

Amtsblatt für die Stadt Eberswalde



Jahrgang 15 • Nr. 13

EBERSWALDER MONATSBLATT

Eberswalde, 21.12.2007

Internet: www.eberswalde.de

e-mail: pressestelle@eberswalde.de

Inhaltsverzeichnis

Amtlicher Teil	Seite	Sonstige amtliche Mitteilungen	
Öffentliche Bekanntmachungen		1. Information über die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung vom 22.11.2007	7/8
1. Richtlinie über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Kindertagesstätten in der Stadt Eberswalde (Kita-Finanzierungsrichtlinie – KitaFR) beschlossen in der Stadtverordnetenversammlung am 13.12.2007	1-5	Informeller Teil	
2. Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Eberswalde	6/7	Schließung der Verwaltung über die Weihnachtsfeiertage bis zum neuen Jahr	8
3. Haushaltssatzung für das Treuhandvermögen der Stadt Eberswalde für das Haushaltsjahr 2008	7	Impressum	8

Amtlicher Teil

Öffentliche Bekanntmachungen

Stadt Eberswalde
Der Bürgermeister

Richtlinie über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Kindertagesstätten in der Stadt Eberswalde (Kita-Finanzierungsrichtlinie – KitaFR) beschlossen in der Stadtverordnetenversammlung am 13.12.2007

Gliederung

- I. Allgemeiner Teil
 1. Grundsätze, Zweck, Rechtsgrundlage
 2. Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen
 3. Zuwendungsempfänger
- II. Art und Höhe des Zuschusses
 1. Grundsätzliches
 2. Zuschuss der Stadt Eberswalde gemäß § 16 Absatz 3 Satz 1 KitaG
 3. Zuschuss der Stadt Eberswalde gemäß § 16 Absatz 3 Satz 2 KitaG
- III. Verfahren (Bewilligung, Durchführung, Abrechnung)
 1. Antragsverfahren
 2. Zahlungsverfahren
 3. Verwendungsnachweis
- IV. Pflichtverletzung
- V. Inkrafttreten

I. Allgemeiner Teil

1. Grundsätze, Zweck, Rechtsgrundlage

Diese KitaFR regelt gemäß §§ 16 Abs. 3, 23 Abs. 1 Nr. 2 des 2. Gesetzes zur Ausführung des Achten Buches des Sozialgesetzbuches - Kinder- und Jugendhilfe - Kindertagesstättengesetz (KitaG) in der derzeit gültigen Fassung i. V. m. § 4 Abs. 2 der Verordnung über die Bestimmung der Bestandteile von Betriebskosten, das Verfahren der Bezuschussung sowie die jährliche Meldung der belegten und finanzierten Plätze der Kindertagesbetreuung (Kindertagesstätten-Betriebskosten- und Nachweisverordnung – KitaBKNV) in der derzeit gültigen Fassung die Festlegung des Zahlungsverfahrens für die Zuschüsse nach § 16 Abs. 3 KitaG sowie den Nachweis der Anspruchsberechtigung und die Verwendung der Zuschüsse, die die Stadt Eberswalde an Träger von Kindertagesstätten im Gebiet der Stadt Eberswalde gewährt.

2. Voraussetzungen für die Gewährung von Zuschüssen

2.1

Für die Gewährung von Zuschüssen an Träger im Sinne des § 14 KitaG von Kindertagesstätten in der Stadt Eberswalde wird Folgendes vorausgesetzt:

2.1.1

1. Die Vorlage einer gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII – KJHG –; Änderungen bei der Betriebserlaubnis sind der Stadt Eberswalde unverzüglich anzuzeigen,

2. die Ausweisung der Kindertagesstätte in dem Bedarfsplan für die Kindertagesbetreuung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 12 Abs. 3 KitaG,
3. es ist keine anderweitige Kostendeckung vorhanden,
4. die Kindertagesstätte befindet sich in der Stadt Eberswalde **und**
5. eine verbindliche Finanzplanung (Haushaltsplan) mit vollständiger Aufstellung der zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben (siehe Anlage 2 dieser Richtlinie) einschließlich einer Investitionsplanung bis zum 31.05. des Vorjahres des Zuschusszeitraumes. Die Planungen müssen einen angemessenen Eigenanteil des Trägers ausweisen.

2.1.2

Es ist ein in Art und Umfang angemessener Eigenanteil in Höhe von 30,00 €/Kind/Jahr durch den Träger (Eigenleistungen) zu erbringen z. B.:

1. durch ehrenamtliche Arbeitsleistungen beim Betrieb der Kita – es werden 8,00 € je Arbeitsstunde anerkannt, sofern es sich um Tätigkeiten handelt, deren Vergütung/Entlohnung nach dem KitaG als Betriebskosten anerkannt sind wie a) Renovierungsleistungen, b) gärtnerische Arbeiten, c) Verwaltungsdienstleistungen etc.,
2. die Bereitstellung eigener Sachressourcen z. B.: Materialien,
3. die Einwerbung von Zuwendungen für den allgemeinen Kita-Betrieb und für Projekte der Kita, wie – Geld- und Sachspenden, – Schenkungen sowie – Vermächtnisse durch Dritte,
4. Erwirtschaften von finanziellen Mitteln aus Festen und Aktionen sowie
5. finanzielle Zuschüsse durch den Träger für die Kindertagesstätte.

Als angemessener Eigenanteil werden auch die vom Träger erbrachten Fortbildungs- und Reisekosten der Angestellten, die Kosten für Beförderungsentgelte sowie die Kosten für Fachliteratur und Zeitschriften anerkannt, die über den vergleichbaren Kosten liegen, wie sie in städtischen Kindertagesstätten entstehen.

Alle Einnahmemöglichkeiten sind auszuschöpfen.

2.1.3

Der Träger muss eine sparsame Betriebsführung der Kindertagesstätte nachweisen. Kriterien der Sparsamkeit sind insbesondere:

1. rechtzeitige und vollständige Geltendmachung von Forderungen, die Kindertagesstätte betreffend,
2. alle Einnahmen und Ausgaben sind auf der Grundlage eines zahlungsbegründenden Beleges nachzuweisen,
3. bei der Vergabe von Lieferungen und Leistungen jeglicher Art sind mindestens 3 Angebote ab einer Höhe von 1.000,00 € einzuholen. Die Regelungen der Vergabeordnung finden Anwendung.
4. die Aufhebung oder Veränderung bestehender Verträge sowie der Abschluss von Verträgen zur Beilegung von Rechtsstreitigkeiten erfolgt erst nach sorgfältiger Prüfung der wirtschaftlichen Auswirkungen,
5. die vom Träger festgelegten Elternbeiträge unterschreiten nicht die in der jeweils gültigen Gebührensatzung der Stadt Eberswalde für die Benutzung der Kindertagesstätten städtischer Trägerschaft enthaltenen Grundgebühren,
6. über die Grundsätze der Höhe und Staffelung der Elternbeiträge ist der Nachweis über das vorliegende Einvernehmen mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe zu erbringen,
7. Elternbeiträge werden in vollem Umfang erhoben und zur Finanzierung der Kita eingesetzt,
8. Eigenleistungen werden erbracht und müssen für den Zuschusszeitraum nachgewiesen werden,

Fortsetzung auf Seite 2

Fortsetzung von Seite 1

- 9. die Höhe der Ausgaben der Kindertagesstätten in Trägerschaft. Übersteigen die Gesamtausgaben eines Haushaltsjahres eines Trägers die Gesamtausgaben der Stadt Eberswalde für eine vergleichbare städtische Kita in diesem Haushaltsjahr, ist von keiner sparsamen Betriebsführung auszugehen, es sei denn, der Träger kann die sparsame Betriebsführung glaubhaft nachweisen. Übersteigen einzelne Ausgaben wie z. B.: für Strom, Verpflegung, Reinigung, Erhaltungsaufwand (kleinere Instandsetzungen sowie das Beheben von Bagatellschäden – siehe Mietvertrag), Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Personalkosten für das technische Personal, Kosten für kulturelle Veranstaltungen und für den Ersatz und die Ergänzung von Einrichtungsgegenständen die entsprechenden Ausgaben der Stadt Eberswalde in einer vergleichbaren Kindertagesstätte, ist hinsichtlich dieser Ausgaben nicht von einer sparsamen Betriebsführung auszugehen, es sei denn, der Träger kann die sparsame Betriebsführung nachweisen oder glaubhaft machen und
- 10. beträgt die Höhe des Verwaltungsaufwandes eines Haushaltsjahres mehr als 5 % der Kosten für das notwendige pädagogische Personal eines Haushaltsjahres, ist nicht von einer sparsamen Betriebsführung auszugehen, es sei denn, der Träger kann die sparsame Betriebsführung glaubhaft nachweisen.

