einzelne freie Arbeitstage in entsprechender Anzahl gewährt.

#### **1.10 Anzahl und Alter der zu betreuenden Kinder**

Die Erlaubnis befugt zur Betreuung von bis zu 5 fremden Kindern. Die Erlaubnis hat jedoch nicht zur Folge, dass die Kindertagespflegeperson einen Anspruch auf eine Vermittlung von 5 Kindern hat.

Bei einer Kindertagespflegeperson, die diese Tätigkeit erstmalig ausübt und/oder keine pädagogische Ausbildung hat, kann die Anzahl der zu betreuenden Kinder im Erlaubnisbescheid, insbesondere zur Sicherstellung des Wohls der Kinder, vorerst reduziert werden. Ebenso kann die Anzahl der zu betreuenden Kinder in der Erlaubnis reduziert werden, wenn eigene Kinder in der Kindertagespflege mitbetreut werden.

Auf Antrag kann eine Erlaubnis zur Kindertagespflege für bis zu 8 Betreuungsplätze für Kinder im Kindergarten- und Hortalter erteilt werden, wenn die Kindertagespflegeperson über eine entsprechende Qualifikation gemäß § 9 Absatz 1 der Kita-Personalverordnung verfügt und nicht Teil einer Großtagespflege ist.

Sobald ein Kind im Alter von 0-3 Jahren betreut wird, dürfen höchstens 5 Betreuungsplätze belegt werden.

Eine Betreuung von Kindern im Alter von 0-3 Jahren zusammen mit Hortkindern ist nicht gestattet.

Die Anzahl der Kinder in der Erlaubnis für Kindertagespflege findet ebenfalls bedarfsplanerisch Berücksichtigung. Entscheidet sich eine Kindertagespflegeperson grundsätzlich die Kapazität laut Ihrer Erlaubnis nicht voll auszuschoöpfen, erfolgt eine Anpassung in der bestehenden Erlaubnis und somit im Bedarfsplan der Kindertagesbetreuung der Landeshauptstadt Potsdam.

#### **1.11 Großtagespflege**

In einer Großtagespflegestelle arbeiten Kindertagespflegepersonen, die jeweils eine Erlaubnis zur Kindertagespflege

haben, in gemeinsam genutzten kindgerechten Räumlichkeiten zusammen.

Arbeiten zwei Kindertagespflegepersonen in Form der Großtagespflege zusammen, dürfen bis zu 10 gleichzeitig anwesende Kinder betreut werden.

Auch in einer Großtagespflege ist jedes Kind einer Kindertagespflegeperson vertraglich und pädagogisch zuzuordnen. Es muss zu jedem Zeitpunkt, in dem das vertraglich zugeordnete Kind anwesend ist, auch die entsprechende Kindertagespflegeperson anwesend sein.

Für Großtagespflegestellen ist eine einheitliche gemeinsame Konzeption erforderlich, die beiden erteilten Erlaubnissen zur Kindertagespflege zugrunde liegt. Die Konzeption soll in Ergänzung zu den Anforderungen gemäß § 32 Absatz 1 auch aufzeigen, wie die Kindertagespflegepersonen zusammenarbeiten.

#### **1.12 Aufhebung der Erlaubnis für Kindertagespflege**

Die Erlaubnis ist aufzuheben, wenn das Wohl der Kinder gefährdet ist und die Kindertagespflegeperson nicht bereit oder in der Lage ist, die Gefährdung abzuwenden und wenn die Voraussetzungen zur Erteilung der Erlaubnis gemäß § 43 SGB VIII in Verbindung mit §§ 27-31 KitaG nicht mehr bestehen.

Erfolgt eine Rücknahme oder Aufhebung einer Erlaubnis, einer Feststellung der personenbezogenen Eignung oder einer Feststellung der Eignung der Räumlichkeiten gemäß der §§ 45 oder 48 des SGB X durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP, wird die AG Kindertagespflege in diesen Fällen die Personensorgeberechtigten informieren und ggf. eine andere Kindertagespflegeperson vermitteln.

#### **1.13 Kindertagespflege im Haushalt der Personensorgeberechtigten**

Kindertagespflegepersonen, die Kinder im Haushalt der Personensorgeberechtigten betreuen, benötigen für ihre Tätigkeit keine Erlaubnis nach § 43 SGB VIII. Für eine öffentlich geförderte Betreuung ist eine Eignungsfeststellung nach dieser Richtlinie durch die AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie der LHP erforderlich. Personensorgeberechtigte sind Arbeitgeber und haben die Pflicht, die Tätigkeit zu melden. Die Förderung erfolgt, wenn die Kindertagespflegeperson ihren Anspruch auf die laufende Geldleistung an die/den Erziehungsberechtigten abtritt.

Bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege in Räumen der Personensorgeberechtigten werden für diese Leistung keine Aufwendungen für Miet- und Betriebskosten, Sachaufwendungen und Ausstattung durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet.

#### **1.14 Qualitätsstandards**

Die Arbeitsgemeinschaft „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“, bestehend aus Vertreterinnen und Vertretern aus der Kindertagespflege, kooperierenden Trägern sowie Mitarbeiterinnen und Mitarbeitern des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie der LHP, erarbeiten und entwickeln seit 2016 Qualitätsansprüche und –kriterien, die seit dem Beschluss im Jugendhilfeausschuss zum 01.07.2022 für die Kindertagespflege in der LHP bindend sind. (JHA 22/SVV/0507)

Das Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege“ beschreibt die Qualitätsparameter für verschiedene Handlungsfelder in der Kindertagespflege und soll als Leitfaden hinsichtlich der Qualitätsanforderungen und -ansprüche für Kindertagespflegepersonen, Eltern und Fachberatung dienen.

Die Qualitätsstandards ermöglichen eine Vergleichbarkeit, bieten eine Grundlage zur Evaluation und laden zur Selbstüberprüfung ein.

Die Weiterentwicklung und Fortschreibung der Qualitätsstandards ist unter Berücksichtigung von sich verändernden Rechtslagen sowie bundesweiter Entwicklungen im Feld der Kindertagesbetreuung sicherzustellen.

### 1.15 Kinderschutz

Der Kinderschutz ist eine wichtige und pflichtige Aufgabe aller Institutionen, die der Bildung, Erziehung und Betreuung von Kindern und Jugendlichen dienen.

Gemäß § 43 Absatz 3 Satz 6 des SGB VIII haben die Kindertagespflegeperson den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe jederzeit unverzüglich über Ereignisse und Entwicklungen zu informieren, die geeignet sind, das Wohl eines Kindes oder mehrerer Kinder in Kindertagespflege zu beeinträchtigen.

Darüber hinaus ist die Umsetzung des Schutzauftrages bei Kindeswohlgefährdung gemäß § 8a Absatz 5 SGB VIII in der Kindertagespflege unbedingt zu beachten und sicherzustellen, dass Kindertagespflegepersonen ihren Schutzauftrag gegenüber den von ihnen betreuten Kindern verantwortungsvoll wahrnehmen.

Bei der Abschätzung des Gefährdungsrisikos ist von der Kindertagespflegeperson eine insofern erfahrene Fachkraft hinzuzuziehen und die AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie der LHP zu informieren.

Die Teilnahme an einem Fortbildungsangebot zum Thema Kinderschutz ist durch die Kindertagespflegeperson aufgefordert alle zwei Jahre nachzuweisen.

Eine Leistungsvereinbarung zum Kinderschutz gemäß § 8a Absatz 5 SGB VIII ist von allen in der Landeshauptstadt Potsdam tätigen Kindertagespflegepersonen zu unterzeichnen und gilt für die Dauer der bestehenden Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII.

Aufwendungen wie z.B. Gespräche mit der insoweit erfahrenen Fachkraft, Elterngespräche im Kinderschutz, Teilnahme an Hilfeplangesprächen sowie Vor- und Nachbereitung (Dokumentationsbogen, Schutzplan) außerhalb der Betreuungszeit, können der Kindertagespflegeperson in Anlehnung an die mittelbaren pädagogischen Arbeiten auf Antrag erstattet werden. Im formlosen Antrag muss der Aufwand der Kindertagespflegeperson nachvollziehbar sein (Datum, Angabe Zeitaufwand).

### 1.16 Gesetzlicher Versicherungsschutz in Kindertagespflege

Kinder, die eine Kindertagespflege besuchen, stehen seit dem 01.10.2005 unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung. Für die Stadt Potsdam ist die Unfallkasse Brandenburg zuständig.

Kindertagespflegepersonen sind in der gesetzlichen Unfallversicherung pflichtversichert. Zuständig ist die Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW). Siehe auch (§ 2 Absatz 1 Nr. 9 SGB VII).

Innerhalb einer Woche nach Aufnahme der Tätigkeit (Erlaubniserteilung gemäß § 43 SGB VIII) müssen sich Kindertagespflegepersonen bei der BGW anmelden. Eine private Versicherung entbindet nicht von der Unfallversicherungspflicht bei der BGW.

Kindertagespflegepersonen, die im Haushalt der Personensorgeberechtigten betreuen, sind als Beschäftigte des Haushalts über die Unfallversicherungsträger der öffentlichen Hand (Unfallkasse Berlin Brandenburg) gesetzlich unfallversichert.

