AMTSBLATT
der Stadt Emsdetten

Nr. 24 **Jahrgang 2026** **Erscheinungstag: 04.11.2026**

Inhalt **Seite**

1. Bekanntmachung:	Hauptsatzung für die Stadt Emsdetten vom 02.03.2006 in der Fassung der 10. Ergänzung	211 - 220
2. Bekanntmachung:	Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Emsdetten	221 - 234
3. Bekanntmachung:	Satzung der Stadt Emsdetten über die Erhebung von Elternbeiträgen für Kinder in Kindertageseinrichtungen, für die Inanspruchnahme von Kindertagespflege und für Kinder in Offenen Ganztagsschulen (Elternbeitragssatzung) vom 20.06.2006 in der Fassung der 16. Änderung	235 - 267
4. Bekanntmachung:	Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Emsdetten	268 - 275

Herausgeber: Stadt Emsdetten - Der Bürgermeister • Am Markt 1 • 48282 Emsdetten.
Das Amtsblatt wird im Schaukasten am Rathauseingang ausgehängt, liegt als Printversion im Rathaus an der Information aus und steht außerdem zum Download auf www.emsdetten.de/amtsblatt bereit. Dort kann zudem der Amtsblatt-Newsletter kostenfrei abonniert werden, der automatisch per E-Mail informiert, sobald ein neues Amtsblatt der Stadt Emsdetten erschienen ist.
Auf der städtischen Website www.emsdetten.de befindet sich die Sammlung des Emsdettener Ortsrechts (Satzungen) unter www.emsdetten.de/rathaus-politik-buergerservice/oeffentliche-bekanntmachungen/satzungen-und-ortsrecht/; die Liste mit den Bebauungsplänen unter www.emsdetten.de/bauleitplanung.

Hauptsatzung für die Stadt Emsdetten
vom 02.03.2006
in der Fassung der 10. Ergänzung

Der Rat der Stadt Emsdetten hat aufgrund des § 7 Abs. 3 S. 1in Verbindung mit § 41 Abs. 1 S. 2 Buchst. f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW 1994, S. 666 ff.), in der zurzeit gültigen Fassung, in seiner Sitzung vom 12. Oktober 2026 mit der erforderlichen Mehrheit folgende Fassung der Hauptsatzung beschlossen:

§ 1
Name

(1) Die Gemeinde führt laut Urkunde des Oberpräsidenten der Provinz Westfalen vom 18. September 1938 die Bezeichnung "Stadt Emsdetten".

(2) Ihre erste urkundliche Erwähnung ist für das Jahr 1178 nachgewiesen.

§ 2
Stadtgebiet

(1) Das Stadtgebiet besteht aus dem Ortskern Emsdetten, den Ortsteilen Hembergen und Sinningen sowie den Bauernschaften Austum, Hollingen, Ahlintel, Westum, Isendorf und Veltrup.

(2) Die Stadtgrenzen sind aus dem dieser Satzung beigefügten Plan ersichtlich. Das Stadtgebiet umfasst eine Fläche von 7.206 ha.

§ 3
Wappen, Flagge, Siegel

(1) Das Stadtwappen zeigt im grünen Schilde einen von links oben nach rechts unten schräg verlaufenden silbernen Wellenbalken, neben dem sich im oberen Felde ein silbernes Wannenmachereisen, im unteren Felde ein silbernes Weberschiffchen befindet.

(2) Die Flagge zeigt die Farben grün-weiß-grün. Im Mittelfeld befindet sich das Stadtwappen.

(3) Das Stadtsiegel enthält das Stadtwappen mit der Beschriftung "Stadt Emsdetten Westfalen" in Form des dieser Satzung beigedrückten Dienstsiegels. Es findet auf feierlichen und rechtserheblichen Urkunden Verwendung.



§ 4
Gleichstellung von Frau und Mann

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bestellt eine hauptamtlich tätige Gleichstellungsbeauftragte.

(2) Die Gleichstellungsbeauftragte wirkt bei allen Vorhaben und Maßnahmen der Gemeinde mit, die die Belange von Frauen berühren oder Auswirkungen auf die Gleichberechtigung von Frau und Mann und die Anerkennung ihrer gleichberechtigten Stellung in der Gesellschaft haben.

(3) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beteiligt die Gleichstellungsbeauftragte im Rahmen ihres Aufgabenbereichs an allen Vorhaben und allen Gremien so frühzeitig, dass deren Initiativen, Anregungen, Vorschläge, Bedenken oder sonstige Stellungnahmen berücksichtigt werden können. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin stellt sicher, dass die Meinung der Gleichstellungsbeauftragten zu frauenrelevanten Angelegenheiten bei Bildung der Verwaltungsmeinung berücksichtigt wird. Die Gleichstellungsbeauftragte erhält die zur Erfüllung ihrer Aufgaben notwendigen Unterlagen sowie die von ihr erbetenen Auskünfte.

§ 4a
Bildaufnahmen / Film- und Tonaufnahmen in Sitzungen des Rates

(1) In öffentlichen Sitzungen sind Bildaufnahmen zulässig, wenn sie die Ordnung der Sitzung nicht gefährden. Dieses Recht umfasst nicht die Anfertigung von Bildaufnahmen von Zuhörerinnen/Zuhörern oder Verwaltungsbediensteten mit Ausnahme der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters, der allgemeinen Vertreterin/des allgemeinen Vertreters und der Beigeordneten (§ 69 GO NRW).

(2) Über das Vorliegen einer Gefährdung der Ordnung der Sitzung entscheidet die Bürgermeisterin/der Bürgermeister oder ihre/seine Vertretung bei der Sitzungsleitung. Eine Gefährdung der Ordnung der Sitzung liegt insbesondere vor, wenn
- durch die Anfertigung von Bildaufnahmen Ratsmitglieder, Zuhörer/Zuhörerinnen oder Verwaltungsbedienstete nicht nur unwesentlich gestört werden (z.B. Geräusche, Blitzlichteinsatz),
- durch die Anfertigung von Bildaufnahmen die Würde des Plenums bei besonderen Anlässen beeinträchtigt wird (z.B. bei Gedenkminuten) oder
- durch die Anfertigung von Bildaufnahmen die Persönlichkeitsrechte der abgebildeten Personen in erheblicher Weise betroffen werden (z.B. verdeckte Bildaufnahmen, Bildaufnahmen in besonders emotionalisierten Situationen).

(3) Film- und Tonaufnahmen von den Ratsmitgliedern mit dem Ziel der Veröffentlichung sind in öffentlicher Sitzung zum Zwecke der Direktübertragung im Internet und der Einstellung eines Mitschnittes in das Internet zulässig, sofern der Rat dies beschließt. Mitschnitte von Ratssitzungen sind sechs Monate nach Beendigung der betreffenden Wahlperiode zu löschen.

§ 5
Unterrichtung der Einwohnerschaft

(1) Der Rat hat die Einwohnerschaft über allgemein bedeutsame Angelegenheiten der Stadt zu unterrichten. Die Unterrichtung hat möglichst frühzeitig zu erfolgen. Über die Art und Weise der Unterrichtung (z.B. Hinweis in der örtlichen Presse, öffentliche Anschläge, schriftliche Unterrichtung aller Haushalte, Durchführung besonderer Informationsveranstaltungen, Abhaltung von Einwohnerversammlungen) entscheidet der Rat von Fall zu Fall.

(2) Eine Einwohnerversammlung soll insbesondere stattfinden, wenn es sich um Planungen oder Vorhaben der Stadt handelt, die die strukturelle Entwicklung der Stadt unmittelbar und nachhaltig beeinflussen oder die mit erheblichen Auswirkungen für eine Vielzahl von Einwohnern und Einwohnerinnen verbunden sind. Die Einwohnerversammlung kann auf Teile des Stadtgebietes beschränkt werden.

(3) Hat der Rat die Durchführung einer Einwohnerversammlung beschlossen, so setzt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Zeit und Ort der Versammlung fest und lädt die gesamte Einwohnerschaft durch öffentliche Bekanntmachung ein. Die in der Geschäftsordnung für die Einberufung des Rates festgelegten Ladungsfristen gelten entsprechend. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz in der Versammlung. Zu Beginn der Versammlung unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Einwohnerschaft über Grundlagen, Ziele, Zwecke und Auswirkungen der Planung bzw. des Vorhabens. Anschließend haben die Einwohner und Einwohnerinnen Gelegenheit, sich zu den Ausführungen zu äußern und sie mit den vom Rat zu bestimmenden Ratsmitgliedern aller Fraktionen, Gruppen und dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu erörtern. Eine Beschlussfassung findet nicht statt. Der Rat ist über das Ergebnis der Einwohnerversammlung in seiner nächsten Sitzung zu unterrichten.

(4) Die dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin aufgrund der Geschäftsordnung obliegende Unterrichtungspflicht bleibt unberührt.

§ 6
Anregungen und Beschwerden

(1) Einwohnerinnen und Einwohnern, die seit drei Monaten in Emsdetten wohnen, haben das Recht, sich einzeln oder in Gemeinschaft mit anderen in Textform nach § 126b BGB mit Anregungen oder Beschwerden an den Rat zu wenden. Anregungen und Beschwerden müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt Emsdetten fallen.

(2) Anregungen und Beschwerden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt Emsdetten fallen, sind von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin an die zuständige Stelle weiterzuleiten. Die Antragsteller/Antragstellerinnen sind hierüber zu unterrichten.

(3) Anregungen und Beschwerden, denen sofort abgeholfen werden kann, sind unmittelbar von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu erledigen.

(4) Anregungen und Beschwerden, bei denen der Inhalt einen Straftatbestand erfüllt oder die gegenüber früheren Anregungen und Beschwerden kein neues Sachvorbringen enthalten, sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin an den Antragsteller/die Antragstellerin zurückzugeben.

(5) Alle übrigen Anregungen und Beschwerden sind allen Ratsmitgliedern unverzüglich zuzuleiten. Über das weitere Vorgehen berät der Haupt-, Finanz- und Steuerungsausschuss in seiner nächsten Sitzung. Unterstützt eine Fraktion die jeweilige Anregung oder Beschwerde, erfolgt eine inhaltliche Aufbereitung durch die Verwaltung für die Vorberatung in den Ausschüssen und die Entscheidung im Rat. Unterstützt keine Fraktion die Anregung oder Beschwerde, gilt die Eingabe als abgelehnt.

(6) Die Antragsteller/Antragstellerinnen sind über die Art der Behandlung und das Ergebnis ihrer Anregung oder Beschwerde unverzüglich zu unterrichten. Zu den Rats- und Ausschusssitzungen, in denen ihre Anregung oder Beschwerde behandelt wird, sind sie unter Beifügung der Erläuterungen zur Sitzung einzuladen.

§ 7
Der Rat

Die von der Bürgerschaft gewählte Vertretung führt die Bezeichnung "Rat der Stadt Emsdetten". Ihre Mitglieder führen die Bezeichnung "Ratsmitglied".

§ 8
Dringliche Entscheidungen

(1) Dringliche Entscheidungen des Haupt-, Finanz- und Steuerungsausschusses oder des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin mit einem Ratsmitglied (§ 60 Abs. 1 und 2 GO) bedürfen der Schriftform.

(2) Im Falle der Verhinderung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin wird er vom allgemeinen Vertreter/allgemeine Vertreterin vertreten.

§ 9
Bildung von Ausschüssen / Beiräten

(1) Folgende (bedingte) Pflichtausschüsse sind gebildet:
1) Haupt-, Finanz-, und Steuerungsausschuss
2) Rechnungsprüfungsausschuss
3) Jugendhilfeausschuss
4) Betriebsausschuss für Sondervermögen der Stadt Emsdetten
5) Umlegungsausschuss
6) Wahlprüfungsausschuss
7) Wahlausschuss

(2) Der Rat kann durch Beschluss weitere Ausschüsse bilden, sie auflösen oder zusammenlegen. Zurzeit bestehen folgende Ausschüsse:
1) Ausschuss für Stadtentwicklung, Wirtschaft und Wohnen
2) Ausschuss für Klima, Umwelt und Mobilität
3) Ausschuss für Infrastruktur
4) Ausschuss für Schule und Bildung
5) Ausschuss für Kultur, Sport und Freizeit
6) Ausschuss für Soziales, Familie, Senioren und Arbeit

(3) Der Rat entscheidet durch Beschluss über die Einrichtung und Auflösung von Beiräten.

§ 10
Zuständigkeitsordnung

(1) Die Übertragung von Entscheidungsbefugnissen auf die Ausschüsse und den Bürgermeister/die Bürgermeisterin gemäß § 41 Absatz 2 GO NRW sowie der Vorbehalt von Entscheidungen für einen bestimmten Kreis von Geschäften gemäß § 41 Absatz 3 GO NRW sind in einer Zuständigkeitsordnung zu regeln. Der Rat behält sich im Einzelfall ein Rückholrecht der auf die Ausschüsse übertragenen Aufgaben vor.

(2) Der Ausschuss für Stadtentwicklung, Wirtschaft und Wohnen nimmt die Aufgaben eines Denkmalausschusses nach dem Denkmalschutzgesetz (DSchG) wahr. Die Zuständigkeit des Jugendhilfeausschusses wird durch besondere Satzung geregelt.

