



# Amtsblatt

## für den Landkreis Elbe-Elster

erscheint als Beilage zum Kreisanzeiger für den Landkreis Elbe-Elster

### Amtliche Bekanntmachungen des Landkreises Elbe-Elster

#### 3. Sitzung des Kreistages des Landkreises Elbe-Elster



**Sitzungstermin:** Montag, 01.12.2014, 16:00 Uhr  
**Ort, Raum:** „Haus des Gastes“, Lindenstraße 6,  
04895 Falkenberg

#### Tagesordnung

A) Öffentlicher Teil	Vorlagen-Nr.	
1 Eröffnung, Feststellung der ordnungsgemäßen Ladung und der Beschlussfähigkeit		
2 Einwohnerfragestunde		
3 Aktuelle Stunde		
3.1 Bericht des Landrates		
3.1.1 Informationen zum Haushalt 2015/2016 <i>BE: Peter Hans, Erster Beigeordneter, Kämmerer und Dezernent</i>		11 Strukturänderung Oberstufenzentrum Elbe-Elster <i>BE: Marlis Eilitz, Amtsleiterin Schulverwaltungs- und Sportamt</i> BV-065/2014
3.1.2 Informationen zum Entwurf des Gesamtabschlusses zum 31.12.2013 <i>BE: Peter Hans, Erster Beigeordneter, Kämmerer und Dezernent</i>		12 Aufhebung der Richtlinie zur Stützung der Schulspeisung an Förderschulen in Trägerschaft des Landkreises Elbe-Elster <i>BE: Marlis Eilitz, Amtsleiterin Schulverwaltungs- und Sportamt</i> BV-066/2014
3.2 Anfragen von Fraktionen und Kreistagsabgeordneten		13 Museumsverbund im Landkreis Elbe-Elster <i>BE: Andreas Pöschl, Amtsleiter Kulturamt</i> BV-068/2014
3.3 Sonstige Informationen und Mitteilungen		14 Erwerb der noch zu vermessenden Teilfläche des Grundstückes in der Gemarkung Herzberg, Flur 21, Flurstück 451 (ehemalige Oberschule, Lugstraße 3a, 04916 Herzberg) <i>BE: Peter Hans, Erster Beigeordneter, Kämmerer und Dezernent</i> BV-098/2014
4 Bericht des JobCenters Elbe-Elster <i>BE: Eike Belle, Geschäftsführerin des JobCenters Elbe-Elster</i>	IV-091/2014	15 Richtlinie für das Sozialamt des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung der ambulanten sozialen Dienste <i>BE: Roland Neumann, Beigeordneter und Dezernent</i> BV-071/2014
5 Bericht des Kreisbrandmeisters des Landkreises Elbe-Elster <i>BE: Bodo Schmidt, Kreisbrandmeister</i>	IV-092/2014	16 Nahverkehrsplan Landkreis Elbe-Elster, Fortschreibung 2015 bis 2025 <i>BE: Christoph Gipp, Bereichsleiter Mobilität IGES Institut GmbH</i> BV-075/2014
6 Wahl des Ersten Beigeordneten des Landkreises Elbe-Elster <i>BE: Landrat Christian Heinrich-Jaschinski</i>	BV-099/2014	17 Mitgliedschaft des Landkreises im Verein „Lokale Aktionsgruppe Elbe-Elster“ <i>BE: Matthias Schneller, Amtsleiter Stabsstelle Kreisentwicklung</i> BV-069/2014
7 Hauptsatzung für den Landkreis Elbe-Elster <i>BE: Ute Miething, Gleichstellungsbeauftragte</i>	BV-089/2014	18 Abberufung des Werkleiters des Eigenbetriebes Rettungsdienst <i>BE: Dirk Gebhard, Dezernent für Recht, Ordnung und Sicherheit</i> BV-079/2014
8 Regelung zur Finanzierung der Fraktionsarbeit der Fraktionen des Kreistages des Landkreises Elbe-Elster <i>BE: Dirk Gebhard, Dezernent für Recht, Ordnung und Sicherheit</i>	BV-074/2014	19 Bestellung eines Werkleiters für den Eigenbetrieb Rettungsdienst <i>BE: Dirk Gebhard, Dezernent für Recht, Ordnung und Sicherheit</i> BV-080/2014
9 Beschlussfassung zum Höchstbetrag des Kassenkredits ab dem Haushaltsjahr 2015 <i>BE: Peter Hans, Erster Beigeordneter, Kämmerer und Dezernent</i>	BV-096/2014	20 Satzung des Landkreises Elbe-Elster zur Entschädigung der Organisation der Organisatorischen Leiter Rettungsdienst vom 01.01.2014 <i>BE: Dirk Gebhard, Dezernent für Recht, Ordnung und Sicherheit</i> BV-083/2014
10 Überplanmäßige Aufwendung/ Auszahlung im Produkt „Hilfen zur Erziehung“ <i>BE: Jens Scheithauer, Amtsleiter Jugendamt</i>	BV-097/2014	21 Wirtschaftsplan 2015 des Eigenbetriebes Rettungsdienst <i>BE: Dirk Gebhard, Dezernent für Recht, Ordnung und Sicherheit</i> BV-085/2014
		22 Gebührensatzung des Eigenbetriebes Rettungsdienst für das Wirtschaftsjahr 2015 <i>BE: Dirk Gebhard, Dezernent für Recht, Ordnung und Sicherheit</i> BV-084/2014

- 23 Kassenkredit für das Wirtschaftsjahr 2015  
BE: Dirk Gebhard, Dezernent für Recht,  
Ordnung und Sicherheit BV-086/2014
- 24 Wirtschaftsplan 2015 des Eigenbetriebes  
Kreisstraßenmeisterei  
BE: Annette Winter, Werkleiterin  
Eigenbetrieb Kreisstraßenmeisterei BV-077/2014
- 25 Kassenkredit für den Eigenbetrieb  
Kreisstraßenmeisterei  
BE: Annette Winter, Werkleiterin  
Eigenbetrieb Kreisstraßenmeisterei BV-078/2014
- 26 Sitzungsplan für die Sitzungen des  
Kreistages und seiner Ausschüsse  
für das kommende Kalenderjahr 2015  
BE: Thomas Lehmann,  
Kreistagsvorsitzender BV-073/2014
- B) Nichtöffentlicher Teil**
- 27 Nichtöffentliche Informationen,  
Mitteilungen und Anfragen

## Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege

vom 11. November 2014

Aufgrund des § 7 Abs. 4 Nr. 2 der Satzung des Jugendamtes des Landkreises Elbe-Elster vom 28. Oktober 2008 hat der Jugendhilfeausschuss des Landkreises Elbe-Elster in seiner Sitzung am 11.11.2014 die folgende Richtlinie beschlossen.