### 1.17 Vertretung

Die Etablierung eines tragfähigen Vertretungsmodells ist für die Kindertagespflege unerlässlich und ausschlaggebend für die Verlässlichkeit dieser Betreuungsform als gleichrangiges Angebot zur Kita. Um in krankheitsbedingten Ausfallzeiten einer Kindertagespflegeperson die Betreuung der Kinder sicherzustellen, werden in der LHP unterschiedliche Vertretungsmodelle über die Kooperation mit unterstützenden freien Trägern angeboten.

Für die Sicherstellung der Vertretungsregelung ist eine Kooperation zwischen Kindertagespflegeperson und einem freien Träger erforderlich.

Im Vertretungsfall ist sicherzustellen, dass die Kinder in einer kooperierenden Kindertagesstätte, einer anderen geeigneten Kindertagespflegestelle oder in der bisherigen Kindertagespflegestelle durch eine andere geeignete Kindertagespflegeperson weiterbetreut werden. Die vertretende Person oder Einrichtung muss den betreuten Kindern vertraut sein. Zur weiteren Sicherung der Qualität in einer Vertretungssituation, sind bei der Umsetzung die im Arbeitspapier „Qualität in Kindertagespflege der Landeshauptstadt Potsdam“ beschriebenen Kriterien zu beachten.

### 1.18 Vertragsregelungen

Die Rechte und Pflichten, die sich aus der Kindertagespflege ergeben, sind sowohl zwischen Kindertagespflegeperson und Personensorgeberechtigten als auch zwischen Kindertagespflegeperson und örtlichem Träger der öffentlichen Jugendhilfe jeweils vertraglich zu regeln.

Zwischen dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und der Kindertagespflegeperson ist ein Tagespflegevertrag zu schließen. Zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten ist ein Betreuungsvertrag zu schließen.

Die Betreuung von Kindern durch die Kindertagespflegeperson erfolgt ausschließlich auf der Grundlage abgeschlossener Betreuungsverträge. Bei der Vertragsgestaltung ist vorrangig auf die vom Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP zur Verfügung gestellten Musterverträge zurückzugreifen bzw. die Inhalte gemäß § 39 KitaG zu beachten.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP schließt mit kooperierenden freien Trägern einen Leistungsvertrag für die Durchführung von unterstützenden Aufgaben in der Kindertagespflege (siehe auch 1.3).

## 1.19 Kooperation mit freien Trägern, Kita und Grundschule

Für die Kindertagespflegepersonen der LHP besteht aus Gründen der Qualitätssicherung eine Pflicht zur Kooperation mit einem der drei freien Träger ihrer Wahl.

Darüber hinaus ist die Kooperation zwischen Kindertagespflege und Kita und/oder Grundschule maßgeblich für gelingende Übergänge von der Kindertagespflege in die Kita bzw. in die Grundschule und legt damit einen Grundstein für gute Bildungschancen.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP - AG Kindertagespflege unterstützt bei der Initiierung von Kooperationen zwischen Kindertagespflege und Kita bzw. Grundschule und setzt diese zwingend bei der Betreuung der Altersgruppe 3-6 Jahre sowie bei der Betreuung von Hortkindern voraus.

## 2. Finanzierung der Kindertagespflege

### 2.1 Grundsätze

Laufende Geldleistungen der Kindertagespflegepersonen basieren auf der rechtlichen Grundlage des § 23 SGB VIII sowie des § 43 KitaG. Nach dieser Richtlinie dürfen laufende Geldleistungen nur Kindertagespflegepersonen gewährt werden, die bereit und in der Lage sind, Kindertagespflegestellen nach den Vorschriften des KitaG zu betreiben und eine für den Betrieb der Kindertagespflege gültige Erlaubnis nach § 43 SGB VIII und § 26 KitaG besitzen. Dabei sind der Ort, der zeitliche Umfang der Leistung, die Qualifikation der Kindertagespflegeperson und die Anzahl sowie der Förderbedarf der betreuten Kinder zu berücksichtigen.

Voraussetzung für die Erstattung erbrachter Leistungen ist der Abschluss eines Tagespflegevertrages gemäß dieser Richtlinie sowie eine Kooperation mit einem freien Träger der Kindertagespflege.

Die in dieser Richtlinie aufgeführten Aufwendungen (laufende Geldleistungen) einer Kindertagespflege für die Betreuung von Kindern mit Hauptwohnsitz in der Landeshauptstadt Potsdam sind bei Nachweis der entsprechenden Voraussetzungen erstattungsfähig. Die Erstattung der Aufwendungen erfolgt in der Regel verwaltungsvereinfachend in Form von monatlichen Pauschalen. Alle Pauschalen beziehen sich auf durchschnittlich 20 Betreuungstage im Monat.

Eine Erstattung erbrachter Leistungen über einen Umfang von 6 Betreuungsstunden hinaus erfolgt nicht ohne Rechtsanspruch des Kindes auf Kindertagesbetreuung. Liegt der Rechtsanspruch zum Beginn der Betreuungsleistung von mehr als 6 Stunden noch nicht vor, muss die Kindertagespflegeperson gegenüber der Arbeitsgruppe Kitafinanzierung mindestens nachweisen, dass die Eltern den Antrag auf Rechtsanspruchsprüfung (z.B. Antragstellung per E-Mail an Kita-Tipp) gestellt haben. Innerhalb von 8 Wochen ab Antragstellung ist der Rechtsantragsbescheid in solchen Fällen nachzureichen.

Die Kindertagespflegeperson hat dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP -Arbeitsgruppe Kitafinanzierung - unaufgefordert eine Kopie des unterzeichne-

ten Betreuungsvertrages (ebenso jede Kündigung eines Betreuungsvertrages) vorzulegen. Diese sind Grundlage für die Finanzierung der erstattungsfähigen Aufwendungen.

Änderungen, Streichungen, Zusätze und der Verzicht aus Rechten des Betreuungsvertrages, welche formell in den Vertrag eingreifen (z.B. Änderung Rechtsanspruch/Betreuungsumfang), bedürfen der schriftlichen Zustimmung aller Vertragsparteien und müssen dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP - AG Kitafinanzierung ebenso zeitnah angezeigt werden.

Endet ein Betreuungsverhältnis in Kindertagespflege mit Ablauf des Betreuungsvertrages bzw. durch Kündigung des Vertrages durch die Personensorgeberechtigten oder der Kindertagespflegeperson, so hat die Kindertagespflegeperson den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP - AG Kitafinanzierung umgehend über den Termin der Beendigung des Betreuungsverhältnisses in Kenntnis zu setzen.

### 2.2 Betreuungspauschale

Die in der Anlage 1 zu dieser Richtlinie aufgeführte Betreuungspauschale wird zur Anerkennung der erzieherischen Leistungen der Kindertagespflegeperson gewährt. Auf der Basis des § 23 Absatz 2 Nr. 2 SGB VIII in Verbindung mit § 43 KitaG zahlt die Landeshauptstadt Potsdam an Kindertagespflegepersonen, deren Betreuungsplätze zum Bedarfsplan der Landeshauptstadt Potsdam gehören, für belegte Plätze einen Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung - Betreuungspauschale. Die Höhe der Betreuungspauschale wird durch die Landeshauptstadt Potsdam festgesetzt und regelmäßig überprüft sowie bei Veränderungen angepasst.

Die Festlegung des Anerkennungsbetrags erfolgt in Anlehnung an den Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD-SuE). Dabei sind neben der vergleichbaren Tätigkeit in einer Kindertageseinrichtung auch die formale Qualifikation sowie die Erfahrungsstufe maßgeblich (Anlage 1a).

Kindertagespflegepersonen, die gemäß §§ 9,10 Absatz 1 und 11 der Kitapersonalverordnung Brandenburg als pädagogische Fachkraft gelten, erhalten im ersten Erlaubniszeitraum eine Betreuungspauschale angelehnt an die Entgeltgruppe S8a TVöD-SuE unter Beachtung der relevanten Berufserfahrung.

Kindertagespflegepersonen, die gemäß der Kitapersonalverordnung Brandenburg nicht als pädagogische Fachkräfte gelten, erhalten im ersten Erlaubniszeitraum eine Betreuungspauschale ebenso angelehnt an die Entgeltgruppe S8a TVöD-SuE (80%) – Erfahrungsstufe 1.

Nach der Stufenlaufzeit (1 Jahr in Stufe 1) erfolgt in der Regel der Wechsel in die nächste Betragsgruppe angelehnt an die Entgeltgruppe S8a TVöD-SuE (davon 80% für nicht päd. Fachkräfte), wenn im Rahmen der Tätigkeit die erforderlichen Fortbildungstage (siehe Punkt 1.9) erfolgreich absolviert wurden und die Angebote der Fachberatung des freien Trägers (fachliche Begleitung im Betreuungsalltag und Teilnahme an mindestens 4 kollegialen Austauschrunden im Jahr) in Anspruch genommen wurden - Stufe 2.

Dies gilt gleichermaßen für den Wechsel in die nächste Stufe 3 (nach 2 Jahren in Stufe 2), die Stufe 4 (nach 3 Jahren in Stufe 3), die Stufe 5 (nach 4 Jahren in Stufe 4) sowie die Stufe 6 (nach 5 Jahren in Stufe 5) siehe Anlage 1a.

