



Amtsblatt der STADT **A** HLEN



Ahlen, den 15. Dezember 2023

Jahrgang 2023 / Nummer: 33

Laufende Nummer	Bezeichnung
1	Beteiligungsbericht der Stadt Ahlen für das Geschäftsjahr 2022
2	Jahresabschluss 2022 der Stadt Ahlen
3	Entwurf der Haushaltssatzung der Stadt Ahlen für das Haushaltsjahr 2024
4	Satzung zur Förderung der Kindertagespflege im Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes der Stadt Ahlen vom 12.12.2023
5	Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Ahlen vom 12.12.2023

Herausgeber:

Stadt Ahlen

Der Bürgermeister

Westenmauer 10

59227 Ahlen

Das Amtsblatt der Stadt Ahlen erscheint nach Bedarf.

Unter www.ahlen.de/Start/Verwaltung/Amtsblatt kann das Amtsblatt der Stadt Ahlen als PDF-Datei abgerufen werden. Ein E-Mail Newsletter kann kostenlos unter amtsblatt@stadt.ahlen.de beantragt werden (Jahresabonnement oder Einzelexemplar).

Kontakt: Stadt Ahlen – FB 1.1. Organisation und Ratsangelegenheiten, Öffentlichkeitsservice

Tel.: + 49 2382 59-0

FAX: + 49 2382 59 465

Email: amtsblatt@stadt.ahlen.de

Internet: www.ahlen.de

Bekanntmachung

der Stadt Ahlen

Öffentliche Auslegung des Beteiligungsberichtes der Stadt Ahlen für das Geschäftsjahr 2022

Gemäß § 117 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein - Westfalen (GO NRW) in der zurzeit gültigen Fassung hat die Stadt Ahlen den Beteiligungsbericht für das Geschäftsjahr 2022 aufgelegt.

Der Beteiligungsbericht kann im Rathaus der Stadt Ahlen, Westenmauer 10, Zimmer 516 (5. Etage) zu folgenden Zeiten eingesehen werden:

Montag, Dienstag, Freitag 08.30 – 12.30 Uhr und 14.30 – 16.00 Uhr

Mittwoch 08.30 – 12.00 Uhr

Donnerstag 08.30 – 12.30 Uhr und 14.30 – 17.00 Uhr

Darüber hinaus ist der Bericht auch im Internet unter www.ahlen.de abrufbar.

Ahlen, 15.12.2023

Stadt Ahlen
Der Bürgermeister

gez.
Dr. Alexander Berger

Bekanntmachung des Jahresabschlusses 2022 der Stadt Ahlen

Aufgrund § 96 Abs. 2 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14.07.1994 (GV.NRW.S.666) in der zurzeit gültigen Fassung wird nachstehender Beschluss des Rates der Stadt Ahlen vom 11.12.2023 öffentlich bekannt gemacht:

Der geprüfte und mit einem uneingeschränkten Bestätigungsvermerk versehene Jahresabschluss 2022 der Stadt Ahlen wird mit einer Bilanzsumme von 451.549.250,48 € und in der Ergebnisrechnung mit einem Jahresfehlbetrag von 3.639.605,72 € festgestellt. Dieser Jahresfehlbetrag wird in voller Höhe durch die Ausgleichsrücklage gedeckt. Der Lagebericht steht mit dem Jahresabschluss in Einklang und vermittelt eine zutreffende Vorstellung von der Vermögens-, Schulden-, Ertrags- und Finanzlage.

Dem Bürgermeister wird gemäß § 96 Abs. 1 GO NRW für das Haushaltsjahr 2022 uneingeschränkt Entlastung erteilt.

Der Jahresabschluss 2022 einschließlich der Anlagen liegt zur Einsichtnahme ab sofort bis zur Feststellung des Jahresabschlusses 2023 im Rathaus der Stadt Ahlen, Gruppe Allgemeine Finanzwirtschaft, Geschäftsbuchhaltung und Controlling, Zimmer 435, 436 und 442, Westenmauer 10, 59227 Ahlen

- montags, dienstags und freitags von 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr und
von 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr,
- mittwochs von 8.30 Uhr bis 12.00 Uhr sowie
- donnerstags von 8.30 Uhr bis 12.30 Uhr und von 14.30 Uhr bis 17.00 Uhr

öffentlich aus.

Ahlen, 12.12.2023

gez.
Dr. Berger
Bürgermeister

Bekanntmachung des Entwurfs der Haushaltssatzung

Bekanntmachung

der Stadt Ahlen

Öffentliche Auslegung des Entwurfes der Haushaltssatzung der Stadt Ahlen für das Haushaltsjahr 2024 nebst Anlagen

Gemäß § 80 Absatz 3 der Gemeindeordnung des Landes Nordrhein-Westfalen (GO NRW) vom 14.07.1994 (GV NRW 1994, S. 666 / SGV NRW 2023) in der zurzeit gültigen Fassung ist der Entwurf der Haushaltssatzung für das Haushaltsjahr 2024 nebst Anlagen

im Rathaus, Ahlen, Westenmauer 10, 4. Etage,
Zimmer 435, 436 sowie 442,

während der Dienstzeiten

- montags, dienstags und freitags von 08.00 Uhr bis 12.30 Uhr und von 14.30 Uhr bis 16.00 Uhr,
- mittwochs von 08.00 Uhr bis 12.00 Uhr sowie
- donnerstags von 08.00 Uhr bis 12.30 Uhr und von 14.30 Uhr bis 17.00 Uhr

zur Einsichtnahme verfügbar.

Gegen den Entwurf können Einwohner oder Abgabepflichtige in der Zeit vom 12.12.2023 bis einschließlich 31.01.2024 Einwendungen erheben.

Die Einwendungen sind schriftlich an den Unterzeichnenden zu richten bzw. können zu den o. a. Dienstzeiten in den vorgenannten Zimmern mündlich zu Protokoll gegeben werden. Über die Einwendungen entscheidet der Rat in öffentlicher Sitzung.

Ahlen, 12.12.2023

gez.

Dr. Alexander Berger
Bürgermeister

Bekanntmachung der Satzung zur Förderung der Kindertagespflege im Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes der Stadt Ahlen vom 12.12.2023

Aufgrund der §§ 7, 41 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen vom 14. Juli 1994 (GV NRW S. 666/SGV NRW 2023), des § 90 Achten Buch Sozialgesetzbuch - Kinder und Jugendhilfe - in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Dezember 2006 (BGBl. I S. 3134), zuletzt geändert durch Art. 36 G v. 12.12.2019 (BGBl. I, S. 2652) und des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern - Kinderbildungsgesetz (KiBiz) vom 30.10.2007 (GV.NRW. S. 462/SGV NRW 216) in der zurzeit geltenden Fassung, hat der Rat der Stadt Ahlen in seiner Sitzung am 11.12.2023 folgende Satzung beschlossen:

1. Rechtsgrundlagen

Grundlage für die Kindertagespflege sind die gesetzlichen Bestimmungen des Achten Buches Sozialgesetzbuch – Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII), des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) und des Ersten Gesetzes zur Ausführung des Kinder- und Jugendhilfegesetzes (AGKJHG) in der jeweils gültigen Fassung:

- §§ 22, 23, 24 i.V.m. § 90 SGB VIII
- § 43 SGB VIII i.V.m. AG-KJHG NRW; § 72 a SGB VIII
- §§ 1 – 3, § 5, §§ 7 – 9, §§ 11 – 20, §§ 21 – 24 KiBiz.