(3) Die Vorsitzenden der Ausschüsse können vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin jederzeit Auskunft über die Angelegenheiten verlangen, die zum Aufgabenbereich ihres Ausschusses gehören; sie haben insoweit zum Zwecke der Unterrichtung ihres Ausschusses auch das Recht auf Akteneinsicht.

§ 11
Aufwandsentschädigung, Verdienstausfallersatz

(1) Die Ratsmitglieder erhalten eine Aufwandsentschädigung in Form eines monatlichen Pauschalbetrages nach Maßgabe der EntschVO.

(2) Sachkundige Bürger/Bürgerinnen und sachkundige Einwohner/Einwohnerinnen sowie Bürger/Bürgerinnen in Beiräten erhalten für die Teilnahme an Ausschuss-, Fraktions- und Beiratssitzungen ein Sitzungsgeld nach Maßgabe der EntschVO. Die Anzahl der Fraktions- und Beiratssitzungen, für die das Sitzungsgeld gezahlt wird, wird auf 6 Sitzungen im Jahr beschränkt. Als Sitzungsform für Fraktionssitzungen sind auch Online-Sitzungen zugelassen, soweit nachweislich von den Grundformalitäten wie ordnungsgemäße Einladung, Festsetzung der Tagesordnung sowie Feststellung der Teilnehmenden durch schriftliche Dokumentation durch die/den Vorsitzende/n oder deren/dessen Vertreterin/Vertreter nicht abgewichen wird. Weitere Modalitäten sind in der Geschäftsordnung zu regeln.

(3) Rats- und Ausschussmitglieder haben Anspruch auf Ersatz des Verdienstausfalls, der ihnen durch die Mandatsausübung entsteht, soweit sie während der Arbeitszeit erforderlich ist.
Der Anspruch besteht auch für maximal 8 Arbeitstage je Wahlperiode im Falle der Teilnahme an kommunalpolitischen Bildungsveranstaltungen, die der Mandatsausübung förderlich sind.
Der Verdienstausfall wird für jede angefangene Stunde der versäumten Arbeitszeit berechnet, wobei die letzte angefangene Stunde voll zu rechnen ist. Der Anspruch wird wie folgt abgegolten:

a) Alle Rats- und Ausschussmitglieder erhalten einen Regelstundensatz, es sei denn, dass sie ersichtlich keine finanziellen Nachteile erlitten haben. Der Regelstundensatz wird auf die Höhe des Mindestlohns nach dem Gesetz zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (Mindestlohngesetz - MiLoG) vom 11. August 2014 (BGBl. I S. 1348) in der jeweils geltenden Fassung festgesetzt.

b) Unselbstständigen wird im Einzelfall der den Regelstundensatz übersteigende Verdienstausfall gegen entsprechenden Nachweis, z. B. durch Vorlage einer Bescheinigung des Arbeitgebers, ersetzt.

c) Selbstständige können eine besondere Verdienstausfallpauschale je Stunde erhalten, sofern sie einen den Regelstundensatz übersteigenden Verdienstausfall glaubhaft machen. Die Glaubhaftmachung erfolgt durch eine schriftliche Erklärung über die Höhe des Einkommens, in der die Richtigkeit der gemachten Angaben versichert wird.

d) Personen, die nicht oder weniger als 20 Stunden pro Woche erwerbstätig sind, jedoch einen Haushalt von mindestens zwei Personen, wovon eine Person ein pflege- oder betreuungsbedürftiger Angehöriger ist, oder einen Haushalt von mindestens drei Personen führen, erhalten anstelle des Verdienstausfalls eine Entschädigung in Form eines Stundenpauschalsatzes. Aufwendungen für die entgeltliche Betreuung von pflege- oder betreuungsbedürftigen Angehörigen während der Ausübung des Mandats werden erstattet. Kinderbetreuungskosten werden nicht erstattet bei Kindern, die das 14. Lebensjahr voll-

endet haben, es sei denn, besondere Umstände des Einzelfalls werden glaubhaft nachgewiesen. Pflegebetreuungskosten werden nicht für die Zeiträume erstattet, für die durch Leistungen der Sozialkassen refinanziert werden.

e) In keinem Fall darf der Verdienstausfallersatz den in der Entschädigungsverordnung festgesetzten Höchstbetrag überschreiten.

(4) Stellvertretende Bürgermeister/Bürgermeisterinnen nach § 67 Abs. 1 GO NRW und Fraktionsvorsitzende – bei Fraktionen mit mindestens acht Mitgliedern auch ein stellvertretender Vorsitzender/eine stellvertretende Vorsitzende, mit mindestens 16 Mitgliedern auch 2 stellvertretende Vorsitzende und mit mindestens 24 Mitgliedern auch 3 stellvertretende Vorsitzende – erhalten neben den Entschädigungen, die den Ratsmitgliedern nach § 11 Abs. 1 zustehen, eine Aufwandsentschädigung nach § 46 GO NRW i. V. m. der Entschädigungsverordnung.

(5) Von der Regelung, wonach Vorsitzende von Ausschüssen des Rates der Stadt Emsdetten (mit Ausnahme des Wahlprüfungsausschusses), grundsätzlich eine zusätzliche Aufwandsentschädigung nach § 46 I Satz 1 Nr. 2 GO NRW i. V. m. der Entschädigungsverordnung NRW erhalten, werden gemäß § 46 II Satz 2 Nr. 1 und Nr.2 GO NRW (monatliche Pauschale/Sitzungsgeld) folgende Ausschüsse des Rates der Stadt Emsdetten ausgenommen:

- Rechnungsprüfungsausschuss
- Jugendhilfeausschuss
- Ausschuss für Stadtentwicklung, Wirtschaft und Wohnen
  Ausschuss für Klima, Umwelt und Mobilität
- Ausschuss für Infrastruktur
- Betriebsausschuss für Sondervermögen der Stadt Emsdetten
- Ausschuss für Schule und Bildung
- Ausschuss für Kultur, Sport und Freizeit
- Ausschuss für Soziales, Familie, Senioren und Arbeit

§ 12
Genehmigung von Rechtsgeschäften

(1) Verträge der Stadt mit Mitgliedern des Rates oder der Ausschüsse sowie mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und den leitenden Dienstkräften der Stadt bedürfen der Genehmigung des Rates.

(2) Keiner Genehmigung bedürfen:

a) Verträge, die auf der Grundlage feststehender Tarife abgeschlossen werden,

b) Verträge, denen der zuständige Ausschuss auf der Grundlage einer von der Stadt vorgenommenen Ausschreibung zugestimmt hat,

c) Verträge, deren Abschluss ein Geschäft der laufenden Verwaltung (§ 41 Abs. 3 GO) darstellt.

(3) Leitende Dienstkräfte i. S. dieser Vorschrift sind der Bürgermeister/die Bürgermeisterin, die Beigeordneten sowie die gemäß § 68 Abs. 3 Satz 1 GO NRW mit der auftragsweisen Erledigung bestimmter Angelegenheiten betrauten Bediensteten.

§ 13
Der Bürgermeister/Die Bürgermeisterin

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nimmt die Aufgaben wahr, die ihr/ihm durch Gesetz übertragen sind. Er/Sie entscheidet in den Angelegenheiten, die ihm/ihr vom Rat oder von den Ausschüssen zur Entscheidung übertragen sind und über alle Geschäfte der laufenden Verwaltung. Aufgaben und Befugnisse werden im Übrigen durch die Zuständigkeitsordnung bestimmt und festgelegt.

(2) Die Entscheidung darüber, was als Geschäft der laufenden Verwaltung anzusehen ist, trifft der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nach pflichtgemäßem Ermessen.

§ 14
Beigeordnete

Es werden zwei hauptamtliche Beigeordnete gewählt. Einer/eine der Beigeordneten wird durch Beschluss des Rates allgemeiner Vertreter/allgemeine Vertreterin des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin. Er/sie führt die Bezeichnung „Erster Beigeordneter/Erste Beigeordnete“.

§ 15
Öffentliche Bekanntmachungen

(1) Öffentliche Bekanntmachungen der Stadt Emsdetten, die durch Rechtsvorschriften vorgeschrieben sind, werden vollzogen im "Amtsblatt der Stadt Emsdetten".

(2) Gleichzeitig wird der Text der öffentlichen Bekanntmachung in vollem Umfang im Internetportal der Stadt Emsdetten (www.emsdetten.de) bereitgestellt.

(3) Ist eine öffentliche Bekanntmachung in der durch Abs. 1 festgelegten Form infolge höherer Gewalt oder sonstiger unabwendbarer Ereignisse nicht möglich, so erfolgt die Bekanntmachung ersatzweise durch Aushang am Rathaus, Am Markt 1. Ist der Hinderungsgrund entfallen, wird die öffentliche Bekanntmachung nach Abs. 1 unverzüglich nachgeholt.

§ 16
Zuständigkeit für dienstrechtliche Entscheidungen

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin trifft die dienstrechtlichen und arbeitsrechtlichen Entscheidungen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist.

(2) Entscheidungen, die das beamtenrechtliche Grundverhältnis (Ernennung, Beförderung, Entlassung) oder das Arbeitsverhältnis (Einstellung, Höhergruppierung, Entlassung) von Bediensteten in Führungsfunktionen (Fachdienstleitung) zur Stadt verändern, sind durch den Rat im Einvernehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zu treffen, soweit gesetzlich nichts anderes bestimmt ist (§ 73 Abs. 3 Satz 2 GO NRW). Satz 1 gilt nicht für die Entlassung auf eigenen Antrag (Beamte) sowie nicht für eine Eigenkündigung oder eine fristlose Kündigung aus wichtigem Grund (Beschäftigte). Kommt ein Einvernehmen nicht zustande, kann der Rat die Entscheidung mit einer Mehrheit von zwei Drittel der gesetzlichen Zahl der Ratsmitglieder treffen. Erfolgt keine Entscheidung nach Satz 3, gilt Abs. 1.

§ 17
(entfallen)

§ 18
Inkrafttreten

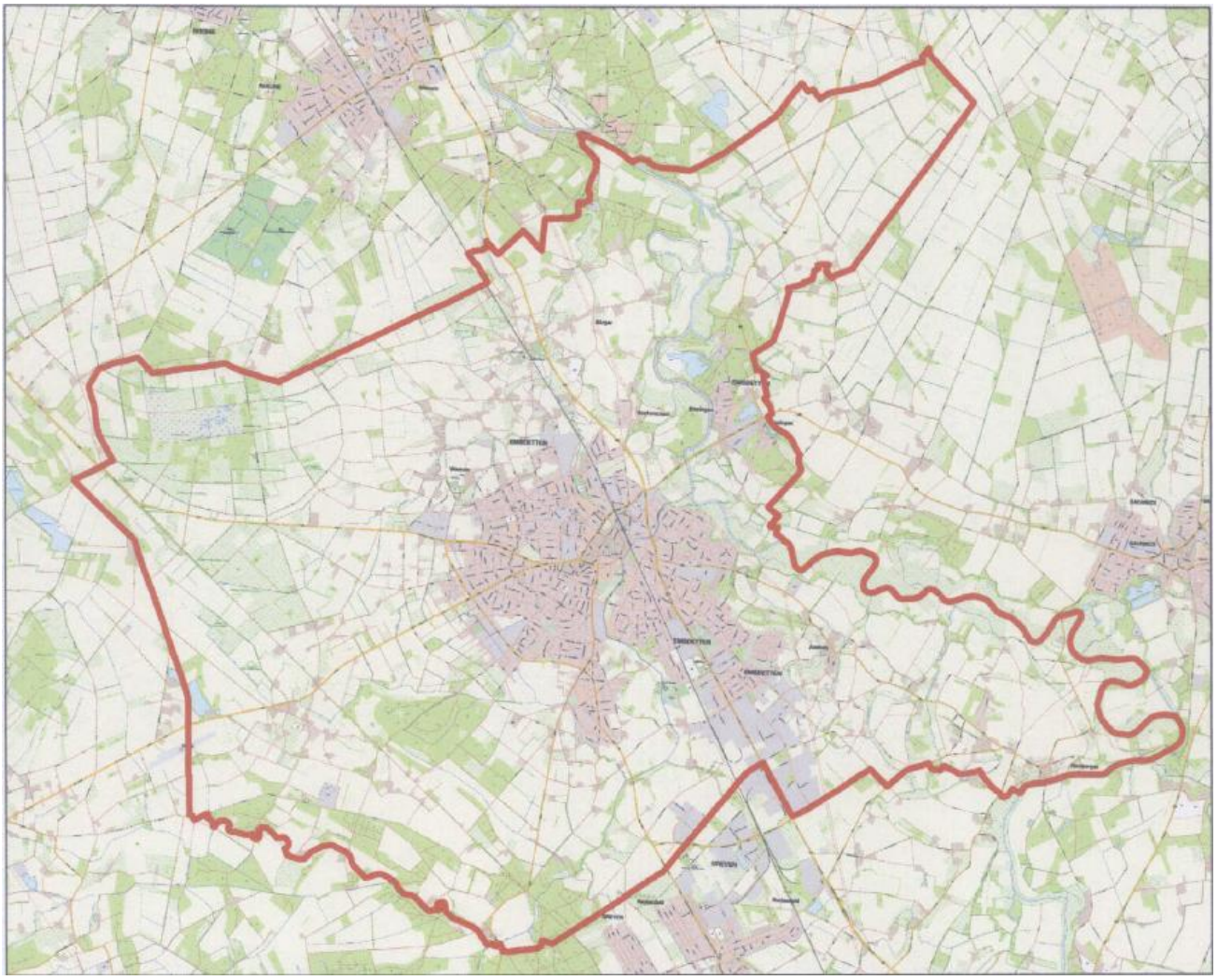
Die Hauptsatzung tritt mit dem Tage nach der Bekanntmachung in Kraft.

