

Inhalt

Öffentliche Bekanntmachungen

- (73) Bekanntmachung der Bezirksregierung Arnsberg des Antrages der RWE Power AG auf „Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Entnahme und Ableitung von Grundwasser für die Entwässerung des Tagebaus Inden im Zeitraum 2025-2031“
- (74) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW der Stadt Köln
- (75) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW der Stadt Köln
- (76) Benennung einer Straße im Bebauungsplan Nr. 1/409 „Wohnpark an der Alten Jülicher Straße“ im Stadtteil Düren-Nord
- (77) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW
- (78) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW
- (79) Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW
- (80) Satzung der Stadt Düren über die Betreuung von Kindern in Kindertagespflege vom 05.07.2024 gemäß §§ 23, 24 Sozialgesetzbuch (SGB) Achtes Buch (VIII) – Kinder und Jugendhilfe – i.V. m. §§ 21 ff. Kinderbildungsgesetz Nordrhein-Westfalen (KiBiz)

(73)



Bezirksregierung Arnsberg

Abteilung 6 – Bergbau und Energie in NRW

Geschäftszeichen 61.i5-7-2022-3

Dortmund, den 25. Juni 2024

BEKANNTMACHUNG

Antrag der RWE Power AG auf „Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Entnahme und Ableitung von Grundwasser für die Entwässerung des Tagebaus Inden im Zeitraum 2025-2031“

Die RWE Power AG (RWE Platz 2, 45141 Essen) hat im Zuge der Fortführung der Braunkohlegewinnung im Tagebau Inden den Antrag auf „Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Fortsetzung der Entnahme und Ableitung von Grundwasser für die Entwässerung des Tagebaus Inden im Zeitraum 2025-2031“ gemäß §§ 8 Abs. 1, 9 Abs. 1 Nr. 5 des Gesetzes zur Ordnung des Wasserhaushalts (Wasserhaushaltsgesetz - WHG) bei der Bezirksregierung Arnsberg gestellt.

Die derzeitige wasserrechtliche Erlaubnis für die Sumpfung des Tagebaus Inden vom 30.07.2004 (Az.: 86 i 5-7-200-1) ist bis zum 31.12.2031 befristet. Diese sieht ab dem 01.01.2025 eine reduzierte Entnahme von Grundwasser auf 40 Mio. m³/a vor. Aktuelle Erkenntnisse zeigen, dass die Reduzierung der notwendigen Hebungsmengen langsamer erfolgen wird, als bei Erteilung des Wasserrechts angenommen.

Die RWE Power AG beantragt, für das im Braunkohlenplan Inden räumlicher Teilabschnitt I vom 05.10.1984 sowie im Braunkohlenplan Inden räumlicher Teilabschnitt II vom 08.03.1990 und im geänderten Braunkohlenplan Inden räumlicher Teilabschnitt II vom 19.06.2009 angezeigte Abbauvorhaben unter Berücksichtigung der Leitentscheidungen der

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Landesregierung NRW vom 05.07.2016 (LE2016), 23.03.2021 (LE2021) und 19.09.2023 (LE2023) eine wasserrechtliche Erlaubnis für die Fortsetzung der Entnahme und Ableitung von Grundwasser für die Entwässerung des Tagebaus Inden. Daraus resultierend ist eine Anpassung der genehmigten Hebungsmengen für den Zeitraum vom 01.01.2025 bis zum 31.12.2031 notwendig, so dass ab 2025 eine neue wasserrechtliche Erlaubnis mit Hebungsmengen in Höhe von rd. 67 Mio. m³/a erforderlich wird.

Für die Gewinnung von Braunkohle im Tagebau muss der Grundwasserspiegel in den oberen bzw. der Grundwasserdruck in den tieferen Grundwasserleitern fortlaufend abgesenkt werden, um somit einen sicheren Tagebaubetrieb zu ermöglichen. Die Entnahme und Ableitung von Grundwasser bedarf einer wasserrechtlichen Erlaubnis. Zuständig für das Verfahren ist gemäß § 19 Abs. 2 WHG die Bezirksregierung Arnsberg als Bergbehörde in Nordrhein-Westfalen.

Bei einer Grundwasserentnahmemenge von mehr als 10 Mio. m³/a handelt es sich nach Nr. 13.3.1 der Anlage 1 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) um ein UVP-pflichtiges Vorhaben. Damit ist im wasserrechtlichen Erlaubnisverfahren nach dem Wasserhaushaltsgesetz eine Umweltverträglichkeitsprüfung durchzuführen.

Weitergehend ist für die geplante Erteilung der wasserrechtlichen Erlaubnis zur Hebung und Ableitung von Grundwasser (Sümpfung) des Tagebaus Inden eine FFH-Verträglichkeitsprüfung nach § 34 Abs. 1 des Gesetzes über Naturschutz und Landschaftspflege (Bundesnaturschutzgesetz – BNatSchG) bzw. Art. 6 Abs. 3 FFH-Richtlinie 92/43/EWG sowie eine artenschutzrechtliche Prüfung entsprechend §§ 44 und 45 BNatSchG durchzuführen.

Hiermit wird gemäß § 73 Abs. 5 Verwaltungsverfahrensgesetz für das Land Nord-rhein-Westfalen (VwVfG NRW) und den §§ 18 Abs. 1, 19 des Gesetzes über die Umweltverträglichkeitsprüfung (UVPG) i.V.m. § 2 Abs. 1 des Gesetzes zur Sicherstellung ordnungsgemäßer Planungs- und Genehmigungsverfahren während der COVID-19-Pandemie (Planungssicherstellungsgesetz - PlanSiG) die Veröffentlichung des Planes (Zeichnungen und Erläuterungen) bekannt gemacht. Im Verfahren wurde gemäß § 54 UVPG der Staat Niederlande über das oben genannte Verfahren benachrichtigt.

Der Antrag steht in der Zeit **vom 29.07.2024 bis einschließlich 28.08.2024** auf der Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg unter

<https://www.bra.nrw.de/bekanntmachungen>

zur allgemeinen Einsichtnahme zur Verfügung.

Des Weiteren liegt der Antrag im vorgenannten Zeitraum in den nachfolgend benannten Gebäuden während der unten angegebenen Öffnungszeiten zur allgemeinen Einsichtnahme aus:

Gemeinde Aldenhoven	Gemeindeverwaltung Aldenhoven Dietrich-Mülfahrt-Str. 11-13, Zimmer 29 52457 Aldenhoven	Mo - Do: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 18:00 Uhr Fr: 08:30 - 13:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Gangelt	Gemeinde Gangelt, Fachbereich Bauen und Planen Burgstraße 10, 1. OG, Raum 202 52538 Gangelt	Mo - Fr: 08:15 - 12:30 Uhr, zusätzlich Di: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Gemeinde Inden	Gemeinde Inden Rathausplatz 1 Vorzimmer des Bürgermeisters 1.OG, Zimmer 127 52459 Inden	Servicezeiten mit Termin: Mo, Mi, Do und Fr: 08:30 - 12:00 Uhr Di: 14.00 - 16.00 Uhr Servicezeiten ohne Termin: Di: 08.30 - 11.30 Uhr Do: 14.00 -17.30 Uhr Während der Servicezeiten <u>mit Termin</u> ist eine Anmeldung erforderlich. Name: Sylvana Kalkbrenner und Martina Riedl Tel.: 02465/3947 und 02465/3961
Gemeinde Merzenich	Gemeinde Merzenich Fachbereich Planen und Bauen Valdersweg 1 52399 Merzenich	Mo, Mi, Do, Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo: 14:00 - 16:30 Uhr, Mi: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 18:00 Uhr Di: geschlossen Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Langerwehe	Gemeinde Langerwehe, Bauamt Schönthaler Str. 4 1. Etage, Zimmer 123 52379 Langerwehe	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 17:45 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Niederzier	Gemeinde Verwaltung, Abteilung 4, Fachbereich Bauen und Planen Rathausstraße 8, EG Raum 3 52382 Niederzier	Mo - Fr: 08:00 - 12:30 Uhr, zusätzlich Di: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es wird um eine vorherige Anmeldung gebeten.
Gemeinde Nörvenich	Gemeinde Nörvenich Gemeindeentwicklung und Denkmalschutz Bahnhofstr. 25, 1. OG Raum 42 52388 Nörvenich	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 17:30 Uhr Es wird um telefonische Terminabsprache gebeten. 02426 11-133 oder 02426 11-136
Gemeinde Kreuzau	Rathaus Kreuzau, Fachbereich Zentrale Dienste Bahnhofstraße 7, EG Raum 130 52372 Kreuzau	Mo - Fr: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di: 13:30 - 16:00 Uhr und Do: 13:30 - 17:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Selfkant	Gemeinde Selfkant, Fachbereich Bauen und Planen Am Rathaus 13 1. Etage, Raum 33 52538 Selfkant	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Gemeinde Swisttal	Rathaus Gemeinde Swisttal Rathausstraße 115 1.OG, Flur 53913 Swisttal-Ludendorf	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, Do: 14:00 - 16 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich
Gemeinde Waldfeucht	Stadt Waldfeucht, Fachbereich 4 - Bauen Lambertusstraße 13, Zimmer 6 52525 Waldfeucht	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mi: 13:30 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Vettweiß	Rathaus der Gemeinde Vettweiß, Stabstelle Bürgermeisterbüro Gereonstraße 14, 1. Etage Raum 105 und 106 52391 Vettweiß	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Dienstag 14:00 - 15:30 Uhr und Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Gemeinde Weilerswist	Gemeinde Weilerswist Zentrale Bonner Straße 29, EG 53919 Weilerswist	Mo - Fr: 08:00 - 12:30 Uhr, zusätzlich Di: 14:00 - 18:00 Uhr
Stadt Alsdorf	Stadt Alsdorf A 61 - Amt für Planung und Um- welt Hubertusstraße 17 6. Etage, Tafeln vor den Büros 603 und 604 52477 Alsdorf	Mo - Fr: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mi: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Bad Münstereifel	Rathaus Bad Münstereifel; Aufgrund der Hochwasserschäden nutzen Sie bitte die Eingangstür in der Marktstraße 15. Marktstraße 15 2. OG Raum 130 53902 Bad Münstereifel	Mo - Fr: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es wird um eine vorherige Terminabspra- che bei Herrn Wassung (02253 505-176) o- der bei Herrn Metzen (0253 505-200) oder per Mail: stadtwerke@bad-muenstereifel.de
Stadt Baesweiler	Verwaltungsgebäude, gegenüber von der Zentrale Grabenstraße 11, Foyer (EG) 52499 Baesweiler	Mo - Fr: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Di: 14:00 - 17:30 Uhr und Do: 14:00 - 16:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich. Außer bei Terminen außerhalb der o.a. Öffnungszeiten.
Stadt Düren	Stadt Düren Kaiserplatz 2 - 4, Raum 005 52349 Düren	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 17:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Stadt Eschweiler	<p>Stadt Eschweiler Fachbereich für Tiefbau, Grünflächen und Baubetriebshof Johannes-Rau-Platz 1 4. Etage Raum 450 52249 Eschweiler</p>	<p>Mo - Mi: 08:00 - 15:30 Uhr Do: 08:00 - 18:00 Uhr Fr: 08:00 - 12:30 Uhr Es wird um telefonische Terminabsprache gebeten bei Frau Martina Quilitz martina.quilitz@eschweiler.de Tel: 02403 71-437 oder Herr Gino Chico gino.chico@eschweiler.de Tel: 02403 71-717</p>
Stadt Euskirchen	<p>Stadtverwaltung Euskirchen, Fachbereich 9, Abteilung Planung Kölner Straße 75 2. Etage im Neubau, Raum 266 53879 Euskirchen</p>	<p>Mo, Mi, Fr : 08:30 - 12:30 Uhr Di und Do: 08:30 - 16:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.</p>
Stadt Geilenkirchen	<p>Bürgerbüro der Stadt Geilenkirchen Markt 9 52511 Geilenkirchen</p>	<p>Mo, Mi, Do und Fr: 7:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo: 14:00 - 16:30 Uhr, Mi: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 17:30 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.</p>
Stadt Heinsberg	<p>Stadt Heinsberg, Amt für Stadtentwicklung und Bauverwaltung Apfelstraße 60, 6. Etage, Raum 604 52525 Heinsberg</p>	<p>Mo - Fr: 08:00 - 12:30 Uhr, zusätzlich Mo: 14:00 - 17:00 Uhr und Do: 14:00 - 16:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.</p>
Stadt Herzogenrath	<p>Stadtverwaltung Herzogenrath; Haupt- und Personalamt, Abt. 101 Zentrale Dienste Rathausplatz 1, 2. Etage, Raum 220 52134 Herzogenrath</p>	<p>Mo - Do: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Mo - Di: 14:00 - 15:30 Uhr, Do: 14:00 - 16:30 Uhr und Fr: 08:30 - 12:00 Uhr Es wird um eine vorherige Anmeldung bei Herrn Wirthmann gebeten.</p>
Stadt Hückelhoven	<p>Amt für Stadtplanung und Liegenschaften Rathausplatz 1, 3. Etage, Raum 3.10 41836 Hückelhoven</p>	<p>Mo - Fr: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 17:30 Uhr</p>
Stadt Jülich	<p>Tiefbauamt der Stadt Jülich, Nebengebäude des Neuen Rathauses Zimmer 310 Große Rurstraße 17 52428 Jülich</p>	<p>Mo - Fr: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.</p>