### 1. Rechtsgrundlagen

- Achstes Buch Sozialgesetzbuch - Kinder und Jugendhilfe - (Artikel 1 des Gesetzes vom 26. Juni 1990) in der Fassung vom 22.12.2011 (BGBl. I S. 2975, Bundesdruck 826/11), in der Fassung der Bekanntmachung vom 11.09.2012 (BGBl. I S. 2022) zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 29.08.2013 (BGBl. S 3464)
- Zweites Gesetz zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches - Kinder- und Jugendhilfe - Kindertagesstättengesetz - (KitaG) vom 10. Juni 1992 (GVBl. I S. 178) in der Fassung der Bekanntmachung vom 27.06.2004 (GVBl. I/04 Nr. 16, S. 384), zuletzt geändert durch Art. 3 des Gesetzes vom 05.12.2013 (GVBl. I/13 Nr. 43)
- Erstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch - Kinder- und Jugendhilfe - (AGKJHG), in der Fassung der Bekanntmachung vom 26. Juni 1997 (GVBl. I/97, [Nr. 07], S.87), zuletzt geändert durch Artikel des Gesetzes vom 05. Dezember 2013 (GVBl. I/13, Nr. 43)
- Verordnung über die Eignung des Angebotes von Kindertagespflege, insbesondere die Qualifikation der Tagespflegeperson und die räumlichen Voraussetzungen (Kindertagespflegeeignungsverordnung - TagpflegEV) vom 13. Juli 2009 (GVBl. II/09, Nr. 23, S. 438)

### 2. Geltungsbereich, Grundsatz

Diese Richtlinie regelt die Förderung der Kindertagespflege nach § 23 SGB VIII i. V. m. § 18 Abs.1 KitaG im Zuständigkeitsbereich des Landkreises Elbe-Elster.

Voraussetzung ist der Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung gemäß § 1 KitaG.

Für Kinder bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres stellt die Kindertagespflege grundsätzlich ein gleichrangiges Rechtsanspruch erfüllendes Angebot der Kindertagesbetreuung dar. Kindern vom vollendeten dritten Lebensjahr bis zur Versetzung in die siebente Schuljahrgangsstufe kann ein Kindertagespflegeplatz gewährt werden, wenn ein bedarfsgerechtes Angebot

in einer Kindertageseinrichtung nicht zur Verfügung steht. Die Kindertagespflege soll die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gewährleisten und richtet sich nach dem individuellen Bedarf. Dazu ist u. a. die familiäre Situation zu bewerten. Der individuelle Rechtsanspruch für Kinder mit besonderem Betreuungsbedarf (insbesondere Erziehungsbedarf) ist mit einer Stellungnahme des Familienunterstützenden Dienstes zu belegen.

Über die Gewährung entscheidet der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe auf Antrag der Personensorgeberechtigten im Rahmen pflichtgemäßen Ermessens.

Der individuelle Rechtsanspruch des Kindes wird mit Vorliegen der Anspruchsvoraussetzungen per Bescheid festgesetzt.

### 3. Förderung von Kindern in Tagespflege

#### a. Ausgestaltung

Die Kindertagespflege lässt sich als Dreiecksbeziehung zwischen „Jugendamt - Personensorgeberechtigten - Kindertagespflegeperson“ charakterisieren, in dessen Mittelpunkt das Kind steht. Für die Ausgestaltung der Kindertagespflege sind verschiedene Rechtsbeziehungen zu unterscheiden, die sich aus folgender Konstellation ergeben:

Rechtsbeziehung zwischen Jugendamt und Personensorgeberechtigten,

Rechtsbeziehung zwischen Jugendamt und Kindertagespflegeperson,

Rechtsbeziehung zwischen Personensorgeberechtigten und Kindertagespflegeperson

Die Ausgestaltung der Rechtsverhältnisse erfolgt durch Vereinbarungen zwischen den jeweils Beteiligten.

Die fristgemäße Kündigung erfolgt auf der Grundlage der Vertragsregelung. Eine außerordentliche Kündigung außerhalb der vertraglich geregelten Kündigungsfrist ist nach begründeter schriftlicher Antragstellung beim Jugendamt möglich und kann von allen Seiten eingefordert werden.

#### Mindestinhalt der jeweiligen Vereinbarungen:

1. Vereinbarung zwischen Jugendamt und Personensorgeberechtigten
  - Name und Anschrift des Kindes
  - Beginn und Ende des Betreuungsverhältnisses
  - Betreuungsumfang
  - Angaben zur Kindertagespflegeperson
  - Informations- und Mitteilungspflichten
  - Versicherungen (z. B. Unfallversicherung, Haftpflichtversicherung)
  - Elternbeitrag
  - Beendigung der Tagespflegevereinbarung
  - Änderungen
2. Vereinbarung zwischen Jugendamt und Kindertagespflegeperson
  - Gegenstand der Vereinbarung
  - Betreuungsverhältnis
  - Aufwendungen
  - Modalitäten des Abrechnungsverfahrens
  - Versicherungen (Haftpflicht)
  - Gesundheitsfürsorge
  - Besondere Informationspflichten
  - fachliche Beratung
  - Beendigung der Tagespflegevereinbarung
  - Änderungen
3. Vereinbarung zwischen Personensorgeberechtigten und Kindertagespflegeperson:
  - Name und Anschrift des Kindes
  - Betreuungsumfang
  - Betreuungsstelle
  - Betreuung bei Ausfall der Kindertagespflegeperson (Vertretungsregelung)
  - Gesundheitsfürsorge
  - Besonderheiten des Kindes (z. B. gesundheitliche Aspekte, Ernährung und Bekleidung)

- Schweigepflicht und besondere Informationspflichten
- Versicherungen
- Beendigung der Tagespflegevereinbarung (z. B. Fristen)

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe stellt Mustervereinbarungen zur Verfügung.

### 3.2 Antrag- und Bewilligungsverfahren

Der Antrag auf Betreuung in Kindertagespflege muss von den gesetzlichen Vertretern des Kindes schriftlich an das Jugendamt gestellt werden.

Ist nach Prüfung ein Rechtsanspruch gemäß § 1 KitaG auf Kindertagesbetreuung gegeben, ist die Kindertagespflege für das Wohl des Kindes geeignet und erforderlich und ist eine geeignete Kindertagespflegeperson vorhanden, werden entsprechend Punkt 3.1 der Richtlinie Vereinbarungen zwischen den Beteiligten schriftlich abgeschlossen.