Emsdetten, 12. Oktober 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister

gez. Jasmin Meuren
Schriftführerin

Anlage zu § 2 Abs. 2 der Hauptsatzung vom 02.03.2006



Vorstehende Hauptsatzung der Stadt Emsdetten vom 02.03.2006 in der Fassung der 10. Ergänzung wird gem. § 7 Abs. 4 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW S. 666/SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 1. Dezember 2021 (GV. NRW. 2021 S. 1346), in Verbindung mit § 15 der Hauptsatzung für die Stadt Emsdetten vom 2. März 2006 in der Fassung der 9. Ergänzung vom 4. November 2025 öffentlich bekanntgemacht.
Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der GO NW gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten nach der Bekanntmachung 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 Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Emsdetten, 2. November 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister

Geschäftsordnung

Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Emsdetten

§ 1
Einberufung der Ratssitzung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin beruft den Rat ein, so oft es die Geschäftslage erfordert; in der Regel fünf bis sechs Mal im Jahr. Der Rat ist unverzüglich einzuberufen, wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder oder eine Fraktion unter Angabe der zur Beratung zu stellenden Gegenstände dies verlangen.

(2) Die Einberufung erfolgt im Verhinderungsfall der Bürgermeisterin/des Bürgermeisters durch die ehrenamtliche stellvertretende Bürgermeisterin/den ehrenamtlich stellvertretenden Bürgermeister.

(3) Die Einberufung erfolgt grundsätzlich auf elektronischem Wege mittels E-Mail an alle Ratsmitglieder, in der unter Angabe des Sitzungstermins auf die im Rats-Info-Management (RIM) der Stadt Emsdetten eingestellte Einladung verwiesen wird.
Die Ratsmitglieder teilen hierzu dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin eine verbindliche E-Mail-Adresse mit. Änderungen sind umgehend schriftlich mitzuteilen.
In Ausnahmefällen erfolgt die Einladung auf Antrag in schriftlicher Form. Dieser Antrag ist spätestens vier Wochen vor Sitzungstermin zu stellen.

(4) In der Einladung sind Zeit, Ort und Tagesordnung anzugeben.

(5) Alle Versammlungen finden, soweit in der Einladung nicht anderes bestimmt wird, um 18.00 Uhr im Ratssaal des Rathauses, Am Markt 1, statt. Sie sollen um 20.00 Uhr beendet sein.

§ 2
Ladungsfrist

(1) Die Einladung muss den Ratsmitgliedern mindestens 7 volle Tage vor dem Sitzungstag zugehen. Ein Zugang von 10 Tagen vor dem Sitzungstag wird angestrebt.

(2) In besonders dringenden Fällen kann die Ladungsfrist bis auf 3 volle Tage abgekürzt werden. Die Dringlichkeit ist in der Einladung zu begründen.

§ 3
Aufstellung der Tagesordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin setzt die Tagesordnung fest. Er/sie hat dabei Vorschläge aufzunehmen, die ihm/ihr auf elektronischem Wege oder in schriftlicher Form spätestens am 10. Tag vor dem Sitzungstag von mindestens einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion übermittelt werden.

(2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin legt ferner die Reihenfolge der einzelnen Tagesordnungspunkte fest und bestimmt unter Beachtung der gesetzlichen Vorschriften, welche Tagesordnungspunkte in nichtöffentlicher Sitzung behandelt werden sollen.

(3) In der Regel sind zu Beginn jeder Sitzung folgende Punkte zu erledigen:
1. Einwohnerfragestunde
2. Erörterung der Niederschrift der letzten Ratssitzung
3. Anträge und Anfragen; Eingänge
4. Umbesetzung von Gremien
5. ggf. Dringliche Entscheidungen nach § 60 GO

(4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin bereitet die Beschlüsse des Rates vor. Zu jedem Tagesordnungspunkt, der eine Beschlussfassung vorsieht, ist eine schriftliche Sitzungsvorlage zu erstellen, die den Sachverhalt sowie die rechtlichen und tatsächlichen Auswirkungen der Entscheidung hinreichend darlegt. Diese Sitzungsvorlagen sind den Mitgliedern des Rates spätestens mit Ablauf der Ladungsfrist gemäß § 2 Abs. 1 über das Rats-Info-Management (RIM) zur Verfügung zu stellen. § 1 Abs. 2 gilt entsprechend.
Bei der Verwendung von Sitzungsvorlagen, die insbesondere für nichtöffentliche Sitzungen bestimmt bzw. personenbezogenen oder vertraulichen Inhalts sind, ist sicherzustellen, dass ein unberechtigter Zugriff Dritter auf diese Daten nicht möglich ist.

(5) Eine Beschlussfassung über Gegenstände, zu denen keine fristgerechte schriftliche Sitzungsvorlage gemäß Absatz 4 vorliegt, ist unzulässig.

(6) Die Vermittlung entscheidungserheblicher Informationen ausschließlich in der Sitzung, insbesondere durch mündliche Vorträge oder visuelle Präsentationen, genügt nicht den Anforderungen an eine ordnungsgemäße Vorbereitung der Rats- und Ausschussmitglieder und ersetzt die fehlende fristgerechte schriftliche Vorlage nicht.

(7) Abweichend von Absatz 5 ist eine Beschlussfassung nur zulässig, wenn
a) die Voraussetzungen für eine dringliche Einberufung oder eine Erweiterung der Tagesordnung gemäß § 2 Abs. 2 oder § 12 Abs. 2 vorliegen, oder
b) der Entwurf der Haushaltssatzung an die Ausschüsse verwiesen wird, oder
c) entscheidungserhebliche Tatsachen, Verhandlungsergebnisse oder sonstige für die Beschlussfassung wesentliche Informationen erst nach Ablauf der Vorlagefrist bekannt geworden sind, ohne dass dies von der Verwaltung zu vertreten ist, und eine fristgerechte schriftliche Vorlage aus tatsächlichen oder rechtlichen Gründen nicht zumutbar war. Dies liegt insbesondere vor bei kurzfristig zustande gekommenen oder fortentwickelten vertraulichen Verhandlungen oder Abstimmungen mit Dritten, insbesondere mit möglichen Käuferinnen oder Käufern, Verkäuferinnen oder Verkäufern, Vertragspartnern, Bietenden oder sonstigen Beteiligten, sowie in Fällen, in denen schützenswerte Interessen Einzelner, datenschutzrechtliche Belange oder Belange des öffentlichen Wohls einer vorherigen Offenlegung entgegenstanden.

(8) In den Fällen des Absatzes 7 Buchstabe c) sind die Gründe sowie der Zeitpunkt des Bekanntwerdens der entscheidungserheblichen Informationen unverzüglich schriftlich zu dokumentieren und den Mitgliedern des Rates spätestens zu Beginn der Sitzung in geeigneter Form zur Verfügung zu stellen.

(9) Sofern rechtlich zulässig, sind entscheidungserhebliche Unterlagen, die nach Ablauf der Ladungsfrist bekannt werden, im Rats-Info-Management unverzüglich und vollständig nachzureichen.

(10) Eine Ausnahme nach Absatz 7 ist ausgeschlossen, wenn die verspätete Vorlage auf unzureichender interner Vorbereitung oder fehlender rechtzeitiger verwaltungsinterner Abstimmung beruht.

(11) Über die Ausführung der Beschlüsse vorausgegangener Sitzungen wird der Rat laufend über die Beschlusskontrolle informiert. Diese ist im Rats-Info-Management (RIM) eingebunden.

(12) Anträge einzelner Ratsmitglieder sind mindestens 3 volle Werktage vor der Sitzung auf elektronischem Wege oder in schriftlicher Form beim Bürgermeister/bei der Bürgermeisterin einzureichen, der sie allen Ratsmitgliedern grundsätzlich auf elektronischem Wege übermittelt. Abs. 4 gilt entsprechend. Der Rat beschließt, an welchen Ausschuss der Antrag zur Vorberatung verwiesen, oder ob die Angelegenheit auf die Tagesordnung der nächsten Sitzung gesetzt werden soll.
Anträge, die finanzielle Auswirkungen haben, sollen nicht ohne vorherige Anhörung des Haupt-, Finanz- und Steuerungsausschusses erörtert werden.

(13) Jedes Ratsmitglied hat das Recht, vor der Abstimmung über dessen Antrag oder dessen Vertagung ein Schlusswort zu sprechen. Es kann den Antrag jederzeit zurückziehen.

§ 4
Öffentliche Bekanntmachung

Zeit, Ort und Tagesordnung der Ratssitzung sind vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin rechtzeitig öffentlich bekannt zu machen. Die Bekanntmachung erfolgt in der Form, die die Hauptsatzung hierfür vorschreibt.

§ 5
Anzeigepflicht bei Verhinderung

(1) Ratsmitglieder, die verhindert sind, an einer Sitzung teilzunehmen, haben dies unverzüglich, spätestens bis zu Beginn der Sitzung, dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin mitzuteilen.

(2) Entsprechendes gilt für Ratsmitglieder, die die Sitzung vorzeitig verlassen wollen.

§ 6
Informationsrecht des Rates

(1) Zur Vorbereitung seiner Beratungen kann der Rat der im Rahmen seiner Aufgaben von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

(2) Das Auskunftsersuchen ist schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Ratsbeschlusses an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.

(3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

§ 7
Öffentlichkeit der Ratssitzungen

(1) Die Sitzungen des Rates sind öffentlich. Jeder hat das Recht, als Zuhörer/Zuhörerin an öffentlichen Ratssitzungen teilzunehmen, soweit dies die räumlichen Verhältnisse gestatten. Die Zuhörer/Zuhörerinnen sind - außer im Falle des § 19 (Einwohnerfragestunde) - nicht berechtigt, das Wort zu ergreifen oder sich sonst an den Verhandlungen des Rates zu beteiligen.

(2) Die Tagesordnung der Sitzungen des Rates und der Ausschüsse sind an den jeweiligen Sitzungsräumen auszuhängen.

(3) Für folgende Angelegenheiten wird die Öffentlichkeit ausgeschlossen:
a) Personalangelegenheiten,
b) Liegenschaftssachen,
c) Auftragsvergaben,
d) Angelegenheiten der zivilen Verteidigung,
e) Einzelfälle in Abgabenangelegenheiten,
f) Angelegenheiten der Rechnungsprüfung mit Ausnahme der Beratung des Jahresabschlusses und der Entlastung des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin in den Beratungen des Haupt-, Finanz- und Steuerungsausschusses und im Rat.

Dies gilt nicht, wenn im Einzelfall weder Gründe des öffentlichen Wohls noch berechtigte Ansprüche oder Interessen Einzelner den Ausschluss der Öffentlichkeit gebieten.

(4) Darüber hinaus kann auf Antrag des Bürgermeisters/der Bürgermeisterin oder eines Ratsmitgliedes für einzelne Angelegenheiten die Öffentlichkeit ausgeschlossen werden. Anträge und Vorschläge auf Ausschluss bzw. Herstellung der Öffentlichkeit dürfen nur in nichtöffentlicher Sitzung begründet und beraten werden. Falls dem Antrag stattgegeben wird, ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten, dass in nichtöffentlicher Sitzung weiter verhandelt wird (§ 48 Abs. 2 Sätze 3 bis 5 GO).

(5) Personenbezogene Daten dürfen offenbart werden, soweit nicht schützenswerte Interessen Einzelner oder Belange des öffentlichen Wohls überwiegen, erforderlichenfalls ist die Öffentlichkeit auszuschließen.

§ 8
Vorsitz

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin führt den Vorsitz im Rat. Im Falle seiner/ihrer Verhinderung übernimmt seine/ihre Stellvertretung den Vorsitz (§ 67 Abs. 1 GO).
Die Reihenfolge der Stellvertretung bestimmt sich aufgrund des Wahlergebnisses nach § 67 Abs. 2 GO.

(2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin hat die Sitzung sachlich und unparteiisch zu leiten. Er/Sie handhabt die Ordnung in der Sitzung und übt das Hausrecht aus (§ 51 GO).

§ 9
Beschlussfähigkeit

(1) Der Rat ist beschlussfähig, wenn mehr als die Hälfte der gesetzlichen Mitgliederzahl anwesend ist. Er gilt als beschlussfähig, solange seine Beschlussunfähigkeit nicht festgestellt ist (§ 49 Abs. 1 GO).

(2) Ist eine Angelegenheit wegen Beschlussunfähigkeit zurückgestellt worden und wird der Rat zur Behandlung über denselben Gegenstand einberufen, so ist er ohne Rücksicht auf die Zahl der Erschienenen beschlussfähig, wenn bei der zweiten Einberufung auf diese Bestimmung ausdrücklich hingewiesen worden ist (§ 49 Abs. 2 GO).