2.2
Die Zuschussgewährung basiert auf den von der Stadt für diesen Zweck im Haushalt eingeplanten Mitteln, deren Höhe sich an der rechtzeitigen Einreichung der Finanzplanung einschließlich der Investitionsplanung der Träger orientiert.

3. Zuwendungsempfänger

Der Träger einer Kindertagesstätte im Sinne des § 14 KitaG ist Zuwendungsempfänger.

II. Art und Höhe des Zuschusses

1. Grundsätzliches

- 1. Die Bewilligung des Zuschusses erfolgt als Vorauszahlung auf einen noch festzusetzenden Zuschuss. Nach der Schlussprüfung wird der Zuschuss in Form der Vorauszahlung hinsichtlich des als förderfähig anerkannten Auszahlungsbetrages in einen endgültigen Zuschuss umgewandelt. Übersteigt die Vorausleistung den als förderfähig anerkannten Auszahlungsbetrag, ist die Vorauszahlung insoweit zurückzuzahlen.
- 2. Die Gewährung des Zuschusses in Form der Vorauszahlung, die Umwandlung in einen endgültigen Zuschuss und die Rückforderung erfolgt durch Bescheid.
- 3. Der Zuschusszeitraum ist das im Bescheid ausgewiesene Haushaltsjahr.

2. Zuschuss der Stadt Eberswalde gemäß § 16 Absatz 3 Satz 1 KitaG

2.1
Stellt die Stadt gemäß § 16 Absatz 3 Satz 1 KitaG dem Träger das Grundstück einschließlich der Gebäude zur Verfügung, bezuschusst die Stadt bei sparsamer Betriebsführung folgende Bewirtschaftungs- und Erhaltungskosten für das Gebäude und Grundstück:

- a) Miete oder Pacht für das Grundstück und Gebäude der Kindertagesstätte oder für den als Kindertagesstätte genutzten Teil des Grundstücks und Gebäudes,
- b) Gebäude- und Sachversicherungen wie die Kosten der Sach- und Haftpflichtversicherung, hierzu gehören namentlich die Kosten der Versicherung des Gebäudes gegen Feuer-, Sturm-, Wasser- sowie sonstige Elementarschäden, der Glasversicherung, der Haftpflichtversicherung für das Gebäude, den Öltank und den Aufzug,
- c) öffentliche Abgaben soweit diese grundstücksbezogen sind wie die laufenden öffentlichen Lasten des Grundstücks, insbesondere:
 - 1. die Grundsteuer,
 - 2. die Gebühren für den Wasser- und Bodenverband und
 - 3. die Straßenreinigungsgebühren,
- d) Erhaltungsaufwand für Grundstück und Gebäude hierbei handelt es sich um Aufwendungen, die das Grundstück einschließlich des Gebäudes in ordnungsgemäßem Zustand erhalten sollen, die Wesensart des Grundstücks nicht verändern und regelmäßig in ungefähr gleicher Höhe wiederkehren. Zum Erhaltungsaufwand gehören insbesondere die Aufwendungen für die laufende Instandhaltung des Gebäudes sowie des Grundstücks, soweit sie über die Gartenpflege hinausgehen wie
 - die Kosten für die Reinigung von Dachrinnen,
- e) Schönheitsreparaturen und Wartung der technischen Anlage
 - 1. Wartung und Instandsetzung der Heizungsanlage,
 - 2. die Reinigung und Wartung von Warmwassergeräten,
 - 3. die Wartung von Wasseruhren,
 - 4. Kosten der Wartung von Personen- und Lastenaufzügen, hierzu gehören die Kosten, der regelmäßigen Prüfung ihrer Betriebsbereitschaft und Betriebssicherheit einschließlich der Einstellung durch eine Fachkraft,
 - 5. die Schornsteinfegergebühren,
 - 6. die Kosten für die Wartung von Sicherheits- u. Brandschutzeinrichtungen, insbesondere für die Wartung von:
 - Feuerlöschgeräten,
 - Brandmeldeanlagen,
 - Hausalarmanlagen,
 - Brandschutz-, Rauchschutz- und sonstigen Automatiktüren,
 - 7. die Kosten für die regelmäßige Überprüfung der ortsfesten Elektroanlage und der Blitzschutzanlagen

und

- f) Pflege und Erhaltung der Außen- und Spielanlagen soweit dies für Maßnahmen der Verkehrssicherung oder aus nachbarschaftsrechtlichen Gründen erforderlich sind.

2.2
Stellt der Träger gemäß § 4 Absatz 1 KitaBKNV Grundstück und Gebäude selbst zur Verfügung oder mietet dieses an, erfolgt die Bezuschussung durch die Zahlung der ortsüblichen Kaltmiete.

3. Zuschuss der Stadt Eberswalde gemäß § 16 Absatz 3 Satz 2 KitaG

3.1
Die Stadt Eberswalde erhöht gemäß § 16 Absatz 3 Satz 2 KitaG den Zuschuss nach II.2. dieser Richtlinie, wenn der Träger nachweist, dass er auch bei sparsamer Betriebsführung und nach Ausschöpfung aller zumutbaren Einnahmemöglichkeiten aus dem Betrieb der Kindertagesstätte nicht in der Lage ist, die Einrichtung weiter zu führen, für folgende Zwecke:

- a) Abschreibungen auf Investitionen für eigene Gebäude oder den als Kindertagesstätte genutzten Teil des eigenen Gebäudes,
- b) Heizungskosten,
- c) Kosten für Wasser und Energie der Versorgungsträger, hierzugehören auch
 - 1. die Kosten für die Befunderhebung gemäß TrinkwV,
 - 2. Stromkosten für den Betrieb des Personen- oder Lastenaufzugs,
- d) die Kosten der Müllbeseitigung,
- e) Aufwendungen für pädagogische Arbeit einschließlich Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Elternarbeit,
- f) die zur Führung der Kindertagesstätte sonstigen notwendigen Verwaltungskosten des Trägers, einschließlich von Beiträgen an Organisationen und Verbände soweit diese gesetzlich vorgeschrieben sind, wie z. B. Beiträge für die Berufsgenossenschaft,
- g) Pflege und Erhaltung der Außen- und Spielanlagen wie die Kosten für Baumschnitt und Gehölzpflege,
- h) Kosten für die Verpflegung,
- i) die Kosten der Gebäudereinigung, Wäschereinigung und Sanitärbedarf,
- j) Ersatz und Ergänzung von Einrichtungsgegenständen,
- k) die Kosten für kulturelle Veranstaltungen,
- l) die Kosten der Sachversicherung gegen Einbruch und Diebstahl sowie weiterer notwendiger Versicherungen wie z. B. Haftpflichtversicherung, Unfalldeckungsschutz,
- m) die Kosten für die Ungezieferbekämpfung,
- n) die Kosten für das notwendige technische Personal und
- o) die Kosten für die Wartung technischer Anlagen, welche nicht unter II.2.1 fallen, wie ortsveränderliche Geräte.