Amtliche Bekanntmachungen der Stadt Düren

Stadt Linnich	Stadt Linnich, Fachbereich 3 Bauen und Planen Rurdorfer Str. 64, 2. Etage Raum 204 52441 Linnich	Mo - Fr: 8:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es wird um eine vorherige Anmeldung ge- beten.
Stadt Nideggen	Bauamt Stadt Nideggen Außenstelle Monschauer Str. 2 52385 Nideggen	Mo - Fr: 08:00 - 12:30 Uhr, zusätzlich Mo, Di: 13:30 - 15:30 Uhr und Do: 13:30 - 17:00 Uhr Es wird um eine telefonische Anmeldung unter 02427 809-80 gebeten
Stadt Stolberg	Stadtverwaltung Stolberg, III/61.1 - Abteilung für Stadtentwicklung und Umwelt Zweifaller Straße 277, 2. Etage Raum 205 52224 Stolberg	Mo - Fr: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo - Mi und Fr: 14:00 - 16:00 Uhr, und Do: 14:00 - 17:30 Uhr oder nach Vereinbarung Es wird um eine vorherige Anmeldung ge- beten.
Stadt Mechernich	Stadtverwaltung Mechernich, Fachbereich 2 Stadtentwicklung Bergstraße 1 1. OG, Flur 53894 Mechernich	Mo - Fr: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 18:00 Uhr Es ist <u>keine</u> Anmeldung zur Einsichtnahme erforderlich.
Stadt Übach-Palenberg	Stadt Übach-Palenberg, Fachbereich Stadtentwicklung Rathausplatz 4 Etage: C 2, Raum C 2.03 52531 Übach-Palenberg	Mo - Fr: 08:30 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo - Do: 14:00 - 16:00 Uhr Es wird darum eine vorherige Anmeldung (a.engels@uebach-palenberg.de; Tel.: 02451 9796101) gebeten.
Stadt Wassenberg	Fachbereich 6 "Planen und Bauen" der Stadt Wassenberg Roermonder Straße 25 - 27, Zimmer N02/N06 41849 Wassenberg	Mo - Fr: 08:00 - 12:00 Uhr, zusätzlich Mo: 14:00 - 16:00 Uhr, Di: 14:00 - 16:00 Uhr und Do: 14:00 - 16:00 Uhr
Stadt Würselen	Stadt Würselen A 61 Planungsamt Rathaus Morlaixplatz 1 52146 Würselen	Mo – Fr: 07:30 – 12:30 Uhr, Mo u. Mi: 14:00 – 16:00 Uhr, Di u. Do: 14:00 – 18:00 Uhr
Stadt Zülpich	Stadt Zülpich Team 401 Markt 21, 2. Etage Raum 210 53909 Zülpich	Mo - Fr: 08:30 - 12:30 Uhr, zusätzlich Do: 14:00 - 17:30 Uhr Eine vorherige Kontaktaufnahme ist nicht erforderlich, aber wünschenswert. Herr Kehren (Tel.: 02252 52-269) o. Frau Blotz- heim (Tel.:02252 52-279)

Bei einigen Stellen sind zur Einsichtnahme vorab Terminvereinbarungen erforderlich. Die jeweiligen Kontaktdaten sind der zuvor genannten Auflistung zu entnehmen.

Gemäß § 20 Abs. 2 UVPG wird der Inhalt dieser Bekanntmachung sowie die auszulegenden Planunterlagen auch auf der Website des zentralen Portals (Umweltverträglichkeitsprüfungen Nordrhein-Westfalen)

<https://uvp-verbund.de/nw>

im o. g. Zeitraum zugänglich gemacht.

1. Jede Person, deren Belange durch das Vorhaben berührt werden, kann bis spätestens einen Monat nach Ablauf der Auslegungsfrist (§ 21 Abs. 2 UVPG), das ist bis einschließlich zum 30.09.2024,

bei der Bezirksregierung Arnsberg Abteilung 6 Bergbau und Energie in NRW, Goebenstr. 25, 44135 Dortmund

Einwendungen gegen den Plan schriftlich erheben.

Hinweis: Die im letzten Auslegungs- und Einwendungszeitraum erhobenen Einwendungen, also vom 02.05.2024 bis einschließlich zum 17.06.2024, behalten ihre Gültigkeit und müssen im Verfahren nicht erneut eingebracht werden.

Die Einwendung muss den geltend gemachten Belang und das Maß der Beeinträchtigung erkennen lassen. Sie sollte den Vor- und Zunamen sowie die Anschrift des jeweiligen Einwenders tragen.

Grundsätzlich sind Einwendungen und Stellungnahmen gem. § 73 Abs. 4 Satz 1 VwVfG NRW bzw. § 21 Abs. 1 UVPG schriftlich oder zur Niederschrift bei der zuständigen Behörde einzulegen. Die Abgabe von Erklärungen zur Niederschrift ist bei der Bezirksregierung Arnsberg, Josef-Schregel-Str. 21 in 52349 Düren, nach vorheriger Absprache mit Herrn Schurkus, Tel.: 02931/82-6431, E-Mail: lukas.schurkus@bra.nrw.de möglich.

Gem. § 3a Abs. 2 VwVfG NRW kann die angeordnete Schriftform durch die elektronische Form ersetzt werden. Auf elektronischem Wege können Einwendungen wie folgt erhoben werden:

- durch absenderbestätigte DE-Mail an die Adresse der Bezirksregierung Arnsberg poststelle@bra.nrw.de-mail.de
- durch Übermittlung eines elektronischen Dokumentes mit qualifizierter elektronischer Signatur an die Adresse der Bezirksregierung Arnsberg poststelle@bra.sec.nrw.de.

Es wird auf die Internetseite der Bezirksregierung Arnsberg

<https://www.bra.nrw.de/bezirksregierung/kontakt-besuchszeiten/hinweise-zu-qualifiziert-elektronisch-signierten-dokumenten>

verwiesen, die alle benötigten Informationen hierzu enthält.

Es wird darauf hingewiesen, dass Einwendungsschreiben an die Antragstellerin zur Stellungnahme weitergegeben werden. Auf Verlangen der Einwender werden deren Name und Anschrift unkenntlich gemacht, soweit die Angaben nicht zur Beurteilung des Inhalts der Einwendungen erforderlich sind. Die datenschutzrechtlichen Hinweise zur Weitergabe der Einwendungen finden Sie auf der Homepage der Bezirksregierung:

<https://www.bra.nrw.de/bezirksregierung/datenschutz-der-bezirksregierung-arnsberg>

bzw.

<https://www.bra.nrw.de/bezirksregierung/datenschutz-der-bezirksregierung-arnsberg/datenschutzrechtliche-hinweise-zu-oeffentlichen-bekanntmachungen-von-zulassungsverfahren-mit>

Bei Einwendungen, die von mehr als 50 Personen auf Unterschriftenlisten unterzeichnet oder in Form vervielfältigter gleichlautender Texte eingereicht werden (gleichförmige Eingaben), ist auf jeder mit einer Unterschrift versehenen Seite deutlich sichtbar ein Unterzeichner mit Namen und Anschrift als Vertreter der übrigen Unterzeichner zu benennen. Vertreter kann nur eine natürliche Person sein.

Andernfalls können diese Einwendungen unberücksichtigt bleiben (§ 17 Abs. 1 und 2 VwVfG NRW). Ferner wird die Anhörungsbehörde gleichförmige Eingaben insoweit unberücksichtigt lassen, als Unterzeichner ihren Namen oder ihre Anschrift nicht oder unleserlich angegeben haben (§ 17 Abs. 2 Satz 3 VwVfG NRW).

Mit Ablauf der o. g. Frist sind alle Einwendungen ausgeschlossen, die nicht auf besonderen privatrechtlichen Titeln beruhen (§ 73 Abs. 4 Satz 3 VwVfG NRW und § 21 Abs. 4 UVPG).