Die Sicherung der Betreuung durch eine Vertretung wird im Erlaubnisverfahren namentlich geregelt und im Vertrag zwischen der Kindertagespflegeperson und den Personensorgeberechtigten festgeschrieben. Die persönlichen Angaben zur Person werden im Jugendamt hinterlegt. Veränderungen werden zeitnah schriftlich im Jugendamt angezeigt.

### 3.3 Eignung der Kindertagespflegeperson

Als Kindertagespflegeperson ist nur geeignet, wer den Anforderungen nach § 23 Abs. 3 und § 72a SGB VIII sowie dem § 2 der TagpflEV entspricht und über eine Erlaubnis zur Kindertagespflege entsprechend § 43 Abs. 2 SGB VIII verfügt.

Die Anerkennung als Kindertagespflegeperson und die Erteilung einer Erlaubnis zur Kindertagespflege nach § 43 SGB VIII ist schriftlich zu beantragen. Im Antrag ist die Anzahl der beabsichtigten Betreuungsplätze anzugeben.

#### Einzureichende Unterlagen sind:

- Bewerbung
- Bewerberfragebogen
- tabellarischer Lebenslauf
- Ausbildungsnachweise (abgeschlossene Berufsausbildung)
- Erweitertes Führungszeugnis der künftigen Tagespflegeperson und der im Haus sich befindlichen Personen während der Betreuungszeit der Kinder nach § 30a Abs. 2a des Bundeszentralregistergesetzes\*
- Erklärung der Straffreiheit\*
- Verpflichtende Erklärung zur Sicherung des Kindeswohls gemäß SGB VIII BKiSchG Artikel 2 im Bereich der Kindertagespflege
- Vereinbarung zur Sicherung des Kindeswohls gemäß SGB VIII BKiSchG Artikel 2 im Bereich der Kindertagespflege
- Nachweis für Personen im Umgang mit Lebensmitteln gemäß § 43 Abs. 5 Infektionsschutzgesetz (Gesundheitsamt)\*
- Nachweis über den Vorbereitungskurs nach dem Curriculum des deutschen Jugendinstitutes (DJI- Curriculum) - im Umfang von 30 Stunden,
- Nachweis über den Grundqualifizierungskurs nach dem DJI-Curriculum - über 130 Stunden, wenn keine pädagogische Ausbildung vorhanden ist,
- Nachweis des Kursbesuches „Erste Hilfe bei Säuglingen und Kleinkindern“
- Pädagogisches Konzept der Kindertagespflegestelle\*
- Tierärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung, wenn sich Haustiere in der künftigen Kindertagespflegestelle aufhalten\*

\* Die Unterlagen sollen zum Zeitpunkt der Antragstellung zur Erteilung der Erlaubnis zur Kindertagespflege nicht älter als 6 Monate sein.

#### Folgende Unterlagen sind drei Jahre nach der Erlaubniserteilung zu aktualisieren:

- das erweiterte Führungszeugnis
- die Erklärung über Straffreiheit

Der Kurs „Erste Hilfe bei Säuglingen und Kleinkindern“ ist im Abstand von zwei Jahren zu aktualisieren.

Zur Feststellung der Eignung werden durch die Praxisberaterin für Kindertagespflege Gespräche geführt. Diese beziehen sich auf:

#### 3.3.1 Persönliche Voraussetzungen

- Freude am Umgang mit Kindern
- Lebenserfahrung im Zusammenleben mit Kindern
- Selbstsicherheit, Verantwortungsbewusstsein, Selbständigkeit
- Selbstreflexionsfähigkeit, Kritikfähigkeit, Konfliktfähigkeit
- glaubwürdiges Interesse an Betreuung von Kindern
- Achtung und Einfühlungsvermögen gegenüber Kindern und ihren Familien
- psychische und physische Belastbarkeit
- Organisationskompetenz
- Flexibilität, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein
- Verschwiegenheit gegenüber Außenstehenden

#### 3.3.2 Fachliche Voraussetzungen

- Offenheit für Erziehungs-, Entwicklungs- und Bildungsfragen und fachliche Reflexion
- Auseinandersetzung mit Fachfragen, situationsbezogene Umsetzung von Fachwissen
- Bereitschaft zum Erfahrungsaustausch mit anderen Kindertagespflegepersonen
- Bereitschaft zur Qualifikation und Fortbildungen
- Teilnahme am Vorbereitungskurs nach dem Curriculum des deutschen Jugendinstitutes (DJI-Curriculum) - im Umfang von 30 Stunden unabhängig vom Berufsstatus (vgl. § 2 Abs. 2 Satz 1 TagpflEV)
- Teilnahme am Grundkurs nach dem Curriculum des deutschen Jugendinstitutes (DJI-Curriculum) - im Umfang von 130 Stunden, soweit keine pädagogische Ausbildung vorhanden (vgl. § 2 Abs. 3 Satz 1 TagpflEV)
- Fachberatung durch den örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe (Leistungsverpflichteten) anzunehmen

Nach § 10 Abs. 4 KitaG ist der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe verpflichtet, u. a. durch Fortbildung der Fachkräfte dafür zu sorgen, dass die berufliche Eignung aufrechterhalten und weiterentwickelt wird. Dazu sind durch die Kindertagespflegeperson mindestens zwei Fortbildungen mit 8 Zeitstunden im Sinne der Kindertagesbetreuung pro Jahr dem Jugendamt nachzuweisen. Die Nachweise sind bis zum 31.01. des Folgejahres im Jugendamt des Landkreises Elbe-Elster einzureichen und werden der Aktenlage der Tagespflegeperson beigelegt.

Nicht erbrachte Nachweise können den Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege nach sich ziehen und führen zur Einstellung der Finanzierung durch das Jugendamt.

Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, den Schutzauftrag gemäß § 8a SGB VIII sicherzustellen. Zuwiderhandlungen, sowie Kindeswohlgefährdung führen zum sofortigen Entzug der Erlaubnis zur Kindertagespflege.

#### 3.3.3 Pädagogische Grundsätze

##### **Eingewöhnung**

Die Eingewöhnungszeit eines Kindes in eine Kindertagespflegestelle gehört zu den Grundsätzen der pädagogischen Arbeit und findet Rahmen des Rechtsanspruchs in der Regelbetreuung statt. Eingewöhnung heißt, dass die Aufnahme eines Kindes in eine Kindertagespflegestelle sorgfältig organisiert, fachlich vorbereitet und durchgeführt werden muss. Eltern erhalten dazu durch die Kindertagespflegeperson eine zeitliche und inhaltliche Orientierung zum Beispiel: am „Berliner Eingewöhnungsmodell“ vom Institut für angewandte Sozialisationsforschung/Frühe Kindheit e. V. (Infans).