III. Verfahren (Bewilligung, Durchführung, Abrechnung)

1. Antragsverfahren

1.1
Anträge auf Gewährung eines Zuschusses im Sinne dieser Richtlinie sind schriftlich in zweifacher Ausführung zu stellen. Der Antragsvordruck (siehe Anlage 1) ist zu verwenden. Alle Anträge einschließlich der Anlagen sind vom Träger, durch dessen Vertretungsbefugten, unter Angabe von Ort und Datum mit einer rechtsverbindlichen Unterschrift zu versehen.

1.2
Der Antrag auf Gewährung eines Zuschusses für eine Kindertagesstätte in der Stadt Eberswalde muss folgende Angaben enthalten:

- 1. Name und Anschrift (Sitz) des Trägers, Registernummer, Registerstelle,
- 2. Benennung der vertretungsbefugten Personen,
- 3. Name und Anschrift der Kindertagesstätte,
- 4. die für das Antragsjahr geplante durchschnittliche Anzahl der betreuten Kinder, aufgeschlüsselt nach Betreuungsart und -zeit,
- 5. Zuschusszweck,
- 6. Zuschusszeitraum,
- 7. Bankverbindung mit Kontonummer und Bankleitzahl sowie
- 8. Kopie des Mietvertrages über eine Kindertagesstätte, soweit dieser nicht bereits im Zuge einer Zuschussgewährung der Stadt Eberswalde durch den Träger vorgelegt wurde. Gleiches gilt für die Änderungen des Mietvertrages. Sind keine Mietvertragsänderungen gegeben, genügt die Vorlage einer Erklärung des Trägers, wonach dieser bescheinigt, dass keine

- Änderungen des Mietvertrages vorgenommen wurden sowie
9. Höhe des beantragten Zuschusses.

1.3

Dem Antrag auf Gewährung eines Zuschusses für eine Kindertagesstätte in der Stadt Eberswalde sind folgende Unterlagen beizufügen:

1. Kopie der gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII,
2. Nachweis über die Ausweisung der Kindertagesstätte in dem Bedarfsplan für die Kindertagesbetreuung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 12 Abs. 3 KitaG belegt,
3. Nachweis, dass die vom Träger festgelegten Elternbeiträge nicht die in der gültigen Gebührensatzung der Stadt Eberswalde für die Benutzung der Kindertagesstätten städtischer Trägerschaft enthaltenen Grundgebühren unterschreiten,
4. Nachweis, dass über die Grundsätze der Höhe und Staffelung der Elternbeiträge mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe Einvernehmen hergestellt wurde,
5. eine verbindliche Finanzplanung (Haushaltsplan) mit vollständiger Aufstellung der zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben einschließlich einer Investitionsplanung,
6. die Ausweisung der Ist-Stellen des pädagogischen und des technischen Personals,
7. Kopien der Bewilligungsbescheide des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe (4 Quartale) – Zuschuss zu den Kosten des notwendigen und tatsächlich vorhandenen pädagogischen Personals gemäß dem gültigen KitaG i. V. m. den einschlägigen Verordnungen.

1.4

Der Träger hat den Antrag auf Gewährung eines Zuschusses vollständig gemäß dieser Richtlinie bis zum 31.05. des Vorjahres des Zuschusszeitraumes an die Stadt Eberswalde zu stellen. Gibt der Träger seine Antragsunterlagen unvollständig oder fehlerhaft bei der Stadt Eberswalde ab, so kann er die fehlenden Unterlagen bis zum Fristende (31.05.) nachreichen. Reicht der Träger den Antrag unvollständig oder fehlerhaft ein, so ist die Stadt Eberswalde berechtigt, vom Träger die fehlenden Angaben und Unterlagen nachzufordern. Der Träger ist verpflichtet, die fehlenden Angaben und Unterlagen bis zum 30.06. des Vorjahres des Zuschusszeitraumes nachzureichen. Die Stadt kann den unvollständigen oder mit Fehlern behafteten Antrag zurückweisen, wenn der Träger der Nachforderung nicht fristgerecht nachkommt. In diesem Fall kommt eine Bezuschussung nur in Betracht bei erneuter ordnungsgemäßer Antragstellung und Ausweisung entsprechender Haushaltsmittel im Haushaltsplan der Stadt Eberswalde für den Zuschusszeitraum.

2. Zahlungsverfahren

Die Auszahlung der bewilligten Mittel erfolgt vierteljährlich jeweils bis zum 1. Februar für das erste Quartal, bis zum 1. Mai für das zweite Quartal, bis zum 1. August für das dritte Quartal und bis zum 1. November für das vierte Quartal auf das im Antrag vom Träger benannte Konto und bedarf der vorherigen schriftlichen Anforderung durch den Träger. Einzelheiten hierzu regelt der Bescheid.

3. Verwendungsnachweis

3.1

Der Träger hat:

1. die Betriebskostenabrechnung einschließlich der Verwendungsnachweise,
2. die Nachweise über Einnahmen (dazu gehören z. B. die Quartalsbescheide des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 16 Absatz 2 KitaG) und
3. die Nachweise über die Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten (siehe Angaben über Kinder aus Fremdgemeinden siehe Punkt III.3.2.3)

für das Zuwendungsjahr bis zum 31.03. des Folgejahres des Zuschusszeitraumes gegenüber der Stadt Eberswalde zu erbringen. Alle Einnahmen und Ausgaben zum Betrieb der Kita sind darzustellen und nachzuweisen.

3.2

Der Stadt werden alle Rechte zur Vornahme von Tiefen- und Vollständigkeitsprüfungen vom und beim Träger eingeräumt, so dass die Prüfung aller Einnahmen, Ausgaben und Unterlagen sowie Belege, die für die Betriebskostenabrechnung von Leistungen nach dieser Richtlinie maßgebend sind, gesichert ist. Belege/Rechnungen etc. sind mindestens fünf Jahre aufzubewahren und auf Anforderung der Stadt vorzulegen. Die Stadt ist berechtigt, diese Befugnis auf eine andere Behörde oder eine durch die Stadt beauftragte Stelle zu übertragen.

3.2.1

Die Schlussrechnungsprüfung auf der Grundlage der Betriebskostenabrechnung einschließlich der Verwendungsnachweise, der Nachweise über Einnahmen (dazu gehören z. B. die Quartalsbescheide des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 16 Absatz 2 KitaG) und der Nachweise über die Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten (siehe Angaben über Kinder aus Fremdgemeinden siehe Punkt III.3.2.3) erfolgt durch die Stadt Eberswalde. Die Prüfung bezieht sich insbesondere auf die Ausschöpfung der Einnahmemöglichkeiten, deren ordnungsgemäße Verwendung, die sparsame Betriebsführung und die damit verbundene ordnungsgemäße Verwendung der Vorauszahlung. Unvollständige oder rechnerisch unrichtige Abrechnungen sind durch den Träger unverzüglich unter Beachtung der von der Stadt Eberswalde gesetzten Frist zu vervollständigen und zu berichtigen.

3.2.2

Der Träger ist verpflichtet, die von ihm betriebene Kindertagesstätte vorrangig für die Betreu-

ung von Kindern der Stadt Eberswalde zur Verfügung zu stellen. Schließt der Träger einen Betreuungsvertrag für ein Kind aus einer Fremdgemeinde ab, so hat er der Stadt innerhalb von zwei Wochen nach Abschluss des Betreuungsvertrages eine schriftliche Mitteilung mit folgenden Informationen zu geben:

- a) Name, Vorname, Geburtsdatum und Anschrift des Kindes,
- b) Namen und Anschriften der Personen, die den Betreuungsvertrag abgeschlossen haben,
- c) Zeitpunkt der Aufnahme des Kindes in die Einrichtung,
- d) Bescheid über die Kostenübernahme der Gemeinde, in der das zu betreuende Kind seinen gewöhnlichen Aufenthalt hat, sowie Kopie des Bescheides des Wunsch- und Wahlrechtes, vereinbarte Betreuungszeit und Besonderheiten, die für die Rechnungslegung an die Fremdgemeinde relevant sind.