§ 10
Befangenheit von Ratsmitgliedern

(1) Muss ein Ratsmitglied annehmen, nach §§ 43 Abs. 2, 31 GO von der Mitwirkung an der Beratung und Entscheidung ausgeschlossen zu sein, so hat es den Ausschließungsgrund vor Eintritt in die Verhandlung unaufgefordert dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin anzuzeigen und den Sitzungsraum zu verlassen; bei einer öffentlichen Sitzung kann das Ratsmitglied sich in dem für die Zuhörer/Zuhörerinnen bestimmten Teil des Sitzungsraumes aufhalten.

(2) In Zweifelsfällen entscheidet der Rat darüber, ob ein Ausschließungsgrund besteht.

(3) Verstößt ein Ratsmitglied gegen die Offenbarungspflicht nach Abs. 1, so stellt der Rat dies durch Beschluss fest. Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

§ 11
Teilnahme an Sitzungen

Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin nimmt an den Sitzungen des Rates teil. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ratsmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Rat Stellung zu nehmen.

§ 12
Änderung und Erweiterung der Tagesordnung

(1) Der Rat kann beschließen,
a) die Reihenfolge der Tagesordnungspunkte zu ändern,
b) Tagesordnungspunkte zu teilen oder miteinander zu verbinden,
c) Tagesordnungspunkte abzusetzen.
Die Verweisung eines zur Beratung in öffentlicher Sitzung vorgesehenen Tagesordnungspunktes in die nichtöffentliche Sitzung darf nur dann erfolgen, wenn es sich um eine geheimhaltungsbedürftige Angelegenheit im Sinne von § 7 Abs. 3 und Abs. 4 GeschO handelt.

(2) Die Tagesordnung kann in der Sitzung durch Beschluss des Rates erweitert werden, wenn es sich um Angelegenheiten handelt, die keinen Aufschub dulden oder die von äußerster Dringlichkeit sind (§ 48 Abs. 1 GO). Der Ratsbeschluss ist in die Niederschrift aufzunehmen.

(3) Ist aufgrund des Vorschlages einer Fraktion oder eines Fünftels der Ratsmitglieder eine Angelegenheit in die Tagesordnung aufgenommen worden, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fällt, setzt der Rat durch Geschäftsordnungsbeschluss die Angelegenheit von der Tagesordnung ab.

§ 13
Redeordnung

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin kann vor Eintritt in die Tagesordnung das Wort zu einer persönlichen Erklärung erteilen, soweit diese vorher schriftlich eingereicht ist. Ihre Dauer darf nicht mehr als 5 Minuten betragen.

(2) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ruft jeden Punkt der Tagesordnung nach der vorgesehenen oder beschlossenen Reihenfolge unter Bezeichnung des Verhandlungsgegenstandes auf und stellt die Angelegenheit zur Beratung. Wird eine Angelegenheit beraten, die auf Vorschlag von einem Fünftel der Ratsmitglieder oder einer Fraktion in die Tagesordnung aufgenommen worden ist (§ 3 Abs. 1 dieser Geschäftsordnung), so ist zunächst den Antragstellern/Antragstellerinnen Gelegenheit zu geben, ihren Vorschlag zu begründen.

(3) Hinsichtlich der Angelegenheiten, die nicht in den Aufgabenbereich der Stadt fallen, gilt § 12 Absatz 3.

(4) Ein Ratsmitglied, das das Wort ergreifen will, hat sich durch Aufheben der Hand zu melden. Melden sich mehrere Ratsmitglieder gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.

(5) Außerhalb der Reihenfolge erhält ein Ratsmitglied das Wort, wenn es Anträge zur Geschäftsordnung stellen will.

(6) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt, auch außerhalb der Reihenfolge das Wort zu ergreifen.

(7) Die Redezeit beträgt im Regelfalle höchstens 10 Minuten je Ratsmitglied. Sie kann durch Beschluss des Rates verlängert oder verkürzt werden. Ein Ratsmitglied darf höchstens dreimal zum selben Punkt der Tagesordnung sprechen; Anträge zur Geschäftsordnung bleiben hiervon unberührt.

§ 14
Anträge zur Geschäftsordnung

(1) Anträge zur Geschäftsordnung können jederzeit von jedem Ratsmitglied gestellt werden. Dazu gehören insbesondere folgende Anträge:
a) auf Schluss der Aussprache (§ 15),
b) auf Schluss der Rednerliste (§ 15),
c) auf Verweisung an einen Ausschuss oder an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
d) auf Vertagung,
e) auf Unterbrechung oder Aufhebung der Sitzung,
f) auf Ausschluss oder Wiederherstellung der Öffentlichkeit,
g) auf namentliche oder geheime Abstimmung,
h) auf Absetzung einer Angelegenheit von der Tagesordnung.

(2) Wird ein Antrag zur Geschäftsordnung gestellt, so darf noch je ein Ratsmitglied für und gegen diesen Antrag sprechen.
Alsdann ist über den Antrag abzustimmen. In den Fällen des § 17 Abs. 3 und Abs. 4 bedarf es keiner Abstimmung.

(3) Über Anträge zur Geschäftsordnung hat der Rat gesondert vorab zu entscheiden. Werden mehrere Anträge zur Geschäftsordnung gleichzeitig gestellt, so ist über den jeweils weitestgehenden Antrag zuerst abzustimmen. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

§ 15
Schluss der Aussprache, Schluss der Rednerliste

Jedes Ratsmitglied, das sich nicht an der Beratung beteiligt hat, kann verlangen, dass die Beratung des Tagesordnungspunktes beendet oder die Rednerliste geschlossen wird. Wird ein solcher Antrag gestellt und der Rat stimmt diesem zu, so gibt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die bereits vorliegenden Wortmeldungen bekannt.

§ 16
Anträge zur Sache

(1) Jedes Ratsmitglied, jede Fraktion und jede Gruppe sind berechtigt, zu jedem Punkt der Tagesordnung Anträge zu stellen, um eine Entscheidung des Rates in der Sache herbeizuführen (Anträge zur Sache). Hat eine Vorberatung in Ausschüssen des Rates stattgefunden, so steht ein gleiches Recht auch den beteiligten Ausschüssen zu. Die Anträge müssen einen abstimmungsfähigen Beschlussentwurf enthalten.

(2) Für Zusatz- und Änderungsanträge zu den nach Abs. 1 gestellten Anträgen gilt Abs. 1 Satz 3 entsprechend.

§ 17
Abstimmung

(1) Nach Schluss der Aussprache stellt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die zu dem Tagesordnungspunkt gestellten Sachanträge zur Abstimmung. Der weitestgehende Antrag hat Vorrang. In Zweifelsfällen bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Abstimmung.

(2) Die Abstimmung erfolgt im Regelfalle durch Handzeichen.

(3) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates erfolgt namentliche Abstimmung. Bei namentlicher Abstimmung ist die Stimmabgabe jedes Ratsmitglieds in der Niederschrift zu vermerken.

(4) Auf Antrag von mindestens einem Fünftel der Mitglieder des Rates wird geheim abgestimmt. Die geheime Abstimmung erfolgt durch Abgabe von Stimmzetteln.

(5) Wird zum selben Tagesordnungspunkt sowohl ein Antrag auf namentliche als auch auf geheime Abstimmung gestellt, so hat der Antrag auf geheime Abstimmung Vorrang.

(6) Das Abstimmungsergebnis wird vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin bekannt gegeben und in der Niederschrift festgehalten.

§ 18
Fragerecht der Ratsmitglieder

(1) Jedes Ratsmitglied ist berechtigt, schriftliche Anfragen, die sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Anfragen sind mindestens 3 Werktage vor Beginn der Ratssitzung dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zuzuleiten. Die Beantwortung hat schriftlich zu erfolgen, wenn der Fragesteller es verlangt.

(2) Jedes Ratsmitglied ist darüber hinaus berechtigt, nach Erledigung der Tagesordnung einer Ratssitzung mündliche Anfragen, die sich nicht auf die Tagesordnung der betreffenden Ratssitzung beziehen dürfen, an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Anfragen müssen Angelegenheiten betreffen, die in den Aufgabenbereich der Stadt fallen. Sie müssen kurz gefasst sein und eine kurze Beantwortung ermöglichen. Der Fragesteller darf jeweils nur zwei Zusatzfragen stellen. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, kann der Fragesteller auf eine Beantwortung in der nächsten Ratssitzung oder auf eine schriftliche Beantwortung verwiesen werden.

(3) Anfragen dürfen zurückgewiesen werden, wenn
a) sie nicht den Bestimmungen der Abs. 1 oder 2 entsprechen,
b) die begehrte Auskunft demselben oder einem anderen Fragesteller innerhalb der letzten sechs Monate erteilt wurde,
c) die Beantwortung offenkundig mit einem unverhältnismäßigen Aufwand verbunden wäre.

(4) Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 19
Fragerecht von Einwohnerinnen und Einwohnern

(1) Zu Beginn einer jeden Ratssitzung wird Gelegenheit gegeben, nach Aufruf des Tagesordnungspunktes mündliche Anfragen an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten. Die Einwohnerfragestunde soll nicht länger als 15 Minuten dauern.
Die Anfragen müssen sich auf Angelegenheiten der Stadt beziehen.

(2) Melden sich mehrere Einwohner/innen gleichzeitig, so bestimmt der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Reihenfolge der Wortmeldungen.
Jede/r Fragesteller/in ist berechtigt, höchstens zwei Zusatzfragen zu stellen.

(3) Die Beantwortung der Anfrage erfolgt im Regelfalle mündlich durch den Bürgermeister/die Bürgermeisterin. Ist eine sofortige Beantwortung nicht möglich, so kann auf schriftliche Beantwortung verwiesen werden. Eine Aussprache findet nicht statt.

§ 20
Wahlen

(1) Wahlen werden durch offene Abstimmung vollzogen. Die Abstimmung erfolgt im Regelfall durch Handzeichen.

(2) Wenn das Gesetz es bestimmt oder wenn mindestens ein Fünftel der Ratsmitglieder dies beantragt, erfolgt die Wahl geheim durch Abgabe von Stimmzetteln. Auf dem Stimmzettel ist der Name der zu wählenden Person anzugeben oder anzukreuzen. Unbeschriftete Stimmzettel gelten als Stimmenthaltung.

(3) Gewählt ist die vorgeschlagene Person, die mehr als die Hälfte der gültigen Stimmen erhalten hat. Nein-Stimmen gelten als gültige Stimmen. Erreicht niemand mehr als die Hälfte der Stimmen, so findet zwischen den Personen, welche die beiden höchsten Stimmenzahlen erreicht haben, eine engere Wahl statt. Gewählt ist die Person, die in dieser engeren Wahl die meisten Stimmen auf sich vereinigt. Bei Stimmengleichheit entscheidet das Los (§ 50 Abs. 2 GO).

(4) Für die Besetzung von Ausschüssen des Rates gilt § 50 Abs. 3 GO.

§ 21
Ordnung in den Sitzungen

(1) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin eröffnet, leitet und schließt die Ratssitzungen, handhabt die Ordnung und übt das Hausrecht aus.

(2) Ratsmitglieder, die von dem Verhandlungsgegenstand abweichen, können von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin zur Sache verwiesen werden. Wenn ein Ratsmitglied die Ordnung oder die Würde des Rates verletzt, wird es ermahnt, wieder zur Ordnung zurückzufinden oder seine/ihre Ausführungen zu berichtigen. Ein Ratsmitglied kann auch ohne vorherige Ermahnung unter Nennung des Namens zur Ordnung gerufen werden. Dies kann auch in der nächstfolgenden Sitzung geschehen. Die Ordnungsmaßnahmen und der Anlass hierzu dürfen in dieser Sitzung nicht zum Gegenstand von Erörterungen gemacht werden. Ist das Ratsmitglied in der Debatte zum selben Tagesordnungspunkt dreimal zur Sache oder zur Ordnung gerufen und beim zweiten Mal auf die Folgen eines dritten Sach- oder Ordnungsrufes hingewiesen worden, so wird ihm/ihr das Wort entzogen. Einem Redner/einer Rednerin, dem/der das Wort entzogen ist, darf es in derselben Ratssitzung zu dem betreffenden Tagesordnungspunkt nicht wieder erteilt werden.

(3) Darüber hinaus kann der Bürgermeister/die Bürgermeisterin Redner/Rednerinnen, die ohne Worterteilung das Wort an sich reißen oder die vorgeschriebene Redezeit trotz entsprechender Abmahnung überschreiten, zur Ordnung rufen. § 51 Abs. 5 GO gilt entsprechend.

§ 22
Niederschrift

(1) Über die im Rat gefassten Beschlüsse ist durch die Schriftführung eine Niederschrift aufzunehmen.
Die Niederschrift muss enthalten:
1. die Namen der Anwesenden und der fehlenden Ratsmitglieder,
2. die Namen der sonstigen an den Beratungen teilnehmenden Personen,
3. Ort und Tag sowie Zeitpunkt des Beginns, einer etwaigen Unterbrechung und der Beendigung der Sitzung,
4. die behandelten Beratungsgegenstände,
5. die gestellten Anträge,
6. den Betreff und die Nummern der zu den einzelnen Tagesordnungspunkten vorgelegten Sitzungsvorlagen,

7. die gefassten Beschlüsse und die Ergebnisse von Wahlen,
8. von einem Ratsmitglied ausdrücklich zu Protokoll gegebene Diskussionsbeiträge, wenn diese schriftlich von ihm/ihr vorgelegt werden.