2. Leistungen

Das Jugendamt arbeitet im Bereich der Kindertagespflege mit der Fachberatung für Kindertagespflege (Träger: Caritasverband für das Dekanat Ahlen e.V.) zusammen. Folgende Leistungen werden durch die Fachberatung für Kindertagespflege vorgenommen:

- die Information und Beratung von Eltern/Personensorgeberechtigten
- die Vermittlung von geeigneten Kindertagespflegepersonen, sofern diese nicht von den erziehungsberechtigten Personen benannt wird
- die Gewinnung, fachliche Beratung und Begleitung von Kindertagespflegepersonen
- die Eignungsprüfung der Kindertagespflegepersonen
- Zuarbeit für die Erteilung und Veränderung der Erlaubnis zur Kindertagespflege
- Zuarbeit bei der Gewährung der laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegepersonen.

Die Qualifizierung der Kindertagespflegepersonen erfolgt in Kooperation mit dem Mütterzentrum Soziales Netzwerk gGmbH Beckum oder anderen geeigneten Bildungseinrichtungen.

Folgende Leistungen werden durch das Jugendamt vorgenommen:

- die Erteilung und Verlängerung der Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII und § 22 KiBiz
- die Gewährung der laufenden Geldleistung an die Kindertagespflegepersonen gemäß § 23 SGB VIII und die Erhebung von Elternbeiträgen gemäß § 90 SGB VIII.

3. Grundsätze der Förderung

(§§ 22, 23 SGB VIII und §§ 12 – 19 KiBiz)

Kindertagespflege ist eine familienähnliche Form der Tagesbetreuung von Kindern. Die Kindertagespflege hat einen eigenständigen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag. Sie soll

- die Entwicklung des Kindes zu einer eigenverantwortlichen und gemeinschaftsfähigen Person fördern
- die Erziehung und Bildung in der Familie unterstützen und ergänzen und
- Eltern/Personensorgeberechtigten dabei helfen, Erwerbstätigkeit und Kindererziehung besser miteinander zu vereinbaren.

Der Förderauftrag umfasst Erziehung, Bildung und Betreuung des Kindes und bezieht sich auf die soziale, emotionale, körperliche und geistige Entwicklung des Kindes. Die Kindertagespflegeperson hat eine Bildungsdokumentation gemäß § 18 KiBiz zu erstellen, wenn die Eltern/Personenberechtigten ihre schriftliche Zustimmung dazu gegeben haben.

Die Kindertagespflege richtet sich vorrangig an Kinder im Alter von unter drei Jahren. Aus pädagogischen Gründen sollten Kinder unter drei Jahren nur ein Angebot der Kinderbetreuung (entweder Kindertageseinrichtung oder Kindertagespflege) in Anspruch nehmen.

Für ältere Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr sollen andere institutionelle Betreuungsangebote in Anspruch genommen werden. Darüber hinaus können im Einzelfall ergänzend Kindertagespflegeplätze (Randzeitenbetreuung) angeboten werden.

Zur Förderung der Entwicklung eines Kindes, insbesondere in den ersten Lebensjahren, kann eine Kindertagespflegeperson vermittelt werden, die das Kind für einen Teil des Tages oder ganztags im eigenen Haushalt betreut. Die Kindertagespflege kann auch in anderen geeigneten Räumen angeboten werden.

4. Anspruch auf Förderung in Kindertagespflege

(§ 24 SGB VIII)

Für Kinder unter einem Jahr besteht ein mittelbarer, für Kinder über einem Jahr ein unmittelbarer Rechtsanspruch.

Für Kinder mit Vollendung des 1. Lebensjahres besteht ein Rechtsanspruch auf einen Betreuungsplatz in Kindertagespflege oder einer Kindertageseinrichtung. Der Umfang des Rechtsanspruchs richtet sich nach dem individuellen Bedarf.

Das zentrale Kriterium für die Inanspruchnahme eines Betreuungsplatzes für Kinder unter einem Jahr ist die Erwerbstätigkeit beider Eltern/der Personensorgeberechtigten oder des alleinerziehenden Elternteils bzw. deren bevorstehende Aufnahme, eine berufliche Bildungsmaßnahme, eine Schulausbildung, eine Hochschulausbildung oder eine Maßnahme zur Eingliederung in Arbeit im Sinne des Zweiten Buches Sozialgesetzbuch. Daneben bezieht die Vorschrift auch solche Kinder ein, die wegen ihrer besonderen belasteten Familienverhältnisse einer Förderung in Kindertageseinrichtungen oder Kindertagespflege bedürfen.

Sofern ein wöchentlicher Betreuungsbedarf von mehr als 35 Stunden beantragt wird oder das Kind das 1. Lebensjahr noch nicht vollendet hat, sind folgende Nachweise einzureichen:

- Bescheinigung über die Arbeitszeiten vom Arbeitgeber oder eine Schul- bzw. Studienbescheinigung
- Vorlage der Eingliederungsvereinbarung bei Teilnahmen an Maßnahmen des Jobcenters/der Arbeitsagentur für Arbeit.

Die wöchentliche Betreuungszeit sollte mindestens 15 Stunden betragen und in der Regel 45 Stunden nicht überschreiten. Der Gesamtumfang der Kindertagespflege sollte drei Monate nicht unterschreiten, um eine Verbindlichkeit für die Kindertagespflegepersonen zu schaffen und eine kontinuierliche Förderung der Kinder zu ermöglichen.

5. Anforderungen an die Kindertagespflegeperson

Zusätzlich zu den gesetzlichen Voraussetzungen gemäß § 23 und § 43 SGB VIII haben Kindertagespflegepersonen, die mit dem Jugendamt kooperieren, folgende Voraussetzungen zu erfüllen:

5.1 Formale Voraussetzungen

1. Ausgefülltes Datenblatt
2. Lebenslauf
3. Bescheinigung über die Belehrung nach § 43 Abs. 1 Nr. 1 des Infektionsschutzgesetzes. Die Belehrung ist nach Ablauf von zwei Jahren zu aktualisieren.
4. Erweiterte Führungszeugnisse, die nicht älter als drei Monate sind, für alle im Haushalt lebenden oder arbeitenden Personen über 16 Jahre. Diese sind nach Ablauf von 5 Jahren zu aktualisieren.
5. Ärztliche Bescheinigung der Kindertagespflegeperson und deren Partner/in bzw. Mitbewohner/in und der im Haushalt arbeitenden Personen über 16 Jahre (Vordruck wird von der Fachberatung

ausgegeben). Weiterhin hat die Kindertagespflegeperson einen Nachweis der Masernimpfung vorzulegen.

6. Nachweis über die Teilnahme an einem Erste-Hilfe-Kurs bei Notfällen im Säuglings- und Kindesalter. Der Erste-Hilfe-Kurs ist alle zwei Jahre aufzufrischen; der Nachweis ist vorzulegen.
7. Nachweise über eine entsprechende Qualifizierung in der Kindertagespflege
8. Erklärung der Kindertagespflegeperson zum Schutzauftrag bei Kindeswohlgefährdung nach §8a SGB VIII
9. Zustimmung zu einer Abfrage beim Allgemeinen Sozialen Dienst bzgl. der Inanspruchnahme von Hilfen
10. Stellungnahme der Fachberatung Kindertagespflege zur persönlichen Eignung

5.2 Persönliche und fachliche Voraussetzungen

5.2.1 Eignung

Die Kindertagespflegeperson ist geeignet, wenn sie sich durch ihre Persönlichkeit, Sachkompetenz und Kooperationsbereitschaft mit Erziehungsberechtigten und anderen Kindertagespflegepersonen auszeichnet. Sie muss über kindgerechte Räumlichkeiten verfügen. Sie soll vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen von Kindertagespflege besitzen, die sie in qualifizierten Lehrgängen erworben hat bzw. in anderer Weise nachweisen kann (§ 23 (3) SGB VIII).