Vor bzw. mit Abschluss des Betreuungsvertrages hat der Träger das Einverständnis der Betroffenen zur Datenweitergabe an die Stadt eingeholt.

3.2.3

Das Ergebnis der Schlussprüfung ist in einem Prüfbericht bis 31.07. des Folgejahres darzustellen der die Grundlage für die Berechnung und Festsetzung des endgültigen Zuschusses bildet.

IV. Pflichtverletzung

Verletzt der Träger eine in dieser Richtlinie ihm obliegende Pflicht, insbesondere legt der Träger

1. die Betriebskostenabrechnung,
2. die Verwendungsnachweise,
3. die Nachweise über die Einnahmen oder
4. die Nachweise über die Ausschöpfung aller Einnahmemöglichkeiten

unvollständig, fehlerhaft oder nicht rechtzeitig vor, ist die Stadt berechtigt, den Träger zur ordnungsgemäßen Einreichung der Unterlagen mit Fristsetzung aufzufordern. Kommt der Träger der Aufforderung nicht, nicht vollständig oder nicht rechtzeitig innerhalb der gesetzten Frist nach, ist die Stadt berechtigt, die Vorauszahlung ganz oder teilweise zurückzufordern. Die nicht ordnungsgemäß nachgewiesenen Kosten sind nicht zuschussfähig. Werden Einnahmen nicht vollständig, fehlerhaft oder gar nicht dargelegt, ist die Stadt Eberswalde berechtigt, die Einnahmen zu schätzen, und sollte dies nicht möglich sein, die Vorausleistung vollständig zurückzufordern.

V. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt am 01.01.2008 in Kraft.

Eberswalde, den 14.12.2007



gez. Boginski
Bürgermeister

Anlagen:
Anlage 1 - Antragsvordruck
Anlage 2 - Finanzplanung

Fortsetzung von Seite 3

Anlage 1

Hier: Richtlinie über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Kindertagesstätten in der Stadt Eberswalde – Antrag

Stadt Eberswalde Amt für Bildung, Jugend und Sport Breite Straße 41 - 44 16225 Eberswalde	Eingangsstempel:
Antrag auf Gewährung eines Zuschusses in Form der Vorauszahlung für den Träger einer Kindertagesstätte in der Stadt Eberswalde gemäß Kita-Finanzierungsrichtlinie – KitaFR	
Datum dieses Antrags: _____	
1. Antragsteller (Träger)	
Name/Bezeichnung: _____	
Anschrift-Sitz (Straße/PLZ/Ort): _____	
Registernummer/ Registerstelle: _____	
Auskunft erteilt (Name/Tel.): _____	
Name der Kita: _____	
Anschrift der Kita (Straße/PLZ/Ort): _____	
Benennung der vertretungsbefugten Personen: _____	
Telefon: _____	
Bankverbindung Konto-Nr.: _____	
Bankleitzahl: _____	
Bezeichnung des Kreditinstituts: _____	
2. Zuschussgegenstand	
2.1 Bezeichnung des Zuschusszwecks:	Betrieb einer Kindertagesstätte in der Stadt Eberswalde
2.2 Zuschusszeitraum: _____	
3. Statistische Angaben	
3.1 Die für das Antragsjahr ermittelte (geplante) durchschnittliche Anzahl der betreuten Kinder, aufgeschlüsselt nach Betreuungsart	
ø Kinderzahl: Kinderkrippe	
ø Kinderzahl: Kindergarten	
ø Kinderzahl: Hort	
ø Kinderzahl: gesamt	
3.2 Anzahl des pädagogischen Personals (IST) und des technischen Personals (IST)	
Anzahl pädagogisches Personal (IST)	
Anzahl technisches Personal (IST)	
4. Anlagen des Antrages	
4.1 Finanzplanung und Investitionsplanung für den Zuwendungszeitraum siehe Anlage 2 – Finanzplanung – zur Kita-Finanzierungsrichtlinie – KitaFR ist einschließlich einer Investitionsplanung (schriftlich ohne Formvordruck) beizulegen.	

4.2 Gesamtkosten – Hiermit beantragen wir einen Zuschuss in Höhe von _____, ____ € für den Zeitraum siehe Punkt 2.2 des Antrages.

5. Erklärungen

5.1 Der Antragsteller erklärt, dass die in diesem Antrag (einschließlich Antragsunterlagen) gemachten Angaben vollständig und richtig sind und die beantragte Förderung sich nur auf zuwendungsfähigen Ausgaben gemäß der Kita-Finanzierungsrichtlinie der Stadt Eberswalde vom 13.12.2007 – KitaFR bezieht.

5.2 Erklärung, ob eventuelle Änderungen zum Mietvertrag abgeschlossen wurden:

- Hiermit erklärt der Antragsteller, dass keine Änderungen bzw. Ergänzungen zum Mietvertrag abgeschlossen wurden.
- Hiermit erklärt der Antragsteller, dass Änderungen bzw. Ergänzungen zum Mietvertrag abgeschlossen wurden, diese sind als Anlage dem Antrag beizulegen.

6. Anlagen

- Kopie der gültigen Betriebserlaubnis gemäß § 45 SGB VIII – KJHG –,
- Nachweis, die die Ausweisung der Kindertagesstätte in dem Bedarfsplan für die Kindertagesbetreuung des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe gemäß § 12 Abs. 3 KitaG belegt,
- Nachweis, dass die vom Träger festgelegten Elternbeiträge nicht die in der gültigen Gebührensatzung der Stadt Eberswalde für die Benutzung der Kindertagesstätten städtischer Trägerschaft enthaltenen Grundgebühren unterschreiten,
- Nachweis, dass über die Grundsätze der Höhe und Staffelung der Elternbeiträge mit dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe Einvernehmen hergestellt wurde,
- eine verbindliche Finanzplanung (Haushaltsplan) mit vollständiger Aufstellung der zu erwartenden Einnahmen und Ausgaben einschließlich einer Investitionsplanung (siehe Punkt 4.1 des Antrages),
- Kopien der Bewilligungsbescheide des örtlichen Trägers der öffentlichen Jugendhilfe (4 Quartale) – Zuschuss zu den Kosten des notwendigen und tatsächlich vorhandenen pädagogischen Personals gemäß Kindertagesstättengesetz des Landes Brandenburg in der jeweils gültigen Fassung i. V. m. den einschlägigen, jeweils gültigen, Verordnungen.
- Investitionsplanung
- Sonstiges:

.....
 Ort, Datum Rechtsverbindliche Unterschrift

Stempel

Anlage 2

Hier: Richtlinie über die Finanzierung und Leistungssicherstellung der Kindertagesstätten in der Stadt Eberswalde – Finanzplanung

Stadt Eberswalde Amt für Bildung, Jugend und Sport			
Finanzplanung für 20__			
Name des Trägers:		Name der Kindertagesstätte:	
ø Kinderzahl: Krippe			
ø Kinderzahl: Kindergarten			
ø Kinderzahl: Hort			
ø Kinderzahl: gesamt			
Anzahl pädagogisches Personal (IST)			
Anzahl technisches Personal (IST)			