Bei der leistungsgerechten Ausgestaltung des Anerkennungsbetrags (Betreuungspauschale) wird neben der formalen Qualifikation und der Tätigkeitsdauer, der zeitliche Umfang der Leistung (nach den Betreuungszeitstufen der Elternbeitragssatzung und der Anzahl der betreuten Kinder) sowie die Altersstruktur der Kinder berücksichtigt. Maßgeblich für die Höhe der Betreuungspauschale (über 6 Stunden) ist außerdem der im Bescheid über den Rechtsanspruch gewährte Betreuungsumfang.

Für die Betreuung von Kindern der Altersstruktur 0-4 Jahre wird die Förderleistung gemäß Anlage 1a *Tabelle Altersstruktur 0-4 Jahre* gezahlt. Erfolgt ab der Vollendung des 4. Lebensjahres des Kindes kein Übergang in die Kita, erfolgt die Finanzierung gemäß der *Tabelle Altersstruktur 4 Jahre -Einschulung* der Anlage 1a.

Wird der Übergang in die Kita nach Vollendung des 4. Lebensjahres nachgewiesen (Platzbestätigung der aufnehmenden Kita) wird bis zum Übergang in die Kita, längstens jedoch für 3 Monate über die Vollendung des 4. Lebensjahres hinaus die Betreuungspauschale gemäß Anlage 1a *Tabelle Altersstruktur 0-4 Jahre* weiter gewährt.

Für die Betreuung von Kindern der Altersstruktur 0-6 Jahre in Großtagespflege wird die Förderleistung gemäß Anlage 1a *Tabelle Altersstruktur 0-6 Jahre* Großtagespflege gezahlt.

Für die Betreuung von Kindern im Hortalter wird die Förderleistung gemäß Anlage 1a *Tabelle Altersstruktur schulpflichtige Kinder* gezahlt.

Der Anspruch auf die Förderleistung besteht ab dem 1. Tag der Eingewöhnung. Während der Eingewöhnung ist die Überschneidung von mehreren Betreuungsverträgen möglich. Bei der Eingewöhnung und Betreuung ist jedoch zwingend darauf zu achten und anhand von An- und Abwesenheitslisten nachzuweisen, dass die Anwesenheit von 5 Kindern bzw. 8 Kindern gleichzeitig gemäß § 43 Absatz 3 SGB VIII in Verbindung mit §§ 33-35 KitaG nicht überschritten wird.

Grundsätzlich führt ein aufeinanderfolgendes Fehlen von bis zu einem Monat des zu betreuenden Kindes bei gültigem Betreuungsvertrag nicht zu einer Aberkennung der erstattungsfähigen Aufwendungen. Fehlt ein Kind bei gültigem Betreuungsvertrag aufeinanderfolgend länger als einen Monat ist die Regelung zur Ausfallpauschale sinngemäß anzuwenden.

### 2.3 Betreuung von Kindern mit besonderem Förderbedarf

Bei Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe nach dem SGB IX bzw. SGB VIII stellen die Eltern einen entsprechenden Antrag im Bereich Inklusion und Hilfe zur Pflege (AG Teilhabe für Kinder und Jugendliche mit geistiger/körperlicher Behinderung bzw. AG Teilhabe für Kinder und Jugendliche mit seelischer Behinderung) der LHP.

Die Aufnahme eines Kindes mit besonderem Förderbedarf ist vor Abschluss des Betreuungsvertrages mit der AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie abzustimmen. Bei erhöhtem Förderbedarf eines

Kindes in Kindertagespflege kann auf schriftlichen Antrag der Kindertagespflegeperson ein gesonderter Zuschuss gewährt bzw. der Rahmen der Finanzierung erweitert werden.

Im Antrag erklärt die Kindertagespflegeperson ihre Bereitschaft zur Betreuung eines Kindes mit erhöhtem pädagogischen Förderbedarf und beschreibt die erweiterte Betreuungsleistung.

Der erhöhte pädagogische Förderbedarf setzt Kompetenzen der Kindertagespflegeperson voraus, welche sie durch entsprechende Qualifizierungsmaßnahmen erworben hat.

Ein erhöhter Förderbedarf ist durch ein amtsärztliches Attest, einen Bescheid durch den Bereich Inklusion und Hilfe zur Pflege (evtl. auch eine Stellungnahme durch den Bereich Hilfen zur Erziehung) oder einer vergleichbaren Fachstelle nachzuweisen.

Die Entscheidung über die Ausgestaltung der sich daraus ergebenden individuellen Förderleistung trifft der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP nach Vorliegen der vollständigen Unterlagen zeitnah.

### 2.4 Mittelbare Arbeiten

Mittelbare Arbeiten in Kindertagespflege wie die Reinigung der Räume, die Vorbereitung, Zubereitung und Nachbereitung der Mahlzeiten inklusive Einkauf als auch die Selbstverwaltung (Abschlagsrechnung, Betreuungsverträge) zählen zu den Aufgaben einer selbständigen Kindertagespflegeperson und finden außerhalb der Betreuungszeit statt. Der Aufwand für die mittelbaren Arbeiten zur Reinigung (10 Stunden monatlich), Vor-, Zu- und Nachbereitung zur Verpflegung (15 Stunden monatlich) sowie zur Selbstverwaltung (4 Stunden monatlich) wird pauschal pro betreutem Kind pro Monat gemäß Anlage 1b erstattet. Die Festlegung der Pauschale mittelbare Arbeiten für die o. g. nicht pädagogischen Tätigkeiten erfolgt in Anlehnung an den allgemeinen gesetzlichen Mindestlohn.

### 2.5 Mittelbare pädagogische Arbeiten

Mittelbare pädagogische Arbeiten werden ebenso außerhalb der Betreuungszeit erbracht. Dazu zählen z.B. Elterngespräche, Elternabende und/oder die Nachbereitung zur Beobachtung und Dokumentation.

Die Pauschale pro betreutem Kind pro Monat gemäß Anlage 1b wird nur dann erstattet, wenn Folgendes nachgewiesen wird:

- für jedes Kind wird von der Kindertagespflegeperson eine Bildungsdokumentation (Portfolio) erstellt
- die Kindertagespflegeperson orientiert sich bei der Beobachtung der kindlichen Bildungsprozesse an den *Grundsätzen der elementaren Bildung in Einrichtungen der Kindertagesbetreuung im Land Brandenburg*
- die Beobachtungen erfolgen anhand einheitlicher, ressourcenorientierter Beobachtungs- und Dokumentationsverfahren und werden entsprechend dokumentiert
- es wird zu jedem Kind einmal im Jahr ein Entwicklungsgespräch mit den Eltern geführt
- es findet einmal im Jahr ein Elternabend/-nachmittag statt

Die o. g. Leistungen werden im Rahmen der Besuchskontakte der AG Kindertagespflege des Fachbereichs Kinder, Jugend und Familie der LHP von der Kindertagespflegeperson regelmäßig nachgewiesen. Eine fachliche Begleitung zur Umsetzung bzw. Einhaltung von Qualitätsstandards bei den o. g. Aufgaben wird über die Fachberatung angeboten.

## 2.6 Sachaufwendungen

Der Kindertagespflegeperson wird für die sonstigen pädagogischen Sachkosten sowie Sachkosten der Kindertagespflege pro betreutem Kind eine Pauschale im Monat gemäß Anlage 1b zu dieser Richtlinie gewährt.

Zu den sonstigen pädagogischen Sachkosten sowie Sachkosten der Kindertagespflege zählen unter anderem:

- Spiel- und Beschäftigungsmaterial,
- Bücher und Zeitschriften,
- Verbrauchsmaterialien (inkl. Windeln),
- Honorare, Aufwendungen für Freizeitgestaltung,
- Bürokosten,
- Notwendige Versicherungen außer Sozialversicherungen,
- Aus- und Fortbildung,
- Supervision,
- Mitgliedsbeiträge,
- Impfungen (der Kindertagespflegeperson),
- Führungszeugnisse

Bei der Betreuung von Kindern ab der Vollendung des vierten Lebensjahres wird die Kostenposition für Windeln (11,00 € pro Kind/pro Monat) von der Sachkostenpauschale abgezogen.

## 2.7 Verpflegung

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet der Kindertagespflegeperson den Aufwand für die Verpflegung der Kinder mit Frühstück, Vesper, Mittagessen und Getränke gemäß Anlage 1b zu dieser Richtlinie.

Ein nachweisbarer Mehraufwand (über die Pauschale Mittagessen siehe Anlage 1b hinaus) bei der Mittagsversorgung der betreuten Kinder, kann auf formlosen Antrag der Kindertagespflegeperson hin erstattet werden. Dieser Mehraufwand muss von der Kindertagespflegeperson anhand des tatsächlichen Wareneinsatzes bzw. anhand der Kosten pro Mittagessen durch eine Cateringversorgung (pro Kind, pro Tag und Monat = mehr als Pauschale Mittagessen siehe Anlage 1b) nachgewiesen werden.

## 2.8 Miet- und Betriebskosten

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP gewährt der Kindertagespflegeperson bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege, in auf dem freien Markt angemieteten Räumen, die ortsübliche Kaltmiete für die tatsächliche Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m<sup>2</sup> für jeden laut Pflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP entscheidet im Einzelfall über die ortsübliche Höhe der Kaltmiete sowie Ausnahmen bei der Nettogrundfläche.