5.2.2 Persönliche Voraussetzungen

Die persönliche Kompetenz einer Kindertagespflegeperson umfasst eine positive Grundhaltung zur Tätigkeit in der Kindertagespflege, eine persönliche Entwicklungsbereitschaft (zum Beispiel durch Fortbildung und Supervision) sowie die Fähigkeit zur Selbstreflexion.

Zu den persönlichen Voraussetzungen werden vor allem folgende Kriterien gezählt:

In Beziehung zu Kindern:

1. Freude und Erfahrung im Umgang mit Kindern
2. Interesse an der Betreuung, Bildung und Erziehung von Kindern und die Motivation vorhandenen Fähigkeiten zu vertiefen
3. Verständnis kindlicher Bedürfnisse (Empathie) und Einbeziehung kindlicher Fähigkeiten
4. Verpflichtung zu einer Erziehung ohne körperliche und seelische Gewalt
5. Motivation zur Übernahme der Betreuungsaufgabe
6. Klarheit der Zukunftsperspektive (die Tätigkeit sollte mindestens drei Jahre umfassen)

In Beziehung zu Erwachsenen:

1. Toleranz und Akzeptanz gegenüber anderen Erziehungsstilen, Lebenssituationen und Lebensentwürfen
2. Offenheit zum Austausch und zur Zusammenarbeit mit anderen Menschen
3. Die Bereitschaft eine Erziehungspartnerschaft einzugehen

Eigenschaften und Fähigkeiten:

1. physische und psychische Belastbarkeit
2. Organisationskompetenz (Haushaltsführung, verlässliche Strukturierung des Tagesablaufes)
3. Flexibilität, Zuverlässigkeit, Verantwortungsbewusstsein
4. Fähigkeit zur differenzierten Wahrnehmung
5. Achtung und Einfühlvermögen gegenüber Kindern und Familien
6. ausgewogene und kindgerechte Ernährung
7. Kritikfähigkeit, eigene Reflektionsfähigkeit und Entwicklungsbereitschaft
8. kooperative Kompetenz
9. konstruktiver Umgang mit Konflikten
10. Verschwiegenheit gegenüber Außenstehenden
11. Nachweis über einen Hauptschulabschluss
12. Beherrschung der deutschen Sprache (mindestens Sprachniveau B2)

5.2.3 Fachliche Voraussetzungen

1. Offenheit für Erziehungs-, Entwicklungs- und Bildungsfragen und fachliche Reflektion
2. Interesse an und aktive Auseinandersetzung mit Fachfragen
3. situationsbezogene Umsetzung von Fachwissen
4. Bereitschaft zur Qualifikation
5. Interesse an der Kooperation mit anderen Professionen und sozialen Diensten, Zusammenarbeit mit Fachkräften (Nutzung unterschiedlicher Fachkompetenzen, Bündnispartnerschaften aus Kindertagesstätten, Frühförderstellen, Erziehungsberatungsstellen usw.)
6. Zusammenarbeit mit der Fachberatung für Kindertagespflege im Hinblick auf die pädagogische Beratung, Begleitung und Vermittlung
7. die Bereitschaft zum Erfahrungsaustausch mit anderen Kindertagespflegepersonen (Zusammenarbeit in Arbeitskreisen, kollegiale Unterstützung)
8. die Bereitschaft, Beratung aufzusuchen und Empfehlungen umzusetzen

5.3 Räumliche Voraussetzungen

Zu den räumlichen Voraussetzungen gehören insbesondere folgende Kriterien:

1. Die Räume bieten ausreichend Platz zum Spielen, für Bewegung, Ruhe und Entspannung (Schlafplatz) entsprechend der Anzahl und des Alters der zu betreuenden Kinder.
2. Ein Platz für gemeinsame Mahlzeiten gehört zur Ausstattung.

3. Bei Schulkinderbetreuung stehen entsprechende Arbeitsplätze zur Verfügung.
4. Die Räume für die Kinderbetreuung sind sauber, werden ausreichend belüftet, beheizt und beleuchtet. Die Räume müssen rauchfrei sein. Im Zweifelsfall besteht die Möglichkeit, die Gesundheitsaufsicht einzuschalten.
5. Die Einrichtung ist kindgerecht.
6. Eine ausreichende Ausstattung mit altersentsprechenden Beschäftigungs- und Spielmaterialien für jedes Kind ist vorhanden und in gutem Zustand.
7. Sicherheitsaspekte im Wohn- und Außenbereich sind berücksichtigt.
8. Wenn kein eigener Garten vorhanden ist, sollte ein Spielplatz oder Park gut erreichbar sein.
9. Ein Verbandskasten muss vorhanden sein.
10. Sofern Haustiere vorhanden sind, haben die Tagespflegepersonen sicherzustellen, dass Haustiere nie unbeaufsichtigt mit den Tageskindern zusammen sind. Haustiere, insbesondere Hunde und Katzen, müssen entwurmt und geimpft sein. Der Abschluss einer Tierhalterhaftpflichtversicherung wird empfohlen.

In diesem Zusammenhang wird auf § 22 Abs.7 KiBiz hingewiesen.

5.4 Qualifizierung

Kindertagespflegepersonen, die erstmals tätig werden, haben eine Qualifizierung nachzuweisen, die inhaltlich und nach zeitlichem Umfang dem Standard des vom Deutschen Jugendinstitut entwickelten Kompetenzorientierten Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege entspricht. Daneben ist ein Erste-Hilfe-Kurs für Notfälle im Säuglings- und Kindesalter zu absolvieren.

Kinderpflegerinnen und Kinderpfleger, die die Qualifikation zur Kindertagespflege nach dem vom Deutschen Jugendinstitut entwickelten Lehrplans zur Kindertagespflege schon während der Fachschulausbildung erworben haben und erstmalig als Kindertagespflegeperson tätig werden, müssen eine tätigkeitsbegleitende Qualifizierung nach dem kompetenzorientierten Qualifizierungs-handbuch Kindertagespflege nachweisen.

Sozialpädagogischen Fachkräften mit Praxiserfahrung wird ein Teil der Qualifizierung erlassen. Hier sind 80 Unterrichtsstunden abzuleisten.

Im Rahmen der Qualifizierung ist eine pädagogische Konzeption (§ 17 KiBiz) zu erarbeiten. Diese ist weiter fortzuschreiben.

6. Erlaubnis zur Kindertagespflege

(§ 43 SGB VIII, § 22 KiBiz)

Kindertagespflegepersonen müssen die in § 23 Abs. 3 SGB VIII festgeschriebenen Eignungskriterien erfüllen. Bei der Prüfung der Eignung von Kindertagespflegepersonen sind die oben aufgeführten Kriterien, die auch die Mindestanforderungen an die Eignungsfeststellung des Deutschen Jugend-institutes enthalten, zu berücksichtigen. Die Ausübung der Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII bedarf der Erlaubnis durch den öffentlichen Träger der Jugendhilfe.

Die Fachberatung hat die Eignung festzustellen. Die Eignungsfeststellung unterliegt der ständigen Überprüfung.

Die Kindertagespflegeperson hat die Fachberatung und das Jugendamt über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die für die Betreuung des oder der Kindes/r bedeutsam sind.