Ausgaben:	HH-Mittel 20__	davon Eigenanteil	zuschussfähige Kosten
Kosten des pädagogischen Personals			
Zuschuss gemäß § 16 Absatz 3 Satz 1 KitaG:			
Miete oder Pacht für Grundstück und Gebäude			
Gebäude- und Sachversicherungen wie:			
Sach- und Haftpflichtversicherung			
Feuer-, Sturm-, Wasser- u. sonstige Elementarschäden			
öffentliche Abgaben wie:			
Grundsteuer			
Gebühren für den Wasser- und Bodenverband			
Straßenreinigungsgebühren			
Schornsteinfegergebühr			
Erhaltungsaufwand für Grundstück und Gebäude wie:			
Dachrinnenreinigung			
Schönheitsreparaturen und Wartung der techn. Anlage wie:			
Wartung und Instandsetzung der Heizungsanlage			
Reinigung und Wartung von Warmwassergeräten			
Wartung von Wasseruhren			
Wartung von Personen- und Lastenaufzügen			
Wartung Sicherheits- und Brandschutzeinrichtungen wie:			
Feuerlöschgeräte			
Brandmeldeanlagen			
Brandschutz-, Rauchschutz- u. sonstige Automatiktüren			
Überprüfung der ortsfesten Elektroanlage u. Blitzschutz			
Pflege und Erhaltung der Außen- und Spielanlagen wie			
Baumschnitt- und Gehölzpflege			
Maßnahmen auf Antrag			
Zuschuss gemäß § 16 Absatz 3 Satz 2 KitaG:			
Heizungskosten			
Energie (Beleuchtung, Gas u. a.)			
Wasser/Abwasser			
Kosten für die Befunderhebung gem. TrinkwV			
Müllbeseitigung			
Aufwendungen für pädagogische Arbeit wie:			
Spiel- und Beschäftigungsmaterial			

Zuschuss zu den Verwaltungskosten einschließlich			
Telefon, Porto, Bürobedarf (max. in Höhe von 5 % der Kosten des notwendigen pädagogischen Personals)			
Beiträge für Berufsgenossenschaft			
Pflege und Erhaltung der Außen- und Spielanlagen wie:			
Sandaustausch			
Kosten für die Verpflegung			
Kosten der Reinigung (ggf. Personal- und Sachkosten)			
Kosten der Wäschereinigung und des Sanitärbedarfs			
Ersatz und Ergänzung von Einrichtungsgegenständen (unter 476,00 EUR brutto im Einzelfall)			
Kulturelle Veranstaltungen			
Sachversicherung gegen Einbruch / Diebstahlversicherung			
Haftpflichtversicherung, Unfalldeckungsschutz			
Kosten für die Ungezieferbekämpfung			
Kosten des technischen Personals (Hausmeister-PK)			
Wartung technischer Anlagen (ortsveränderliche Geräte)			
Ausgaben gesamt			

Einnahmen:	HH-Mittel 20__	davon Eigenanteil	voraus- sichtlich anzuerk. Kosten
Zuschuss des Landkreises Barnim zu den Kosten des notwendigen pädagogischen Personals:			
Mieterstattung			
Elternbeiträge			
Essengeld			
Spenden			
sonstige Einnahmen:			
Einnahmen gesamt			

beantragter Zuschuss			
für das Jahr 20__ in Höhe von insgesamt:			

.....
Datum

.....
Rechtsverbindliche Unterschrift
des Trägers

Stadt Eberswalde
Der Bürgermeister

Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Eberswalde

Auf ihrer Sitzung am 22.11.2007 hat die Stadtverordnetenversammlung folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1 Stellung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) In der Stadt Eberswalde wird ein Rechnungsprüfungsamt eingerichtet.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist der Stadtverordnetenversammlung unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihr unmittelbar unterstellt.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist bei der sachlichen Beurteilung der Prüfungsvorgänge nur dem Gesetz unterworfen und an Weisungen nicht gebunden.
- (4) Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes. Über die innere Organisation, den Arbeitsablauf sowie die Geschäftsverteilung des Rechnungsprüfungsamtes bestimmt die Leiterin/der Leiter.

§ 2 Zusammensetzung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leiterin/dem Leiter und den Prüferinnen und Prüfern.
- (2) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes werden von der Stadtverordnetenversammlung bestellt und abberufen.
- (3) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer müssen persönlich und fachlich für die Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes geeignet sein und über die erforderlichen Rechts- und Verwaltungskennnisse verfügen. Insbesondere müssen sie die für die Durchführung ihrer Prüfungstätigkeit erforderlichen Kenntnisse auf verwaltungsrechtlichem, kameralistischem, kaufmännischem oder technischem Gebiet sowie auf dem Gebiet der Informationsverarbeitung besitzen. Ein Prüfer muss eine bautechnische Vorbildung haben.
- (4) Die Leiterin/der Leiter darf nicht mit der Bürgermeisterin/dem Bürgermeister, der Kämmerin/dem Kämmerer, der Kassenverwalterin/dem Kassenverwalter oder deren/dessen Stellvertretung in einem die Befangenheit nach § 28 Gemeindeordnung begründenden Verhältnis stehen. Entsteht ein Hinderungsgrund nachträglich, sind die Amtsgeschäfte anderweitig zu verteilen.
- (5) Die Leiterin/der Leiter und die Prüferinnen und Prüfer können nicht Mitglieder der Stadtverordnetenversammlung sein und dürfen eine andere Stellung in der Gemeinde nur innehaben, wenn dies mit ihren Prüfungsaufgaben vereinbar ist.

§ 3 Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt hat folgende Aufgaben:
 - a) die Prüfung der Jahresrechnung; das Ergebnis ist in einem Schlussbericht, den die Leiterin/der Leiter erstellt, zusammenzufassen und dem Rechnungsausschuss zur Beratung sowie dem Finanzausschuss zur Information vorzulegen,
 - b) die laufende Prüfung der Kassenvorgänge und Belege zur Vorbereitung der Prüfung der Jahresrechnung,
 - c) die dauernde Überwachung der Kassen der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Kassenprüfungen,
 - d) die Prüfung der Vergaben,
 - e) bei Automation im Bereich Haushaltswirtschaft die Prüfung der Programme,
 - f) Prüfungen im Auftrag von Landes- und Bundesbehörden (§ 56 Haushaltsgrundsatzgesetz),
 - g) die Prüfung der Vorräte und Vermögensbestände,
 - h) die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt, ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund,
 - i) die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
 - j) die gutachterliche Stellungnahme zu allen beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen in der Verwaltung auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens,
 - k) die Prüfung von Auszahlungsanordnungen im Anordnungssoll von über 2.500,00 €, sowie von Anordnungen, die zu über- und außerplanmäßigen Ausgaben im Sinne des § 81 Gemeindeordnung führen, vor ihrer Zuleitung an die Kasse (Visakontrolle),
 - m) die Prüfung der Wirtschaftsführung der Eigenbetriebe und Sondervermögen, die Prüfung der Beteiligung der Stadt als Gesellschafter oder Aktionär in Unternehmen mit eigener Rechtspersönlichkeit und die Kassen-, Buch- und Betriebsprüfung, soweit sich die Stadt eine solche Prüfung bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat.

- (2) Die Stadtverordnetenversammlung, der Hauptausschuss, der Rechnungsprüfungsausschuss und der Bürgermeister können dem Rechnungsprüfungsamt weitere Prüfaufträge erteilen.

§ 4 Befugnisse des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist im Rahmen seiner Aufgaben befugt, von den Ämtern und Betrieben der Stadt sowie von seiner Prüfung unterliegenden Gesellschaften alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte, den Zutritt zu allen Diensträumen, Grundstücken und Baustellen, das Öffnen von Behältern usw. und die Vorlage, Aushändigung und Einsendung von Akten, Schriftstücken und sonstigen Unterlagen sowie den Zugriff auf Datenträger, wenn auf diesen zu prüfende Informationen gespeichert sind, zu verlangen, soweit nicht gesetzliche Bestimmungen entgegen stehen.
- (2) Die Prüfungen können ohne vorherige Anmeldung an Ort und Stelle durchgeführt werden. Auf Verlangen weisen sich die Prüferinnen und Prüfer durch einen Dienstausweis aus.
- (3) Die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes sind befugt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen.
- (4) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, an den öffentlichen und nichtöffentlichen Sitzungen der Stadtverordnetenversammlung und der Ausschüsse der Stadtverordnetenversammlung teilzunehmen. Die Tagesordnungen mit den dazugehörigen Vorlagen und Sitzungsniederschriften sind ihr/ihm zur Kenntnis vorzulegen.
- (5) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, vorübergehend Beschränkungen im Prüfungsumfang anzuordnen, wenn dies zur Erfüllung der Prüfungsaufgaben erforderlich ist.