Die Kosten für die Kaltmiete werden nur erstattet, wenn vor Abschluss des Mietvertrages die Kostenübernahme (ortsübliche Kaltmiete und Fläche) durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP bestätigt wurde.

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP gewährt Kindertagespflegepersonen bei Durchführung der bewilligten Kindertagespflege im Eigentum der Kindertagespflegeperson eine gemäß Anlage 1b zu dieser Richtlinie aufgeführte kalkulatorische Miete für die tatsächliche der Kindertagespflege zuzuordnenden Nettogrundfläche, maximal jedoch 9 m<sup>2</sup> für jeden laut Pflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz.

Alle sonstigen mit dem Mietverhältnis bzw. mit der Nutzung der eigenen Räume verbundenen Betriebskosten gemäß Betriebskostenverordnung – BetrKV wie:

- Grundsteuer,
- Be- und Entwässerung,
- Heizung inkl. Warmwasserbereitung,
- Aufzugsanlagen,
- Straßenreinigung und Müllbeseitigung,
- Gebäudereinigung und Ungezieferbekämpfung,
- Gartenpflege,
- Schornsteinreinigung,
- Sach- und Haftpflichtversicherung,
- Hauswart,
- Gemeinschafts-Antennenanlagen,
- Strom,

werden monatlich in Höhe der in der Anlage 1b zu dieser Richtlinie aufgeführten Aufwandsentschädigung pauschal abgegolten. Es wird die gleiche Nettogrundfläche wie bei der Entscheidung über die Kaltmiete bzw. kalkulatorische Miete zugrunde gelegt. Ein nachgewiesener (jährliche Betriebskostenabrechnung) Mehraufwand bzgl. angemessener Betriebskosten kann im begründeten Einzelfall nachträglich erstattet werden.

## 2.9 Aufwendungen für die Qualifizierung in Kindertagespflege

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP übernimmt auf Antrag und Vorlage entsprechender Nachweise 50 % der Kosten für die notwendige Qualifizierung (gemäß Kindertagespflegeverordnung), soweit keine Finanzierung von anderer Seite (z.B. Agentur für Arbeit) erfolgt.

Voraussetzung für die Erstattung der Qualifizierungskosten ist die Vorlage des Zertifikats vom Bundesverband Kindertagespflege und eine Tätigkeit als Kindertagespflegeperson in der LHP.

## 2.10 Ausstattung

Der Kindertagespflegeperson wird für jeden zur Verfügung gestellten Platz laut Pflegeerlaubnis eine Pauschale gemäß Anlage 1b zu dieser Richtlinie zur Herstellung, Unterhaltung, Reparatur sowie Ersatzbeschaffung von für die Kindertagespflege notwendige Ausstattung (Innen-, Außen- und Küchenausstattung inklusive Kinderwagen) gewährt.

## 2.11 Alterssicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Kindertagespflegeperson zu einer angemessenen Alterssicherung werden auf schriftlichen Antrag zur Hälfte durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet.

Hinsichtlich des Versicherungsträgers bleibt es der Kindertagespflegeperson selbst überlassen, ob sie ihre Alterssicherung über eine freiwillige Versicherung in der gesetzlichen Rentenversicherung oder eine private Versicherung organisiert. Die Art der Alterssicherung sollte grundsätzlich so gestaltet sein, dass die Kindertagespflegeperson eine dauerhafte Leistung erhält.

## 2.12 Kranken- und Pflegeversicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Kindertagespflegeperson für Beiträge zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung werden auf schriftlichen Antrag zur Hälfte durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet.

Sofern die Kindertagespflegeperson neben der Kindertagespflege eine weitere Erwerbstätigkeit ausübt, erfolgt nur eine anteilige Erstattung des Beitrages.

Beiträge für Zusatzversicherungen werden durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP nicht erstattet.

### 2.13 Unfallversicherung

Nachgewiesene Aufwendungen der Kindertagespflegeperson für Beiträge zu einer Unfallversicherung werden auf schriftlichen Antrag durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP erstattet.

Deckt die Unfallversicherung mehrere Personen ab und wird nur ein Gesamtbeitrag nachgewiesen, ist der Beitrag durch die begünstigte Personenzahl zu teilen.

Ist die Kindertagespflegeperson durch diese Unfallversicherung auch über die Kindertagespflegetätigkeit hinaus versichert, wird nur der Anteil für die Kindertagespflegetätigkeit erstattet.

### 2.14 Betreuungsfreie Zeit, Krankheit, Fortbildung

Die Kindertagespflegeperson wird für bis zu 10 Fortbildungstage in 2 Kalenderjahren (80 UE/ 60 Stunden) bei fortlaufender Geldleistung freigestellt.

Ebenso wird der Kindertagespflegeperson an 30 Arbeitstagen im Kalenderjahr betreuungsfreie Zeit sowie 2 zusätzliche Regenerationstage pro Kalenderjahr bei fortlaufender Geldleistung gewährt. Der Anspruch auf 30 Tage betreuungsfreie Zeit sowie 2 zusätzliche Regenerationstage pro Kalenderjahr bei fortlaufender Geldleistung setzt eine Betreuung an 5 Tagen in der Woche voraus. Werden zustehende Tage im Kalenderjahr nicht genutzt, verfallen sie ersatzlos. Eine Übertragung in das nächste Jahr ist nicht möglich. Fallen der 24.12. und der 31.12. auf einen Werktag, gelten diese jeweils als halber Arbeitstag.

Zusätzlich werden der Kindertagespflegeperson an bis zu 15 Krankentagen im Kalenderjahr die fortlaufende Geldleistung weitergewährt.

Bei Beginn oder Beendigung der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson im laufenden Jahr, wird der Anspruch auf die betreuungsfreie Zeit anteilig (2,5 Tage pro Monat) gewährt.

Die Kindertagespflegeperson hat jede Erkrankung, aufgrund derer sie an einer ordnungsgemäßen Betreuung der Kinder verhindert ist, dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und dem freien Träger sowie den Personensorgeberechtigten unverzüglich bekanntzugeben. Krankentage der Kindertagespflegepersonen sind ab dem 2. Werktag der Erkrankung in Folge, durch Vorlage einer entsprechenden ärztlichen Bescheinigung gegenüber dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP und dem freien Träger nachzuweisen.

Die jährliche Urlaubs- und Fortbildungsplanung ist der Arbeitsgruppe Kitafinanzierung in einer Übersicht bis zum 31.01. eines jeden Jahres bekannt zu geben. Die Urlaubs-, Fortbildungs- und Krankheitstage sind darüber hinaus fortlaufend in der Abschlagsrechnung anzugeben.

Über die Gewährung bzw. Fortzahlung der Aufwendungen dieser Richtlinie nach dem 15. Krankentag und/oder 30.

Arbeitstag der betreuungsfreien Zeit entscheidet auf Antrag der Kindertagespflegeperson der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP.

### 2.15 Konsultationskindertagespflege

Konsultationstagespflegestellen sind vom Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ausgewählte Kindertagespflegepersonen, die u. a. über eine mehrjährige Erfahrung in der Berufspraxis als Kindertagespflegeperson verfügen, um Kindertagespflegepersonen im Erlaubnisverfahren einen praktischen Einblick in die Kindertagespflege zu gewährleisten und diese im Rahmen einer Hospitation fachlich zu begleiten. Kindertagespflegepersonen, deren Kindertagespflege als Konsultationstagespflege durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ernannt wurde, erhalten für die Betreuung der Hospitanten oder Interessenten 20,00 €/Tag. Diese Leistung wird nur auf Antrag gewährt. Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP entscheidet ebenso über den Zeitraum der Konsultation.

### 2.16 Abrechnungsverfahren

Der Kindertagespflegeperson wird ein monatlicher Abschlag auf die voraussichtlich entstehenden Aufwendungen für das Quartal gewährt. Hierzu hat die Kindertagespflegeperson bis

zum 10.12. für die Monate Januar, Februar und März eines Jahres,  
zum 10.03. für die Monate April, Mai und Juni eines Jahres,  
zum 10.06. für die Monate Juli, August und September eines Jahres und  
zum 10.09. für die Monate Oktober, November und Dezember eines Jahres

eine Abschlagsrechnung an den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP zu stellen. Es sind die von der Verwaltung zur Verfügung gestellten Vordrucke zu verwenden. Die Überweisung des monatlichen Abschlags an die Kindertagespflegeperson erfolgt mit Fälligkeit zum jeweils 1. Tag für den laufenden Monat. Eine durch die Kindertagespflegeperson verschuldete verspätete Antragstellung für das jeweilige Quartal führt zu einer analogen Verschiebung der Fälligkeit.

Haben sich die bei der Abschlagsbeantragung zugrunde gelegten finanzierungsrelevanten Sachverhalte nicht geändert, so gilt der erhaltene Abschlag in diesen Aufwendungen als anerkannt.

Haben sich für die Finanzierung relevante Sachverhalte gegenüber der Abschlagsbeantragung verändert, sind diese dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP durch die Kindertagespflegeperson unverzüglich mitzuteilen.