##### **Beobachten und Dokumentieren**

Die Beobachtung der Kinder und Dokumentation sind Bestandteil der pädagogischen Arbeit. Sie bilden die Grundlage für den Dialog mit den Kindern und den Gesprächen mit den Eltern.

### „Grenzsteine der Entwicklung“ und „Meilensteine der Sprachentwicklung“

Die Nutzung der „Grenzsteine der Entwicklung“ als Frühwarnsystem für mögliche Auffälligkeiten im Entwicklungsverlauf der Kinder sowie die „Meilensteine der Sprachentwicklung“ sind Qualitätsstandards in der Kindertagespflege.

Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, diese Arbeitsinstrumente anzuwenden und die Ergebnisse für jedes Kind individuell, schriftlich zu dokumentieren.

Diese Ergebnisse dienen als Grundlage für ein jährlich stattfindendes Entwicklungsgespräch mit den Eltern.

Datenschutzrechtliche Belange sind dabei zu beachten und einzuhalten.

### Grundsätze der elementaren Bildung in den sechs Bildungsbereichen

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

Die Grundsätze der elementaren Bildung geben der Bildungsarbeit einen Rahmen.

Gemäß § 3 KitaG des Landes Brandenburg wird gefordert, Kindern Erfahrungen in sechs Bildungsbereichen zu eröffnen und sie in unterstützender und anregender Weise, pädagogisch zu begleiten.

Diese Verfahren, Ergebnisse und Methoden werden im Konzept der Kindertagespflegestelle festgeschrieben und bei Bedarf aktualisiert.

### 3.4 Räumliche und sächliche Voraussetzungen

Die zur Kindertagespflege genutzten Räumlichkeiten müssen den Standards gemäß § 3 der TagpflEV entsprechen und sollten sich im Erdgeschoss befinden (3,5 qm Mindestspielfläche pro Kind - analog zur Kita).

Die Räume müssen sicher, gut zu belüften, beheizbar und mit Tageslicht beleuchtbar sowie mit funktionsgerechten Koch- und Waschgelegenheiten ausgestattet sein.

Werden andere geeignete Räumlichkeiten im Sinne von § 2 Abs. 3 KitaG von mehreren Kindertagespflegepersonen gemeinsam genutzt, so müssen den Kindern ausreichende Spiel- und Bewegungsmöglichkeiten zur Verfügung stehen.

In Abgrenzung zur Kindertagesstätte muss erkennbar sein, welche Kinder von welcher Kindertagespflegeperson in welchen Räumen betreut werden.

Gibt es die Notwendigkeit, den Transport der Kinder über eine Treppe zu gewährleisten, ist schriftlich nachzuweisen, wie die Betreuungsperson in einer Notsituation (z.B. Feuer) handelt. Die Räume (Schlafraum und Flur) in einer Kindertagespflegestelle müssen mit einem Rauchmelder ausgestattet sein. In der laufenden Betreuung muss ein Sanitätskasten vorhanden, erreichbar und verfügbar sein.

Nutzen mehrere Kindertagespflegepersonen gemeinsam eine oder mehrere unmittelbar benachbarte Wohnungen in einem Gebäude, um dort mehr als fünf Tagespflegekinder zu betreuen, so ist das Amt für Bauaufsicht, Umwelt und Denkmalschutz hinzu zu ziehen (Nutzungsänderung).

Etwaige Gebühren gehen zu Lasten der Kindertagespflegepersonen.

Die örtliche Prüfung der räumlichen Voraussetzungen erfolgt im Erlaubnisverfahren gemäß § 43 SGB VIII.

### 3.5 Versicherungen

Die Kindertagespflegeperson ist gegen Haftpflichtansprüche von Dritten, die im Zusammenhang mit der Kindertagespflege eintreten können und ursächlich durch einen Mangel in der Fürsorge und Aufsichtspflicht entstanden sind, über den kommunalen Schadensausgleich des Landkreises Elbe-Elster versichert. Gegenüber Haftpflichtansprüchen, die im Zusammenhang mit

der Kindertagespflege entstehen können und das Innenverhältnis zwischen Kindertagespflegeperson und Tagespflegekind betreffen, muss sich die Kindertagespflegeperson selbst versichern. Kinder in Kindertagespflege stehen unter dem Schutz der gesetzlichen Unfallversicherung, wenn sie durch eine geeignete Kindertagespflegeperson im Sinne von § 23 SGB VIII betreut werden. Versicherungsschutz besteht über die Unfallkasse Brandenburg.

## 4. Laufende Geldleistungen

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe trägt gemäß § 23 Abs. 1 SGB VIII i. V. m. § 18 Abs. 1 KitaG die Kosten der Kindertagespflege, sofern in seinem Auftrag die Kindertagespflege als Rechtsanspruch erfüllendes Angebot vermittelt oder als geeignet nachträglich anerkannt und vereinbart wurde.

Die laufende Geldleistung schließt nach § 23 Abs. 2 SGB VIII folgende Kostenfaktoren ein:

- die Erstattung angemessener Kosten, die der Tagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen,
- einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung nach Maßgabe von § 23 Abs. 2a SGB VIII,
- die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer Unfallversicherung sowie
- die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Tagespflegeperson und die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung.

### 4.1 Sachaufwand und Anerkennung der Förderungsleistung

Der örtliche Träger der öffentlichen Jugendhilfe gewährt der Kindertagespflegeperson einen monatlichen pauschalierten Aufwändungsersatz.

Gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII umfasst der pauschalierte Aufwändungsersatz die Erstattung angemessener Kosten für Sachaufwand und die Anerkennung der Förderungsleistung nach der in den Vereinbarungen festgelegten Betreuungszeit. (Siehe Nr. 1 und 2 von Pkt. 4) Der pauschalierte Aufwändungsersatz wird jährlich auf der Grundlage der im Landkreis Elbe-Elster gewährten Vollzeitpflegesätze angepasst.

Änderungen der Betreuungszeit im laufenden Monat werden nach Bekanntgabe zum

Zeitpunkt der Änderung wirksam. Im Monat der Änderung wird eine anteilige Geldleistung unter Rechnung des Monats zu 21 Tagen gewährt.