Die mögliche Anzahl der betreuten Kinder ergibt sich aus § 43 Abs. 3 SGB VIII i. V. m. § 22 Abs.2 KiBiz.

7. Neuerteilung der Pflegeerlaubnis

Voraussetzung für die Verlängerung der Pflegeerlaubnis ist ein schriftlicher Antrag und weiterhin der Nachweis, dass je Kalenderjahr Fortbildungen mit einem Stundenumfang von mindestens 5 Stunden abgeleistet worden sind (§ 21 Abs. 3 KiBiz). Eine Kostenübernahme für die Fortbildung erfolgt nicht.

Der Nachweis über die Teilnahme an den Fortbildungen, die ärztlichen Bescheinigungen gemäß Ziffer 5.1 Nr. 5, der Nachweis über die Auffrischung des Erste-Hilfe-Kurses sowie der der Belehrung nach dem Infektionsschutzgesetz und die Vorlage der erweiterten polizeilichen Führungszeugnisse liegen in der Verantwortung der Kindertagespflegeperson. Die Nachweise sind dem Jugendamt nach Fälligkeit vorzulegen. Ohne die erforderlichen Nachweise kann eine Verlängerung der Pflegeerlaubnis nicht erfolgen.

8. Kindeswohl in der Kindertagespflege

Zwischen dem Jugendamt als Träger der örtlichen Jugendhilfe und den Kindertagespflegepersonen, die Leistungen im Bereich öffentlich geförderter Kindertagespflege erbringen, werden gemäß § 8a Abs. 5 SGB VIII (Achstes Sozialgesetzbuch) Vereinbarungen zum Schutzauftrag bei Kindeswohl-gefährdungen abgeschlossen. Jede Kindertagespflegeperson ist verpflichtet bis zum 31.12.2023 ein individuelles Schutzkonzept für ihre Kindertagespflegestelle zu erstellen.

9. Fort- und Weiterbildung

Die Kindertagespflegepersonen sind nach § 21 Abs. 3 KiBiz verpflichtet, mindestens fünf Fort-bildungsstunden jährlich wahrzunehmen. Zur Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in der

Kindertagespflege werden seitens der Stadt Ahlen die Wahrnehmung von mindestens 15 Fortbildungsstunden als erforderlich angesehen. Die Teilnahme ist jeweils zum 31.12. des Jahres bei der Fachberatung Kindertagespflege nachzuweisen. Die Teilnahme an dem erforderlichen Erste-Hilfe-Kurs wird auf diese 15 Stunden nicht angerechnet.

Die Kindertagespflegepersonen der Stadt Ahlen sollen an einer Fortbildung zur „Begleitenden alltagsintegrierten Sprachentwicklungsbeobachtung in Kindertageseinrichtungen (BaSiK)“ teilnehmen.

Die Teilnahme an einem jährlichen Vernetzungstreffen in Form eines Fachtages der Kindertages-pflege ist verpflichtend für alle Kindertagespflegepersonen. Der Termin wird durch die Fachberatung Kindertagespflege frühzeitig bekannt gegeben. Eine Abwesenheit ist besonders zu begründen.

10. Bildungsauftrag und Bildungsdokumentation

Die Bildungsdokumentation (§ 18 KiBiz) der kindlichen Entwicklung stellt eine zentrale Aufgabe der täglichen pädagogischen Arbeit dar. Dazu haben die Kindertagespflegepersonen einen Portfolio-ordner für jedes Kind anzufertigen. Dieser enthält neben Zeichnungen, Fotos oder Notizen auch den „Beobachtungsbogen für Kinder unter 3“. Bei Kindern mit Inklusionsbedarf wird zusätzlich eine Sprachbeobachtung nach dem BaSiK – Verfahren angefertigt.

11. Kooperation in der Kindertagespflege

Gemäß § 13 KiBiz sollen Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege kooperieren, um den Übergang zwischen Kindertagespflege und Kindertageseinrichtungen fließender zu gestalten. Die Stadt Ahlen hat ein Übergangskonzept zwischen Kindertagespflege und den Kindertageseinrichtungen erstellt, an der Umsetzung haben die Kindertagespflegepersonen aktiv mitzuarbeiten.

12. Kindertagespflege bei Kindern mit Inklusionsbedarf

Kinder mit Behinderungen und Kinder, die von einer Behinderung bedroht sind, sollen gem. § 8 KiBiz NRW gemeinsam mit Kindern ohne Behinderung gefördert werden. Die besonderen Bedürfnisse der Kinder sind bei der pädagogischen Arbeit zu berücksichtigen.

Zusätzliche finanzielle Zuwendungen gem. § 24. Abs. 4 KiBiz setzen voraus, dass die Kindertagespflegeperson über eine zusätzliche Qualifikation zur Betreuung von Kindern mit oder mit drohenden Behinderungen verfügt. Diese Qualifikation umfasst mindestens 100 Stunden.

13. Zusammenschluss von Kindertagespflegepersonen-Großtagespflegestelle

Kindertagespflegepersonen können sich in einem Verbund von bis zu maximal drei Kindertagespflegepersonen zusammenschließen. Die mögliche Anzahl der betreuten Kinder ergibt sich aus § 43 Abs. 3 SGB VIII i. V. m. § 22 Abs.3 KiBiz. Jede dieser Kindertagespflegepersonen bedarf einer eigenständigen Erlaubnis zur Kindertagespflege.

13.1 Anforderungen an Räumlichkeiten

1. Ein Zusammenschluss kann stattfinden in geeignetem angemietetem oder nicht privat genutztem Wohnraum. Soll die Betreuung im Rahmen von Kindertagespflege in Räumlichkeiten einer Kindertageseinrichtung stattfinden, so ist der Landschaftsverband Westfalen Lippe einzubeziehen.
2. Eine Einbeziehung der Bauordnungsbehörde ist erforderlich.
3. Die Anforderungen der Unfallverhütung und die Hygienestandards müssen erfüllt sein.
4. Die Großtagespflegestelle muss über einen ausreichend großen Gruppen- und Spielraum sowie über einen Ruheraum, einen Sanitärbereich, einen Küchenbereich und einen Wickelbereich verfügen.
5. Für jedes Kind unter drei Jahren ist ein fester Schlafplatz vorzuhalten.
6. Kinder, die nach der Schule betreut werden, benötigen einen geeigneten Platz zur Erledigung der Schularbeiten.
7. Anregungen und Möglichkeiten zur Bildung sind im KiBiz vorgesehen und sollten in einem entsprechenden Gruppenraum ausgeführt werden können.
8. Ein Platz für gemeinsame Mahlzeiten gehört zur Ausstattung.
9. Wenn kein eigener Garten dazugehört, sollte ein Spielplatz oder Park gut erreichbar sein.

In diesem Zusammenhang wird auf § 22 Abs.7 KiBiz hingewiesen.

13.2 Fachliche Ausgestaltung

Vor Einrichtung einer Großtagespflegestelle ist im Rahmen der Eignungsüberprüfung von den Kindertagespflegepersonen ein pädagogisches Konzept vorzulegen, in dem auch Aussagen über die Durchführung der vorgesehenen Kinderbetreuung gemacht werden müssen. Inhalte sollten zum Beispiel die Ziele der vorgesehenen Kindertagespflegestelle, Altersgruppe der Kinder, zeitliches Angebot, verlässliche Vertretungsregelung und möglicher Tagesablauf sein.

14. Geldleistungen in der Kindertagespflege

14.1 Anspruchsvoraussetzungen

Zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson ist ein schriftlicher Vertrag abzuschließen. Von den Eltern/Personensorgeberechtigten ist dann ein Antrag auf Förderleistungen

zu stellen und der Fachberatung für Kindertagespflege mindestens vier Wochen vor Betreuungsbeginn zuzuleiten.