§ 5 Mitteilungspflichten gegenüber dem Rechnungsprüfungsamt

- (1) Das Rechnungsprüfungsamt ist von den zuständigen Amtsleiterinnen/Amtsleitern unter Darlegung des Sachverhaltes sofort zu unterrichten, wenn sich ein Verdacht von dienstlichen Verfehlungen, Unregelmäßigkeiten oder sonstigen Ursachen ergibt, durch die ein Vermögensschaden für die Stadt entstanden ist oder entstanden sein kann. Das gilt auch für Verluste durch Diebstahl, Einbruch usw. sowie für Kassenfehlbeträge.
- (2) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich über EDV-technische Betriebsstörungen zu unterrichten, wenn dadurch Verwaltungsabläufe wesentlich beeinflusst werden.
- (3) Das Rechnungsprüfungsamt ist von beabsichtigten organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen in der Verwaltung auf dem Gebiet des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens in Kenntnis zu setzen, damit es sich gutachterlich äußern kann. Dies betrifft auch Satzungen und Dienstabweisungen mit haushaltswirtschaftlichen Auswirkungen.
- (4) Soweit in der Verwaltung, in den Ämtern und Betrieben verwaltungsseitige Innenprüfungen durchgeführt werden, ist das Rechnungsprüfungsamt in geeigneter Weise über die Bereiche und Ergebnisse dieser Kontrollen zu informieren.
- (5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind im Bereich der Haushaltswirtschaft die Fertigstellung und Übernahme von Programmen, sowie Programmänderungen mitzuteilen, sodass es sie gegebenenfalls prüfen kann.
- (6) Dem Rechnungsprüfungsamt sind vor Auftragserteilung die vollständigen Bearbeitungsunterlagen (Leistungsverzeichnisse, sämtliche Angebote, Niederschriften, Ergebnis der Wertung, Vergabevorschlag usw.) für Aufträge ab 5.000,00 € vorzulegen.
- (7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen, durch die Bestimmungen des Haushalts-, Kassen- und Rechnungswesens erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das Gleiche gilt für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt (Arbeitsordnungen, Lohnstarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen und dergleichen).
- (8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Dienstbezeichnungen und Unterschriftsproben aller Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Ämter zuzuleiten, die für die Anordnungsbefugnis, Bestätigung der sachlichen und rechnerischen Richtigkeit, die Abgabe von Verpflichtungserklärungen im Namen der Stadt Eberswalde für Geschäfte der laufenden Verwaltung und die Führung von Zahlstellen, Gebühren- und besonderen Einnahmekassen sowie Handvorschüssen festgelegt sind.
- (9) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Prüfberichte anderer Prüfungsorgane (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer u.a.) zuzuleiten.
- (10) Jährlich ist das Rechnungsprüfungsamt bis zum 31.07. über die im Vorjahr ausgereichten Zuschüsse und das Ergebnis der in den Ämtern vorgenommenen Prüfungen zu informieren.

§ 6 Geschäftsführung des Rechnungsprüfungsamtes

- (1) Die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes ist für die ordnungsgemäße und rechtzeitige Erledigung der Prüfungsaufgaben verantwortlich. Sie bestimmt die Aufgabenbereiche der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter. Die Mitarbeiter/innen des Rechnungsprüfungsamtes führen die Prüfungen in den ihnen übertragenen Aufgabengebieten in eigener Verantwortung durch.
- (2) Prüfungsvermerke und -zeichen auf Belegen, in Kassenbüchern usw. sind vom Rechnungsprüfungsamt mit grüner Farbe vorzunehmen. Anderen Ämtern ist im Kassen- und Rechnungswesen die Verwendung der grünen Farbe nicht gestattet.
- (3) Bei der Gemeindegasse und bei jeder ihrer Zahlstellen sind in jedem Jahr mindestens eine unvermutete Kassenprüfung und eine unvermutete Kassenbestandsaufnahme vorzunehmen.

Die Durchführung der Prüfung von Handvorschüssen und Gebührenkassen erfolgt durch das Rechnungsprüfungsamt unabhängig von den festgelegten regelmäßigen Kontrollen der Ämter.

- (4) Die Mitarbeiter des Rechnungsprüfungsamtes dürfen weder Zahlungen durch die Stadt anordnen und ausführen noch an der Verwaltung der städtischen Kassen und an anderer Geschäfts- und Buchführung beteiligt werden.
- (5) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Leiter der Fachämter oder Eigenbetriebe über den Prüfungsvorgang unterrichtet werden, soweit es der Prüfzweck zulässt. Vor Abschluss solcher Prüfungen soll das Prüfungsergebnis besprochen werden. In jedem Fall ist ein schriftlicher Prüfbericht zu verfassen.
- (6) Die Prüfung der Vergaben erstreckt sich auf die Wirtschaftlichkeit und die Rechtmäßigkeit der Vergaben. Sie ist eine Vorprüfung, die bereits bei der Ausschreibung einsetzt und die Einhaltung der haushaltsrechtlichen Vorschriften sowie Vergabegrundsätze (VOL, VOB, VOF) umfasst.
- (7) Fachämter und Betriebe, denen Berichte oder Prüfungsbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes zugehen, haben diese bevorzugt zu bearbeiten und sich fristgemäß zu äußern. Die Antwort ist durch den Amts- oder Betriebsleiter, in wichtigen Angelegenheiten durch den Dezernenten/die Dezernentin zu unterzeichnen.
- (8) Werden bei der Durchführung der Prüfung Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat die Leiterin/der Leiter des Rechnungsprüfungsamtes unverzüglich den zuständigen Dezernenten/die zuständige Dezernentin sowie den Bürgermeister und das Rechtsamt zu unterrichten. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung darüber zu informieren.
- (9) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so ist der zuständige Dezernent/die zuständige Dezernentin, ggf. der Bürgermeister um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten.
- (10) Das Rechnungsprüfungsamt legt Berichte über die Prüfung der Haushaltsrechnung und andere wichtige Prüfungen, die es im besonderen Auftrag der Stadtverordnetenversammlung, des Hauptausschusses, des Rechnungsprüfungsausschusses oder des Bürgermeisters durchgeführt hat, dem Rechnungsprüfungsausschuss und dem Bürgermeister vor. Die zuständigen Amtsleiter und Dezernenten sowie der Rechnungsprüfungsausschuss sind darüber hinaus durch das Rechnungsprüfungsamt laufend über die durchgeführten Prüfungen zu unterrichten.
- (11) Planmäßige Berichterstattungen des Rechnungsprüfungsamtes an den Rechnungsprüfungsausschuss erfolgen mindestens zweimal jährlich. Zu diesen gehören auch Feststellungen, aus deren Folge ein Vermögensschaden von über 200,00 € für die Stadt entstand.
- (12) Eine außerplanmäßige Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses ist einzuberufen
 - a) bei gravierenden Feststellungen, wozu auch für die Stadt entstandene Vermögensschaden von über 10.000,00 € gehören
 - b) wenn Prüfungsfeststellungen die Notwendigkeit zur Einleitung von disziplinarischen oder arbeitsrechtlichen Maßnahmen bzw. staatsanwaltschaftlichen Ermittlungsverfahren ergeben
 und innerhalb der nächsten 4 Wochen keine reguläre Sitzung des Rechnungsprüfungsausschusses stattfindet.

§ 7 Schlussbestimmungen

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung Beschluss-Nr.: 03-32/01 vom 15.11.2001 außer Kraft.