(2) Die Schriftführung wird vom Rat bestellt. Sollen Bedienstete der Stadtverwaltung bestellt werden, so erfolgt die Bestellung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

(3) Die Niederschrift wird von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin und der Schriftführung unterzeichnet. Verweigert einer der Genannten die Unterschrift, so ist dies in der Niederschrift zu vermerken.
Die Niederschrift ist in das Rats-Info-Management (RIM) der Stadt Emsdetten einzustellen und die Ratsmitglieder hierüber per E-Mail zu informieren.

(4) Sämtliche im Rahmen einer Sitzung des Rates gezeigten Präsentationen sowie andere Darstellungen sind durch die Verwaltung spätestens am ersten auf die Sitzung folgenden Arbeitstag im Rats-Info-Management (RIM), bei nichtöffentlichen Dokumenten in anderer geeigneter Form, zur Verfügung zu stellen. Dabei sind Tabellendarstellungen auf Anfrage an das Ratsbüro in einem Dateiformat zur Verfügung zu stellen, das in marktüblichen Tabellenkalkulationsprogrammen verarbeitet werden kann.

§ 23
Unterrichtung der Öffentlichkeit

(1) Über den wesentlichen Inhalt der vom Rat gefassten Beschlüsse ist die Öffentlichkeit in geeigneter Weise zu unterrichten. Dies kann dadurch geschehen, dass der Bürgermeister/die Bürgermeisterin den Wortlaut eines vom Rat gefassten Beschlusses in öffentlicher Sitzung vorliest und ihn erforderlichenfalls außerdem im unmittelbaren Anschluss an die Sitzung der örtlichen Presse zugänglich macht.

(2) Außerhalb der Ratssitzungen obliegt die Unterrichtung der Öffentlichkeit über die vom Rat gefassten Beschlüsse dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin.

§ 24
Grundregel für die Geschäftsführung der Ausschüsse

Auf das Verfahren in den Ausschüssen finden grundsätzlich die für den Rat geltenden Vorschriften entsprechende Anwendung, soweit nicht § 25 dieser Geschäftsordnung abweichende Regelungen enthält.

§ 25
Abweichungen für das Verfahren der Ausschüsse

(1) Der/die Ausschussvorsitzende setzt die Tagesordnung im Benehmen mit dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin fest (§ 58 Abs. 2 Satz 2 GO).

(2) Über Zeit, Ort und Tagesordnung der Ausschuss-Sitzungen unterrichtet der Bürgermeister/die Bürgermeisterin die Öffentlichkeit in geeigneter Weise, ohne dass es einer öffentlichen Bekanntmachung nach § 4 dieser Geschäftsordnung bedarf.

(3) Die Beschlussfähigkeit von Ausschüssen ist über § 9 Abs. 1 Satz 1 dieser Geschäftsordnung hinaus nur dann gegeben, wenn die Zahl der anwesenden Ratsmitglieder die Zahl der anwesenden sachkundigen Bürgerinnen und Bürger (stimmberechtigte Ausschussmitglieder nach § 58 Abs. 3 GO) übersteigt; Ausschüsse gelten auch insoweit als beschlussfähig, solange ihre Beschlussunfähigkeit nicht festgehalten ist.

(4) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen eines Ausschusses verpflichtet, an dessen Sitzungen teilzunehmen. Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist berechtigt und auf Verlangen mindestens eines Ausschussmitgliedes verpflichtet, zu einem Punkt der Tagesordnung vor dem Ausschuss Stellung zu nehmen.

(5) Der Bürgermeister/die Bürgermeisterin ist zu allen Ausschuss-Sitzungen einzuladen. Er/sie hat das Recht, mit beratender Stimme an den Sitzungen teilzunehmen; ihm/ihr ist auf Verlangen jederzeit das Wort zu erteilen.

(6) Die Fraktionsvorsitzenden sowie die Gruppensprecherinnen und -sprecher sind unter Angabe der Tagesordnung über alle Ausschuss-Sitzungen zu informieren. Abschriften der Niederschriften der Ausschuss-Sitzungen sind allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

(7) Ratsmitglieder und Mitglieder anderer Ausschüsse können an den nichtöffentlichen Sitzungen auch solcher Ausschüsse teilnehmen, denen sie nicht angehören.
Sachkundige Bürger/innen und sachkundige Einwohner/innen, die zu stellvertretenden Ausschussmitgliedern gewählt worden sind, können an den nichtöffentlichen Sitzungen dieses Ausschusses als Zuhörer/Zuhörerinnen teilnehmen.

(8) Die §§ 14 und 16 dieser Geschäftsordnung finden auf sachkundige Einwohner/innen keine Anwendung.

(9) In den Ausschüssen ist eine Niederschrift über die Beschlüsse aufzunehmen. Die Niederschrift ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin, den Ausschussmitgliedern und allen Ratsmitgliedern zuzuleiten.

(10) Die §§ 6 und 19 dieser Geschäftsordnung finden auf Ausschüsse keine Anwendung.

§ 26
Umbesetzung von Ausschüssen und weiteren Gremien

(1) Scheidet ein Ratsmitglied oder sachkundiger Bürger/eine sachkundige Bürgerin vorzeitig aus einem Ausschuss aus oder beantragt eine Fraktion oder Gruppe eine Umbesetzung in einem Ausschuss, bestimmt die Fraktion oder die Gruppe, der er/sie angehört, einen Nachfolger/eine Nachfolgerin. Der Nachfolger/die Nachfolgerin ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitz unverzüglich anzuzeigen. Die Umbesetzung tritt erst in Kraft, sobald der Rat in seiner darauffolgenden Sitzung die Änderung zur Kenntnis nimmt.

(2) Scheidet ein Ratsmitglied oder ein sachkundiger Bürger/eine sachkundige Bürgerin vorzeitig aus einem Gremium aus, das kein Ausschuss ist und für das er/sie bestellt oder vorgeschlagen worden war, wählt der Rat den Nachfolger/die Nachfolgerin.

(3) Scheidet ein sachkundiger Einwohner/eine sachkundige Einwohnerin vorzeitig aus einem Ausschuss aus, für das er/sie vom Rat bestellt worden war, wählt der Rat den Nachfolger/die Nachfolgerin.

§ 27
Einspruch gegen Beschlüsse entscheidungsbefugter Ausschüsse

(1) Beschlüsse von Ausschüssen mit Entscheidungsbefugnis können erst durchgeführt werden, wenn innerhalb von drei Tagen, den Tag der Beschlussfassung nicht eingerechnet, weder vom Bürgermeister/von der Bürgermeisterin noch von mindestens einem Fünftel der Ausschussmitglieder schriftlich Einspruch eingelegt worden ist.

(2) Über den Einspruch entscheidet der Rat.

§ 28
Bildung von Fraktionen und Gruppen

(1) Fraktionen und Gruppen sind freiwillige Vereinigungen von Mitgliedern des Rates. Die Mindestgröße einer Fraktion bemisst sich nach § 56 Abs. 2 GO. Eine Gruppe besteht aus mindestens zwei Ratsmitgliedern. Jedes Ratsmitglied kann nur einer Fraktion oder Gruppe angehören.

(2) Die Bildung einer Fraktion ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitz schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Fraktion, die Namen des/der Fraktionsvorsitzenden und der Stellvertretung sowie aller der Fraktion angehörenden Ratsmitglieder enthalten. Ferner ist das Statut im Sinne des § 56 Abs. 1 GO beizufügen.

(3) Die Bildung einer Gruppe ist dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Gruppensprecher/von der Gruppensprecherin schriftlich anzuzeigen. Die Mitteilung muss die genaue Bezeichnung der Gruppe, den Namen des Sprechers/der Sprecherin und der Stellvertretung sowie eventueller weiterer Ratsmitglieder enthalten.

(4) Ratsmitglieder, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, können von einer Fraktion oder Gruppe als Hospitanten aufgenommen werden. Bei der Feststellung der Mindeststärke einer Fraktion zählen Hospitanten nicht mit.

(5) Die Auflösung einer Fraktion oder Gruppe, der Wechsel im Fraktionsvorsitz (inkl. stellvertretenden Fraktionsvorsitz) oder des Gruppensprechers/der Gruppensprecherin sowie die Aufnahme und das Ausscheiden von Mitgliedern sind dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin vom Fraktionsvorsitz oder vom Gruppensprecher/von der Gruppensprecherin ebenfalls schriftlich anzuzeigen.

(6) Die Fraktionen und Gruppen haben hinsichtlich der Verarbeitung personenbezogener Daten (i.S.d. § 3 Abs. 1 und 2 Datenschutzgesetz NW) die erforderlichen technischen und organisatorischen Maßnahmen zu treffen, um eine den Vorschriften des Datenschutzgesetzes NW entsprechende Datenverarbeitung sicherzustellen. Sie sind verpflichtet, bei ihrer Auflösung die aus der Gruppen- oder Fraktionsarbeit erlangten personenbezogenen Daten zu löschen (Art. 17 Abs. 1 Alt. 2 Buchstabe a) DSGVO).

§ 29
Informationsrecht der Fraktion

(1) Zur Vorbereitung ihrer Beratungen können die Fraktionen im Rahmen ihrer Aufgaben von dem Bürgermeister/der Bürgermeisterin Auskünfte über die von diesem/dieser oder in seinem/ihrem Auftrag gespeicherten Daten verlangen, soweit der Datenübermittlung nicht Rechtsvorschriften, insbesondere Bestimmungen der Datenschutzgesetze, entgegenstehen.

(2) Das Auskunftsersuchen ist durch den Vorsitz der Fraktion schriftlich unter wörtlicher Wiedergabe des Fraktionsbeschlusses an den Bürgermeister/die Bürgermeisterin zu richten.

(3) Für die Verwertung der übermittelten Daten gelten die allgemeinen Vorschriften, insbesondere die Bestimmungen der Datenschutzgesetze.

§ 30
Ältestenrat

Zur Beratung in allgemeinen kommunalpolitischen Fragen und Fragen der Geschäftsordnung wird ein Ältestenrat gebildet. Dieses Gremium hat nur beratende, keine beschließende Funktionen. Dem Ältestenrat gehören an

a) der Bürgermeister/die Bürgermeisterin,
b) die stellvertretenden Bürgermeister/Bürgermeisterinnen,
c) die Fraktionsvorsitzenden bzw. ihre Vertretung,
d) die Gruppensprecher/Gruppensprecherinnen bzw. ihre Vertretung
d) die Beigeordneten und nach Bedarf weitere Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der Verwaltung.

Über die Sitzungen des Ältestenrates wird ein Protokoll angefertigt, das den Mitgliedern des Ältestenrates sowie den Ratsmitgliedern, die keiner Fraktion oder Gruppe angehören, zuzuleiten ist.

§ 31
Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung tritt am 1. Januar 2027 in Kraft.
Gleichzeitig tritt die frühere Geschäftsordnung vom 4. November 2025 außer Kraft.

Emsdetten, 12. Oktober 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister

gez. Jasmin Meuren
Schriftführerin

Vorstehende Geschäftsordnung für den Rat und die Ausschüsse der Stadt Emsdetten wird gem. § 7 Abs. 4 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW S. 666/SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 1. Dezember 2021 (GV. NRW. 2021 S. 1346), in Verbindung mit § 15 der Hauptsatzung für die Stadt Emsdetten vom 2. März 2006 in der Fassung der 9. Ergänzung vom 4. November 2025 öffentlich bekanntgemacht.
Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der GO NW gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten nach der Bekanntmachung 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 Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Emsdetten, 2. November 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister

Elternbeitragssatzung

**Satzung der Stadt Emsdetten
über die Erhebung von Elternbeiträgen
für Kinder in Kindertageseinrichtungen,
für die Inanspruchnahme von Kindertagespflege und
für Kinder in Offenen Ganztagsschulen
(Elternbeitragssatzung)
vom 20.06.2006
in der Fassung der 16. Änderung**

Auf Grund des § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NW. S. 646), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 13. April 2022 (GV. NRW S. 490)), des § 90 Abs. 1 Sozialgesetzbuch (SGB) Achtes Buch (VIII), Kinder- und Jugendhilfe, in der Fassung der Bekanntmachung vom 11. September 2012 (BGBl. I S. 2022), zuletzt geändert durch Artikel 2 des Gesetzes vom 21. Dezember 2022 (BGBl. I S. 2824) sowie des Artikels 1 des Gesetzes zur qualitativen Weiterentwicklung der frühen Bildung vom 03. Dezember 2019 – Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) – Sechstes Gesetz zur Ausführung des Achten Buches Sozialgesetzbuch – (§§ 50, 51 KiBiz NRW) (GV. NRW. 2019 S. 894), zuletzt geändert durch Gesetz vom 13.04.2022 (GV.NRW. S. 509), des § 2 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NRW) vom 21. Oktober 1969 (GV NRW S. 712 / SGV NRW 610), zuletzt geändert durch Artikel 1 des Gesetzes vom 25. April 2023 (GV.NRW S. 233), und § 17 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten in der Fassung der Bekanntmachung vom 19. Februar 1987 (BGBI. I S. 602), das zuletzt durch Artikel 5 des Gesetzes vom 14. März 2023 (BGBl. I Nr. 73) worden ist, hat der Rat der Stadt Emsdetten in seiner Sitzung am 20.06.2006, 21.12.2006, 27.05.2008, 13.07.2010, 22.04.2013, 23.06.2015, 20.12.2016, 09.04.2019, 06.06.2019, 31.03.2020, 29.09.2022, 14.032024, 03.07.2025 und 12.10.2026 folgende Satzung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

(1) Für die Inanspruchnahme von Kindertageseinrichtungen und für die Inanspruchnahme des Angebots der Förderung von Kindern in Kindertagespflege durch eine geeignete Kindertagespflegeperson, im Haushalt der Kindertagespflegeperson oder im Haushalt der Erziehungsberechtigten oder in anderen geeigneten Räumen nach dem Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) wird durch die Stadt Emsdetten als Träger der öffentlichen Jugendhilfe ein öffentlich-rechtlicher Beitrag zum öffentlichen Finanzierungsanteil an den Jahresbetriebskosten gem. § 50 KiBiz und § 90 SGB VIII erhoben. Hierbei handelt es sich um eine sozialrechtliche Abgabe eigener Art und um eine Abgabe im Sinne des § 1 Abs. 1 KAG NRW. Die Höhe der Elternbeiträge wird gemäß der in der Anlage 1 dieser Satzung angefügten Beitragsstaffel festgesetzt.