Soweit Aufwendungen für die Ernährung des Kindes anfallen, sind diese in Form von Essengeld durch die Personensorgeberechtigten selbst zu tragen.

### 4.1.1 Betreuung der Kinder in Räumlichkeiten der Kindertagespflegeperson - außerhalb der elterlichen Wohnung-Monatspauschale in Euro (4,2 Wochen pro Monat)

#### Betreuung pro

#### Woche bis zu

#### 2015

10 Stunden	107,10
15 Stunden	160,65
20 Stunden	214,20
25 Stunden	267,75
30 Stunden	321,30
35 Stunden	374,85
40 Stunden	428,40
45 Stunden	481,95
50 Stunden	535,50

#### Verwandtenbetreuung

Ist die Kindertagespflegeperson, die nicht Inhaber der Personensorge ist, gegenüber dem zu betreuenden Kind unterhaltspflichtig\*, so erhält sie einen geminderten Aufwändungsersatz in Höhe von **50 v. H.** der Pauschale.

\* Siehe § 1601 Bürgerliches Gesetzbuch

Mit der monatlichen Zahlung sind alle Ausfallzeiten der betreuten Kinder oder auch der Kindertagespflegeperson abgegolten. Die Auszahlung erfolgt frühestens am 15. des Folgemonats. Etwaige Geldleistungen zur Absicherung der Vertretung gehen zu Lasten der Tagespflegeperson.

Anschlussbetreuung  
an Kita/Hort (außerhalb der Regelbetreuung) **2,55 EUR/tatsächliche  
Betreuungsstunde**

Ein Nachweis über die tatsächliche Betreuung ist zu führen und durch die Eltern zu bestätigen.

#### 4.1.2 Betreuung von Kindern durch eine Tagespflegeperson im elterlichen Haushalt

„Eine Person, die ein Kind oder mehrere Kinder außerhalb des Haushaltes der/des Erziehungsberechtigten während eines Teils des Tages und mehr als 15 Stunden wöchentlich gegen Entgelt länger als drei Monate betreuen will, bedarf der Erlaubnis.“ (gemäß § 43 Abs. 1 SGB VIII). Wenn die Kinderbetreuung im Haushalt der Eltern stattfindet, ist keine Pflegeerlaubnis erforderlich. Dabei dürfen auch mehrere Kinder aus diesem Haushalt betreut werden. Die Kindertagesmutter/-vater ist von den Eltern weisungsabhängig.

Der Leistungsverpflichtete hat in diesem Fall, die Eignung der Kindertagespflegeperson zu prüfen. Damit besteht zumeist ein angestelltes Arbeitsverhältnis, bei dem die Eltern Arbeitgeber sind.

Erfolgt die Betreuung im Haushalt der Eltern und besteht eine vertragliche Regelung mit dem Jugendamt, so erhält die betreuende Person einen Aufwendungsersatz pro Betreuungsstunde i. H. v. 2,55 EUR.

#### 4.2. Gesetzliche Versicherungen

##### 4.2.1 Unfallversicherung

(Siehe § 23 Abs. 2 Pkt. 3 SGB VIII)

Kindertagespflegepersonen sind selbstständig in der Wohlfahrtspflege tätig und bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) gesetzlich unfallversichert (§ 2 Abs. 1 Nr. 9 SGB VII). Sie müssen sich unmittelbar nach Aufnahme der Tätigkeit als Tagespflegeperson in der BGW anmelden.

Eine gesetzliche Unfallversicherung für Kinder in Kindertagespflegebetreuung besteht gemäß § 2 Abs. 1 Nr. 8a SGB VII. Zuständiger Versicherungsträger ist die Unfallkasse Brandenburg. Die Kosten der Mitgliedschaft in der BGW werden vom örtlichen Träger der Jugendhilfe in voller Höhe übernommen. Die Nachweise über die Mitgliedschaft und der tatsächlichen Zahlung der Mitgliedsbeiträge sind dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe vorzulegen.

##### 4.2.2 Alterssicherung

(Siehe § 23 Abs. 2 Pkt. 3 SGB VIII)

Alterssicherung kann durch eine Vielzahl von Maßnahmen und Anlageformen betrieben werden. Es ist darauf zu achten, dass durch die Beitragszahlungen erworbene Ansprüche nicht beleihbar, nicht veräußerbar, nicht übertragbar und nicht kapitalisierbar sind. Die Alterssicherung soll zum Renteneintritt als laufende Geldleistung wirksam werden.

Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung werden nach dem Kinderförderungsgesetz wie folgt gewährt:

- bei einem monatlichen Gewinn (Einkommen nach Abzug der Betriebskostenpauschale) bis zu einer Höhe von 450,00 Euro wird Alterssicherung bis max. **42,54 Euro/Monat** erstattet.
- bei einem monatlichen Gewinn (Einkommen nach Abzug der Betriebskostenpauschale) über 450,00 Euro erfolgt eine hälftige Übernahme vom jeweiligen Beitragssatz der gesetzlichen Rentenversicherung.

Die Aufwendungen zur Alterssicherung sind nachzuweisen. Als Nachweis gilt der Vertrag/Police i. V. m. dem Nachweis des tatsächlichen Mittelflusses (z. B. Kontoauszug o. ä.).

Die Erstattung erfolgt ab Antragsmonat und nur für den Zeitraum der Leistungserbringung jeweils zum 15. des Folgemonats.

#### 4.2.3 Kranken- und Pflegeversicherung

(Siehe § 23 Abs. 2 S. 4 SGB VIII)

Aufwendungen für eine angemessene Kranken- und Pflegeversicherung werden **hälftig** erstattet.

Die Angemessenheit definiert sich nach § 241 SGB V i. V. m. den jeweils gültigen Rechtsverordnungen der Bundesregierung zur Anpassung des Beitragssatzes zur gesetzlichen Kranken- und Pflegeversicherung.

Grundlage der Erstattung bildet der Bescheid der Krankenkasse über die Höhe des Beitragssatzes.

Nichts anderes gilt bei einem privaten Versicherungsträger, sofern die Sätze eines vergleichbaren gesetzlichen Versicherungsträgers nicht überschritten werden.

#### 5. Inkrafttreten/Außerkräfttreten

Die Richtlinie tritt zum 01.01.2015 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung von Kindern in Tagespflege vom 14.12.2011 (veröffentlicht im Amtsblatt für den Landkreis Elbe-Elster, Ausgabe Nr. 24 vom 22. Dezember 2011) außer Kraft.