Höhere anzuerkennende Aufwendungen gegenüber der bereits erhaltenen Abschlagszahlung führen zu einer Nachzahlung an die Kindertagespflegeperson spätestens bis zum Ende des darauffolgenden Monats nach Mitteilung durch die Kindertagespflegeperson. Niedrigere anzuerkennende Aufwendungen gegenüber der bereits erhaltenen Abschlagszahlung führen zu einer Rückforderung an die Kindertagespflegeperson mit Fälligkeit bis zum Ende des darauffolgenden Monats nach Mitteilung durch die Kindertagespflegeperson.



Eine schuldhaft verzögerte Mitteilung von veränderten finanzierungsrelevanten Sachverhalten durch die Kindertagespflegeperson kann zur Verspätung der Nachzahlung an die Kindertagespflegeperson führen.

Bei Beginn der Betreuung des Kindes im laufenden Monat erfolgt für den betreffenden Monat nur eine anteilige Erstattung der erstattungsfähigen Aufwendungen.

Prüffähige Nachweise über den Abschluss eines Alterssicherungsvertrages, einer Kranken-, Pflege und Unfallversicherung sowie gezahlten Aufwendungen/Beiträgen für das geltend gemachte Jahr sind dem Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP unaufgefordert spätestens bis zum 31.08. des Folgejahres vorzulegen. Bereits erhaltene Abschläge auf diese Aufwendungen sind gegenzurechnen. Die Kindertagespflegeperson hat Anspruch auf eine Nachzahlung der entstandenen Aufwendungen binnen zwei Monaten, liegen die nachgewiesenen und anerkannten tatsächlichen Kosten über der zuvor erhaltenen Abschlagszahlung. Liegen die nach Prüfung anzuerkennenden tatsächlichen Kosten unter der bereits erhaltenen Abschlagszahlung, ist der Differenzbetrag nach Aufforderung durch den Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP mit Fälligkeit binnen zwei Monaten durch die Kindertagespflegeperson zurückzuzahlen.

### **2.17 Ausfallpauschale**

Kann für einen Betreuungsplatz keine sofortige Wiederbelegung durch die Kindertagespflegeperson erfolgen, können auf Antrag eine Betreuungspauschale für bis zu 6 Stunden (sog. Ausfallpauschale) sowie Sachkosten ohne Verpflegung gewährt werden. Über den Zeitraum der Gewährung (Anzahl der Monate am Stück) wird im Einzelfall entschieden. Maximal darf der Kindertagespflegeperson 10 x im Kalenderjahr die Ausfallpauschale gewährt werden.

Durch die Kindertagespflegeperson ist nachzuweisen, dass der freie Träger und der Betreuungsplatzservice Kita-Tipp zeitnah über den freien Platz informiert (per E-Mail) wurden.

Die Ausfallpauschale ist formlos per E-Mail oder per Abschlagsrechnung bei der Arbeitsgruppe Kitafinanzierung

zu beantragen. Die Ausfallpauschale wird im Sinne einer Einzelfallentscheidung zur Überbrückung, zum Erhalt der Kindertagespflege gewährt und setzt voraus, dass die Kindertagespflegeperson weiterhin für die LHP tätig ist.

### **2.18 Betreuung in Kindertagespflege außerhalb von Potsdam/Kinder aus anderer Gemeinde**

Werden Kinder aus dem Zuständigkeitsbereich eines anderen örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe betreut, hat der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe, in dem das Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, auf Verlangen des aufnehmenden örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe einen angemessenen Kostenausgleich zu gewähren.

Kinder aus anderer Gemeinde sind demnach ebenso per Abschlagsrechnung anzugeben und es ist ein Betreuungsvertrag bei der AG Kitafinanzierung einzureichen.

### **2.19 Prüfrechte**

Der Fachbereich Kinder, Jugend und Familie der LHP ist berechtigt, Bücher, Belege und sonstige Geschäftsunterlagen anzufordern, um die rechtmäßige Verwendung der ausreichenden Mittel im Rahmen dieser Richtlinie überprüfen zu können. Die Kindertagespflegeperson hat die erforderlichen Unterlagen bereitzuhalten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen. Die Aufbewahrungsfrist beträgt 10 Jahre.

Der Landesrechnungshof und das Rechnungsprüfungsamt der Landeshauptstadt Potsdam sind berechtigt, bei der Kindertagespflegeperson bzw. wenn Mittel an Dritte weitergeleitet wurden auch bei diesen zu prüfen.

### **2.20 Schlussbestimmungen**

Die vorliegende Richtlinie tritt zum 01.08.2024 in Kraft und ist gültig bis auf Widerruf. Die Richtlinie vom 01.01.2023 tritt mit Inkrafttreten dieser Richtlinie außer Kraft.

*Potsdam, den 14. November 2024*

*Fachbereichsleitung Kinder,  
Jugend und Familie*

**Anlage 1a Förderleistung zur Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RLKindertagespflege) ab 01.08.2024**

**Anlage 1a Förderleistung zur Richtlinie zur Ausgestaltung der Kindertagespflege in der Landeshauptstadt Potsdam (RLKindertagespflege) ab 01.08.2024**

<b>Altersstruktur 0-4 Jahre (Schlüssel 1:5 - gem. § 33 Abs. 1 KitaG)</b>							
Betreuungszeit		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
6 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	550 €	585 €	622 €	657 €	691 €	727 €
	ohne pädag. Anerkennung	440 €	468 €	498 €	526 €	553 €	582 €
7 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	641 €	683 €	726 €	767 €	806 €	848 €
	ohne pädag. Anerkennung	513 €	546 €	581 €	613 €	645 €	679 €
8 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	733 €	780 €	830 €	876 €	922 €	969 €
	ohne pädag. Anerkennung	586 €	624 €	664 €	701 €	737 €	775 €
9 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	824 €	878 €	933 €	986 €	1.037 €	1.091 €
	ohne pädag. Anerkennung	660 €	702 €	747 €	788 €	829 €	872 €
10 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	916 €	976 €	1.037 €	1.095 €	1.152 €	1.212 €
	ohne pädag. Anerkennung	733 €	780 €	830 €	876 €	922 €	969 €

<b>Altersstruktur 0-6 Jahre Großtagespflege (inhaltlich gleich Krippe)</b>							
Betreuungszeit		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
6 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	550 €	585 €	622 €	657 €	691 €	727 €
	ohne pädag. Anerkennung	440 €	468 €	498 €	526 €	553 €	582 €
7 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	641 €	683 €	726 €	767 €	806 €	848 €
	ohne pädag. Anerkennung	513 €	546 €	581 €	613 €	645 €	679 €
8 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	733 €	780 €	830 €	876 €	922 €	969 €
	ohne pädag. Anerkennung	586 €	624 €	664 €	701 €	737 €	775 €
9 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	824 €	878 €	933 €	986 €	1.037 €	1.091 €
	ohne pädag. Anerkennung	660 €	702 €	747 €	788 €	829 €	872 €
10 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	916 €	976 €	1.037 €	1.095 €	1.152 €	1.212 €
	ohne pädag. Anerkennung	733 €	780 €	830 €	876 €	922 €	969 €

<b>Altersstruktur 4 Jahre-Einschulung (1:8 Kigaschlüssel - gem. § 34 Abs. 1 KitaG)</b>							
Betreuungszeit		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
6 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	344 €	366 €	389 €	411 €	432 €	454 €
	ohne pädag. Anerkennung	275 €	293 €	311 €	329 €	346 €	364 €
7 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	401 €	427 €	454 €	479 €	504 €	530 €
	ohne pädag. Anerkennung	321 €	341 €	363 €	383 €	403 €	424 €
8 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	458 €	488 €	518 €	548 €	576 €	606 €
	ohne pädag. Anerkennung	366 €	390 €	415 €	438 €	461 €	485 €
9 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	515 €	549 €	583 €	616 €	648 €	682 €
	ohne pädag. Anerkennung	412 €	439 €	467 €	493 €	518 €	545 €
10 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	573 €	610 €	648 €	684 €	720 €	757 €
	ohne pädag. Anerkennung	458 €	488 €	518 €	548 €	576 €	606 €

<b>Altersstruktur schulpflichtige Kinder (Schlüssel 1:8 - gem. § 34 Abs. 1 KitaG)</b>							
Betreuungszeit		Stufe 1	Stufe 2	Stufe 3	Stufe 4	Stufe 5	Stufe 6
4 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	229 €	244 €	259 €	274 €	288 €	303 €
	ohne pädag. Anerkennung	183 €	195 €	207 €	219 €	230 €	242 €
6 Stunden	mit pädagogischer Anerkennung	344 €	366 €	389 €	411 €	432 €	454 €
	ohne pädag. Anerkennung	275 €	293 €	311 €	329 €	346 €	364 €