Dies gilt auch für Stellungnahmen von Vereinigungen, die auf Grund einer Anerkennung nach anderen Rechtsvorschriften befugt sind, Rechtsbehelfe nach der Verwaltungsgerichtsordnung gegen die Entscheidung nach § 74 VwVfG NRW einzulegen (§ 73 Abs. 4 Satz 5 und 6 VwVfG NRW).

Der Einwendungsausschluss beschränkt sich nur auf dieses Verwaltungsverfahren.

2. Rechtzeitig erhobene Einwendungen werden in einer Online-Konsultation nach § 5 Abs. 4 PlanSiG erörtert. Die Online-Konsultation wird mindestens eine Woche vorher ortsüblich bekannt gemacht. Diejenigen, die fristgerecht Einwendungen erhoben haben, bzw. bei gleichförmigen Einwendungen deren Vertreter, werden von der Online-Konsultation benachrichtigt. Sind mehr als 50 Benachrichtigungen vorzunehmen, so können diese durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden (§ 73 Abs. 6 Satz 4 VwVfG NRW).

Die Online-Konsultation ist nicht öffentlich. Zugang zur Online-Konsultation haben nur die zur Teilnahme Berechtigten. Die Vertretung durch einen Bevollmächtigten ist möglich. Die Bevollmächtigung ist durch eine schriftliche Vollmacht nachzuweisen, die zu den Akten der Anhörungsbehörde zu geben ist. Bei Ausbleiben eines Beteiligten bei der Online-Konsultation kann auch ohne ihn verhandelt werden. Das Anhörungsverfahren ist mit Abschluss der Online-Konsultation beendet.

3. Durch Einsichtnahme in die Planunterlagen, Erhebung von Einwendungen und Stellungnahmen, Teilnahme an der Online-Konsultation oder Vertreterbestellung entstehende Kosten werden nicht erstattet.
4. Über die Einwendungen wird nach Abschluss des Anhörungsverfahrens durch die Planfeststellungsbehörde entschieden. Die Zustellung der Entscheidung (Planfeststellungsbeschluss) an die Einwender und diejenigen, die eine Stellungnahme abgegeben haben, kann durch öffentliche Bekanntmachung ersetzt werden, wenn mehr als 50 Zustellungen vorzunehmen sind (§ 74 Abs. 5 Satz 1 VwVfG NRW).
5. Um Dritten die Beurteilung zu ermöglichen, ob und in welchem Umfang sie von den Umweltauswirkungen des Vorhabens betroffen werden können, liegen u. a. umweltbezogene Informationen anhand nachfolgender Unterlagen vor, die Bestandteil der offengelegten Unterlagen sind:
 - Wasserrechtlicher Fachbeitrag, zur Beurteilung der Einhaltung der Bewirtschaftungsziele nach der EU-Wasserrahmenrichtlinie 2000/60/EG
 - Umweltverträglichkeitsuntersuchung, zur Bewertung der Umweltauswirkungen
 - Untersuchung der FFH-Verträglichkeit (nach FFH-Richtlinie 92/43/EWG)
 - Artenschutzrechtliche Untersuchung (nach BNatSchG)

Im Auftrag:
gez. André Küster

(74)

Öffentliche Zustellung nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 07.03.2006 (GV NRW.S. 94/SGV NRW.210) in der zurzeit gültigen Fassung

Das Schreiben der Zentralen Ausländerbehörde der Stadt Köln

Datum der Verfügung Az.:
25.06.2024 [REDACTED]

Betroffene/r Name, Vorname, letzte bekannte Anschrift

An Frau [REDACTED],
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED],
[REDACTED]

Mit unzustellbarer Adresse liegt zur Abholung an den Empfänger oder dessen Bevollmächtigten während der Dienststunden im Verwaltungsgebäude Zentrale Ausländerbehörde Köln, Dillenburger Str. 55-66, 51105 Köln, Zimmer 4 D 06, bereit.

Das oben genannte Schriftstück wird hiermit gemäß § 10 Abs. 2 letzter Satz VwZG als zugestellt, wenn seit dem Tag der Bekanntmachung dieser Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung Fristen in Gang setzen kann, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Köln, den 25.06.2024

Sauer

Ausländeramt
Zentrale Ausländerbehörde
Ausländerrechtliche Betreuung für Landesunterkünfte
Dillenburger Straße 56 – 66 (Gebäude 3)
51105 Köln

(75)

Öffentliche Zustellung nach § 10 des Verwaltungszustellungsgesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen vom 07.03.2006 (GV NRW.S. 94/SGV NRW.210) in der zurzeit gültigen Fassung

Das Schreiben der Zentralen Ausländerbehörde der Stadt Köln

Datum der Verfügung Az.:
28.06.2024 [REDACTED]

Betroffene/r Name, Vorname, letzte bekannte Anschrift

An Herr [REDACTED],
[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED],
[REDACTED]

Mit unzustellbarer Adresse liegt zur Abholung an den Empfänger oder dessen Bevollmächtigten während der Dienststunden im Verwaltungsgebäude Zentrale Ausländerbehörde Köln, Dillenburger Str. 55-66, 51105 Köln, Zimmer 4 D 06, bereit.

Das oben genannte Schriftstück wird hiermit gemäß § 10 Abs. 2 letzter Satz VwZG als zugestellt, wenn seit dem Tag der Bekanntmachung dieser Benachrichtigung zwei Wochen vergangen sind.

Es wird darauf hingewiesen, dass die Zustellung durch öffentliche Bekanntmachung Fristen in Gang setzen kann, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Köln, den 28.06.2024

Sauer

Ausländeramt
Zentrale Ausländerbehörde
Ausländerrechtliche Betreuung für Landesunterkünfte
Dillenburger Straße 56 – 66 (Gebäude 3)
51105 Köln

(76)

Bekanntmachung der Stadt Düren

I.

Benennung einer Straße im Bebauungsplan Nr. 1/409 „Wohnpark an der Alten Jülicher Straße“ im Stadtteil Düren-Nord

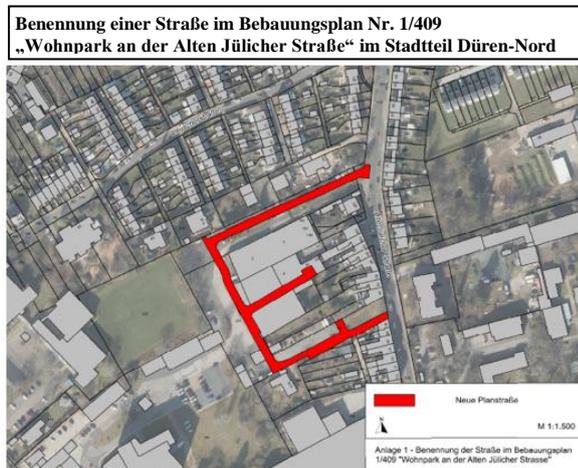
Der Rat der Stadt Düren hat in der Sitzung vom 03.07.2024 die Benennung einer Straße im Bebauungsplan Nr. 1/409 „Wohnpark an der Alten Jülicher Straße“ im Stadtteil Düren-Nord beschlossen.

Der Beschluss (Vorlagennummer: 2023-0421) lautet: Die im Bebauungsplan Nr. 1/409 „Wohnpark an der Alten Jülicher Straße“ im Stadtteil Düren-Nord neu entstehende öffentliche Straße, die in der Anlage 1 dieser Beschlussvorlage im beigefügten Plan rot gekennzeichnet ist, wird

„Peter-Viehöver-Straße“

benannt.

Der Geltungsbereich der Straßennamen ist in der nachstehenden Skizze dargestellt:



© Kreis Düren / GeoBasisNRW

Der Beschluss des Rates der Stadt Düren über die Benennung einer Straße im Bebauungsplan Nr. 1/409 „Wohnpark an der Alten Jülicher Straße“ im Stadtteil Düren-Nord mit der Begründung kann ab sofort im Rathaus der Stadt Düren, 52349 Düren, Kaiserplatz 2-4, Amt für Stadtentwicklung, Abteilung Planung, Zimmer 146 während folgender Zeiten von jedermann eingesehen werden:

Montag – Freitag 8:00 - 12:00 Uhr
Donnerstag zusätzlich 14:00 - 17:00 Uhr

Über den Inhalt wird auf Verlangen Auskunft gegeben.

II:

Der vorstehende Beschluss des Rates der Stadt Düren wird hiermit öffentlich bekanntgemacht und ist ab dem auf die Bekanntmachung folgenden Tag wirksam.

Düren, den 08.07.2024

i.V. C. Käuffer

(Christine Käuffer)
1. Beigeordnete

(77)

Öffentliche Zustellung gemäß § 10 Abs. 2 LZG NRW

Stadt Düren Düren, 02.07.2024
Aktenzeichen: 50304.A 537-F

Das an Herrn Richard Mensah, zuletzt unbekannt wohnhaft, gerichtete Schreiben vom 26.06.2024 kann bei der Stadt Düren, Wilhelmstr. 34, 52349 Düren (City-Karree), Zimmer 205, eingesehen werden.

Hinweis:

Das vorbezeichnete Dokument wird hiermit durch öffentliche Bekanntmachung zugestellt. Diese ist zusätzlich abrufbar über die Internetseite <http://www.dueren.de/amtsblatt>.

Durch die öffentliche Zustellung können Fristen in Gang gesetzt werden, nach deren Ablauf Rechtsverluste drohen können.

Der Bürgermeister
Im Auftrag:
gez. Malsbenden
Abteilungsleiter

Das Stadtjugendamt Düren erfüllt diesen gesetzlichen Auftrag in Zusammenarbeit mit den örtlichen Kooperationspartnern.

§ 1 Sachlicher und örtlicher Geltungsbereich

Die Satzung gilt für die Förderung in Kindertagespflege gemäß §§ 23, 24 SGB VIII in Verbindung mit dem Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz).

Die örtliche Zuständigkeit für Leistungen an Kindern, Jugendlichen und ihre Erziehungsberechtigten richtet sich nach dem § 86 SGB VIII.

Die örtliche Zuständigkeit für die Erlaubnis und Meldepflichten betreffend die Kindertagespflegeperson richtet sich nach § 87a SGB VIII.

§ 2 Anspruchsvoraussetzungen für die Gewährung von Kindertagespflege

Die Stadt Düren fördert die Kindertagespflege im Sinne von §§ 23, 24 SGB VIII.

Ein Kind, welches das erste Lebensjahr vollendet hat, hat bis zur Vollendung des dritten Lebensjahres Anspruch auf frühkindliche Förderung in einer Kindertagespflegestelle (oder einer Kindertageseinrichtung).