Herzberg (Elster), 12. November 2014

*Christian Heinrich-Jaschinski*  
Landrat

## Veröffentlichung der in der 2. Sitzung des Jugendhilfeausschusses am 11.11.2014 gefassten Beschlüsse bzw. des wesentlichen Inhalts der gefassten Beschlüsse

### A) in öffentlicher Sitzung gefassten Beschlüsse Beschluss Nr.

**BV-093/2014 Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege**

#### Beschluss:

Der Jugendhilfeausschuss beschließt die Richtlinie des Landkreises Elbe-Elster zur Förderung von Kindern in Kindertagespflege. Die Veröffentlichung der Richtlinie erfolgt gesondert.

#### Beschluss Nr.

**BV-094/2014 Wahl eines stellvertretenden Mitgliedes für den Unterausschuss Jugendhilfeplanung**

#### Beschluss:

Der Jugendhilfeausschuss wählt *Frau Mareike Lentz* zum stellvertretenden Mitglied für Frau Brigitte Philipp in den Unterausschuss Jugendhilfeplanung.

## Sitzungsplan für den Zeitraum 27. November 2014 bis 10. Dezember 2014

**Die Sitzungen des Kreistages des Landkreises Elbe-Elster und seiner Ausschüsse finden zu folgenden Terminen statt:**  
**01.12.2014 Kreistag**

Haus des Gastes,  
Lindenstraße 6 in 04895 Falkenberg/Elster  
Beginn: 16.00 Uhr

*(Änderungen bleiben vorbehalten)*

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Kreistagsbüro unter der Telefonnummer 03535 46-1212. Die Tagesordnung zu den Sitzungen entnehmen Sie bitte dem Internet unter [www.landkreis-elbe-elster.de](http://www.landkreis-elbe-elster.de) Rubrik Verwaltung Online; Kreistag/Kalender.

**Ende der amtlichen Bekanntmachungen  
des Landkreises Elbe-Elster**

## Bekanntmachungen anderer Behörden und Verbände

### Einladung zur öffentlichen Versammlung des Wasserverbandes „Kleine Elster“, Sitz in 04924 Winkel, Hauptstr. 5

**Ort:** Verwaltungsgebäude der Stadtverwaltung  
Uebigau-Wahrenbrück,  
04924 Wahrenbrück, Uebigauer Str. 30

**Termin:** **Mittwoch, den 10.12.2014**

**Uhrzeit:** **17.00 Uhr**

#### Tagesordnung:

1. Begrüßung
2. Feststellung:
  - der ordnungsgemäßen Ladung
  - der Beschlussfähigkeit
  - des Erhalts der Beratungsunterlagen und deren Vollständigkeit
3. Beschluss der Tagesordnung und Bestimmen eines Mitgliedes zur Mitunterzeichnung der Sitzungsniederschrift
4. Bestätigung der Niederschrift der Sitzung vom 27.08.2014
5. Fragestunde der Einwohner des Verbandsgebietes
6. Feststellung des Jahresabschlusses 2013 und Beschluss über die Verwendung des Jahresergebnisses, *Vorlage Prüfbericht*; **BV 04/2014**
7. Beschluss über die Entlastung des ehrenamtlichen Vorstandsvorstehers für das Wirtschaftsjahr 2013; **BV 05/2014**
8. Beratung und Kennnismnahme der Gebührenkalkulation 2015/2016; **BV 06/2014**
9. Beratung und Beschlussfassung zum Vorbericht und Wirtschaftsplan 2015, *Vorlage Entwurf Vorbericht und Wirtschaftsplan 2015*; **BV 07/2014**

10. Beschlussfassung zur 5. Satzung zur Änderung der Satzung über die Erhebung von Gebühren für die Trinkwasserversorgung des Wasserverbandes Kleine Elster (Trinkwassergebührensatzung); **BV 08/2014**
11. Beschlussfassung zur 4. Satzung zur Änderung des Satzung über die Erhebung von Gebühren für die zentrale öffentliche Entwässerung im Verbandsgebiet des Wasserverbandes Kleine Elster (Schmutzwassergebührensatzung); **BV 09/2014**
12. Beratung und Beschlussfassung zur Festsetzung der Höhe des Kassenkredits; **BV 10/2014**
13. Beratung und Beschlussfassung zur Thematik Altanschießer; **BV 11/2014**
14. Wahl eines weiteren Vorstandsmitgliedes
15. Sonstige Anfragen und Informationen
16. Schließung der öffentlichen Versammlung

#### Nichtöffentlicher Teil:

17. Eröffnung des nichtöffentlichen Teils der Versammlung
18. Bestätigung der Niederschrift des nichtöffentlichen Teils der Sitzung vom 27.08.2014
19. Informationen für den nichtöffentlichen Teil
20. Schließung des nichtöffentlichen Teils der Versammlung

gez. Karla Fornoville  
Vorsitzende der Versammlung

### Ende der Bekanntmachungen anderer Behörden und Verbände

Das Amtsblatt mit diesen Bekanntmachungen ist im Internet veröffentlicht unter [www.lkee/Aktuelles-Kreistag.de](http://www.lkee/Aktuelles-Kreistag.de).

### Öffnungszeiten der Kreisverwaltung

#### Allgemeine Öffnungszeiten der Kreisverwaltung

dienstags 08:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 17:00 Uhr  
donnerstags 08:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr

Darüber hinaus können bei vorheriger Absprache außerhalb dieser Sprechzeiten telefonisch Termine mit dem jeweiligen Fachamt vereinbart werden.

#### Abweichungen von den allgemeinen Öffnungszeiten

##### Straßenverkehrsamt

Riesaer Straße 17, 04924 Bad Liebenwerda  
Außenstelle des Straßenverkehrsamtes  
Kirchhainer Straße 38a, 03238 Finsterwalde

montags 08:00 bis 12:00 Uhr  
dienstags 08:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 18:00 Uhr  
mittwochs geschlossen  
donnerstags 08:00 bis 12:00 Uhr und 13:00 bis 16:00 Uhr  
freitags 08:00 bis 12:00 Uhr

##### Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamt

Nordpromenade 4a, 04916 Herzberg

montags, mittwochs, donnerstags 07:00 bis 16:00 Uhr  
dienstags 07:00 bis 17:00 Uhr  
freitags 07:00 bis 12:30 Uhr

##### Außenstellen des Veterinär- und Lebensmittelüberwachungsamtes

Kirchhainer Straße 38a, 03238 Finsterwalde und  
Riesaer Straße 19, 04924 Bad Liebenwerda  
Termine nach telefonischer Vereinbarung über 03535 462681