Von der Kindertagespflegeperson ist parallel dazu der Vordruck „Belegungsplan“, aus dem die jeweiligen täglichen Betreuungszeiten ersichtlich sind, bei der Fachberatung vorzulegen. Der Belegungsplan ist für jedes neu aufgenommene Kind zu aktualisieren.

Eine abschließende Bearbeitung kann nur erfolgen, wenn alle notwendigen Unterlagen vollständig vorliegen.

14.2 Höhe der Vergütung

Kindertagespflegepersonen erhalten für die Betreuung der Kinder aus dem Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes eine laufende Geldleistung (angemessener Beitrag zur Anerkennung der Förderleistung einschließlich des Sachaufwandes) entsprechend der Kriterien des § 23 Abs. 2 und 2a SGB VIII.

Mit der Vergütungsregelung sind alle Sachaufwendungen (derzeit: 1,99 Euro) und Förderleistungen (§ 23 (2) Nr. 1 und 2 SGB VIII) abgegolten. Die hälftigen Erstattungen zu den Sozialversicherungen und der Unfallversicherung gem. § 23 (2) Nr. 3 und 4 SGB VIII erfolgen hiervon unabhängig (vgl. Ziffer 10.5). Die Auszahlung erfolgt monatlich im Voraus oder nachträglich nach Vorlage des Beitragsbescheides des Versicherungsträgers.

Kostenbeiträge der Eltern an die Kindertagespflegeperson sind nicht zulässig und schließen eine Förderung durch die Stadt Ahlen aus. Ein angemessenes Entgelt für Mahlzeiten an die Kindertagespflegeperson ist zulässig.

Die Vergütung unterliegt der generellen Steuer- und Sozialversicherungspflicht. Die Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet, eigenständig Veranlagungen beim Finanzamt und den zuständigen Sozialversicherungsträgern vorzunehmen.

Die Vergütung beträgt pro Kind und Stunde:

- 5,95 Euro, wenn eine Qualifizierung mit 300 Stunden abgeleistet wurde.
Wenn im Vorjahr weniger
als 15 Fortbildungsstunden absolviert worden sind, reduziert sich die Vergütung auf 5,65 Euro.
- 5,84 Euro, wenn eine Qualifizierung mit 160 Stunden abgeleistet wurde.
Wenn im Vorjahr weniger
als 15 Fortbildungsstunden absolviert worden sind, reduziert sich die Vergütung auf 5,55 Euro.

Die Stundenvergütung wird jährlich zum Beginn des Kindergartenjahres – erstmals zum 01.08.2024 – analog zur Erhöhung der Kindpauschalen in den Kindertageseinrichtungen angepasst (§ 37 KiBiz).

Bei der Betreuung von Kindern mit erhöhtem Förderbedarf (Kinder mit Behinderung oder von Behinderung bedrohte Kinder) kann im Einzelfall eine höhere Vergütung gezahlt werden.

Wenn Kindertagespflegepersonen freie Plätze für Vertretungsregelungen vorhalten (sog. Freistellungsplätze), erhalten Sie dafür die hälftige Vergütung, im tatsächlichen Vertretungsfall die volle Vergütung.

Zusätzlich zur vereinbarten Betreuungszeit erhält die Kindertagespflegeperson pro Betreuungsfall gemäß § 24 Abs. 3 Nr. 6 KiBiz eine Stunde wöchentlich für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit vergütet. Dazu zählen z.B. Vor- und Nachbereitungszeiten der Betreuung, Reflexion und Dokumentation der Entwicklungsprozesse der Kinder, Reflexion des eigenen pädagogischen Handelns, Vorbereitung und Durchführung von Elterngesprächen. Werden die vergüteten Stunden nicht sachgemäß genutzt, behält sich die Stadt Ahlen vor, gezahlte Leistungen zurückzufordern.

Die Kindertagespflegepersonen haben Stundennachweise, die von einem Personensorgeberechtigten zu bestätigen sind, zu führen und der Fachberatung für Kindertagespflege vorzulegen.

Jede aktive Kindertagespflegeperson (Stichtag 01.01. jeden Jahres) erhält jährlich eine Erhaltungspauschale für die Ausstattung der Kindertagespflegestelle in Höhe von 100,- Euro.

Eine Betreuung während der Nachtstunden zwischen 22.00 Uhr am Abend und 6.00 Uhr morgens wird bei der Ermittlung der durchschnittlichen wöchentlichen Betreuungszeit nur zu 50 % berücksichtigt.

Die Vergütung bei unregelmäßiger Betreuung (Schichtdienst) erfolgt als Spitzabrechnung. Dies stellt allerdings einen Ausnahmefall dar.

Für die Abrechnung der Stundenvergütung gilt eine Ausschlussfrist von 12 Monaten nach Ablauf des Abrechnungsmonats.

14.3 Betreuungszeitraum

Der Beginn des Betreuungsverhältnisses sowie die Höhe der Vergütung werden mittels Bescheides durch das Jugendamt festgesetzt. Im Regelfall ist der Betreuungsbeginn zum 1. oder 15. eines Monats.

14.4 Zahlungsmodalitäten

Sofern die Unterlagen bearbeitungsreif und fristgerecht gem. Ziffer 10.1 vorgelegt werden, erfolgt die Auszahlung zu Beginn des Monats, in dem das

Betreuungsverhältnis beginnt. In allen anderen Fällen erfolgt die Auszahlung zum frühestmöglichen Termin.

14.5 Unfall-, gesetzliche Renten- und Krankenversicherung

14.5.1 Unfallversicherung

Die selbständigen Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet, sich mit Beginn ihrer Tätigkeit bei der Berufsgenossenschaft für Gesundheits- und Wohlfahrtspflege anzumelden und nach Beendigung ihrer Tätigkeit wieder abzumelden.

Die Beiträge werden in voller Höhe erstattet. Besteht innerhalb eines Jahres kein Betreuungsverhältnis, so besteht kein Anspruch auf Zahlung der Beträge.

14.5.2 Gesetzliche Rentenversicherung

Soweit eine Rentenversicherungspflicht besteht, wird die Hälfte des nachgewiesenen, angemessenen aus den Einkünften der Kindertagespflege resultierenden Rentenversicherungsbeitrages erstattet.

Sofern keine Rentenversicherungspflicht besteht, können sich die Kindertagespflegepersonen privat oder freiwillig gesetzlich versichern. In diesen Fällen erfolgt eine hälftige Erstattung des Mindestsatzes der gesetzlichen Rentenversicherung.

14.5.3 Gesetzliche Kranken- und Pflegeversicherung

Kindertagespflegepersonen, die nicht beitragsfrei in der Familienkasse versichert sind, müssen sich selbst krankenversichern.

Soweit die Krankenversicherungsbeiträge auf der Tätigkeit als Kindertagespflegeperson zurück-zuführen sind, erfolgt die Erstattung in Höhe von 50% eines angemessenen Beitrages. Als angemessen gilt der Regelbeitrag für hauptberuflich Selbständige in der gesetzlichen Krankenversicherung oder der Beitrag für eine private Krankenversicherung mit vergleichbaren Leistungen.

Beiträge einer privaten Kranken- und Pflegeversicherung können nur insoweit übernommen werden, als der Versicherungsschutz den Leistungen der gesetzlichen Krankenkassen entspricht. Beiträge für darüber hinausgehende Absicherungen können nicht erstattet werden.