### 1. Sachaufwendungen pro Monat / betreutes Kind

Position	Betrag
<b>1. Sonstige Sachkosten A</b> (Öffentlichkeitsarbeit, Spiel- u. Beschäftigungsmaterial, Bücher, Zeitschriften, Verbrauchsmaterial, Windeln, Honorare)	30 €
<b>2. Sonstige Sachkosten B</b> (SK Verwaltung, Steuerberater, Versicherungen, Wäschereinigung, Reisekosten, Führungszeugnisse, Impfungen, Mitgliedsbeiträge)	8 €
<b>3. Fortbildungskosten</b>	6 €
<b>4. Verpflegung</b> (Wareneinsatz für Frühstück, Mittagessen, Vesper und Getränke)	66 €
<b>5. Mittelbare Arbeiten</b> (Reinigung, Selbstverwaltung, Einkauf, Vor-, Zu- und Nachbereitung Verpflegung)	72 €
<b>6. Mittelbare pädagogische Arbeiten</b> (Elterngespräche, Elternabende, Nachbereitung Beobachtung und Dokumentation, außerhalb Betreuungszeiten)	38 €
<b>Gesamt</b>	<b>220 €</b>

### 2. Kalkulatorische Miete und Betriebskosten

Position	Betrag
<b>1. Kalkulatorische Miete</b> (in Höhe der ortsüblichen Miete auf Grundlage des aktuell gültigen IHK Gewerbermietspiegels - Büro- und Praxisräume)	<b>verhandlungsbasis</b>
<b>2. Betriebskosten</b> (siehe Betriebskostenspiegel Land Brandenburg inkl. Inflation)	<b>3,65 €/m<sup>2</sup></b>

### 3. Ausstattung

Position	Betrag
<b>1. Ausstattung</b> (Pauschale für jeden laut Tagespflegeerlaubnis zur Verfügung gestellten Platz)	<b>11 €</b>

## Amtliche Bekanntmachung

# 1. Änderungssatzung zur Satzung über die öffentliche Wasserversorgung der Landeshauptstadt Potsdam vom 01. Januar 2023 (Wasserversorgungs- und -abgabensatzung – WVS)

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am 04.12.2024 folgende Satzung beschlossen:

### Rechtsgrundlagen

Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05.03.2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr.38])

Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz – WHG) vom 31.07.2009 (BGBl. I S. 2585), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.12.2023 (BGBl. I Nr. 409)

Brandenburgisches Wassergesetz (BbgWG) i. d. F. d. B. vom 02.03.2012 (GVBl. I/12 Nr. 20), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.03.2024 (GVBl. I Nr. 9)

Verordnung über Allgemeine Bedingungen für die Versorgung mit Wasser (AVBWasserV) vom 20.06.1980 (BGBl. I S. 750, 1067), zuletzt geändert durch Artikel 8 der Verordnung vom 11.12.2014 (BGBl. I S. 2010)

Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) i. d. F. d. B. vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 602), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 12.07.2024 (BGBl. 2024 I Nr. 234)

Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Brandenburg (VwVGBbg) vom 16.05.2013 (GVBl. I/13 [Nr. 18]), geändert durch Artikel 45 des Gesetzes vom 05.03.2024 (GVBl. I, I/24, [Nr. 9], S.20)

Kommunalabgabengesetz für das Land Brandenburg (KAG) i. d. F. d. B. vom 31.03.2004 (GVBl. I/04, [Nr. 08], S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21.06.2024 (GVBl. I/24, [Nr. 31])

Abgabenordnung (AO) i. d. F. d. B. vom 01.10.2002 (BGBl. I S. 3866; berichtigt 2003 I S. 61), zuletzt geändert durch Artikel 8a des Gesetzes vom 19.07.2024 (BGBl. 2024 I Nr. 245)

### **Artikel 1 Änderungen**

§ 25 der Absatz 1 wird wie folgt geändert:

### **§ 25 Gebührensätze**

- (1) Die Mengengebühr beträgt für jeden vollen Kubikmeter Wasser für die Benutzung der zentralen öffentlichen Wasserversorgungsanlage für den Erhebungszeitraum **2,44 €**.

### **Artikel 2 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2025 in Kraft.

Potsdam, den 12.12.2024

Mike Schubert  
Oberbürgermeister

## Amtliche Bekanntmachung

# 1. Änderungssatzung zur Satzung für die öffentlichen Abwasserbeseitigungsanlagen der Landeshauptstadt Potsdam vom 01. Januar 2023 (Abwasserbeseitigungs- und -abgabensatzung – AWS)

Die Stadtverordnetenversammlung der Landeshauptstadt Potsdam hat in ihrer Sitzung am 04.12.2024 folgende Satzung beschlossen:

### Rechtsgrundlagen

Kommunalverfassung des Landes Brandenburg (BbgKVerf) vom 05.03.2024 (GVBl. I/24, [Nr. 10], S., ber. [Nr.38])

Gesetz zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz – WHG) vom 31.07.2009 (BGBl. I S. 2585), zuletzt geändert durch Gesetz vom 22.12.2023 (BGBl. I Nr. 409)

Brandenburgisches Wassergesetz (BbgWG) i. d. F. d. B. vom 02.03.2012 (GVBl. I/12 Nr. 20), zuletzt geändert durch Gesetz vom 05.03.2024 (GVBl. I Nr. 9)

Gesetz über Ordnungswidrigkeiten (OWiG) i. d. F. d. B. vom 19. Februar 1987 (BGBl. I S. 602), zuletzt geändert durch Artikel 10 des Gesetzes vom 12.07.2024 (BGBl. 2024 I Nr. 234)

Verwaltungsvollstreckungsgesetz für das Land Brandenburg (VwVGBbg) vom 16.05.2013 (GVBl. I/13 [Nr. 18]), geändert durch Artikel 45 des Gesetzes vom 05.03.2024 (GVBl. I, I/24, [Nr. 9], S.20)

Kommunalabgabengesetz für das Land Brandenburg (KAG) i. d. F. d. B. vom 31.03.2004 (GVBl. I/04, [Nr. 08], S. 174), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 21.06.2024 (GVBl. I/24, [Nr. 31])

Abgabenordnung (AO) i. d. F. d. B. vom 01.10.2002 (BGBl. I S. 3866; berichtigt 2003 I S. 61), zuletzt geändert durch Artikel 8a des Gesetzes vom 19.07.2024 (BGBl. 2024 I Nr. 245)

Verordnung über Anforderungen an das Einleiten von Abwasser in Gewässer (Abwasserverordnung – AbwV) i. d. F. d. B. vom 17.06.2004 (BGBl. I S. 1108, 2625), zuletzt geändert durch Artikel 1 der Verordnung vom 17.04.2024 (BGBl. 2024 I Nr. 132)

Verordnung über das Einleiten oder Einbringen von Abwasser in

öffentliche Abwasseranlagen (Indirekteinleitungsverordnung – IndV) vom 26.08.2009 (GVBl. II/09, [Nr. 29], S 598), zuletzt geändert durch Artikel 5 des Gesetzes vom 19.12.2011 (GVBl. I/11, [Nr. 33])

## **Artikel 1 Änderungen**

1. § 20 der Absatz 7 wird wie folgt geändert:

### **§ 20 Gebühren für die zentrale öffentliche Schmutzwasserbeseitigungsanlage**

- (7) Der Gebührensatz für die Mengengebühr (Schmutzwasser zentral) beträgt für den Erhebungszeitraum **4,74 €/m<sup>3</sup>**.

2. § 21 die Absätze 5, 6 und 7 werden wie folgt geändert:

### **§ 21 Gebühren für die dezentrale Schmutzwasserentsorgung von Grundstücken der dezentralen öffentlichen Schmutzwasserbeseitigungsanlage II**

- (5) Für die Entleerung von abflusslosen Gruben beträgt die Mengengebühr (Fäkalgebühr) für den Erhebungszeitraum **5,88 €/m<sup>3</sup>**.
- (6) Wird für die Entleerung die Verlegung eines Schlauches erforderlich, so wird zusätzlich für jeden Meter Schlauchlänge **1,69 €/m** und Abfuhr berechnet. Die Schlauchlänge ist der kleinste Abstand zwischen der Fahrbahnkante und der Mitte der Öffnung der abflusslosen Grube. Bei unbefestigten Wegen bemisst sich die Schlauchlänge 1,5 m von der Grundstücksgrenze bis zur Mitte der Öffnung der abflusslosen Grube. Die Schlauchlänge wird auf den zehnten Teil eines Meters gerundet. Verfügt das Grundstück über einen Absaugstutzen DN 100, der von der öffentlichen Straße aus, ohne Betreten des Grundstücks zugänglich ist, wird für die Schlauchverlegung keine Gebühr erhoben.
- (7) Die Grundgebühr beträgt jährlich **120,00 €**. Wird das Benutzungsverhältnis im laufenden Kalenderjahr begründet oder beendet, ist die Grundgebühr anteilig zu entrichten.

3. § 22 die Absätze 3 und 4 werden wie folgt geändert:

### **§ 22 Gebühren für die dezentrale Schmutzwasserentsorgung von Grundstücken der dezentralen öffentlichen Schmutzwasserbeseitigungsanlage I**

- (3) Die Mengengebühr (Fäkalgebühr) für die Schmutzwasserentsorgung von Grundstücken, der dezentralen öffentlichen Schmutzwasserbeseitigungsanlage I beträgt für den Erhebungszeitraum **34,07 €/m<sup>3</sup>**.
- (4) Im Leistungsumfang der Gebühr nach Absatz 3 sind folgende Bedingungen enthalten:

1. Abfuhrmenge je Anfahrt mindestens 5 Kubikmeter
2. Entsorgungsleistungen Montag bis Freitag von 6:00 bis 19:00 Uhr,
3. Abpumpen, Transport, Einleitung,
4. freie Zugänglichkeit des Grundstücks.