Ein Kind, welches das erste Lebensjahr noch nicht vollendet hat, ist in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege zu fördern, wenn diese Leistung für seine Entwicklung zu einer selbstbestimmten, eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Persönlichkeit geboten ist oder die Erziehungsberechtigten (oder bei Alleinerziehenden der/die Erziehungsberechtigten)

- einer Erwerbstätigkeit nachgehen, eine Erwerbstätigkeit aufnehmen oder Arbeit suchend sind
- sich in einer beruflichen Bildungsmaßnahme, in der Schul- bzw. Hochschulausbildung befinden oder
- Leistungen zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Buches erhalten.

Im Sinne einer guten Eingewöhnungsphase kann die Betreuung maximal bis zu vier Wochen vor dem Rechtsanspruch beginnen.

Ein Kind, welches das erste Lebensjahr vollendet hat, kann bei besonderem Bedarf oder als Ergänzung zur Betreuung in einer Kindertageseinrichtung in Kindertagespflege gefördert werden.

Kindertagespflege kann maximal bis zur Vollendung des 14. Lebensjahres gewährt werden.

Die Kindertagespflegeperson muss über eine Pflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII i. V. m. § 22 KiBiz verfügen. Ist die Kindertagespflegeperson im Haushalt der Antragsteller tätig, ist ihre Geeignetheit gemäß § 23 Abs. 3 SGB VIII festzustellen.

§ 3 Betreuungsumfang

Der Umfang der Förderung richtet sich nach dem individuellen Bedarf.

Kinder ab einem Jahr bis zum Schuleintritt können in Kindertagespflege in einem Umfang von bis zu 35 Wochenstunden gefördert und betreut werden.

Kinder ab einem Jahr können wöchentlich bis zu 45 Stunden gefördert und betreut werden, wenn beide Erziehungsberechtigte (bzw. der/die Erziehungsberechtigte, bei der/dem das Kind lebt) ihren Betreuungsbedarf über 35 Stunden wöchentlich transparent darlegen (z.B. berufsbedingte Abwesenheit).

Besteht für Kinder ab einem Jahr ein wöchentlicher Betreuungsbedarf in Kindertagespflege in Addition zur Betreuungszeit in Kita oder Schule/OGS, so ist dieser Bedarf von den Erziehungsberechtigten bei Antragstellung detailliert dem Jugendamt nachzuweisen. Der Betreuungsbedarf wird stundengenau ermittelt und bewilligt.

Sind die wöchentlichen Betreuungsbedarfe in der Kindertagespflege auf Grund der Erwerbstätigkeit der Erziehungsberechtigten starken Schwankungen unterworfen (z.B. wegen Schichtdiensten), so wird als wöchentliche Betreuungszeit der Durchschnitt aus dem monatlichen Betreuungsumfang ermittelt und bewilligt.

§ 4 Antrags- und Bewilligungsverfahren

Die Erziehungsberechtigten beantragen beim Jugendamt der Stadt Düren schriftlich die Förderung ihres Kindes in der Kindertagespflege.

Der Antrag muss vor Beginn des gewünschten Betreuungszeitpunktes gestellt werden. Gleichzeitig ist zwischen den Erziehungsberechtigten und der Kindertagespflegeperson die Ausgestaltung der Betreuung durch einen privatrechtlichen Betreuungsvertrag zu regeln. Dieser Vertrag ist dem Antrag in Kopie beizufügen. Die Bewilligung der finanziellen Förderung in Kindertagespflege ist erst nach Eingang der Antragsunterlagen möglich. Eine rückwirkende Bewilligung einer

Förderung ist nicht möglich. Eine Erhöhung der bewilligten Betreuungsstunden muss schriftlich beantragt werden. Die Bewilligung erfolgt frühestens zum 01. des Folgemonats.

Die Beendigung der Betreuung in Kindertagespflege ist dem Stadtjugendamt Düren umgehend mitzuteilen. Die Bewilligung der finanziellen Förderung der Kindertagespflege wird entsprechend aufgehoben. Zuviel gezahlte Geldleistungen sind zu erstatten.

§ 5 Formen der Kindertagespflege

(1) Kindertagespflege im Haushalt der Kindertagespflegeperson

Die Kindertagespflege wird von einer geeigneten Kindertagespflegeperson in ihrem privaten Haushalt angeboten. Je nach Eignung, Größe und Gestaltung der Räume können gem. § 43 SGB VIII und § 22 KiBiz bis zu 5 fremde Kinder gleichzeitig betreut werden. Für die Betreuung der Kinder darf nur Wohnraum genutzt werden. Die Erlaubnis kann im Einzelfall zur Betreuung von maximal acht bzw. zehn (nur in bestimmten Gruppenzusammensetzungen) fremden Kindern erteilt werden. Diese Erlaubnis bedarf einer besonderen Prüfung durch das Jugendamt.

Des Weiteren ist eine schriftliche Einwilligung des Vermieters für die Nutzung des Wohnraums als Kindertagespflegestelle einzuholen.

(2) Kindertagespflege in anderen geeigneten Räumlichkeiten

Die Betreuung von Kindern im Rahmen der Kindertagespflege kann auch außerhalb des Haushalts der Kindertagespflegeperson, in anderen Räumen, erfolgen. Dies können angemietete Räumlichkeiten, wie Wohnungen oder Ladenlokale, sein. Die baurechtlichen Verordnungen und die Bestimmungen des Brandschutzes müssen hierbei eingehalten werden. Eine entsprechende Nutzungsänderung ist beim Amt für Stadtentwicklung – Abteilung Bauordnung - der Stadt Düren zu beantragen. Werden eigene Kinder/Pflegekinder in der Kindertagespflegestelle mitbetreut, muss die in der Pflegeerlaubnis festgelegte Anzahl der Tageskinder entsprechend gekürzt werden. Andernfalls ist die Mitbetreuung der eigenen Kinder/Pflegekinder (auch kurzfristig oder unregelmäßig) nicht gestattet.

(3) Großtagespflegestellen

In einem Zusammenschluss von bis zu drei Kindertagespflegepersonen können insgesamt gleichzeitig neun Kinder betreut werden.

Jede dieser Kindertagespflegepersonen bedürfen einer eigenständigen Erlaubnis zur Ausübung der Kindertagespflege.

In bestimmten Gruppenzusammensetzungen können in der Großtagespflege bis zu fünfzehn Betreuungsverträge abgeschlossen werden, wenn die Voraussetzungen des § 22 Abs. 2 Satz 3 KiBiz erfüllt werden, jedoch dürfen auch hier nicht mehr als neun Kinder gleichzeitig anwesend sein.

Werden eigene Kinder/Pflegekinder im Rahmen der Großtagespflegestelle mitbetreut, muss die in der Pflegeerlaubnis festgelegte Anzahl der Tageskinder entsprechend gekürzt werden. Andernfalls ist die Mitbetreuung der eigenen Kinder/Pflegekinder (auch kurzfristig oder unregelmäßig) nicht gestattet.

Es ist darauf zu achten, dass jeder Kindertagespflegeperson entsprechend der geschlossenen Betreuungsverträge die Tageskinder persönlich zugeordnet sind. Der Kindertagespflegeperson obliegt dementsprechend für diese Kinder die pädagogische Verantwortung. Das bedeutet, die Aufsichtspflicht, Elterngespräche und Verwaltungstätigkeiten sind von der vertraglich zugeordneten Kindertagespflegeperson wahrzunehmen.

Die Betreuung von Kindern in einer Großtagespflegestelle sollte im Erdgeschoss stattfinden. Eine Nutzungsänderung ist analog zu § 5 Abs. 2 zu beantragen, die Bestimmungen des Brandschutzes und der Lebensmittelhygiene sind einzuhalten.

(4) Kindertagespflege im Haushalt der Erziehungsberechtigten

Erfolgt die Kindertagespflege im Haushalt der Erziehungsberechtigten, ist von einem sozialversicherungspflichtigen Arbeitsverhältnis auszugehen und die Erziehungsberechtigten stehen als Arbeitgeber in der Pflicht, Lohnsteuer und Sozialversicherungsbeiträge zu berechnen und an die zuständigen Stellen abzuführen (gesetzliche Rentenversicherung, gesetzliche Krankenversicherung, gesetzliche Pflegeversicherung und Arbeitslosenversicherung).

Nach entsprechender Vereinbarung zwischen Erziehungsberechtigten, Kindertagespflegeperson und Jugendamt wird die lfd. Geldleistung im Rahmen einer Abtretungserklärung durch die Kindertagespflegeperson direkt an die Erziehungsberechtigten ausgezahlt. Die laufende Geldleistung seitens des Jugendamtes berechnet sich pro Stunde nach dem Förderleistungsbeitrag zuzüglich einer Stunde pro Woche für Bildungs- und Dokumentationsarbeit.

§ 6 Erlaubnis zur Ausübung der Kindertagespflege (Pflegerlaubnis)

Gemäß § 43 Abs. 1 SGB VIII benötigt die Kindertagespflegeperson eine Erlaubnis zur Ausübung der Kindertagespflege, wenn ein Kind oder mehrere Kinder

- außerhalb des Haushaltes der Erziehungsberechtigten
- während eines Teils des Tages
- mehr als 15 Stunden wöchentlich
- gegen Entgelt
- länger als drei Monate

betreut werden.

Zuständig für die Erteilung der Erlaubnis zur Ausübung der Kindertagespflege ist gem. § 87 a Abs. 1 SGB VIII das Jugendamt, in dessen Bereich die Kindertagespflegeperson ihre Tätigkeit ausübt.

Eine Erlaubnis zur Ausübung der Kindertagespflege ist zu erteilen, wenn die Kindertagespflegeperson gem. § 23 Abs. 3 SGB VIII und gem. § 43 Abs. 2 SGB VIII für diese Tätigkeit geeignet ist. Die Erlaubnis wird für die Dauer von fünf Jahren befristet erteilt.

(1) Eignungsvoraussetzungen der Kindertagespflegeperson

Geeignet sind Personen, die sich durch

- Persönlichkeit
- Sachkompetenz und
- Kooperationsbereitschaft mit Erziehungsberechtigten und anderen Kindertagespflegepersonen auszeichnen

und die

- über kindgerechte Räumlichkeiten verfügen
- vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege verfügen und
- über ausreichend deutsche Sprachkenntnisse (in Wort und Schrift) im Niveau B2 nach dem europäischen Referenzrahmen für Sprache verfügen, um ihren Bildungs- und Förderauftrag gemäß § 22 Abs. 3 SGB VIII i.V.m. § 19 KiBiz sicherstellen zu können. Ein entsprechender Nachweis ist auf Nachfrage dem Jugendamt vorzulegen.