Eberswalde, den 14.12.2007

gez. Boginski
Bürgermeister



Stadt Eberswalde
Der Bürgermeister

**Haushaltssatzung
für das Treuhandvermögen der Stadt Eberswalde
für das Haushaltsjahr 2008**

Aufgrund der §§ 76 ff. der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg vom 05.12.1993, in der Fassung der Bekanntmachung vom 10. Okt. 2001 (GVBl. für das Land Brandenburg Teil I S. 154) hat die Stadtverordnetenversammlung der Stadt Eberswalde in ihrer Sitzung am 13.12.2007 folgende Haushaltssatzung beschlossen:

§ 1

Der Haushaltsplan für das Haushaltsjahr 2008 wird

im Verwaltungshaushalt	
in der Einnahme auf	15.700 €
in der Ausgabe auf	15.700 €
im Vermögenshaushalt	
in der Einnahme auf	15.600 €
in der Ausgabe auf	15.600 €

festgesetzt.

§ 2

Es werden festgesetzt:

- 1. der Gesamtbetrag der Verpflichtungsermächtigungen auf 0 €
- 2. der Höchstbetrag der Kassenkredite auf 0 €

§ 3

Die Steuersätze für die Realsteuer werden keine festgesetzt.

§ 4

(1) Zur Genehmigung von überplan- und außerplanmäßigen Ausgaben sowie Sollüberträgen an einzelnen Haushaltsstellen ergeht mit der Haushaltssatzung in Anwendung des § 81 der Gemeindeordnung für das Land Brandenburg folgende Regelung für geringfügige Beträge:

- | | |
|---|----------------|
| | Genehmigung |
| 1. Beträge bis zu einer Höhe von 5.000 € | Kämmerer |
| 2. Beträge bis zu einer Höhe von 10.000 € | Hauptausschuss |

(2) Übersteigen die überplan- oder außerplanmäßigen Ausgaben sowie Sollüberträge an einer Haushaltsstelle die erhebliche Höhe von 10.000 €, bedürfen sie der Genehmigung der Stadtverordnetenversammlung.

Eberswalde, den 14.12.2007

gez. Boginski
Bürgermeister



Gemäß § 78 (5) Gemeindeordnung für das Land Brandenburg hat jeder unbefristetes Einsichtsrecht in die Haushaltssatzung des Treuhandvermögens der Stadt Eberswalde für das Haushaltsjahr 2008 und ihrer Anlagen.

Die Haushaltssatzung des Treuhandvermögens der Stadt Eberswalde für das Haushaltsjahr 2008 liegt in der Stadtverwaltung, Kämmererei, Zimmer 504, während der Sprechzeiten zur Einsichtnahme aus.

Eberswalde, den 14.12.2007

gez. Boginski
Bürgermeister



Sonstige amtliche Mitteilungen

Stadt Eberswalde
Der Bürgermeister

Informationen über die Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung vom 22.11.2007

Vorlage 7/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Stadtentwicklungsamt
Stellungnahme der Stadt Eberswalde zum Raumordnungsverfahren „Ortsumgehungen von Eberswalde bis Bad Freienwalde im Zuge der B 167 und B 158“
Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-559/07

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt, dass die Verwaltung bei der Erarbeitung der Stellungnahme zum Raumordnungsverfahren „Ortsumgehungen von Eberswalde bis Bad Freienwalde im Zuge der B 167 und B 158“ folgende Grundsätze beachtet.

- 1. Eberswalde benötigt für die Innenstadt und die Ortsteile Nordend, Ostend, Sommerfelde und Tornow eine verkehrswirksame östliche Ortsumfahrung, die zu einer spürbaren Entlastung von Verkehr, Luftschadstoffen und Lärmbelastungen in der Stadt und den Ortsteilen führt.
- 2. Bei der Konzipierung dieser Trasse sind die Betroffenheiten, die sich für die Menschen und die Natur ergeben, so gering wie möglich zu halten.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Herleitung und Begründung für diese Grundsätze in die Stellungnahme mit aufzunehmen und anhand dieser die Aussagen des Raumordnungsverfahrens abzuarbeiten und zu überprüfen.

Insbesondere sind in der Stellungnahme die ergänzenden Hinweise, die im Ausschuss für Bau, Planung und Umwelt am 20.11.2007 gegeben wurde, zu verarbeiten. Die Stellungnahme ist den Fraktionen und Ortsbürgermeistern noch vor dem 29.11.2007 zur Kenntnis zu geben.

Die Verwaltung wird beauftragt, die Stellungnahme, ausgefertigt durch den Bürgermeister, fristgerecht bis zum 29.11.2007 der verfahrensführenden Behörde vorzulegen.

Antrag A 1/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Fraktion Die Linke
Budget der Feuerwehren der Stadt Eberswalde
Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-551/07

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:

- 1. Die Verwaltung wird beauftragt, die Budgetierung des jährlichen Bekleidungssets der Feuerwehren der Stadt Eberswalde zu prüfen. Die Berufsfeuerwehr und die sechs Ortswehren sollen jeweils einen eigenen Rahmen erhalten, über die die jeweiligen Wehrleitungen verfügen können. Die Verwaltung erstellt hierzu einen Vorschlag, dabei sollen Anzahl der aktiven Kameraden und die durchschnittliche Alarmierungszahl pro Jahr die Grundlage bilden.
- 2. Die Verwaltung wird beauftragt, die Höhe der Investitionskosten zu ermitteln, die benötigt werden, um für die Freiwilligen Feuerwehren Eberswalde und Finow als mit Abstand einsetzstärkste Freiwillige Feuerwehren eine Vollaussstattung (Ziel: 100 %) der aktiven Kameraden mit Einsatzjacken, Stiefeln, Überhosen, Helmen und Hakengurten nach gültiger Norm herbeizuführen. Auf dieser Grundlage ist dann eine Entscheidung hinsichtlich der Investition zu treffen, nach Möglichkeit noch im Haushalt 2008.

Fortsetzung auf Seite 8

Fortsetzung von Seite 7

Antrag A 3/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Fraktion SPD

Gründung der Freiwilligenagentur Eberswalde

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-552/07

Die Stadtverwaltung wird aufgefordert, die Gründung einer Ehrenamtsagentur zu unterstützen. Dazu wird folgendes notwendig:

1. einen jährlichen Sockelbetrag zur Verfügung zu stellen,
2. eine Vereinbarung mit den Umlandgemeinden und dem Landkreis Barnim zu treffen, in der diese sich anteilig an der Finanzierung der Agentur beteiligen.

Über den Träger der Ehrenamtsagentur wird im städtischen Fachausschuss (AJSKSS) beraten und in der Stadtverordnetenversammlung entschieden.

Antrag A 9/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Fraktion SPD

Eine kostenlose Mahlzeit an Grundschulen

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-553/07

Die Stadtverwaltung sorgt dafür, dass an den Grundschulen der Stadt ein kostengünstiges Frühstück (Eigenbeteiligung der Kinder pro Schulwoche 1 Euro) für jedes Kind sowie für Kinder aus sozialschwachen Familien (Bezug von Leistungen nach dem SGB II) eine Mittagsmahlzeit zu einem reduzierten Preis angeboten werden kann.

Die Bereitstellung des Frühstücksangebotes soll über ehrenamtliche Mitbürger bzw. über MAE erfolgen. Für die Steuerung dieses Angebotes soll ein Träger gefunden werden. Die Stadtverwaltung wird beauftragt, die Landes- und Bundesregierung aufzufordern, ein kostenloses Frühstück bzw. eine Mahlzeit am Tag an Grundschulen mit zu fördern, ohne dass es auf die Leistungen nach den Sozialgesetzen angerechnet wird.

Vorlage 2/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Amt für Bildung, Jugend und Sport

Richtlinie für die kommunale Förderung des Sports der Stadt Eberswalde

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-554/07

1. Die Stadtverordnetenversammlung beschließt die als Anlage 1 beigefügte Richtlinie für die kommunale Förderung des Sports in der Stadt Eberswalde mit ihren Anlagen.