##### Schulverwaltungs- und Sportamt

Sachgebiet Schülerbeförderung/Fahrtkostenerstattung

dienstags 8:00 bis 11:00 und 14:00 bis 17:00 Uhr  
donnerstags 8:00 bis 11:00 und 14:00 bis 16:00 Uhr

## Dienstgebäude der Landkreisverwaltung Elbe-Elster

### Haupthaus:

Ludwig-Jahn-Straße Landkreis Elbe-Elster  
Ludwig-Jahn-Straße 2  
04916 Herzberg (Elster)  
Telefon: 03535 46-0  
Fax: 03535 3133  
E-Mail: landrat@lkee.de

mit: **Sitz des Landrates; Büro des Landrates; Kämmerei; Stabsstelle Kreisentwicklung; Stabsstelle Veterinärwesen; Verbraucherschutz; Landwirtschaft und überregionale Koordinierung; Gebäudemanagement; Amt für Personal, Organisation und IT-Service; Rechnungsprüfungsamt; Finanzverwaltung und Kreiskasse, Rechtsamt (mit Kreistagsbüro); Kreisarchiv; Gleichstellungsbeauftragte; Datenschutz- und IT-Sicherheitsbeauftragte; Integrationsbeauftragter; Sicherheits- und Präventionsberater**

### Nebenstellen:

Landkreis Elbe-Elster  
An der Lanfter 5  
04916 Herzberg (Elster)  
mit: **Ordnungsamt; Rettungsdienst; Feuerwehrtechnisches Zentrum**

Landkreis Elbe-Elster  
Nordpromenade 4  
04916 Herzberg (Elster)  
mit: **Kataster- und Vermessungsamt; Amt für Veterinärwesen, Lebensmittelüberwachung und Landwirtschaft; Amt für Bauaufsicht, Umwelt und Denkmalschutz**

Landkreis Elbe-Elster  
Grochwitzter Straße 20  
04916 Herzberg (Elster)  
mit: **Schulverwaltungs- und Sportamt; Bildungsbüro; Sozialamt; Jugendamt; Gesundheitsamt**

Landkreis Elbe-Elster  
Anhalter Straße 7  
04916 Herzberg (Elster)  
mit: **Kulturamt; Kreismusikschule; Kreisvolkshochschule; Kreismedienzentrum**

### Außenstelle:

Landkreis Elbe-Elster  
Kirchhainer Straße 38a  
03238 Finsterwalde  
mit: **Straßenverkehrsamt, Jugendamt, Gesundheitsamt, Bauaufsicht; Amt für Veterinärwesen, Lebensmittelüberwachung und Landwirtschaft**

Landkreis Elbe-Elster  
Riesaer Straße 17, 19  
04924 Bad Liebenwerda  
mit: **Straßenverkehrsamt, Jugendamt, Gesundheitsamt, Amt für Veterinärwesen, Lebensmittelüberwachung und Landwirtschaft, Sozialamt**



### Amtsblatt für den Landkreis Elbe-Elster

- **Herausgeber:** Landkreis Elbe-Elster, vertreten durch den Landrat Christian Heinrich-Jaschinski, 04916 Herzberg, Ludwig-Jahn-Straße 2
- **Pressestelle:** Tel.: 03535 46-1243, Fax: 03535 46-1239,  
Internet: <http://www.landkreis-elbe-elster.de>  
E-Mail: [amtsblatt@lkee.de](mailto:amtsblatt@lkee.de)
- **Verlag und Druck:** Verlag + Druck LINUS WITTICH KG, 04916 Herzberg, An den Steinenden 10, Tel.: 03535 489-0  
[www.wittich.de/agb/herzberg](http://www.wittich.de/agb/herzberg)
- **Verantwortlich für den amtlichen Teil:** Landkreis Elbe-Elster,  
vertreten durch den Landrat: Christian Heinrich-Jaschinski, 04916 Herzberg, Ludwig-Jahn-Straße 2  
Für den Inhalt der Rubrik - Bekanntmachungen anderer Behörden und Verbände - sind diese selbst verantwortlich.  
Das Amtsblatt erscheint nach Bedarf. Weitergehende Ansprüche, insbesondere auf Schadensersatz sind ausgeschlossen.  
Ein Jahresabonnement können Sie zum Preis von 63,70 Euro inkl. Mehrwertsteuer und Versandkosten oder als PDF für 1,50 Euro pro Ausgabe beim Verlag anfordern.  
Die Lieferung des Amtsblattes mit einer Auflage von 56.625 Exemplaren erfolgt durch den Verlag an alle Haushalte kostenfrei. Reklamationen sind an diesen zu richten.

## Wichtige Rufnummern der Kreisverwaltung

### Telefonzentrale

Tel.: 03535 460  
Fax: 03535 3133

### Landrat

Landrat -  
Herr Heinrich-Jaschinski,  
Christian  
Tel.: 03535 46-2645  
Fax: 03535 46-2662  
E-Mail: landrat@lkee.de

### Büro Landrat (Öffentlichkeitsarbeit, Controlling)

persönlicher Referent -  
Herr Meuschel, Benjamin  
Tel.: 03535 46-2636  
Fax: 03535 46-1309  
E-Mail: landrat@lkee.de

### Dezernat I - Finanzen, Personal und Service

Erster Beigeordneter,  
Dezernent und Kämmerer -  
Herr Hans, Peter  
Tel.: 03535 46-1200  
Fax: 03535 46-2608  
E-Mail: dezernat-I@lkee.de

### Dezernat II - Recht, Ordnung und Sicherheit

Dezernent - Herr Gebhard, Dirk  
Tel.: 03535 46-1250  
Fax: 03535 46-1311  
E-Mail: dezernat-II@lkee.de

### Dezernat III - Bildung, Jugend, Kultur, Gesundheit und Soziales

Beigeordneter und Dezernent  
Herr Neumann, Roland  
Tel.: 03535 46-3000  
Fax: 03535 46-3153  
E-Mail: dezernat-III@lkee.de

### Stabsstelle für Veterinärwesen, Verbraucherschutz, Landwirtschaft und überregio- nale Koordinierung

Fachdezernent -  
Herr Stroisch, Eberhard  
Tel.: 03535 46-2000  
Fax: 03535 46-2603  
E-Mail: eberhard.stroisch@lkee.de

### Amt für Veterinärwesen, Lebensmittelüberwachung und Landwirtschaft

Amtstierarzt -  
Frau DVM Schruppf, Ilona  
Tel.: 03535 46-2680  
Fax: 03535 46-2687  
E-Mail: Veterinaeram@lkee.de