Sollten die Sprachkenntnisse trotz Vorlage eines B2 Nachweises bei der Überprüfung als nicht ausreichend eingestuft werden, muss die Kindertagespflegeperson geeignete Maßnahmen treffen (z.B. den Besuch eines

Sprachkurses), um ihre Sprachkenntnisse auf das erforderliche Niveau anzuheben.

Im Wesentlichen werden bei der Eignungsfeststellung, in Anlehnung an die Empfehlungen des Bundesministeriums für Familie, Senioren, Frauen und Jugend (BMFSFJ „Handbuch Kindertagespflege“) folgende Kriterien berücksichtigt:

Persönliche Sachkompetenz:

- Erfahrung und Freude an der Arbeit mit Kindern
- glaubhafte Motivation zur Betreuung, Bildung und Erziehung
- liebevoller Umgang mit Kindern und Einfühlungsvermögen
- Verzicht auf körperliche und seelische Gewaltanwendung, kein Überschreiten körperlicher/sexueller Grenzen
- Kooperationsfähigkeit insbesondere mit Erziehungsberechtigten, anderen Kindertagespflegepersonen, Trägern und dem Jugendamt
- psychische und physische Belastbarkeit, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein, Organisationsfähigkeit
- Interesse an und aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen
- Bereitschaft zur Qualifikation (Grundqualifikation und begleitende Maßnahmen, Fortbildung)
- Reflexionsfähigkeit, insbesondere in herausfordernden Erziehungssituationen mit Blick auf den Erziehungsstil und das pädagogische Handeln
- Bereitschaft zur Wahrnehmung von Fortbildungsangeboten im Rahmen von mindestens 12 Stunden (bzw. 16 Unterrichtseinheiten) jährlich
- professioneller Umgang mit Nähe und Distanz zu Erziehungsberechtigten und den betreuten Kindern

(2) Feststellung der Eignung einer angehenden Kindertagespflegeperson

Vor Beginn der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson erfolgt eine Überprüfung der Eignung gemäß der unter § 6 Abs. 1 genannten Voraussetzungen.

Im Prozess der Eignungsfeststellung arbeitet das Jugendamt der Stadt Düren eng mit ihren örtlichen Kooperationspartnern (Bildungsträger / freie Träger der Jugendhilfe: die Arbeiterwohlfahrt Kreisverband Düren e.V., der Verein Dürener Tagesmütter und -väter –

Zusammenschluss von Eltern und Tageseltern e.V. sowie das Katholische Forum für Erwachsenen und Familienbildung Düren – Eifel) zusammen.

Der Prozess der Eignungsfeststellung erfolgt nach einem festen Ablaufschema.

1. Erstgespräch bei einem der drei Kooperationspartner

Wendet sich ein/e Bewerber*in an einen der ortsansässigen Kooperationspartner, führt dessen Fachberatung zunächst ein persönliches Gespräch mit diesem/dieser Bewerber*in und nimmt eine erste Eignungseinschätzung vor.

Verläuft dieses Erstgespräch positiv, verweist der freie Träger den/die Bewerber*in an die Fachberatung des Stadtjugendamtes zum Clearing-Gespräch.

2. Clearing-Gespräch beim Jugendamt der Stadt Düren

Das Clearing-Gespräch ist ein vertieftes, persönliches Gespräch zwischen dem/der Bewerber*in und der Fachberatung des Stadtjugendamtes, bei der die Fachberatung insbesondere die erzieherische Haltung, sowie die persönlichen Eigenschaften des/der Bewerber*in überprüft bzw. einschätzt.

Bei positiver Einschätzung stellt die Fachberatung des Stadtjugendamtes dem/der Bewerber*in eine schriftliche Bestätigung zur Vorlage beim Bildungsträger aus, um an der QHB-Qualifizierung teilnehmen zu können.

3. Teilnahme an der QHB-Qualifizierung:

Nach positiver Ersteinschätzung nimmt der/die Bewerberin an einer Qualifizierungsmaßnahme gemäß dem QHB (Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege) bei einem Bildungsträger teil und absolviert dort die tätigkeitsvorbereitende Grundqualifizierung im Umfang von 160 Unterrichtseinheiten (siehe § 6 Abs. 4).

Nach erfolgreichem Abschluss wendet sich der/die Teilnehmer*in an das Stadtjugendamt, um die erste Erlaubnis zur Ausübung der Kindertagespflege (Pflegerlaubnis) zu beantragen.

- (3) Beantragung der Pflegerlaubnis

Der/die Teilnehmer*in stellt beim Jugendamt der Stadt Düren einen schriftlichen Antrag auf Erteilung der Pflegerlaubnis.

Da der Prozess der Erlaubniserteilung zeitintensiv und von mehreren Faktoren (z.B. der Nutzungsänderung) abhängig ist, muss der Antrag frühzeitig, spätestens aber vier Wochen vor Beginn der Tätigkeit, gestellt werden.

Dem Antrag müssen die unter § 6 Abs. 4 bis 8 aufgeführten Dokumente beigelegt werden.

Im Prozess der Pflegerlaubnisbeantragung führt die Fachberatung des Jugendamtes einen Hausbesuch mit Abnahme der Räumlichkeiten durch, die zur Kinderbetreuung genutzt werden sollen. Hierbei werden u.a. die unter § 6 Abs. 9 genannten Kriterien der Räumlichkeiten berücksichtigt. Liegen alle genannten Voraussetzungen vor, kann das Stadtjugendamt die Erlaubnis zur Ausübung der Kindertagespflege erteilen.

- (4) Qualifikationsnachweis

Die Kindertagespflegeperson verfügt über eine sozialpädagogische Ausbildung, Erfahrung in der Kleinkinderbetreuung und mindestens 80 Unterrichtseinheiten aus der QHB-Qualifizierung als Nachweis über vertiefte Kenntnisse in der Kindertagespflege oder weist eine Qualifizierungsmaßnahme entsprechend dem Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (QHB) nach.

Die Qualifizierung nach dem Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (QHB) umfasst 300 Unterrichtseinheiten (160 Unterrichtseinheiten tätigkeitsvorbereitend und 140 Unterrichtseinheiten tätigkeitsbegleitend), 140 Selbstlerneinheiten, sowie zwei Praktika à 40 Stunden in einer Kindertageseinrichtung mit Schwerpunkt U3 und in einer Kindertagespflegestelle.

Damit Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger die Qualifikationsvoraussetzungen für eine Erlaubnis zur Kindertagespflege erfüllen, ist neben dem Berufsabschluss mit ausgewiesener Kindertagespflegegrundqualifikation die Teilnahme an dem tätigkeitsbegleitenden Abschnitt des QHB im Umfang von 140 Unterrichtseinheiten („160+“ Kurs) erforderlich.

Die Teilnahme an allen QHB-Modulen zum Thema „Kinderrechte und Kinderschutz“ ist verpflichtend.

Eine Kindertagespflegeperson, die ein behindertes oder von einer Behinderung bedrohtes Kind betreut, muss über eine zusätzliche Qualifikation zur Betreuung von Kindern mit oder mit drohender Behinderung verfügen oder mit einer solchen zum Zeitpunkt des Betreuungsbegins begonnen haben. Sie ist verpflichtet, ein Gewaltschutzkonzept vorzuhalten.

Nach erfolgreicher Teilnahme an der tätigkeitsvorbereitenden Grundqualifizierung oder dem Nachweis der Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger über die ausgewiesene Qualifikation in der Kindertagespflege sowie einer positiven Eignungsfeststellung, erhält die Kindertagespflegeperson entsprechend der Empfehlung des Deutschen Jugendinstitutes (DJI) eine Erlaubnis zur Kindertagespflege mit der Auflage, innerhalb eines Jahres die tätigkeitsbegleitende Grundqualifizierung im Umfang von 140 Unterrichtseinheiten aufzunehmen.

(5) Polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a BZRG

Ein polizeiliches Führungszeugnis nach § 30a BZRG ist von der Kindertagespflegeperson alle fünf Jahre

- für sie selbst, für alle Jugendlichen (ab vierzehn Jahren) und Erwachsenen, die im Haushalt der Kindertagespflegeperson leben, in dem die Kinder betreut werden sollen,
- für alle Personen, die sich im Haushalt der Kindertagespflegeperson regelmäßig aufhalten, oder
- für alle Personen, die sich während der Betreuungszeiten regelmäßig in anderen geeigneten Räumen aufhalten, in denen die Kinder betreut werden,

vorzulegen.

(6) Ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung

Eine ärztliche Unbedenklichkeitsbescheinigung zwecks Ausübung der Kindertagespflege ist alle zwei Jahre von der Kindertagespflegeperson

- für sie selbst und für alle im Haushalt der Kindertagespflegeperson lebenden Personen, in dem die Kinder betreut werden sollen,
- für alle Personen, die sich regelmäßig im Haushalt der Kindertagespflegeperson aufhalten, oder
- für alle Personen, die sich während der Betreuungszeiten regelmäßig in anderen geeigneten Räumen aufhalten, in denen die Kinder betreut werden,

ohne weitere Aufforderung in aktueller Ausführung vorzulegen.

Von Kindertagespflegepersonen, die nach 1970 geboren sind, ist durch einen Impfausweis bzw. ein ärztliches Zeugnis nachzuweisen, dass eine Immunität gegen Masern vorliegt oder aufgrund einer medizinischen Kontraindikation nicht geimpft werden kann.

(7) Teilnahmenachweis Erste-Hilfe-Kurs

Die Kindertagespflegeperson weist die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs für Säuglinge und Kleinkinder nach. Die Teilnahme ist alle zwei Jahre zu wiederholen und der entsprechende Nachweis dem Jugendamt vorzulegen.

(8) Sonstige einzureichende Dokumente

Außer den o.g. Unterlagen müssen dem Antrag auf Erteilung der Pflegeerlaubnis

- eine aktuelle pädagogische Konzeption gemäß § 17 KiBiz
- sowie eine Bestätigung des Amtes für Stadtentwicklung – Abteilung Bauordnung - der Stadt Düren über die genehmigte Nutzungsänderung in anderen geeigneten Räumen (siehe § 5 Abs. 2 und 3)

beigefügt werden.

(9) Kindgerechte Räumlichkeiten

In Anlehnung an die Empfehlungen des Ministeriums für Kinder, Familie, Flüchtlinge und Integration (MKFFI), der „Handreichung Kindertagespflege in Nordrhein-Westfalen“, sollen die Räume, in denen Kindertagespflege ausgeübt wird, folgende Kriterien aufweisen:

- sauber, hell, freundlich und ansprechend gestaltete Räumlichkeiten
- ausreichend Platz für Bewegung, Spiel, Rückzug (z.B. Mittagsschlaf, Hausaufgaben)
- angemessene Räume und Spielmaterialien, um entwicklungsfördernde Erfahrungen zu ermöglichen
- unfallverhütend und den hygienischen Erfordernissen entsprechend
- ausgestatteter Wickelplatz

Die Empfehlungen der Unfallkasse NRW sind bei Wahl und Ausstattung der Räumlichkeiten zu berücksichtigen.