2. Die Stadtverordnetenversammlung beschließt, dass die Richtlinie im Amtsblatt für die Stadt Eberswalde bekannt zu machen ist.

3. Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:
- Der Bürgermeister ist gemäß dieser Richtlinie zuständig für die Gewährung von Zuschüssen bis zu einer Höhe von 1.999,99 Euro.
 - Der Bürgermeister ist gemäß dieser Richtlinie zuständig für die Gewährung von Zuschüssen ab einer Höhe von 2.000,00 Euro bis 20.000,00 Euro, wenn der zuständige Ausschuss vorher darüber beraten und eine Empfehlung abgegeben hat. Darüber hinaus entscheidet die Stadtverordnetenversammlung.
 - Dem zuständigen Fachausschuss ist je Halbjahr eine Auflistung der vergebenen Zuschüsse und der noch vorhandenen Haushaltsmittel zu übergeben.

Vorlage 3/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Amt für Bildung, Jugend und Sport

Richtlinie der Stadt Eberswalde zur Förderung der Ausstattung mit Schulmaterialien für Schülerinnen und Schüler der zweiten bis sechsten Klassen

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-555/07

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:

1. die als Anlage beigefügte Richtlinie der Stadt Eberswalde zur Förderung der Ausstattung mit Schulmaterialien für Schülerinnen und Schüler der zweiten bis sechsten Klasse,
2. die Einordnung von 8.750,00 EUR in die HH-Stelle 20000.71800,
3. die Bekanntmachung der Richtlinie im Amtsblatt für die Stadt Eberswalde.

Vorlage 4/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Kämmerei

Haushalt 2008

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-556/07

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt die als Anlage beigefügte Haushaltssatzung 2008 mit ihren gesetzlichen Anlagen.

Vorlage 5/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Stadtentwicklungsamt

Beschluss des Stadtumbauplanes der Stadt Eberswalde 2007 - 2013

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-557/07

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt den Stadtumbauplan der Stadt Eberswalde für die Jahre 2007 bis 2013 für die Teilprogramme Rückbau (Anlage 1) und Aufwertung (Anlage 2).

Vorlage 6/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Stadtentwicklungsamt

Förderkulisse Vorranggebiete Wohnen

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-558/07

Für die Wohnungsbauförderung der

- ModInst Richtlinie
- Innenstadt Wohneigentumsförderung
- Barrierefreie Zugänge – Aufzüge

werden die in Anlage 1 enthaltenen Vorranggebiete Wohnen bzw. konsolidierten Gebiete des Stadtumbaues als Förderkulisse festgesetzt und werden Bestandteil des Integrierten Stadtentwicklungskonzeptes (INSEK) der Stadt Eberswalde.

Vorlage 8/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Steuerungsdienst

Neufassung des Gesellschaftszweckes der Technische Werke Eberswalde GmbH

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-560/07

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt die in der Anlage 2 beigefügte Neufassung des Gesellschaftszweckes der Technische Werke Eberswalde GmbH.

Antrag A 10/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Herr Naumann, GRÜNE/BFB

Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Eberswalde

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-561/07

Die Stadtverordnetenversammlung beschließt:

1. Die Aufhebung der Rechnungsprüfungsordnung in der Fassung vom 01.01.2002, Beschluss-Nr. 03-32/01.
2. Die als Anlage beigefügte Neufassung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Eberswalde.

Antrag A 11/43/07 Einreicher/zuständige Dienststelle: Fraktion GRÜNE/BFB

Kostenreduzierung bei der Straßenbeleuchtung

Beschlusstext Beschluss-Nr.: 43-562/07

1. Die Verwaltung wird beauftragt, mit Firmen in Kontakt zu treten, die Dimmer mit neuerer Technik zur Reduzierung der Straßenbeleuchtung anbieten und alle nötigen Informationen für den Einsatz solcher Geräte einzuholen.

2. Die Verwaltung wird beauftragt zu ermitteln:
 - a) Welche Standorte im Stadtgebiet wären geeignet, um Dimmer zu installieren?
 - b) Wie hoch wäre die Energie- und Kosteneinsparung?

3. Die Verwaltung wird beauftragt, der Stadtverordnetenversammlung entsprechende Vorschläge zum sinnvollen Einsatz solcher Dimmer vorzulegen. Die Verwaltung wird beauftragt, geeignete Formen des Energiesparens bei der Straßenbeleuchtung zu finden.

Karten, Lagepläne, Anlagen zu den Beschlüssen sowie die Originale der Beschlüsse der Stadtverordnetenversammlung können im Bürgermeisterbereich, Sitzungsdienst (Rathaus, Raum 217, Breite Straße 41 - 44, 16225 Eberswalde) eingesehen werden.

Eberswalde, 28.11.2007

gez. Boginski
Bürgermeister

Ende des amtlichen Teils

Schließung der Verwaltung über die Weihnachtsfeiertage bis zum neuen Jahr

Die Verwaltung bleibt am 27. und 28. Dezember 2007 geschlossen.

Geöffnet haben der Zoologische Garten, die Tourist-Info und das Museum sowie die Kita „Pustelblume“. Auch der Bauhof wird die notwendigen Dienste absichern.

Redaktionsschluss dieser Ausgabe: 14.12.2007
Voraussichtlicher nächster Erscheinungstermin:
Montag, 7.1.2008

Amtsblatt für die Stadt Eberswalde



EBERSWALDER MONATSBLATT

Impressum

Erscheint bei Bedarf, in der Regel monatlich

Herausgeber und Redaktion: Stadt Eberswalde, Der Bürgermeister (V.i.S.P.)

Breite Straße 41-44, 16225 Eberswalde

Telefon: (03334) 6 41 06, Telefax: (03334) 6 41 54, ISSN 1436-3143

Internet: www.eberswalde.de, E-Mail: pressestelle@eberswalde.de

Auflage: 29.000

Das Amtsblatt für die Stadt Eberswalde liegt am Erscheinungstag im Rathaus, Bürgerberatung, aus. Kostenlose Zustellung in alle erreichbaren Eberswalder Haushalte.

Keine Haftung für unaufgefordert eingesandte Bilder und Manuskripte.

Irrtümer und Terminveränderungen vorbehalten.

Verleger und Anzeigenannahme: **agreement** werbeagentur gmbh

Siegfriedstraße 204, 10365 Berlin,

Telefon: (030) 97 10 12 13, Fax: (030) 97 10 12 27, E-Mail: becker@agreement-berlin.de

Es besteht die Möglichkeit, über die agreement werbeagentur gmbh, das Amtsblatt zu beziehen. Das Jahresabonnement kostet 26 € inklusive MwSt., Einzel Exemplare können gegen

Einsendung von frankierten Rückumschlägen A4 (1,45 € Porto pro Ausgabe) bezogen werden.

Verantwortliche Redakteurin des informellen Teils: Britta Stöwe, Schweizer Straße 10,

16225 Eberswalde, Telefon: (03334) 2 46 45, Fax: (03334) 38 19 08, E-Mail: brittastowe@gmx.de

Für die Anzeigenakquise verantwortlich: Britta Stöwe; für Anzeigeninhalte sind die Auftrag-

geber verantwortlich.

Alle Fotos, wenn nicht anders gekennzeichnet, von Britta Stöwe.

Vertrieb: Märkische Verlags- und Druckhaus GmbH & Co.KG, Telefon: (03334) 20 29 11

Die namentlich gekennzeichneten Beiträge widerspiegeln nicht immer die Meinung des

Herausgebers.

Allen Leserinnen und Lesern des Amtsblattes für die Stadt Eberswalde wünschen wir besinnliche Weihnachtsfeiertage und einen guten Rutsch ins neue Jahr 2008.