Beiträge für eine angemessene Versicherung der Krankenversicherungen für Krankheitsausfälle werden ebenfalls in Höhe von 50% erstattet.

Die Erstattung erfolgt auf Antrag. Entsprechende Bescheide des Versicherungsträgers, die eine Beitragspflicht ausweisen, sind Grundlage der Antragstellung. Hinweis: Die Erstattung der Sozial-

versicherungsbeiträge entfällt für jeden vollen Kalendermonat, in dem keine Vergütung gezahlt wird.

14.6 Kosten der Qualifizierung

Die Kosten der Qualifizierung nach dem QHB im Umfang von 300 Stunden (bzw. 80 Stunden bei entsprechender Vorbildung) werden nach erfolgreichem Abschluss vom Jugendamt komplett übernommen, sofern die Kindertagespflegeperson eine Vereinbarung mit der Stadt Ahlen unterzeichnet hat, die sie verpflichtet, für mindestens 3 Jahre für die Betreuung von mindestens 2 Kinder zur Verfügung zu stehen.

15. Randzeitenbetreuung

Randzeiten sind die Zeiten, die nicht durch die institutionellen Angebote der Kindertagesbetreuung abgedeckt werden können.

Grundsätzlich sind Angebote der Kindertageseinrichtung und der Schulkinderbetreuung (z.B. offene Ganztagschule, 13 Plus, verlässliche Grundschule) vorrangig und vollständig auszuschöpfen.

In besonderen Bedarfslagen, wie aus gesundheitlichen oder pädagogischen Gründen, kann eine Förderung in Ausnahmefällen erfolgen. Die besondere Bedarfslage ist nachzuweisen. Sofern kein Platz in einer Schulkinderbetreuung zur Verfügung steht, ist dies von der Schule zu bescheinigen.

Die durchschnittliche wöchentliche Betreuungszeit bei einer Randzeitenbetreuung sollte mindestens fünf Stunden betragen.

Die Vergütung der Randzeitenbetreuung erfolgt per Spitzabrechnung.

16. Vertretungsregelung / Urlaub / Krankheit

Für Zeiten, in denen die Kindertagespflegeperson die vertraglich vereinbarte Betreuungszeit nicht gewährleisten kann (Krankheit, eigener Urlaub), hat das Jugendamt eine entsprechende Vertretung zu stellen und zu finanzieren. Im Interesse der Kinder sollte eine solche Vertretungszeit vier Wochen vorher angezeigt werden, damit eine Eingewöhnung geplant werden kann.

Die Kindertagespflegeperson erhält für bis zu 10 Krankheitstagen jährlich eine Weiterzahlung der Vergütung. Die Krankheitszeiten sind ab dem 1. Tag mit einem ärztlichen Attest nachzuweisen.

Die Kindertagespflegeperson hat bei einer Betreuung von 5 Tagen/pro Woche ein Anrecht auf eine betreuungsfreie Zeit von 25 Tagen pro Kalenderjahr (davon sind mindestens 2 Wochen zusammenhängend zu nehmen). Bei weniger als 5 Betreuungstagen pro Woche wird der Anspruch

entsprechend anteilig gekürzt. Die betreuungsfreien Zeiten sind mit den Eltern/Personensorgeberechtigten abzusprechen. Nicht in Anspruch genommene betreuungsfreie Tage werden nicht auf das folgende Jahr übertragen.

Krankheitsbedingte Ausfälle der Kindertagespflegeperson, die über die nachgewiesenen 10 Tage hinausgehen und einseitiger Urlaub der Kindertagespflegeperson, der über 25 Tage hinausgeht, sind in den Stundenzetteln zu kennzeichnen. Die entsprechende Stundenzahl wird von der Vergütung halbjährlich in Abzug gebracht, es sei denn, die Kindertagespflegeperson stellt selbst eine qualifizierte Vertretung sicher.

Gesetzliche Feiertage, die in die Betreuungszeit fallen, sowie krankheitsbedingte Fehltage oder Urlaub der Kinder werden durchgängig bezahlt.

Bei Erkrankung des Kindes von mehr als einem kompletten Monat wird die Zahlung mit Beginn des zweiten Monats unterbrochen. Die Zahlungsaufnahme erfolgt mit Wiederbeginn der Betreuung. Für angefangene Monate erfolgt eine Spitzabrechnung.

17. Veränderungen der Betreuungszeiten

Veränderungen sind von den Eltern/Personensorgeberechtigten der Fachberatung für Kindertagespflege mindestens vier Wochen vor Eintritt der Änderung schriftlich mitzuteilen. Ein Wechsel der Betreuungszeit kann nur erfolgen, soweit die Veränderung mindestens 3 Monate andauert. Pro Kindergartenjahr können maximal drei Änderungen erfolgen. Als Nachweise sind die Bescheinigungen der Arbeitszeiten, Schulzeiten etc. vorzulegen.

18. Beendigung

Sollte das Betreuungsverhältnis zwischen den Eltern/Personensorgeberechtigten und der Kindertagespflegeperson gekündigt werden, ist eine Kopie der Kündigung unverzüglich der Fachberatung für Kindertagespflege zuzusenden.

Für Kinder, die bis zum 31.10. eines Kalenderjahres drei Jahre alt werden, endet die Betreuung grundsätzlich jeweils zum 31.07. dieses Jahres (ausgenommen sind hiervon Randzeitenbetreuungen).

19. Mitteilungspflichten

Die Kindertagespflegepersonen und die Eltern/Personensorgeberechtigten sind verpflichtet jegliche Änderung im Kindertagespflegeverhältnis der Fachberatung für Kindertagespflege unverzüglich telefonisch, schriftlich oder per E-Mail mitzuteilen.

Dies gilt vor allem in Bezug auf:

- Beendigung und Wechsel des Arbeitsverhältnisses/der Bildungsmaßnahme
- mehr als vier Wochen Unterbrechung
- Ausfall der Kindertagespflegeperson (z. B. Krankheit)
- Wohnungswechsel
- Wechsel der Telefonnummer
- Wechsel der Kindertagespflegeperson

Veränderungen der Einkommensverhältnisse der Eltern/ Personensorgeberechtigten sind dem Jugendamt mitzuteilen.

Die Verpflichtung zur Mitteilung haben die Eltern/Personensorgeberechtigten und die Kindertagespflegeperson jeweils eigenständig. Falls die Kindertagespflegeperson und die Eltern/Personensorge-berechtigten dieser Mitwirkungspflicht nicht nachkommen, kann die Förderung der Kindertagespflege rückwirkend eingestellt und die Vergütung zurückgefordert werden.

20. Kostenbeitrag

Die Eltern/Personensorgeberechtigten haben entsprechend ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit einen monatlichen Beitrag zu den Aufwendungen für die Kindertagespflege zu leisten. Die Höhe richtet sich nach der jeweils gültigen Fassung der Satzung zur Erhebung und zur Höhe von Elternbeiträgen für die Inanspruchnahme von Kindertageseinrichtungen, Angeboten der Offenen Ganztagschule im Primarbereich und Betreuung in Kindertagespflege (Elternbeitragsatzung)

21. Inkrafttreten

Die Satzung zur Förderung der Kindertagespflege im Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes der Stadt Ahlen tritt zum 01.01.2024 in Kraft. Die Satzung vom 16.06.2020 zur Förderung der Kindertagespflege tritt am 31.12.2023 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Satzung wird hiermit öffentlich bekanntgemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften nach § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Satzung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

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

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

Ahlen, 12. Dezember 2023

gez.
Dr. Alexander Berger
Bürgermeister

Bekanntmachung der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Ahlen vom 12.12.2023

In der Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Ahlen werden männliche Bezeichnungen benutzt.