Gemäß § 12 KiBiz ist das Rauchen, in den Räumen, die für die Betreuung von Kindern in Kindertagespflege bestimmt sind, nicht gestattet.

(10) Fortbildungen

Zur Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in der Kindertagespflege sind Kindertagespflegepersonen gem. § 21 Abs. 3 KiBiz verpflichtet, sich jährlich fortzubilden.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, bis spätestens zum 31. Juli jeden Kalenderjahres, die Teilnahme an einer Fortbildungsveranstaltung bzw. mehreren Fortbildungsveranstaltungen im Umfang von insgesamt mindestens 16 Unterrichtseinheiten bzw. 12 Stunden für den vorangegangenen Zeitraum vom jeweils 01.08. bis einschließlich 31.07 nachzuweisen.

(11) Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung

Der Schutz von Kindern und Jugendlichen vor Gefährdungen ihres Wohls gehört zum grundsätzlichen Auftrag aller Personen, die in der Kinder- und Jugendhilfe tätig sind. Durch das im Juni 2021 in Kraft getretene Kinder- und Jugendstärkungsgesetz wurde in § 8a SGB VIII der neue Absatz 5 eingefügt und klargestellt, dass auch Kindertagespflegepersonen durch den Abschluss von Vereinbarungen mit dem Träger der öffentlichen Jugendhilfe in den Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung einzubeziehen sind. Demnach haben alle Kindertagespflegepersonen die entsprechende Vereinbarung nach § 8a SGB VIII mit dem Amt für Kinder, Jugendliche und Familie abzuschließen. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, die dort festgelegten Verfahrensweisen bei Anzeichen einer Kindeswohlgefährdung einzuhalten.

Alle zwei Jahre muss die Kindertagespflegeperson eine Präventionsschulung besuchen, um ihr Wissen im Kinderschutz aufzufrischen. Die Teilnahme an den Präventionsschulungen ist mit der Beantragung einer erneuten Pflegeerlaubnis nachzuweisen.

(12) Vernetzung mit anderen Kindertagespflegestellen

Neben der Teilnahme an Fortbildungsveranstaltungen ist die Kindertagespflegeperson verpflichtet, jährlich an zwei Vernetzungstreffen der Kooperationspartner im Bereich der Kindertagespflege teilzunehmen. Die Teilnahme an diesen Treffen wird der Kindertagespflegeperson mit zwei Unterrichtseinheiten pro Treffen als Fortbildung angerechnet.

(13) Beobachtung und Dokumentation

Grundlage zur Erfüllung des Bildungs- und Erziehungsauftrages ist eine regelmäßige, alltagsintegrierte und wahrnehmende Beobachtung des Kindes. Ziel ist hierbei insbesondere die individuelle, stärkenorientierte und ganzheitliche Förderung eines jeden Kindes. So sieht das Kinderbildungsgesetz auch im Bereich der Kindertagespflege einen Beobachtungs- und Dokumentationsauftrag vor (§ 18 KiBiz).

Die erste Dokumentation soll spätestens nach sechs Monaten schriftlich festgehalten werden. In den sogenannten Entwicklungsgesprächen soll einmal im Jahr die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation mit den Erziehungsberechtigten besprochen werden. Bei Beendigung des Betreuungsverhältnisses ist sie den Erziehungsberechtigten auszuhändigen. Die Entwicklungs- und Bildungsdokumentation setzt die schriftliche Zustimmung der Erziehungsberechtigten voraus.

(14) Aufhebung/Widerruf/Rücknahme der Pflegeerlaubnis

Entstehen nach Aufnahme der Kindertagespflegetätigkeit Zweifel an der Eignung einer Kindertagespflegeperson oder an den genutzten Räumen oder liegen Anhaltspunkte für eine Nicht-Eignung vor, leitet das Jugendamt in Kooperation mit dem zuständigen Kooperationspartner einen Beratungs- und Entwicklungsprozess ein, ggfs. werden Auflagen erteilt. Die für die Eignungsprüfung und mögliche Entscheidung zur Nicht-Eignung wesentlichen Beobachtungen, Tatsachen und Bewertungen müssen dokumentiert werden. Kommt das Jugendamt nach Prüfung zu dem Ergebnis, dass die Eignung nicht mehr besteht, so wird die Kindertagespflegeerlaubnis nach Maßgabe der gesetzlichen Bestimmungen (§§ 45, 47, 48 SGB X) entzogen.

§ 7 Mitteilungspflichten

Die Kindertagespflegeperson und die Erziehungsberechtigten sind verpflichtet, dem Stadtjugendamt Düren alle Änderungen, die das Kindertagespflegeverhältnis betreffen, sowie Ausfall- und Schließzeiten schriftlich mitzuteilen.

Wird der Mitwirkungspflicht nicht entsprochen, kann die Förderung der Kindertagespflege rückwirkend eingestellt und die laufende Geldleistung zurückgefordert werden.

Das Vorgenannte gilt vor allem in Bezug auf:

- Änderung der monatlichen Betreuungszeit
- einen Wohnortwechsel
- die Beendigung des Betreuungsverhältnisses
- Mitteilung der Schließzeiten bis spätestens 31.01. des laufenden Jahres
- Mitteilung bei Ausfall der Kindertagespflegeperson ab dem ersten Tag der Schließung
- Mitteilung bei sonstigen Gründen einer Schließung

Gemäß § 43 Abs. 3 Satz 6 SGB VIII sind Kindertagespflegepersonen verpflichtet, dem zuständigen Jugendamt von sich aus wichtige Ereignisse mitzuteilen, die für die Betreuung des Kindes/der Kinder bedeutsam sind. Dies sind beispielsweise

- ein Wechsel der Räumlichkeiten, in denen die Kindertagespflege stattfindet
- ein Zusammenschluss mit anderen Kindertagespflegepersonen

- die Aufnahme einer weiteren Erwerbstätigkeit neben der Betreuung von Kindern in Kindertagespflege
- die Geburt eines Kindes der Kindertagespflegeperson
- schwere Erkrankungen / Behinderungen der Kindertagespflegeperson
- Erkrankungen und Krankheitsfälle von allen im Haushalt lebenden Personen der Kindertagespflegeperson, sofern die Kindertagespflegeperson im eigenen Haushalt betreut
- Unfälle von Tageskindern, die ebenfalls der Landesunfallkasse (LUK) zu melden sind
- akute Krisen (z.B. bei Trennung, Scheidung, Strafverfahren, Tod des Partners etc.) in der Familie der Kindertagespflegeperson
- Anhaltspunkte für eine Kindeswohlgefährdung (Vernachlässigung, körperliche Misshandlung, seelische Misshandlung, häusliche Gewalt, sex. Missbrauch) entsprechend § 8a SGB VIII Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung
- die Inanspruchnahme von Hilfen zur Erziehung gem. §§ 27 ff. SGB VIII in der Familie der Kindertagespflegeperson
- Einzug neuer Personen (z.B. Lebenspartner/in) in den Haushalt der Kindertagespflegeperson

§ 8 Vertretungsregelung

Die Stadt Düren hält für krankheitsbedingten Ausfall von im Stadtgebiet Düren tätigen Kindertagespflegepersonen eine Vertretungsregelung vor. Hierfür wird eine Kindertagespflegeperson eingesetzt, die mobil arbeitet, d.h. sie hat keine eigenen Räumlichkeiten und vertritt die kooperierenden Kindertagespflegestellen vor Ort in angemieteten Räumen.

In Zeiten, in denen keine Vertretung stattfindet, leistet die Vertretungskraft Bindungsarbeit, d.h. sie besucht reihum die kooperierenden Kindertagespflegestellen und lernt dort Kinder, Erziehungsberechtigte und die gewohnten Tagesabläufe kennen, um bei Krankheitsausfall der regulären Kindertagespflegeperson direkt an deren regelmäßige Arbeit anknüpfen zu können.

Der Bindungsaufbau ist unabdingbar, um eine vertrauensvolle Vertretung für Kinder und Erziehungsberechtigte anbieten zu können.

Die Vertretungskraft vertritt ausschließlich bei Krankheit oder in „Notfällen“, über die das Jugendamt dann

im Einzelfall entscheiden muss. Grundsätzlich sind geplante Urlaubszeiten der Kindertagespflegeperson mit den Erziehungsberechtigten abzusprechen. Sollten Erziehungsberechtigte nachweisbar keinen Urlaub in den benannten Zeiten genehmigt bekommen, kann eine Urlaubsvertretung übernommen werden.

Des Weiteren kann in Ausfallzeiten der Kindertagespflegeperson eine Vertretung durch eine andere, den Erziehungsberechtigten und Kindern bekannte Kindertagespflegeperson, geleistet werden. Die Erziehungsberechtigten müssen einen entsprechenden formlosen Antrag auf Übernahme der Vertretungskosten beim Jugendamt stellen.

Die tatsächlichen Betreuungszeiten im Rahmen der Vertretung sind durch einen Betreuungsnachweis zu dokumentieren (siehe § 9 Abs. 6).

§ 9 Gewährung von Geldleistungen an die Kindertagespflegeperson

Die Kindertagespflegeperson erhält für die Betreuung von Kindern in Kindertagespflege laufende Geldleistungen durch das Stadtjugendamt Düren, soweit sie im Besitz einer gültigen Pflegeerlaubnis nach § 43 SGB VIII ist oder die Geeignetheit nach § 23 Abs. 3 SGB VIII festgestellt wurde.

Für die kindbezogene Gewährung der Geldleistung an die Kindertagespflegeperson ist ein gemeinsamer Antrag von Kindertagespflegeperson und Erziehungsberechtigten erforderlich. Die Förderung wird befristet bis zum Ende des Kitajahres gewährt. Eine Anschlussförderung kann auf Antrag gewährt werden.

(1) Betreuungsentgelt

Die monatliche Auszahlung des Betreuungsentgeltes an die Kindertagespflegeperson erfolgt für den Betreuungsmonat rückwirkend zum Monatsende auf Grundlage der mit Bescheid des Jugendamtes bewilligten wöchentlichen Betreuungsstunden.

Bei regelmäßiger Unter- oder Überschreitung der vereinbarten Betreuungszeit (länger als vier Wochen) muss eine Abänderung der bewilligten Betreuungsstunden beim Jugendamt durch die Erziehungsberechtigten beantragt werden.