### Stabsstelle Kreisentwicklung, Amt für Kreisentwicklung

Amtsleiter -  
Herr Schneller, Matthias

Tel.: 03535 46-1213  
Fax: 03535 46-2604  
E-Mail: kea.planung@lkee.de

### Rechnungsprüfungsamt

Amtsleiter - Herr Voigt,  
Steffen  
Tel.: 03535 46-1325  
Fax: 03535 46-1338  
E-Mail: rpa@lkee.de

### Amt für Personal, Organisation und IT-Service

Amtsleiterin - Frau Noack,  
Katrin  
Tel.: 03535 46-1210  
Fax: 03535 46-1326  
E-Mail: personalamt@lkee.de

### Gebäudemanagement

Amtsleiter - Herr Scherff, Ciro  
Tel.: 03535 46-2643  
Fax: 03535 46-2634  
E-Mail: GM.HZ@lkee.de

### Finanzverwaltungsamt und Kreiskasse

Amtsleiterin - Frau Duwe,  
Marion  
Tel.: 03535 46-1233  
Fax: 03535 46-1214  
E-Mail: Finanzverwaltungs-  
amt@lkee.de

### Rechtsamt

Amtsleiter -  
Herr Gebhard, Dirk  
Tel.: 03535 46-1279  
Fax: 03535 46-1283  
E-Mail: rechtsamt@lkee.de

### Ordnungsamt

Amtsleiter -  
Herr Sehring, Reiner  
Tel.: 03535 46-4450  
Fax: 03535 46-4448  
E-Mail: ordnungsamt@lkee.de

### Straßenverkehrsamt

Amtsleiter -  
Herr Wagenmann, Stefan  
Tel.: 035341 97-7610  
Fax: 035341 97-7612  
E-Mail: stva@lkee.de

### Schulverwaltungs- und Sportamt

Amtsleiterin -  
Frau Eilitz, Marlis  
Tel.: 03535 46-3524  
Fax: 03535 46-3530  
E-Mail: schulverwaltungsamt@lkee.de

### Bildungsbüro -

Frau Fischer, Dagmar  
Tel.: 03535 46-3501  
Fax: 03535 46-3530  
E-Mail: dagmar.fischer@lkee.de

### Kulturamt

Amtsleiter -  
Herr Pöschl, Andreas  
Tel.: 03535 46-5100  
Fax: 03535 46-5102  
E-Mail: kulturamt@lkee.de  
Sozialamt  
Amtsleiterin -  
Frau Beyer, Marina,  
Tel.: 03535 46-3146  
Fax: 03535 46-3126  
E-Mail: sozialamt@lkee.de

### Jugendamt

Amtsleiter -  
Herr Scheithauer, Jens  
Tel.: 03535 46-3543  
Fax: 03535 46-3156  
E-Mail: Jugendamt@lkee.de

### Gesundheitsamt

Amtsleiterin (Amtsärztin) -  
Frau Dr. Voigt, Anne-Katrin  
Tel.: 03535 46-3100  
Fax: 03535 46-3122  
E-Mail: Gesundheitsamt@lkee.de

### Kataster- und Vermessungsamt

Amtsleiter - Herr Hindorf, Ulf  
Tel.: 03535 46-2701  
Fax: 03535 46-2730  
E-Mail: katasteramt@lkee.de

### Gutachterausschuss für Grundstückswerte

Vorsitzender - Herr Hindorf, Ulf  
Tel.: 03535 46-2701  
Fax: 03535 46-2730

### Geschäftsstelle des Gutachterausschusses

Geschäftsstellenleiterin -  
Frau Müller, Ursula  
Tel.: 03535 46-2706  
Fax: 03535 46-2730  
E-Mail: gutachterausschuss@lkee.de

### Amt für Bauaufsicht, Umwelt und Denkmalschutz

Amtsleiter - Herr George, Frank  
Tel.: 03535 46-2655  
Fax: 03535 46-2657  
E-Mail: bud@lkee.de

### Gleichstellungsbeauftragte

Frau Miething, Ute  
Tel. und Fax: 03535 46-1274  
E-Mail: ute.miething@lkee.de  
**Frauenhaus Finsterwalde**  
Schutzeinrichtung für Opfer  
häuslicher Gewalt  
im Landkreis Elbe-Elster  
Rund um die Uhr unter 03531  
703678 erreichbar.

### Integrationsbeauftragter

Herr Brückner, Jürgen  
Tel.: 03535 46-1292

Fax: 03535 46-1242  
E-Mail: juergen.brueckner@lkee.de

### Datenschutz- und IT-Sicherheitsbeauftragte

Frau Süptitz, Yvonne  
Tel.: 03535 46-2651  
Fax: 03535 46-2514  
E-Mail: dsb@lkee.de

### Antikorruptionsbeauftragter

Herr Voigt, Steffen  
Tel.: 03535 46-1325  
Fax: 03535 46-1338  
E-Mail: steffen.voigt@lkee.de

### Kreisbrandmeister -

Herr Schmidt, Bodo  
Tel.: 0171 8364220  
Fax: 03535 46-4448  
E-Mail: kreisbrandmeister@lkee.de

### Kreisarchiv

Archivarin -  
Frau Großpietsch, Kerstin  
Tel.: 03535 46-2694  
Fax: 03535 46-1218  
E-Mail: kulturamt@lkee.de

### Kreismusikschule „Gebrüder Graun“

Leiter - Herr Prager, Thomas  
Anhalter Straße 7,  
04916 Herzberg  
Tel.: 03535 46-5200  
Fax: 03535 46-5202  
E-Mail: musikschule.hz@lkee.de

### Kreisvolkshochschule

Leiterin -  
Frau Hähnlein, Andrea  
Anhalter Straße 7  
04916 Herzberg  
Tel.: 03535 46-5300  
Fax: 03535 46-5303  
E-Mail: vhs.hz@lkee.de

### Kreismedienzentrum

Leiterin - Frau Ballnat, Marion  
Anhalter Straße 7  
04916 Herzberg  
Tel.: 03535 46-5400  
Fax.: 03535 46-5402  
E-Mail: kreismedienzentrum@lkee.de

### Pflegestützpunkt

Herzberg/Elster  
Ludwig-Jahn-Str. 2  
Tel. Pflegeberatung:  
03535 247875  
Tel. Sozialberatung:  
03535 462665  
E-Mail:  
pflgestuetzpunkt@lkee.de  
www.lkee-barrierefrei.de/  
pflgestuetzpunkt