Eine konsequente Anwendung einer weiblichen und männlichen Nennung würde die Lesbarkeit der Aussagen in Frage stellen.

Es wird deshalb an dieser Stelle ausdrücklich betont, dass Frauen wie Männer in dieser Regelung gleichermaßen angesprochen werden.

Für die Durchführung der in den §§ 59 Abs. 3, 101 – 104 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994, zuletzt geändert durch Gesetz vom 13. April 2022 (GV NRW S. 490), enthaltenen Bestimmungen hat der Rat der Stadt Ahlen am 11.12.2023 folgende Rechnungsprüfungsordnung beschlossen:

§ 1

(1) Die Stadt Ahlen unterhält ein Rechnungsprüfungsamt als örtliche Rechnungsprüfung.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist dem Rat unmittelbar verantwortlich und in seiner sachlichen Tätigkeit ihm unmittelbar unterstellt.

(3) Der Bürgermeister ist Dienstvorgesetzter der Dienstkräfte des Rechnungsprüfungsamtes.

(4) In der Beurteilung der Prüfungsvorgänge ist das Rechnungsprüfungsamt an Weisungen nicht gebunden und nur dem Gesetz unterworfen.

§ 2

(1) Das Rechnungsprüfungsamt besteht aus der Leitung, den Prüfern und evtl. sonstigen Dienstkräften.

(2) Die Leitung und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes werden nach Anhörung des Rechnungsprüfungsausschusses vom Rat bestellt und abberufen.

(3) Die Leitung und die Prüfer müssen persönlich für die Aufgaben der örtlichen Rechnungsprüfung geeignet sein und über die erforderlichen Fachkenntnisse verfügen.

§ 3

(1) Das Rechnungsprüfungsamt hat folgende gem. §§ 102 und 104 Abs. 1 GO NRW übertragene Aufgaben:

- a) die Prüfung des Jahresabschlusses und des Gesamtabchlusses,
- b) die laufende Prüfung der Vorgänge in der Finanzbuchhaltung zur Vorbereitung der Prüfung des Jahresabschlusses,
- c) die dauernde Überwachung der Zahlungsabwicklung der Stadt und ihrer Sondervermögen sowie die Vornahme der Prüfungen,
- d) bei Durchführung der Finanzbuchhaltung mit Hilfe automatisierter Datenverarbeitung (DV-Buchführung) der Stadt und ihrer Sondervermögen die Prüfung der Programme vor ihrer Anwendung,
- e) die Prüfung der Finanzvorfälle gemäß § 100 Abs. 4 der Landshaushaltsordnung,
- f) die Prüfung von Vergaben,
- g) die Wirksamkeit interner Kontrollen im Rahmen des internen Kontrollsystems

(2) Der Rat überträgt dem Rechnungsprüfungsamt aufgrund des § 104 Abs. 2 und 3 GO NRW folgende Aufgaben:

- a) die Prüfung der Verwaltung auf Ordnungsmäßigkeit, Zweckmäßigkeit und Wirtschaftlichkeit,
- b) die Prüfung der Wirtschaftsführung und des Rechnungswesens der Eigenbetriebe und anderer Einrichtungen der Gemeinde nach § 107 Abs. 2 GO NRW
- c) die Prüfung der Betätigung der Stadt als Gesellschafterin, Aktionärin oder Mitglied in Gesellschaften und anderen Vereinigungen des privaten Rechts oder in der Rechtsform der Anstalt des öffentlichen Rechts gemäß § 114 a GO NRW (einschließlich der Prüfung der Beteiligungsverwaltung) sowie die Buch- und Betriebsprüfung, die sich die Stadt bei einer Beteiligung, bei der Hingabe eines Darlehens oder sonst vorbehalten hat
- d) die stichprobenartige Prüfung von Bauausführungen und Bauabrechnungen,
- e) die Mitwirkung bei der Aufklärung von Fehlbeständen am Vermögen der Stadt ohne Rücksicht auf Art und Entstehungsgrund,
- f) die gutachtliche Stellungnahme zu beabsichtigten wichtigen organisatorischen Änderungen und wesentlichen Neueinrichtungen in der Verwaltung, insbesondere auf dem Gebiet des Finanzmanagements,
- g) die Prüfung von Vergaben der Ahlener Umweltbetriebe,
- h) die Prüfung der Jahresrechnung der Kulturgesellschaft der Stadt Ahlen,
- i) die Prüfung der Verwendungsnachweise für Plafondkredite,
- j) die Prüfung der Kassen-, Buch- und Betriebsführung des Vereins Alter und Soziales e. V..

(4) Das Rechnungsprüfungsamt kann jederzeit für einzelne Organisationseinheiten oder Sachkonten die Prüfung der Kontierungen vor ihrer Zuleitung an die Stadtkasse (sogenannte Visakontrolle) einführen und wieder einstellen.

(5) Wenn dringende dienstliche Gründe es erfordern, ist die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ermächtigt, hinsichtlich Art und Umfang der Prüfungen vorübergehend Einschränkungen anzuordnen oder einzelne Gebiete von der Prüfung auszunehmen, soweit dadurch keine gesetzlichen Vorschriften verletzt werden. Sie hat hiervon dem Rechnungsprüfungsausschuss in geeigneter Form Kenntnis zu geben.

§ 4

(1) Der Rat der Stadt kann dem Rechnungsprüfungsamt Prüfungsaufträge erteilen.

(2) Der Bürgermeister kann innerhalb seines Amtsbereiches dem Rechnungsprüfungsamt Aufträge zur Prüfung erteilen.

§ 5

(1) Die Aufgaben des Rechnungsprüfungsausschusses bestimmen sich nach den Vorschriften der GO NRW und nach dieser Rechnungsprüfungsordnung.

(2) Vorlagen des Rechnungsprüfungsamtes werden von der Leitung des Rechnungsprüfungsamtes unterschrieben.

(3) Der Rechnungsprüfungsausschuss tritt zusammen, wenn es die Geschäfte erfordern. Soweit nichts anderen bestimmt ist, gilt die Geschäftsordnung für den Rat der Stadt sinngemäß.

(4) Der Rechnungsprüfungsausschuss bestellt einen Schriftführer.

(5) Die Sitzungsniederschrift wird vom Ausschussvorsitzenden und dem Schriftführer unterzeichnet.

§ 6

(1) Dem Rechnungsprüfungsamt ist die Durchführung der ihm gestellten Aufgaben in entgegenkommender Weise zu erleichtern. Insbesondere sind ihm alle für die Prüfung notwendigen Auskünfte zu erteilen sowie Akten, Schriftstücke und sonstige Unterlagen auf Verlangen vorzulegen, auszuhändigen oder einzusenden. Dazu gehören auch Zwischen- und Jahresabschlüsse, Geschäfts- und Prüfungsberichte sowie Niederschriften über Gesellschafterversammlungen, Aufsichtsratssitzungen usw. von Gesellschaften, Anstalten, Stiftungen und anderen Vereinigungen und Einrichtungen, soweit sie der Prüfung durch das Rechnungsprüfungsamt unterliegen.

(2) Die Leitung und die Prüfer des Rechnungsprüfungsamtes sind befugt, Ortsbesichtigungen vorzunehmen und die zu prüfenden Veranstaltungen zu besuchen. Sie weisen sich bei Bedarf durch einen Dienstausweis aus.