Wenn die Abfuhr außerhalb der in Satz 1 genannten Zeiten oder an Sonn- und Feiertagen erfolgt sowie in Havariefällen, werden gegenüber dem Eigentümer die tatsächlichen Aufwendungen geltend gemacht. Das Gleiche gilt bei vergeblicher Anfahrt des Abfuhrfahrzeuges, wenn der Eigentümer diese verschuldet hat. Bei Abfuhrmengen kleiner 5 Kubikmeter je Anfahrt werden 50 Euro Anfahrtspauschale berechnet.

4. § 23 Absatz 4 wird wie folgt geändert:

### **§ 23 Gebühren für die Fäkalschlamm Entsorgung aus Kleinkläranlagen**

- (4) Die Gebühr für die Beseitigung von Fäkalschlamm aus Kleinkläranlagen beträgt je Kubikmeter übernommenem und abgefahretem Fäkalschlamm **22,31 €/m<sup>3</sup>**.

5. § 24 die Absätze 2 und 3 werden wie folgt geändert:

### **§ 24 Gebühren für die zentrale öffentliche Niederschlagswasserbeseitigungsanlage**

- (2) Die Gebühr für das Einleiten von Niederschlagswasser (Niederschlagswassergebühr) beträgt im Erhebungszeitraum **1,36 €/m<sup>2</sup>** bebauter und/oder befestigter Grundstücksfläche, von der Niederschlagswasser leitungsgebunden oder nicht leitungsgebunden in die zentrale öffentliche Niederschlagswasserbeseitigungsanlage gelangen kann.
- (3) Abweichend von Absatz 2 bemisst sich die Gebühr für die Einleitung von in seiner Eigenschaft nicht verändertem Grund- und Drainagewasser in die zentrale öffentliche Niederschlagswasserbeseitigungsanlage nach der tatsächlichen Einleitmenge, welche durch eine geeignete Messeinrichtung zu ermitteln ist. Die Gebühr beträgt **2,66 €/m<sup>3</sup>**. Der § 20 Absatz 4 gilt entsprechend.

## **Artikel 2 Inkrafttreten**

Diese Satzung tritt am 01. Januar 2025 in Kraft.

Potsdam, den 12.12.2024

Mike Schubert  
Oberbürgermeister

## Amtliche Bekanntmachung

# Bekanntmachung über die Ungültigkeitserklärung von Dienstausweisen

Landeshauptstadt Potsdam  
Fachbereich Personal und Organisation

stadt Potsdam wird hiermit für ungültig erklärt.

*Dieter Jetschmanegg*  
Dezernent Zentrale Verwaltung

Der Dienstausweis mit der Nummer 01733 der Landeshaupt-



Landesamt für Bauen und Verkehr • Lindenallee 51 • 15366 Hoppegarten

## Bekanntmachung

### Über den Beschluss zur Einstellung des Planfeststellungsverfahrens für den Neubau der Landesstraße L 20/L201, Ortsumgehung Falkensee (Ost und West) in der Stadt Falkensee, den Gemeinden Brieselang, Schönwalde-Glien, Dallgow-Döberitz, Wustermark, Landkreis Havelland und in der kreisfreien Landeshauptstadt Potsdam

Mit Schreiben vom 10.04.2008 beantragte der Landesbetrieb Straßenwesen das Anhörungsverfahren nach §§ 38 und 39 Brandenburgisches Straßengesetz (BbgStrG) für das o.g. Vorhaben.

Mit Schreiben vom 25.10.2024 erklärte der Vorhabenträger gegenüber der Anhörungs- und Planfeststellungsbehörde, die betreffenden Projektplanungen nicht weiter zu verfolgen.

Das Planfeststellungsverfahren war daher gemäß § 40 Abs. 4 BbgStrG einzustellen.

Die seit Auslegung der Planunterlagen bestehende Veränderungssperre ist aufgehoben. Baubeschränkungen an der geplanten Straße sind außer Kraft getreten.

Das Vorkaufsrecht des Trägers der Straßenbaulast an den vom Plan betroffenen Flächen ist erloschen.

Im Auftrag

gez. Bernau

Landesamt für Bauen und Verkehr • Lindenallee 51 • 15366 Hoppegarten • Tel.: 03342 4266-0 • Fax: 03342 4266-7601  
Öffentliche Verkehrsmittel: S-Bahnlinie S5 bis Bhf. Birkenstein oder Bhf. Hoppegarten (Mark)

Außenstellen: Cottbus • Frankfurt (Oder) • Potsdam • Schönefeld (Gemeinsame Obere Luftfahrtbehörde Berlin-Brandenburg)

E-Rechnung: <https://xrechnung-bdr.de>; Leitweg-ID: 12-121096894453782-21  
Bankverbindung: Landeshauptkasse Potsdam • Landesbank Hessen-Thüringen (Helaba)  
IBAN: DE02 3005 0000 7110 4015 15 • BIC-Swift: WELADEDXXX



## Ev. Friedhof in Potsdam-Bornstedt

nachstehende

# FRIEDHOFSGEBÜHRENORDNUNG

beschlossen:

### § 1 RUHEFRISTEN

Die Ruhefristen werden wie folgt festgelegt:

1. Für Erdbestattungen auf 30 Jahre (Sarg)
2. Für Erdbestattungen von Kindern bis zum vollendeten 6. Lebensjahr auf 20 Jahre, ab dem beginnenden 7. Lebensjahr auf 30 Jahre (Sarg)
3. Für Urnenbeisetzungen auf 20 Jahre

### § 2 GEBÜHRENTARIF

1	GRABBERECHTIGUNGSGEBÜHREN (Erwerb des Nutzungsrechts entsprechend der Zuordnung im Gesamtplan)	€
1.1	<b>ERDWAHLGRABSTÄTTEN</b> je Grabstelle (max 1 Sarg und bis zu 2 Urnen)	
1.1.1	Einer-Erdwahlgrabstätte je Jahr	80,00
1.1.2	Zweier-Erdwahlgrabstätte je Jahr	160,00
1.1.3	Dreier-Erdwahlgrabstätte je Jahr	240,00
1.1.4	Vierer-Erdwahlgrabstätte je Jahr	320,00
1.1.5	jede weitere Stelle	80,00
1.2	<b>ERDREIHENGRABSTÄTTE</b> (1 Sarg, Verlängerung nicht möglich), für 30 Jahre fest	1.800,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zuzüglich Efeuhügel, Instandsetzung und Pflege durch den Friedhofsträger (eigene Pflege nicht möglich); gemäß des jeweils gültigen Gewerblichen Leistungskatalogs (Pos. 2.1.3 +10.3 derzeit € 1.725,- für 30 Jahre, GLK v. 10.12.2024*)</li> <li>• zuzüglich Gebühr für Merkschild i.H.v. € 20,- (Pos. 6.1.1 der GO vom 10.12.24)</li> <li>• zuzüglich Grabmalgebühr und Kosten für Namensnennung (individuell)</li> </ul>	
1.3	<b>KINDER-ERDWAHLGRABSTÄTTE</b> (bis zum vollendeten 6. Lebensjahr), für 20 Jahre fest	700,00
1.4	<b>URNENWAHLGRABSTÄTTEN</b>	
1.4.1	Zweier-Urnenwahlgrabstätte je Jahr	60,00
1.4.2	Vierer-Urnenwahlgrabstätte je Jahr	70,00
1.4.3	Zweier-Urnenwahlgrabstätte „von Blumen“, für 20 Jahre incl. Grabmal sowie Erst- u. Zweitbeschriftung	2.950,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zuzüglich Grabmalgebühr i.H.v. € 100,- (Pos. 4.1.2.1 der GO v. 10.12.24)</li> <li>• zuzüglich Instandhaltung, gärtnerische Anlage und Pflege durch den Friedhofsträger (eigene Anlage und Pflege nicht möglich), gemäß des jeweils gültigen Gewerblichen Leistungskatalogs (Pos. 6.7 derzeit € 3.080,- für 20 Jahre, GLK v. 10.12.2024*)</li> </ul>	
1.4.4	Verlängerung Zweier-Urnenwahlgrabstätte „von Blumen“ je Jahr	70,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zuzüglich Grabmalgebühr i.H.v. € 35,- (Pos. 4.3 der GO v. 10.12.24)</li> <li>• zuzüglich Instandhaltung, gärtnerische Anlage und Pflege durch den Friedhofsträger (eigene Anlage und Pflege nicht möglich); gemäß des jeweils gültigen Gewerblichen Leistungskatalogs (Pos. 6.8 derzeit € 134,- pro Jahr, GLK v. 10.12.2024*)</li> </ul>	
1.5	<b>URNENREIHENGRABSTÄTTE</b> (1 Urne, Verlängerung nicht möglich), zur unterirdischen Beisetzung einer Urne, für 20 Jahre, incl. Namensplatte	2.000,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zuzüglich Grabmalgebühr i.H.v. € 100,- (Pos. 4.1.2.1 der GO v. 10.12.24)</li> <li>• zuzüglich gärtnerischer Pflege durch den Friedhofsträger (eigene Pflege nicht möglich); gemäß des jeweils gültigen Gewerblichen Leistungskatalogs (Pos. 6.6 derzeit € 445,- für 20 Jahre, GLK v. 10.12.2024*)</li> </ul>	
1.6	<b>URNENGEMEINSCHAFTSGRABSTÄTTE</b>	
1.6.1	Urnengemeinschaftsgrabstätte ‚Bellée‘ zur unterirdischen Beisetzung einer Urne, für 20 Jahre, incl. Namensnennung	900,00
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zuzüglich gärtnerischer Pflege durch den Friedhofsträger (eigene Pflege nicht möglich); gemäß des jeweils gültigen Gewerblichen Leistungskatalogs (derzeit € 350,- für 20 Jahre, GLK vom 10.12.2024*)</li> </ul>	
2	<b>BESTATTUNGSGEBÜHREN</b>	
2.1	<b>ERDBESTATTUNG NORMALSARG</b> Incl. Herst. u. Schließen der Gruft, +15% bei gefrorenem Boden ab 10 cm Tiefe	900,00
2.2	<b>ERDBESTATTUNG KINDERSARG</b> Incl. Herstellen u. Schließen der Gruft, +15% bei gefrorenem Boden ab 10 cm Tiefe	600,00
2.3	<b>URNENBEISETZUNG</b> Incl. Herst. u. Schließen der Urnengruft, 15% Zuschlag bei gefrorenem Boden ab 10 cm Tiefe	260,00
3	<b>LEISTUNGEN BEI TRAUERFEIERN</b>	
3.1	Aufbahrung des Sarges/der Urne <b>IN DER TRAUERHALLE</b> (incl. Orgelmiete und Dekoration)	
3.1.1	bis zu 30 Minuten	260,00
3.1.2	je weiterer angefangener 10 Minuten	60,00
3.2	Aufbahrung des Sarges/der Urne <b>IN DER KIRCHE</b> (incl. Orgelmiete und Dekoration)	
3.2.1	bis zu 30 Minuten	400,00
3.2.2	je weiterer angefangener 10 Minuten	60,00
3.3	Aufbahrung des Sarges/der Urne in der Trauerhalle zur <b>STILLEN ABSCHIEDNAHME</b> bis zu 15 Minuten (ohne Trauerrede, ohne Glocken und ohne musikalische Begleitung)	180,00
4	<b>GRABMALE, GRABSTÄTTENINVENTAR, EINFASSUNGEN und BÄNKE</b>	