(2) Die Satzung findet ebenfalls Anwendung bei der Inanspruchnahme des Betreuungsangebotes im Rahmen der „Offenen Ganztagsschule“ im Primarbereich. Die Höhe des zu entrichtenden öffentlich-rechtlichen Elternbeitrages ergibt sich ebenfalls aus der Anlage 1 zu dieser Satzung.

(3) In Kindertageseinrichtungen sind gemäß Anlage 1 je nach vorgehaltenem Angebot die Betreuungszeiten 25 Stunden, 35 Stunden und 45 Stunden zu buchen. Alle anderen angegebenen Betreuungszeiten beziehen sich auf die Kindertagespflege bzw. kombinierte Betreuungsangebote.

(4) Weiterhin gelten die Regelungen der „Richtlinien des Jugendamtes der Stadt Emsdetten über die Kindertagespflege nach dem Sozialgesetzbuch VIII“. Alle Anlagen sind Bestandteil dieser Satzung.

(5) Eltern/-teile bzw. diesen rechtlich gleichgestellten Personen, die für ihr Kind eine Tagesbetreuung in einer Kindertageseinrichtung oder in Kindertagespflege in Anspruch nehmen wollen, müssen ihren Anspruch sechs Monate vor Inanspruchnahme beim Jugendamt geltend machen.

§ 2
Beitragspflichtiger Personenkreis

(1) Beitragspflichtig sind die Eltern oder diesen rechtlich gleichgestellten Personen, mit denen das Kind zusammenlebt. Lebt das Kind bei einer Trennung der Eltern jeweils zur Hälfte bei beiden Elternteilen (sog. Wechselmodell), sind beide Elternteile beitragspflichtig. Lebt das Kind nur mit einem Elternteil zusammen, so tritt dieser an die Stelle der Eltern. Eine Trennung der Eltern innerhalb derselben Wohnung reicht grundsätzlich nicht aus, um die Beitragspflicht nur eines Elternteils zu begründen.

(2) Keine Beitragspflicht besteht, wenn das Kind in einer Tagesbetreuung im Sinne des § 1 Absatz 1 der Satzung
1. in Vollzeitpflege nach § 33 SGB VIII bei Pflegeeltern lebt, denen ein Kinderfreibetrag nach § 32 Einkommensteuergesetz gewährt oder Kindergeld gezahlt wird.
2. in einer Einrichtung der Hilfen zur Erziehung über Tag und Nacht pädagogisch betreut wird und dort stationär untergebracht ist.

(3) Mehrere Beitragspflichtige haften als Gesamtschuldner.

§ 3
Höhe der Elternbeiträge, Beitragszeitraum

(1) Die Beitragspflichtigen haben entsprechend ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit monatlich öffentlich – rechtliche Beiträge zu den Jahresbetriebskosten der Einrichtung zu entrichten. Die Beiträge werden als volle Monatsbeiträge erhoben. Die wirtschaftliche Leistungsfähigkeit bemisst sich nach dem Jahreseinkommen der Beitragspflichtigen gem. § 4 dieser Satzung.

(2) Die Höhe der Elternbeiträge für den Besuch einer Kindertageseinrichtung, die Inanspruchnahme der Förderung eines Kindes in Kindertagespflege und für die Inanspruchnahme der Betreuung in der „Offenen Ganztagsschule“ ergibt sich aus der als Anlage 1 zu dieser Satzung angefügten Beitragsstaffel.
Wird ein Kind in einer Kindertageseinrichtung oder in der „Offenen Ganztagsschule“ und durch eine Tagespflegeperson betreut, sind die jeweils vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden aufzuaddieren. Der Besuch der OGS wird mit einem Stundensatz von 25 Wochenstunden angesetzt. Der Elternbeitrag richtet sich dann nach den Gesamtbetreuungsstunden.

Die Elternbeiträge erhöhen sich jährlich ab 01.08.2027 jeweils zum neuen Kindergartenjahr/Schuljahr auf Grundlage der von der obersten Landesjugendbehörde veröffentlichten Fortschreibungsrate (vgl. § 37 Abs. 2 KiBiz), maximal jedoch um 4 %.
Bei der Ermittlung des Beitrages für die Inanspruchnahme der OGS ist der Höchstbetrag nach Erlass des Ministeriums für Schule und Weiterbildung des Landes Nordrhein-Westfalen (RdErl. V. 23.12.2010, zuletzt geändert am 7. Dezember 2022) zu beachten.
Die sich nach der Erhöhung ergebenden Beträge werden nach mathematischen Regeln auf volle Euro-Beträge gerundet.

(3) Die Beitragspflicht beginnt grundsätzlich mit Beginn des Kindergartenjahres / Schuljahres, in dem das Kind in die Kindertageseinrichtung aufgenommen wird oder das Betreuungsangebot der „Offenen Ganztagsschule“ in Anspruch nimmt (das Kindergartenjahr entspricht dem Schuljahr. Es beginnt am 01.08. des Jahres und endet am 31.07. des Folgejahres) und bei Kindertagespflege zum 1. des Monats, in dem vereinbarungsgemäß die Betreuung in Kindertagespflege beginnt, wobei die Eingewöhnung nach Betreuungsbeginn erfolgt. Wird ein Kind im Laufe des Kindergartenjahres bzw. Schuljahres aufgenommen oder scheidet es aus (z.B. Wohnortwechsel), wird der Elternbeitrag nur für tatsächliche Betreuungsmonate erhoben.

Die Beitragspflicht endet mit Ablauf des Kindergartenjahres / Schuljahres, zu dessen Ende das Kind in die Kindertageseinrichtung / „Offene Ganztagsschule“ verlässt und bei Kindertagespflege mit Ablauf des Monats, in dem sie beendet wird. Bei einem Wechsel von der Kindertagespflege in die Kindertageseinrichtung kann die Kindertagespflege nicht zum 30.06. beendet werden.

(4) Der Elternbeitrag wird für die vertraglich vereinbarten Betreuungsstunden erhoben.
Unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme wird der maßgebliche Elternbeitrag für die Betreuungsform und den Betreuungsumfang erhoben, für die das Kind angemeldet ist.
Die Beitragspflicht wird durch Schließungszeiten der Kindertageseinrichtung oder der „Offenen Ganztagsschule“ (z.B. Ferien), durch Betreuungsausfall aufgrund von Notbetreuung sowie durch die tatsächlichen An- und Abwesenheitszeiten des Kindes (z.B. Fehlzeiten durch Krankheit oder Klassenfahrt) oder Ausfallzeiten der Kindertagespflegeperson nicht berührt. Auch bei streikbedingter Schließung des Tagesbetreuungsangebotes haben die Beitragspflichtigen keinen Rechtsanspruch auf Aufhebung des Beitragsbescheides bezüglich der Streiktage.

(5) Abweichend von Absatz 3 muss gemäß § 50 Abs. 1 KiBiz für Kinder, die bis zum 30. September das vierte Lebensjahr vollendet haben, ab dem 1. August diesen Kalenderjahres bis zur Einschulung kein Elternbeitrag für den Besuch der Kindertageseinrichtung (und ergänzender Kindertagespflege) entrichtet werden.

(6) Verpflegungsbeiträge sind in den Elternbeiträgen nicht enthalten.

§ 4
Einkommensermittlung

(1) Einkommen im Sinne dieser Vorschrift ist die Summe der positiven Einkünfte der Beitragspflichtigen im Sinne des § 2 Abs. 1 und 2 (Bruttoeinkommen abzüglich Werbungskosten bzw. Gewinn) und Abs. 5 a S. 2 des Einkommenssteuergesetzes (=Abzug von Kinderbetreuungskosten) des Einkommensteuergesetzes und vergleichbare Einkünfte, die im Ausland erzielt werden. Vorschriften des Einkommenssteuergesetzes über Freibeträge, Freigrenzen und Steuerbefreiungen sind für den Einkommensbegriff nach dieser Satzung nicht von Bedeutung

und mindern das Einkommen ebenso wenig wie finanzielle Belastungen (insbesondere Sozialversicherungsbeiträge, Vorsorgeaufwendungen, gesetzliche oder vertragliche Unterhaltsleistungen oder steuerliche Sonderausgaben mit Ausnahme der Kinderbetreuungsaufwendungen). Ein Ausgleich mit Verlusten aus anderen Einkunftsarten und mit Verlusten des zusammen veranlagten Ehegatten ist nicht zulässig.

(2) Dem Einkommen im Sinne des Satzes 1 sind steuerfreie Einkünfte, Unterhaltsleistungen sowie die zur Deckung des Lebensunterhalts bestimmten öffentlichen Leistungen für die Beitragspflichtigen und das Kind, für das der Elternbeitrag gezahlt wird, sowie Geldleistungen, die dem Zweck der Kinderbetreuung dienen (z.B. Leistungen der Agentur für Arbeit, Arbeitgeberzuschüsse etc.) hinzuzurechnen. Kindergeld und Kindergeldzuschlag nach dem Bundeskindergeldgesetz und entsprechenden Vorschriften, sowie Betreuungsgeld nach dem Bundeselterngeld- und Elternzeitgesetz sind nicht hinzuzurechnen. Das Elterngeld nach dem Gesetz zum Elterngeld und zur Elternzeit (BEEG) bleibt in Höhe der in § 10 Abs. 1 und 3 BEEG genannten Beträge bei der Ermittlung des maßgeblichen Einkommens unberücksichtigt.
Bezieht ein Elternteil Einkünfte aus einem Beschäftigungsverhältnis oder auf Grund der Ausübung eines Mandats und steht ihm auf Grund dessen für den Fall des Ausscheidens eine lebenslängliche Versorgung oder an deren Stelle eine Abfindung zu oder ist er in der gesetzlichen Rentenversicherung nachzuversichern, dann ist dem nach diesem Absatz ermittelten Einkommen ein Betrag von 10 v.H. der Einkünfte aus diesem Beschäftigungsverhältnis oder auf Grund der Ausübung des Mandats hinzuzurechnen.
Für das dritte und jedes weitere Kind sind die nach § 32 Abs. 6 Einkommenssteuergesetz zu gewährenden Freibeträge von dem nach diesem Absatz ermittelten Einkommen abzuziehen. Alle leiblichen Kinder einer Familie sind in der Reihenfolge der Geburt zu berücksichtigen.
Weiterhin werden Werbungskosten einkommensmindernd berücksichtigt. Sofern diese den Pauschalbetrag von 1230,00 EUR übersteigen, muss dies durch die Vorlage des Einkommensteuerbescheides nachgewiesen werden.
Ebenfalls werden Kinderbetreuungskosten nach § 10 Abs. 1 Nr. 5 Einkommensteuergesetz (EStG) in der jeweils geltenden Fassung in der vom Finanzamt anerkannten Höhe vom Einkommen abgezogen (Vorlage des Steuerbescheides ist hierfür erforderlich).

(3) Maßgebend für die Bemessung der Beitragshöhe ist das Kalenderjahreseinkommen. Bei der erstmaligen Ermittlung des Jahreseinkommens oder bei der Überprüfung der Einkommensverhältnisse z.B. auf Grund von Änderungen in den persönlichen oder wirtschaftlichen Verhältnissen sind die prognostizierten Einkünfte für das gesamte laufende Kalenderjahr zu berücksichtigen. Bei Überprüfung einer bereits erfolgten oder bei einer erstmaligen rückwirkenden Beitragsfestsetzung wird das tatsächliche Einkommen im Jahr der Beitragspflicht zugrunde gelegt.
Ergibt sich in diesem Fall eine andere Beitragshöhe, ist diese ab 01.01. bzw. ab Aufnahmedatum des Kindes neu festzusetzen. Auf Antrag kann der Beitrag unterjährig angepasst werden, wenn sich Änderungen in den Einkommensverhältnissen ergeben. Ändert sich der beitragspflichtige Personenkreis im laufenden Kalenderjahr, so ist der Elternbeitrag ab dem 1. des Kalendermonats, in dem die Veränderung eingetreten ist, neu festzusetzen.

§ 5
Beitragsermäßigung und Beitragsbefreiung

(1) Besuchen mehr als ein Kind einer Familie, oder von Personen, die nach § 2 an die Stelle der Eltern treten und für das eine Beitragspflicht besteht, gleichzeitig eine Kindertageseinrichtung oder nehmen ein Angebot der Kindertagespflege oder der „Offenen Ganztagsschule“ in Anspruch, so entfallen die Beträge für das zweite und jedes weitere Kind.