Kurzfristige Veränderungen der wöchentlichen Betreuungszeit im Rahmen eines 10% Korridors bleiben unberücksichtigt (bis zu vier Wochen).

(2) Stundensatz (Förderleistung und Sachkostenpauschale)

Die Kindertagespflegeperson erhält für jedes betreute Tageskind ab 01.08.2024 eine Vergütung in Höhe von 5,50 € je Stunde.

Dieser Stundensatz setzt sich zusammen aus der pauschalen Erstattung von Sachkosten in Höhe von 1,44 € sowie der pauschalen Anerkennung der Förderleistung in Höhe von 4,06 €.

Sachkosten

Zum Sachaufwand gehören:

- Raumkosten
- der auf das Kind bezogene Hygiene- und Wäscheaufwand
- die kindbezogenen Sachkosten z.B. Spielzeug, Spiel- und Sportgeräte, Spiel und Beschäftigungsmaterialien, Kinderbücher etc.
- Einrichtungsgegenstände
- Erhaltungsaufwand (Schönheitsreparaturen)
- Verwaltungskosten
- Fortbildungskosten
- Versicherungen
- Fahrtkosten

Eine Überprüfung der Angemessenheit des Sachkostenbetrages erfolgt jährlich und die Höhe wird bei Bedarf zum 01.08. des laufenden Jahres angepasst.

Nicht verbrauchte Sachleistungen sollen als Rücklage angespart werden.

Nicht zweckentsprechend verwendete Sachleistungen erhöhen das monatliche Einkommen der Kindertagespflegeperson.

Förderleistung

Ab dem 1.08.2025 erfolgt eine jährliche Erhöhung des Förderleistungsbetrages analog der Kindpauschale gemäß § 37 KiBiz, maximal jedoch bis 4%.

Berechnung der laufenden Geldleistung

Die Höhe der laufenden Geldleistungen wird auf Grundlage der vereinbarten wöchentlichen Betreuungszeit zuzüglich einer Stunde pro Woche für Bildungs- und Dokumentationsarbeit berechnet.

Hierzu findet eine Umrechnung auf den monatlichen Betreuungsumfang statt ((die vereinbarte wöchentliche Betreuungszeit + eine Stunde Bildungs- und Betreuungsarbeit) * 4,33 Wochen (52 Wochen / 12 Monate = 4,33)).

Die sich hierdurch ergebenden Stunden werden mit den Stundensätzen für den Sachkostenanteil und den Förderleistungsbetrag multipliziert. Für anteilige Monate erfolgt eine kalendertägliche Berechnung. Hierbei wird

die wöchentliche Betreuungszeit durch fünf Tage geteilt. Der wöchentliche Anteil für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit wird pro Tag mit 1/5 berechnet.

(3) Pauschale für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit (pädagogische Vor- und Nachbereitung)

Die Kindertagespflegeperson erhält ab 01.08.2024 für jedes von ihr betreute Kind einen wöchentlichen Pauschalbetrag für die Vor- und Nachbereitung ihrer pädagogischen Arbeit im Wert einer Betreuungsstunde in Höhe von 5,50 €.

Eine Anpassung des Stundensatzes erfolgt ab 01.08.2025 analog der Anpassung zum 1.8. wie unter § 9 Abs. 2 beschrieben.

(4) Kinder mit erhöhtem Förderbedarf

Betreut eine Kindertagespflegeperson mit entsprechender Qualifizierung ein Kind mit Behinderung oder ein Kind, welches von einer wesentlichen Behinderung bedroht ist (§ 99 SGB IX), so belegt dieses Kind zwei Betreuungsplätze.

Für die Betreuung eines Kindes mit (drohender) Behinderung erhält die Kindertagespflegeperson die bis zu 3,5-fache Pauschale des Förderleistungsbetrages und den einfachen Sachkostenanteil unter den folgenden Voraussetzungen:

1. die Feststellung einer wesentlichen Beeinträchtigung oder (drohenden) Behinderung gem. § 99 Abs. 1 bis 3 SGB IX liegt vor,
2. die Kindertagespflegeperson verfügt über eine Erlaubnis nach § 43 SGB VIII und eine Konzeption gemäß § 17 KiBiz liegt vor,
3. die Kindertagespflegeperson verfügt über eine spezifische Qualifizierung zur Betreuung von Kindern mit (drohender) Behinderung,
4. Förderbedarf, Maßnahmen und Ziele werden gemeinsam mit den Erziehungsberechtigten und der zuständigen Stelle festgelegt.
5. die Kindertagespflegeperson hält ein Gewaltschutzkonzept vor.

Eine Erhöhung des Stundensatzes erfolgt analog der Anpassung zum 01.08. wie unter § 9 Abs. 2 beschrieben.

(5) Laufende Geldleistung während der Eingewöhnungsphase

Ab dem 01.08.2024 wird die laufende Geldleistung ab dem ersten Betreuungstag im Umfang der bewilligten Betreuungsstunden gewährt.

Die Eingewöhnungsphase soll *zusammenhängend* erfolgen.

Sie richtet sich nach dem in der Konzeption beschriebenen Eingewöhnungsmodell der Kindertagespflegeperson sowie dem Lebensalter und der individuellen Situation des Kindes.

Auf die Eingewöhnungszeit darf aus pädagogischer Sicht nicht verzichtet werden.

Diese ist essentiell für die Ablösung des Kindes vom Elternhaus und für den Einstieg in die Fremdbetreuung. Kinder benötigen einen gewissen Zeitraum, um sich an die neue Umgebung und die neuen Bezugspersonen zu gewöhnen. Jedes Kind benötigt hierbei unterschiedlich viel Zeit. Manche Kinder sind bereits nach zwei Wochen eingewöhnt, andere benötigen mehrere Monate.

Die Erziehungsberechtigten sollen daher im Vorfeld unbedingt ausreichend Zeit für die Eingewöhnung einplanen, da andernfalls der Übergang in die Kindertagesbetreuung scheitern kann. Schlimmstenfalls kann eine zu abrupte Trennung von den Erziehungsberechtigten beim Kind traumatische Auswirkungen haben.

(6) Geldleistung für Vertretungen

Die Vertretungsperson erhält für den zu vertretenden Zeitraum nach Vorlage des Betreuungsnachweises eine Geldleistung für die tatsächlichen geleisteten Stunden, basierend auf Grundlage des Förderleistungsbetrages. Ein Sachkostenanteil wird berücksichtigt, sofern das zusätzlich zu betreuende Kind in Vertretung einen nicht finanzierten Betreuungsplatz innerhalb der Kindertagespflege- bzw. Großtagespflegestelle belegt.

(7) Mietzuschuss

Findet Kindertagespflege außerhalb des Haushaltes der Kindertagespflegeperson in ausschließlich zu diesem Zweck angemieteten Räumlichkeiten statt, wird zusätzlich, zu der bereits in den Sachkosten enthaltenen Raumkostenpauschale eine weitere Nutzungsentschädigung für die Kaltmiete gemäß Mietvertrag durch das Jugendamt im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel übernommen.

Die Höchstgrenze beträgt hierbei bei einer Einzelmietung bis zu 500,00 € sowie bei Anmietung einer Großtagespflegestelle bis zu 900,00 € monatlich.

Zusätzlich werden die Nebenkosten bei einer Einzelmietung bis zu 100,00 € bzw. bei einer Großtagespflegestelle bis zu 150,00 € monatlich bezuschusst.

Mit dieser Regelung erfolgt keine Förderung des Eigentums.

Demnach sind Objekte, die im Eigentum der Kindertagespflegeperson, deren Ehepartner/in oder einer Person, mit der die Kindertagespflegeperson in eheähnlicher Gemeinschaft lebt, von der Mietkostenförderung ausgeschlossen, sofern die Räumlichkeiten nicht auf

dem Wohnungsmarkt zur Verfügung gestellt werden können.

Dies wäre beispielsweise der Fall, wenn die Kindertagespflegeperson die Betreuungsräume auch privat nutzt (z.B. Küche oder Wohnzimmer etc.).

Kindertagespflegepersonen, die vorübergehende Auszeiten (länger als einen Monat) in Anspruch nehmen möchten, erhalten in dieser Zeit keinen Mietzuschuss.

(8) Abwesenheit der Kindertagespflegeperson (Urlaub, Krankheit, Fortbildungen)

Für den Zeitraum 01.08.2024 bis 31.12.2024 gelten die Vorgaben analog der Richtlinien vom 01.08.2020. Demnach kann das Betreuungsentgelt für bis zu fünfzehn Tage Urlaub vom 01.01.2024 bis 31.12.2024 weitergezahlt werden. Zusätzlich erhält die Kindertagespflegeperson bei Betreuungsausfall durch eine Erkrankung ihrerseits eine Fortzahlung des Betreuungsentgelts für einen Zeitraum von fünf Tagen für das Jahr 2024. Hierzu ist dem hiesigen Jugendamt ab dem ersten Tag der Krankheit eine ärztliche Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung vorzulegen.

Ab dem 01.01.2025 wird das Betreuungsentgelt an die Kindertagespflegeperson kalenderjährlich pauschal für 27 Abwesenheitstage weitergezahlt, unabhängig davon, ob es sich um Urlaubs- oder Krankheitstage handelt. Auch Abwesenheitstage für die Wahrnehmung von Fortbildungen sind hierin enthalten.

Bei der Urlaubsplanung für das laufende Jahr sollten eventuell anfallende Krankheits- und Fortbildungstage Berücksichtigung finden.

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, Abwesenheitstage, insbesondere Krankheitstage, ab dem ersten Tag mitzuteilen.

Gesetzliche Feiertage, die auf einen Wochentag fallen, sind betreuungsfrei und werden nicht als Urlaubstage angerechnet. Nicht in Anspruch genommene Abwesenheitstage sind nicht auf das nächste Jahr übertragbar.

Im Interesse des Kindeswohls sollte die Kindertagespflegepersonen und die Erziehungsberechtigten gem. § 23 Abs. 2 S. 2 KiBiz Urlaub und anderweitig abzusehende Ausfallzeiten in der Betreuung rechtzeitig miteinander abstimmen, um Anlässe zur Ersatzbetreuung gering zu halten.

(9) Fortzahlung bei Abwesenheit der betreuten Kinder

Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, die tatsächliche Anwesenheit des Tageskindes mithilfe eines geeigneten Dokumentationsverfahrens (z.B. Gruppentagebuch) zu erfassen. Auf Nachfrage ist die Dokumentation dem Jugendamt vorzulegen. Sie ist nach Ablauf des Betreuungsvertrages noch für einen Zeitraum von

mindestens zwei Jahren nach Ausscheiden des jeweiligen Kindes aufzubewahren und auf Verlangen dem Jugendamt vorzulegen. Die Dokumente sind gesondert aufzubewahren und während der Aufbewahrung vor Fremdzugriff zu schützen.