<b>4.1</b>	<b>ZUSTIMMUNG ZUR ERRICHTUNG</b> (genehmigungspflichtig durch Friedhofsträger sowie durch die Untere Denkmalschutzbehörde der Stadt Potsdam)	
<b>4.1.1</b>	<b>von stehenden Grabmalen</b> (einschließlich jährlicher Standsicherheitsprüfung)	
4.1.1.1	bis zu einer Breite von 0,55 m	150,00
4.1.1.2	bis zu einer Breite von 0,80 m	190,00
4.1.1.3	bis zu einer Breite von 1,60 m	230,00
4.1.1.4	über 1,60 m Breite	270,00
<b>4.1.2</b>	<b>von liegenden Grabmalen</b>	
4.1.2.1	bis zu einer Größe von 0,50 m <sup>2</sup>	100,00
4.1.2.2	bis zu einer Größe von 1,00 m <sup>2</sup>	110,00
<b>4.1.3</b>	<b>von Holzkreuzen und Denkzeichen</b> (Genehmigung befristet für ein Jahr ab Bestattung, danach muss die Aufstellung eines Grabmals erfolgen)	45,00
<b>4.1.4</b>	<b>von Trittsteinen</b>	30,00
<b>4.1.5</b>	<b>von Bänken, Hockern und anderen Sitzgelegenheiten</b> (genehmigungsfähig nur auf unbelegten Grabstellen)	80,00
<b>4.1.6</b>	<b>von Pflanzschalen</b> von mehr als 35 cm Durchmesser	50,00
<b>4.2</b>	<b>SONDERREGELUNGEN</b>	
<b>4.2.1</b>	<b>Beräumung und Entsorgung von Grabmalen</b> , Grabstätteninventar und ggf. von Einfassungen sowie den tragenden Fundamenten gemäß § 25 Abs.6 Satz 6 in Verbindung mit § 40 Abs. 2 Satz 2-4 Friedhofsgesetz ev., <b>wenn der Nutzungsberechtigte seiner Beräumungspflicht nicht nachkommt.</b>	800,00
<b>4.2.2</b>	<b>Beräumung und Entsorgung von Grabmalen bzw. Grabstätteninventar</b> , gemäß § 40 Abs. 2 Satz 3 und § 40 Abs. 4 Satz 6 Friedhofsgesetz ev., <b>wenn Grabmale oder Grabstätteninventar ohne Zustimmung oder abweichend von der Zustimmung des Friedhofsträgers errichtet oder verändert worden sind oder wenn Grabmale oder Grabstätteninventar nicht verkehrssicher sind.</b>	800,00
<b>4.2.3</b>	<b>Standsicherheitsprüfung bei Verlängerung des Nutzungsrechts</b> an Grabstätten mit stehenden Grabmalen, Stelen, Hockern etc., <b>Gebühr pro Verlängerungsjahr</b> , einmalig je Grabstätte (auch bei gleichzeitigem Vorhandensein mehrerer Objekte)	5,00
<b>4.3</b>	<b>Zustimmung zur Veränderung oder zum Austausch von Grabmalen und sonstigen</b> Grabeinrichtungen bei gleichbleibenden Maßen	35,00

<b>5</b>	<b>AUSBETTEN, UMBETTEN, VERSENDEN</b>	
<b>5.1</b>	<b>AUSBETTEN EINER LEICHE</b> oder deren Überresten auf Antrag (einschließlich Öffnen und Schließen der Grabstätte sowie Bergung des Sarges)	2.400,00
<b>5.2</b>	<b>EIN- oder AUSBETTEN EINER URNE</b> auf Antrag (einschließlich Öffnen und Schließen der Grabstätte sowie Bergung der Urne)	260,00
<b>5.3</b>	<b>UMBETTUNG EINER URNE</b> innerhalb des Friedhofs	450,00
<b>5.4</b>	<b>VERSENDEN EINER URNE</b> inkl. Verpackungsmaterial	120,00

<b>6</b>	<b>EINZELLEISTUNGEN</b>	
<b>6.1</b>	<b>MERKSCHILD</b> mit Namensnennung und Geburts- u. Sterbedaten (obligatorisch für Pos. 1.1, 1.2, 1.3, 1.4.1, 1.4.2)	20,00
<b>6.2</b>	<b>ZULASSUNG AUF ANTRAG VON GEWERBETREIBENDEN</b> , soweit kein Selbstvorbehalt des Friedhofsträgers oder die Zulassungsfreiheit nach Maßgabe der kirchengesetzlichen Bestimmungen vorliegt	
6.2.1	<b>je Kalenderjahr</b>	150,00
6.2.2	<b>Einzelzulassung</b> für einmalige Arbeiten je Grabmal, Grabstätte oder Bestattung	30,00
<b>6.3</b>	<b>NUTZUNGSRECHT</b> Zustimmung zur <b>Übertragung des Nutzungsrechts (Umschreibung)</b>	35,00
<b>6.4</b>	<b>ÄNDERN oder STORNIEREN</b> eines vereinbarten Trauerfeier- oder Bestattungstermins weniger als 10 Tage vor dem vereinbarten Termin	90,00
<b>6.5</b>	<b>ERSATZVORNAHME ZUR PFLEGE EINER GRABSTÄTTE</b> gem. § 37 Abs. 2 Friedhofsgesetz ev. (incl. einmalig Unkrautbeseitigung, Aufbringen von Erde, Anlegen einer bodendeckenden Begrünung oder/und Wässern der Grabstätte)	
6.5.1	je Erdwahlgrabstelle	100,00
6.5.2	Kinder-Erdwahlgrabstätte	60,00
6.5.3	Zweier-Urnenwahlgrabstätte	55,00
6.5.4	Vierer-Urnenwahlgrabstätte	55,00

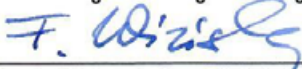
\* Leistung gewerblicher Art mit gesonderter Rechnungslegung, incl. 19% MwSt.

### § 3 GEWERBLICHE LEISTUNGEN

Für nicht in dieser Gebührenordnung aufgeführte Leistungen gewerblicher Art (z.B. Gießen, Sauberhalten, Bepflanzung, gärtnerische Arbeit) richtet sich das Entgelt nach einer gesonderten Entgeltordnung bzw. dem Angebot der Friedhofsverwaltung.

### § 4 INKRAFTTRETEN

Die vorstehende Gebührenordnung tritt am Tage nach ihrer Veröffentlichung, jedoch nicht vor dem 01.01.2025 in Kraft. Maßgebend für die Anwendung ist der Tag der Zusage der Leistung.

  
Für den Gemeindegemeinderat, Pfarrer Friedhelm Wiszla

Potsdam, 10.12.2024  
Ort, Datum



Vorstehende Gebührenordnung wurde in vollem Wortlaut im Amtsblatt der Stadt Potsdam am 30.12.2024 veröffentlicht.