Ergeben sich ohne die zuvor genannte Beitragsbefreiung unterschiedlich hohe Elternbeiträge, so ist der höchste Beitrag auf Grundlage des Einkommens und des gebuchten Stundenumfangs zu zahlen.
Die Beitragsbefreiung gilt auch für Geschwister von Kindern, welche gem. § 50 Abs. 1 KiBiz per Gesetz von der Beitragszahlung befreit sind.

(2) Auf Antrag werden die Elternbeiträge für die Förderung von Kindern in Tageseinrichtungen, in Kindertagespflege und der „Offenen Ganztagsschule“ vom örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe ganz oder teilweise erlassen, wenn die Belastung den Eltern und dem Kind im Sinne des § 90 Abs. 4 Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) nicht zuzumuten ist. Liegen die Voraussetzungen für einen Erlass vor, können die Beiträge ab dem Monat der Antragstellung erlassen werden. Wird ein Beitrag rückwirkend neu festgesetzt, kann innerhalb der Widerspruchsfrist für den Zeitraum, der neu festgesetzt wurde, ein Erlassantrag gestellt werden.

(3) Für Monate, in denen Leistungen nach dem SGB II, nach dem SGB XII, nach dem Asylbewerberleistungsgesetz oder Wohngeld oder Kinderzuschlag bezogen wurden, besteht keine Beitragspflicht.

§ 6
Auskunfts- und Anzeigepflichten

(1) Für die Festsetzung der Elternbeiträge teilen die Träger der Kindertageseinrichtung und des Betreuungsangebotes im Rahmen der „Offenen Ganztagsschule“ dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe unverzüglich die Namen, Anschriften, Geburtsdaten, die Aufnahme- und Abmeldedaten der Kinder, die vertraglich vereinbarten Betreuungszeiten der Kinder in Kindertageseinrichtungen, sowie die entsprechenden Angaben der Eltern mit. Bei der Aufnahme und danach auf Verlangen haben die Eltern dem örtlichen Träger der öffentlichen Jugendhilfe schriftlich anzugeben, welche Einkommensgruppe gemäß den Anlagen ihren Elternbeiträgen zu Grunde zu legen ist. Zum Nachweis des maßgeblichen Einkommens müssen die Beitragspflichtigen der Behörde sämtliche für die Beitragsermittlung relevanten und angeforderten Belege einreichen.
Bei einem Einkommen über der höchsten Einkommensgrenze wird auf die Vorlage von Einkommensnachweisen verzichtet.

(2) Die Beitragspflichtigen sind während des gesamten Betreuungszeitraumes verpflichtet, Veränderungen in den wirtschaftlichen oder persönlichen Verhältnissen, die für die Bemessung des Elternbeitrages maßgeblich sind, unverzüglich mitzuteilen.

(3) Sofern noch nicht alle Nachweise für die Beitragsermittlung vorgelegt werden können (z.B. Steuerbescheid des Vorjahres), kann ein Elternbeitrag vorläufig festgesetzt werden. Kommen die Beitragspflichtigen ihren Auskunfts- und Anzeigepflichten nicht oder nicht in ausreichendem Maße nach, so ist der höchste Elternbeitrag zu zahlen. Kommen die Beitragspflichtigen ihren Auskunfts- und Anzeigepflichten nicht oder nicht in ausreichendem Maße nach und wird auch der höchste Elternbeitrag nicht gezahlt, ist das Jugendamt berechtigt, den Träger der Einrichtung hierüber zu informieren. Der Träger der Einrichtung entscheidet daraufhin in eigenem Ermessen über die Fortführung bzw. den Umfang des Betreuungsverhältnisses.

§ 7
Beitragsfestsetzung, Fälligkeit

(1) Die Festsetzung des Elternbeitrages erfolgt durch Bescheid. Der Elternbeitragsbescheid steht von vornherein unter dem Vorbehalt nachträglicher Überprüfung und Abänderung zur Gewährleistung der Beitragsgerechtigkeit und der Beitragserhebung nach der tatsächlichen wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit im Veranlagungszeitraum. Die Elternbeiträge werden jeweils zum 15. des Monats fällig.

(2) Bei einer vorläufigen Festsetzung des Elternbeitrages nach § 6 Abs. 3 dieser Satzung erfolgt die Festsetzung rückwirkend nach Vorlage der erforderlichen Einkommensunterlagen. Wird bei einer Überprüfung festgestellt, dass sich Änderungen der Einkommensverhältnisse ergeben haben, die zur Zugrundelegung einer anderen Einkommensgruppe führen, so ist der Beitrag rückwirkend neu festzusetzen.

§ 8
Bußgeldvorschriften

Ordnungswidrig im Sinne des § 20 Absatz 2b Kommunalabgabengesetz NRW (KAG NRW) handelt, wer die in § 6 bezeichneten Angaben vorsätzlich oder leichtfertig, unrichtig oder unvollständig macht. Die Ordnungswidrigkeit kann mit einer Geldbuße von bis zu 5.000 Euro geahndet werden.

§ 9
In-Krafttreten

Die 16. Änderungssatzung tritt am 01.08.2027 in Kraft und ersetzt die „Satzung der Stadt Emsdetten über die Erhebung von Elternbeiträgen für Kinder in Kindertageseinrichtungen, für die Inanspruchnahme von Kindertagespflege und für Kinder in Offenen Ganztagsschulen (Elternbeitragssatzung)“ in der Fassung der 15. Änderung vom 03.07.2025.

Emsdetten, 12. Oktober 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister

gez. Jasmin Meuren
Schriftführerin

Anlage 1

Elternbeiträge für Kindertageseinrichtungen und Kindertagespflege im Kindergartenjahr 2026/2027

Kinder unter 2 Jahren/wöchentliche Betreuungszeiten									
Stufe	**Jahreseinkommen bis**	**bis 15 Std.***	**bis 20 Std.***	**bis 25 Std.**	**bis 30 Std.**	**bis 35 Std.**	**bis 40 Std.**	**bis 45 Std.**	**über 45 Std.***
	bis 36.000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
1	bis 42.000 €	116 €	139 €	158 €	174 €	194 €	222 €	245 €	277 €
2	bis 48.000 €	129 €	158 €	180 €	205 €	228 €	255 €	282 €	320 €
3	bis 54.000 €	153 €	184 €	217 €	245 €	271 €	305 €	338 €	377 €
4	bis 60.000 €	164 €	204 €	245 €	275 €	305 €	341 €	377 €	421 €
5	bis 66.000 €	178 €	225 €	271 €	305 €	338 €	377 €	418 €	464 €
6	bis 72.000 €	190 €	245 €	296 €	335 €	370 €	415 €	457 €	508 €
7	bis 78.000 €	214 €	275 €	337 €	374 €	415 €	462 €	510 €	561 €
8	bis 84.000 €	248 €	319 €	389 €	436 €	481 €	534 €	586 €	645 €
9	bis 90.000 €	276 €	349 €	427 €	477 €	524 €	581 €	640 €	700 €
10	bis 96.000 €	312 €	401 €	490 €	543 €	597 €	658 €	723 €	793 €
11	bis 102.000 €	322 €	412 €	500 €	553 €	607 €	669 €	733 €	803 €
12	bis 108.000 €	333 €	422 €	511 €	564 €	618 €	679 €	744 €	813 €
13	bis 114.000 €	343 €	433 €	521 €	574 €	628 €	690 €	754 €	824 €
14	bis 120.000 €	354 €	443 €	531 €	585 €	639 €	700 €	764 €	834 €
15	über 120.00 €	363 €	453 €	542 €	595 €	649 €	710 €	775 €	845 €

*nur Kindertagespflege

Kinder ab 2 Jahren/wöchentliche Betreuungszeiten									
Stufe	**Jahreseinkommen bis**	**bis 15 Std.***	**bis 20 Std.***	**bis 25 Std.**	**bis 30 Std.**	**bis 35 Std.**	**bis 40 Std.**	**bis 45 Std.**	**über 45 Std.***
	bis 36.000 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €	0 €
1	bis 42.000 €	55 €	68 €	78 €	97 €	111 €	129 €	153 €	168 €
2	bis 48.000 €	68 €	82 €	99 €	116 €	139 €	160 €	180 €	205 €
3	bis 54.000 €	83 €	104 €	122 €	149 €	172 €	198 €	225 €	252 €
4	bis 60.000 €	97 €	120 €	147 €	172 €	198 €	229 €	258 €	288 €
5	bis 66.000 €	111 €	138 €	164 €	194 €	225 €	258 €	290 €	327 €
6	bis 72.000 €	122 €	155 €	184 €	217 €	252 €	288 €	327 €	361 €
7	bis 78.000 €	144 €	177 €	209 €	248 €	284 €	326 €	362 €	395 €
8	bis 84.000 €	171 €	207 €	245 €	287 €	329 €	373 €	419 €	459 €
9	bis 90.000 €	188 €	230 €	274 €	318 €	363 €	412 €	460 €	501 €
10	bis 96.000 €	216 €	277 €	310 €	364 €	414 €	472 €	524 €	573 €
11	bis 102.000 €	222 €	282 €	315 €	369 €	419 €	477 €	529 €	578 €
12	bis 108.000 €	227 €	287 €	320 €	374 €	424 €	483 €	535 €	583 €
13	bis 114.000 €	232 €	292 €	326 €	380 €	430 €	488 €	540 €	589 €
14	bis 120.000 €	237 €	297 €	331 €	385 €	435 €	493 €	545 €	594 €
15	über 120.00 €	242 €	303 €	336 €	390 €	440 €	498 €	550 €	599 €

*nur Kindertagespflege

Elternbeiträge OGS und ergänzende Kindertagespflege im Schuljahr 2026/2027					
Stufe	**Jahreseinkommen bis**	**nur OGS**	**bis 35h***	**bis 45h***	**über 45 h***
	bis 36.000 €	0 €	0 €	0 €	0 €
1	bis 42.000 €	78 €	99 €	123 €	153 €
2	bis 48.000 €	94 €	116 €	153 €	180 €
3	bis 54.000 €	111 €	147 €	184 €	225 €
4	bis 60.000 €	128 €	164 €	210 €	258 €
5	bis 66.000 €	146 €	184 €	240 €	285 €
6	bis 72.000 €	162 €	204 €	264 €	320 €
7	bis 78.000 €	180 €	225 €	290 €	352 €
8	bis 84.000 €	199 €	258 €	337 €	417 €
9	bis 90.000 €	216 €	258 €	337 €	417 €
10	bis 96.000 €	228 €	276 €	360 €	451 €
11	bis 102.000 €	228 €	276 €	360 €	451 €
12	bis 108.000 €	228 €	307 €	400 €	500 €
13	bis 114.000 €	228 €	307 €	400 €	500 €
14	bis 120.000 €	228 €	307 €	400 €	500 €
15	über 120.00 €	228 €	307 €	400 €	500 €

* mit ergänzender Kindertagespflege

Anlage 2 der Elternbeitragssatzung

Richtlinien zur Gewährung der Kindertagespflege gemäß § 22-24 SGB VIII (Kinder- und Jugendhilfegesetz)
beschlossen vom Rat der Stadt Emsdetten am **12. Oktober 2026**

Mit diesen Richtlinien werden die Grundsätze zur Gewährung der qualifizierten Kindertagespflege gemäß § 22 - 24 SGB VIII und des Kinderbildungsgesetzes für den Zuständigkeitsbereich der Stadt Emsdetten geregelt. Für die von den Eltern zu leistenden Kostenbeiträge gilt die jeweils gültige Fassung der „Elternbeitragssatzung“ der Stadt Emsdetten.

1. Rechtsgrundlagen (§ 22 SGB VIII)
Kindertagespflege ist eine familienähnliche Form der Tagesbetreuung von Kindern. Die Kindertagespflege hat einen eigenständigen Bildungs-, Erziehungs- und Betreuungsauftrag.
Grundlage für die Kindertagespflege sind die gesetzlichen Bestimmungen des Achten Sozialgesetzbuches – Kinder- und Jugendhilfegesetz (SGB VIII), das Gesetz zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz), sowie das Kinderfördergesetz (KiFöG) in der jeweils gültigen Fassung.
Alle Kindertagespflegepersonen müssen sich im Rahmen Ihrer Tätigkeit an die rechtlichen Rahmenbedingungen sowie die geltenden gesetzlichen Vorschriften halten und diese umsetzen.

2. Förderleistungen (§ 23 SGB VIII)
Folgende Leistungen werden durch das Jugendamt Emsdetten erbracht:

- Bedarfsgerechte Vermittlung von Kindertagespflegeverhältnissen für Kinder ohne Einschränkungen, mit Behinderung und Kinder, die von Behinderung bedroht sind
- Organisation von Vertretungen, Akquise und Eignungsfeststellung von Kindertagespflegepersonen
- Organisation und Begleitung von Qualifizierungs- und Fortbildungsmaßnahmen für Kindertagespflegepersonen
- Umsetzung der Vereinbarung zum Kinderschutz nach § 8a Abs. 4 SGB VIII,
- Qualitätssicherung
- Öffentlichkeitsarbeit
- Aufbau und Pflege der Kooperation untereinander und mit Kindertageseinrichtungen, insbesondere Familienzentren
- Beratung von Kindertagespflegepersonen und Erziehungsberechtigte in allen Fragen, die die Kindertagespflege betreffen
- Erteilung und regelmäßige Überprüfung der Erlaubnis zur Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII und § 22KiBiz NRW
- die Gewährung einmaliger und laufender Geldleistungen an die Kindertagespflegepersonen gemäß § 23 SGB VIII

3. Grundsätze der Förderung
Die Grundsätze der Förderung sind in den §§ 22 und 23 SGB VIII und §§ 15 und 21 KiBiz geregelt.