Krankheits- bzw. Urlaubstage der zu betreuenden Kinder sind zu notieren (z.B. im Gruppentagebuch) und werden zusammenaddiert für 30 Betreuungstage pro Kalenderjahr fortgezahlt.

Darüber hinaus gehende Fehlzeiten, an denen keine Betreuung vorgenommen wird, werden pro nicht geleistem Betreuungstag in Abzug gebracht.

Des Weiteren kann in begründeten Ausnahmefällen (beispielsweise Erkrankung des Kindes) die laufende Geldleistung nach Vorlage entsprechender Nachweise bis insgesamt sechs aufeinander folgende Kalenderwochen weitergezahlt werden.

Eine Einzelfallregelung kann gemäß § 15 mit dem Jugendamt abgestimmt werden.

Bei häufigen Fehlzeiten des Tagespflegekindes ist eine Klärung durch die Kindertagespflegeperson mit den Erziehungsberechtigten erforderlich.

(10) Fortbildungen

a) Zuschuss zu Fortbildungen

Die Kindertagespflegeperson erhält für die Teilnahme an Fortbildungsmaßnahmen pro Kindergartenjahr einen einmaligen Zuschuss bis zu einer Höhe von 50,00 € (siehe § 6 Abs.10).

b) Fortbildungsnachweise

Sollten die erforderlichen Fortbildungsnachweise nicht bis zum Ende des Kindergartenjahres vorgelegt werden, kann nach Absprache mit der Fachberatung der Nachweis noch mit einer Fristverlängerung bis zum 31.10. erfolgen. Sollten auch dann keine Nachweise vorliegen, kann eine 10%ige Kürzung der laufenden Geldleistung ab dem 01.11. bis zum Nachweis einer Fortbildungsteilnahme erfolgen.

c) Erstmalig tätige Kindertagespflegepersonen

Für Kindertagespflegepersonen, die erstmalig nach ihrer Qualifizierung eine Pflegeerlaubnis erhalten, entfällt im ersten Kindergartenjahr die Fortbildungspflicht.

(11) Kündigung

Die laufende Geldleistung endet im Falle einer Kündigung des Betreuungsvertrages mit dem letzten Betreuungstag.

Eine ausgesprochene Kündigung des Betreuungsvertrages ist dem Jugendamt unverzüglich schriftlich mitzuteilen.

§ 10 Aufwendungen für Versicherungen

(1) Sozialversicherung

Die Kindertagespflegeperson hat einen Anspruch auf die hälftige Erstattung der angemessenen Sozialversicherungsbeiträge, die sich aus der Erzielung von Einnahmen aus der öffentlich geförderten Kindertagespflege gem. § 23 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII ergeben. Nach Vorlage des Beitragsbescheides erhält die Kindertagespflegeperson monatliche Abschlagzahlungen, die mit dem Tagespflegeentgelt überwiesen werden.

Wird ein Kind durch eine Kindertagespflegeperson im Haushalt des Kindes betreut und zahlen die Erziehungsberechtigten im Rahmen des Anstellungsverhältnisses Beiträge zur Sozialversicherung, so werden diese hälftig an die Erziehungsberechtigten erstattet.

(2) Unfallversicherung

Die Aufwendungen zur gesetzlichen Unfallversicherung bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheitsdienst und Wohlfahrtspflege (BGW) werden für die Zeit, in der eine laufende Geldleistung durch das Jugendamt erbracht wird, in angemessener Höhe (orientiert an den Jahreseinnahmen aus der Kindertagespflege) erstattet.

Nach Vorlage des Beitragsbescheides erhält die Kindertagespflegeperson monatliche Abschlagzahlungen, die mit dem Tagespflegeentgelt überwiesen werden.

(3) Beiträge für die Altersvorsorge

Diese Aufwendungen werden für die Zeit, in der eine laufende Geldleistung durch das Jugendamt erbracht wird, hälftig erstattet. Kindertagespflegepersonen sind grundsätzlich nach § 2 Nr. 2 SGB VI als selbstständig Tätige versicherungspflichtig in der gesetzlichen Rentenversicherung. Aufgrund der gesetzlichen Versicherungspflicht werden ausschließlich diese Beiträge hälftig erstattet.

Weist die Kindertagespflegeperson nach, dass sie nicht gesetzlich rentenversicherungspflichtig ist, wird maximal der Beitragssatz hälftig erstattet, der aufgrund der Einkünfte aus öffentlich geförderter Kindertagespflege in der gesetzlichen Rentenversicherung zu zahlen wäre, und zwar längstens bis zum Erreichen des gesetzlichen Rentenalters. Anerkannt werden Kapital-, Lebens- und Rentenversicherungsverträge, sowie Sparverträge, die nicht beleihbar, pfändbar und übertragbar sind und frühestens mit Vollendung des 60. Lebensjahres zur Auszahlung gelangen.

(4) Beiträge für die Kranken- und Pflegeversicherung

Diese Aufwendungen werden für die Zeit, in der eine laufende Geldleistung gewährt wird, hälftig erstattet. Als selbstständig Tätige können Kindertagespflegepersonen entweder freiwillig in der gesetzlichen Krankenversicherung oder privat krankenversichert sein. Als angemessen werden die Pflichtbeiträge in der gesetzlichen Krankenversicherung anerkannt und hälftig erstattet. Ist die Kindertagespflegeperson privat krankenversichert, wird maximal der Beitragssatz hälftig erstattet, der bei der gesetzlichen Krankenkasse aufgrund der Einkünfte aus öffentlich geförderter Kindertagespflege zu zahlen wäre.

Auch die Zusatzbeiträge in der gesetzlichen Krankenversicherung werden hälftig übernommen.

§ 11 Erstattung von Qualifizierungskosten

Seit dem 01.08.2020 werden die Kosten für einen absolvierten 300 UE umfassenden Qualifizierungskurs nach dem kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (QHB) in Höhe von 2.000,00 € für jede angehende Kindertagespflegeperson vom Land Nordrhein-Westfalen bezuschusst. Der Zuschuss wird an die Bildungsträger weitergeleitet. Eine weitere Kostenübernahme erfolgt daher nicht.

Beiträge für Nachqualifizierungen können im Rahmen der verfügbaren Haushaltsmittel für Kindertagespflegepersonen, die im Zuständigkeitsbereich des Stadtjugendamtes Düren tätig sind, mit der erstmaligen Vermittlung eines Kindes oder bei bereits bestehendem Kindertagespflegeverhältnis einmalig zur Hälfte erstattet werden.

§ 12 Zuzahlungen der Eltern

Gemäß § 51 Abs. 1 Satz 3 KiBiz darf die Kindertagespflegeperson für Kinder, die vom Jugendamt gefördert werden, keine weitere Zuzahlung für die Betreuung von den Erziehungsberechtigten verlangen.

Eine angemessene Kostenerstattung für Verpflegung kann mit den Erziehungsberechtigten gemäß § 51 Abs. 1 Satz 5 KiBiz vereinbart werden. Diese muss den Erziehungsberechtigten transparent schriftlich dargelegt werden.

§ 13 Elternbeitrag

Für die Inanspruchnahme der Kindertagespflege wird von den Erziehungsberechtigten gemäß der derzeit gültigen Satzung der Stadt Düren über die Erhebung von

Elternbeiträgen für die Betreuung von Kindern in Tageseinrichtungen und in Kindertagespflege im Zuständigkeitsbereich des Stadtjugendamtes Düren kein Elternbeitrag erhoben.

§ 14 Datenerhebung / Datenschutz

Die Träger der freien Jugendhilfe erheben alle zur Erfüllung des Auftrages nach dem SGB VIII erforderlichen Daten über die Kindertagespflegepersonen und Erziehungsberechtigten bzw. Personensorgeberechtigten des zu betreuenden Kindes und teilen sie dem Jugendamt mit. Die freien Jugendhilfeträger behandeln sämtliche Daten vertraulich und geben sie nicht an unbefugte Personen weiter oder machen sie diesen zugänglich. Dasselbe gilt für die Daten, von denen die Kindertagespflegepersonen in Ausübung ihrer Betreuungstätigkeit Kenntnis erlangt haben.

§ 15 Einzelfallregelungen

Das Jugendamt ist berechtigt, für Fälle, die in dieser Satzung nicht ausdrücklich geregelt sind, Einzelfallregelungen im Sinne dieser Satzung und geltender gesetzlicher Regelungen zu treffen.

§ 16 Inkrafttreten

Die Satzung der Stadt Düren über die Förderung von Kindern in der Kindertagespflege tritt zum 01.08.2024 in Kraft.

Gleichzeitig treten die Richtlinien der Stadt Düren über die Förderung von Kindern in Kindertagespflege gemäß §§ 23, 24 SGB VIII i. V. m. § 21 Kinderbildungsgesetz (KiBiz), die zum 01.08.2020 in Kraft getreten sind, außer Kraft.

II.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung der Stadt Düren über die Betreuung von Kindern in Kindertagespflege wird hiermit öffentlich bekannt gemacht.

Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit dieser Bekanntmachung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn,

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,

- b) diese Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekanntgemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensmangel ist gegenüber der Stadt Düren vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Düren, 05.07.2024

gez. Frank Peter Ullrich

(Frank Peter Ullrich)
Bürgermeister

Impressum

Herausgeber: Stadt Düren - Der Bürgermeister. Erscheinungsweise: bei Bedarf.

Das Amtsblatt ist gegen ein Entgelt von 1,50 € pro Ausgabe im Bürgerbüro der Stadt Düren, Markt 2, 52349 Düren, erhältlich. Außerdem kann das Amtsblatt im Jahresabonnement zum Preis von 40,00 € im SEPA-Lastschriftverfahren über das Hauptamt, Abteilung Organisation und IT, Kaiserplatz 2 - 4, 52349 Düren, Telefon: 02421 25-2272, bezogen werden. Die Kündigung des Abonnements ist spätestens bis zum 30. November für den 1. Januar des folgenden Jahres auszusprechen.

Das Amtsblatt wird darüber hinaus nachrichtlich auf der Internetseite der Stadt Düren (www.dueren.de/amtsblatt) bereitgestellt und kann zudem über einen kostenlosen Newsletter bezogen werden. Ebenfalls nachrichtlich erfolgt ein Aushang an der Bekanntmachungstafel im Bürgerbüro. Das Amtsblatt kann außerdem in der Stadtbücherei Düren, Stefan-Schwer-Straße 4 - 6, 52349 Düren, eingesehen werden.