(3) Die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes ist berechtigt, an den Sitzungen des Rates und der Ausschüsse teilzunehmen. Im Übrigen ist er

zur Teilnahme verpflichtet, sofern dies der Bürgermeister gemäß § 9 Abs. 2 der Geschäftsordnung bestimmt. Er ist auf Verlangen des Rates oder des Bürgermeisters zur Stellungnahme zu einem Punkt der Tagesordnung verpflichtet.

§ 7

(1) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der betroffenen Gruppe auf dem Dienstweg unverzüglich von allen Unregelmäßigkeiten, die festgestellt oder vermutet werden, unter Darlegung des Sachverhaltes zu unterrichten. Das gleiche gilt für Kassenfehlbeträge, die dem Kassenaufsichtsbeamten zu melden sind.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt ist von der Absicht, wesentliche Änderungen in der Organisation der Verwaltung oder auf dem Gebiet des Finanzmanagements vorzunehmen, insbesondere wenn damit Umstellungen auf Informationstechnik sowie Änderungen in diesem Bereich verbunden sind, so rechtzeitig in Kenntnis zu setzen, dass es sich vor der Entscheidung gutachtlich äußern kann.

(3) Die gemäß § 104 Abs. 1 Nr. 3 GO NRW vorzunehmende Prüfung der ADV-Programme im Bereich der Finanzbuchhaltung vor ihrer Anwendung ist durch die am 17.04.2019 vom Regierungspräsidenten Münster genehmigte öffentlich-rechtliche Vereinbarung über den Betrieb der citeq Münster auf das Rechnungsprüfungsamt der Stadt Münster übertragen worden.

(4) Das Rechnungsprüfungsamt ist unverzüglich über Gerätestörungen mit erheblichen Beeinträchtigungen in der Betriebsbereitschaft von Einrichtungen der Informations- und Kommunikationstechnik oder in der Abwicklung von Datenverarbeitungsaufgaben im Bereich des Finanzmanagements zu unterrichten.

(5) Dem Rechnungsprüfungsamt sind alle Vorschriften und Verfügungen, die durch die Bestimmungen im Bereich des Finanzmanagements erlassen, geändert, erläutert oder aufgehoben werden, sogleich bei ihrem Erscheinen zuzuleiten. Das gilt auch für alle übrigen Vorschriften und Verfügungen, die das Rechnungsprüfungsamt als Prüfungsunterlagen benötigt (Arbeitsordnungen, Dienst-pläne, Lohntarife, Preisverzeichnisse, Gebührenordnungen, Pflegesatzregelungen und dergleichen).

(6) Gutscheine und andere geldwerte Drucksachen dürfen nur nach Anhören des Rechnungsprüfungsamtes eingeführt werden, das sich vor allem zu den Sicherheitsvorschriften zu äußern hat. Die besonderen Anordnungen über die Behandlung geldwerter Drucksachen bleiben unberührt.

(7) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Einladungen (mit Tagesordnung und Beratungsunterlagen) sowie die Sitzungsniederschriften des Rates und der Ausschüsse zur Kenntnis zuzuleiten.

(8) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Namen, Amts- oder Dienstbezeichnungen der verfügungs-, anweisungs- und zeichnungsberechtigten Beamten und tariflich Beschäftigten mitzuteilen. Außerdem sind ihm die Namen der Beamten und tariflich Beschäftigten bekanntzugeben, die gemäß der Hauptsatzung berechtigt sind, für die Stadt Verpflichtungserklärungen abzugeben.

(9) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Prüfungsberichte anderer Prüfungsorgane (Bundesrechnungshof, Landesrechnungshof, Bezirksregierung, Finanzamt, Wirtschaftsprüfer, Gemeindeprüfungsanstalt u. a.) zuzuleiten.

(10) Dem Rechnungsprüfungsamt sind die Zwischen- und Jahresabschlüsse einschließlich der Geschäftsberichte und Prüfungsberichte wirtschaftlicher Unternehmen und öffentlicher Einrichtungen der Stadt vorzulegen. Von Beteiligungsgesellschaften sind dem Rechnungsprüfungsamt die gleichen Unterlagen, soweit wie möglich, zugänglich zu machen.

§ 8

(1) Für die Durchführung der Aufgaben des Rechnungsprüfungsamtes erlässt der Rat eine Dienstanweisung.

(2) Das Rechnungsprüfungsamt führt den mit den Prüfungsgeschäften verbundenen Schriftwechsel selbständig. Es führt den Schriftwechsel mit Stellen außerhalb der Verwaltung unter der Bezeichnung „Stadt Ahlen - Rechnungsprüfungsamt“ bzw. „Stadt Ahlen - Örtliche Rechnungsprüfung“.

(3) Bei wichtigen Prüfungen sollen die Fachbereichs- oder Gruppenleitungen über den Prüfauftrag unterrichtet werden, soweit es der Prüfungszweck zulässt. Bei Bedarf soll vor Abschluss solcher Prüfungen das Prüfungsergebnis besprochen werden.

(4) Zu Berichten und Prüfungsbemerkungen des Rechnungsprüfungsamtes ist fristgerecht Stellung zu nehmen.

(5) Werden bei Durchführung der Prüfung Veruntreuungen, Unterschlagungen oder wesentliche Unkorrektheiten und Unregelmäßigkeiten festgestellt, so hat die Leitung des Rechnungsprüfungsamtes dem Bürgermeister als Dienst- und Disziplinarvorgesetztem unverzüglich, dem Rat der Stadt in seiner nächsten Sitzung Bericht zu erstatten. Der Rechnungsprüfungsausschuss ist in seiner nächsten Sitzung zu informieren.

(6) Stößt die Prüfung auf Schwierigkeiten, so ist die zuständige Geschäftsbereichsleitung, ggf. der Bürgermeister, um die erforderlichen Maßnahmen zu bitten.

(7) Das Rechnungsprüfungsamt legt Berichte über Prüfungen, die es im besonderen Auftrag des Rates oder des Bürgermeisters durchgeführt hat, dem jeweiligen Auftraggeber vor.

§ 9

Diese Rechnungsprüfungsordnung entbindet die jeweiligen Fachbereichs- und Gruppenleitungen nicht von der Verpflichtung, von sich aus laufend Kontrollen bei den Stellen vorzunehmen, die Vermögenswerte verwalten, beim Geldverkehr mitwirken oder am Anweisungs- bzw. Kontierungsgeschäft beteiligt sind.

§ 10

Diese Rechnungsprüfungsordnung tritt am 12.12.2023 in Kraft, gleichzeitig tritt die Rechnungsprüfungsordnung der Stadt Ahlen vom 16.12.1996 außer Kraft.

Bekanntmachungsanordnung

Die vorstehende Rechnungsprüfungsordnung wird hiermit öffentlich bekanntgemacht. Es wird darauf hingewiesen, dass eine Verletzung von Verfahrens- oder Formvorschriften nach § 7 Abs. 6 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) beim Zustandekommen dieser Rechnungsprüfungsordnung nach Ablauf von sechs Monaten seit ihrer Verkündung nicht mehr geltend gemacht werden kann, es sei denn

- a) eine vorgeschriebene Genehmigung fehlt oder ein vorgeschriebenes Anzeigeverfahren wurde nicht durchgeführt,
- b) die Satzung ist nicht ordnungsgemäß öffentlich bekannt gemacht worden,
- c) der Bürgermeister hat den Ratsbeschluss vorher beanstandet oder
- d) der Form- oder Verfahrensfehler ist gegenüber der Stadt vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Ahlen, 12. Dezember 2023

gez.
Dr. Alexander Berger
Bürgermeister