Die Kindertagespflege richtet sich in erster Linie an Kinder im Alter von unter drei Jahren. Für ältere Kinder bis zum vollendeten 14. Lebensjahr sollen andere institutionelle Betreuungsangebote vorrangig in Anspruch genommen werden. Darüber hinaus können im Einzelfall ergänzend Kindertagespflegeplätze im Rahmen vorhandener Angebote gefördert werden (sog.

Randzeitenbetreuung). Eine maximale Betreuungszeit von 55 Wochenstunden insgesamt darf nicht überschritten werden.
Für die Betreuung von Kindern mit Behinderungen oder Kindern, die von einer wesentlichen Behinderung bedroht sind und dies vom Landesjugendamt als Träger der Eingliederungshilfe festgestellt wurde, können speziell qualifizierte Kindertagespflegepersonen vermittelt werden (s. Ziffer 8 dieser Richtlinien).

Öffentlich gefördert wird die Kindertagespflege durch geeignete Kindertagespflege-personen im Haushalt der Kindertagespflegepersonen oder in anderen geeigneten Räumen.
Vor allem im Rahmen sog. Großtagespflegestellen kann die Kindertagespflege auch in anderen geeigneten Räumen angeboten werden. Zur näheren Ausgestaltung einer Großtagespflegestelle wird auf Ziffer 7 dieser Richtlinien hingewiesen.

4. Fördervoraussetzungen
Die Fördervoraussetzungen des § 24 Abs. 3 KiBiz finden Anwendung.

4.1. Rechtsanspruch
Für Kinder, die das erste Lebensjahr noch nicht vollendet haben, besteht kein Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung. Sie können bei einem individuellen Betreuungsbedarf in Kindertageseinrichtungen oder Kindertagespflege gefördert werden.

Für Kinder, die das erste Lebensjahr vollendet haben, besteht ein Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung. Der Umfang der täglichen Förderung richtet sich nach dem individuellen Bedarf und wird von der Fachberatung Kindertagespflege unter Berücksichtigung des Kindeswohls mit den Erziehungsberechtigten abgestimmt. Bedarfsgerecht ist ein Angebot insbesondere dann, wenn die Erziehungsberechtigen dadurch Erwerbstätigkeit oder Schul-/Berufsausbildung und Kinderbetreuung besser miteinander vereinbaren können.
Der Rechtsanspruch auf Kindertagesbetreuung außerhalb des Tatbestandes von Vereinbarkeit von Familie und Beruf (z.B. Schule/Ausbildung/Erwerbstätigkeit) wird grundsätzlich erfüllt, wenn ein Angebot von **25 Stunden** pro Woche gemacht wird.
Bei einem Wegfall der Voraussetzungen, die zu einem erhöhten Betreuungsbedarf geführt haben, besteht der bisherige Bewilligungsumfang bis zum Ende des Kita-Jahres fort. Die Möglichkeit der Eltern, im Rahmen der Kündigungsfristen den Betreuungsumfang abzusenken, bleibt unbenommen.

4.2 Bildungs- und Erziehungsauftrag
Um den Bildungs- und Erziehungsauftrag der Kindertagespflege erfüllen zu können, ist eine Mindestbetreuungszeit von 15Wochenstunden erforderlich. Der gesetzliche Auftrag der Kindertagespflege steht dabei im Vordergrund. Im Hinblick auf die Gleichrangigkeit der Betreuungsangebote Kindertagespflege und Kindertageseinrichtungen ist bei der Förderung von Betreuungsangeboten für U3 Kinder vorrangig das Wunsch- und Wahlrecht der Eltern zu berücksichtigen.

Bei einer ergänzenden Betreuung zur Tageseinrichtung für Kinder oder zur Offenen / gebundenen Ganztagsschule ist eine Unterschreitung möglich.
Die Betreuungszeit soll zum Wohle des Kindes einen Gesamtumfang (incl. Kindertageseinrichtung, Schule, Offene / gebundene Ganztagsschule oder andere institutionelle Betreuung) von 55 Wochenstunden nicht überschreiten.
Die geplante Dauer der Kindertagespflege soll drei Monate nicht unterschreiten, um eine Verbindlichkeit für die Kindertagespflegepersonen zu schaffen und eine kontinuierliche Förderung der Kinder zu ermöglichen.

4.3 Betreuung von Pflegekindern
Wird ein Antrag auf Gewährung von Kindertagespflege für Pflegekinder gestellt, ist der Fachberatung nachzuweisen, dass Beginn und Umfang der Kindertagespflege mit dem Pflegekinderdienst abgesprochen ist.

4.4 Masernimpfpflicht
Nach dem Infektionsschutzgesetz (IfSG) besteht eine Masernimpfpflicht. Die Fachberatungen klären die Eltern und Kindertagespflegepersonen hierzu auf. Die Kindertagepflegepersonen sind in Kooperation mit den Eltern verpflichtet, einen Nachweis gem. § 20 Abs. 9 IfSG über die Masernschutzimpfung aller betreuten Kinder einzuholen und nachzuhalten.

5. Besondere Betreuungsbedarfe

5.1 ergänzende Betreuungsbedarfe
Liegt der Betreuungsbedarf eines Kindes aus familiären Gründen regelmäßig um mehr als eine Stunde außerhalb der Öffnungszeit der Kindertageseinrichtung oder der Schule incl. OGS, kann ergänzende Kindertagespflege gewährt werden (§ 23 Abs. 1 S. 1 Kibiz). Als regelmäßig anzusehen ist ein Bedarf von mindestens an 2 Tagen in der Woche. Für die Randzeitenbetreuung ist ein Mindestbetreuungsbedarf von 10 Stunden monatlich erforderlich. Eine maximale Betreuungszeit von insgesamt 55 Wochenstunden soll nicht überschritten werden.
Bei der Randzeitenbetreuung ist Voraussetzung für die öffentliche Förderung, dass ein sozialversicherungspflichtiges Beschäftigungsverhältnis oder eine entsprechend umfängliche selbständige Tätigkeit ausgeübt bzw. eine Ausbildung absolviert wird.
Grundsätzlich werden lediglich qualifizierte Kräfte in der Kindertagespflege eingesetzt.
In den Ferienzeiten sind Betreuungsangebote im Rahmen der Offenen Ganztagsschule, der Kindertageseinrichtungen oder von anderen freien Trägern (Kinder- und Jugendfreizeiten) vorrangig in Anspruch zu nehmen. Beim Übergang in die Kita endet das Tagespflegeverhältnis grundsätzlich zum 31.07.

5.2 unregelmäßige Betreuungsbedarfe
Bei unregelmäßigen Betreuungsbedarfen (Schichtdienst) sollen die Erziehungsberechtigten und die Kindertagespflegeperson sich auf ein bedarfsgerechtes Stundenkontingent verständigen.

6. Erlaubnis zur Kindertagespflege
Kindertagespflegepersonen müssen die in § 23 Abs. 3 SGB VIII festgeschriebenen Eignungskriterien erfüllen. Die Ausübung der Kindertagespflege gemäß § 43 SGB VIII bedarf der Erlaubnis durch den öffentlichen Träger der Jugendhilfe. Die Fachkräfte des Jugendamtes der Stadt Emsdetten haben im Rahmen der Erteilung der Erlaubnis die Eignung festzustellen, diese unterliegt der ständigen Überprüfung. Die Erlaubnis ist auf maximal fünf Jahre befristet und kann mit Nebenbestimmungen versehen werden (§ 43 Abs. 3 S. 4 SGB VIII).
Die Erlaubnis zur Kindertagespflege befugt zur Betreuung von bis zu maximal fünf gleichzeitig anwesenden, fremden Kindern. Die Kindertagespflegeperson ist verpflichtet, der Fachberatung von ihr betreute Kinder zu melden, auch wenn für diese keine öffentliche Förderung gewährt wird oder Kinder aus einem anderen Jugendamtsbezirk kommen. Sollen mehr als fünf Betreuungsverträge abgeschlossen werden, hat die Kindertagespflegeperson der Fachberatung unaufgefordert einen Belegungsplan vorzulegen, aus dem die Betreuungszeiten der einzelnen Tagespflegekinder ersichtlich sind.
Die Kindertagespflegeperson hat das Jugendamt schriftlich über wichtige Ereignisse zu unterrichten, die für die Betreuung des Kindes oder der Kinder bedeutsam sind. Kindertagespflegepersonen sind zum Schutz des Kindeswohls und zu einer Betreuung der Kinder ohne jegliche physische und psychische Gewalt verpflichtet.

Die Fachberatung der Stadt Emsdetten unterstützt die Kindertagespflegepersonen durch Fortbildungsangebote und fachliche Beratung.

Eine Kindertagespflegeperson, der eine Pflegeerlaubnis gemäß § 43 SGB VIII erteilt wurde, kann bei Ausfall einer anderen Kindertagespflegeperson, wenn die räumlichen Voraussetzungen und die persönliche Eignung dies zulassen, zusätzlich Kinder im Vertretungsfall betreuen. Dies gilt für maximal zwei Kinder über ihre Pflegeerlaubnis hinaus, nicht jedoch über die gesetzlich geregelte Höchstzahl der zu betreuenden Kinder.

6.1 Persönliche Voraussetzungen
Zur Erfüllung der Eignungsvoraussetzungen müssen die folgenden Kriterien gegeben sein:

1. Die Kindertagespflegepersonen erklären sich durch Unterschrift der gesamtstädtischen „Vereinbarung zur Zusammenarbeit zwischen Jugendamt und Kindertagespflegepersonen im Jugendamtsbezirk Emsdetten“ zur Kooperation bereit.
2 Mindestalter: 21 Jahre
3. Mindestens: Hauptschulabschluss
4. Die Kindertagespflegeperson hat sich bewusst mit ihrer Tätigkeit als selbständig tätige Kindertagespflegeperson auseinandergesetzt
5. Die Grundhaltung zum Kind kommt durch Zuneigung, Zuwendung und Respekt zum Ausdruck, eine gewaltfreie Erziehungsvorstellung ist vorhanden. Diese Grundhaltung wird auch vom Partner / von der Partnerin der Kindertagespflegeperson erwartet
6. Es besteht die Bereitschaft zu einer zuverlässigen und verbindlichen Kinderbetreuung
7. Erfahrungen im Umgang mit Kindern sind vorhanden
8. Soziale und kommunikative Kompetenzen wie z.B.: Beziehungsfähigkeit, Verantwortungsgefühl, Konfliktfähigkeit und Einfühlungsvermögen sind vorhanden. Die Kindertagespflegeperson ist tolerant und offen für andere Lebenskonzepte und Werthaltungen
9. Die Bedürfnisse der Tagespflegekinder und der eigenen Familie können in Einklang gebracht werden. Ein besonderes Augenmerk muss dabei auf der Sicherstellung der Aufsichtspflicht liegen. Bei der Betreuung von eigenen Pflegekindern ist die Tätigkeit als Kindertagespflegeperson mit dem Pflegekinderdienst und der Fachberatung abzustimmen
10. Die Kindertagespflegeperson verhält sich gesundheitsbewusst und leitet zu gesundheitsförderndem Verhalten an
11. Sie arbeitet zum Wohl des Kindes auch i.S.d. §§ 8a, 8b SGB VIII mit den Eltern, dem Jugendamt, Institutionen und anderen Kindertagespflegepersonen zusammen.
12. Es besteht die Bereitschaft zur Reflexion und Weiterentwicklung des Erziehungsverhaltens
13. Es sind ausreichende Kenntnisse der deutschen Sprache vorhanden, mindestens mit einem B2 Abschluss, um die kommunikativen, medialen und sozialen Anforderungen zu erfüllen
14. Eine längerfristige Perspektive bei der Ausübung der Tätigkeit ist vorhanden
15. Es besteht die Bereitschaft zur verbindlichen und regelmäßigen Teilnahme an Tätigkeit vorbereitenden oder begleitenden Qualifizierungsmaßnahmen
16. Es besteht eine psychische und physische Belastbarkeit auch in dem Sinne, dass keine medizinischen Gründe (Suchterkrankungen, psychische Krankheiten) gegen die Arbeit mit Kindern sprechen
17. Ein unterstützender und stabiler familiärer Rahmen bezogen auf den Ehemann / die Ehefrau bzw. Lebenspartner/-in sowie die eigenen Kinder sind vorhanden. Die Kindertagespflegeperson übernimmt nicht die vollständige Pflege von pflegebedürftigen Angehörigen
18. Es bestehen Organisations- und Haushaltsführungskompetenzen, um einen strukturierten Tagesablauf sowie die angemessene Versorgung der Kinder zu gewährleisten
19. Die Kindertagespflegeperson erhält / erhielt keine Hilfe zur Erziehung nach den §§ 27 ff. SGB VIII über einen längeren Zeitraum und/oder in intensiver Form (Hilfen nach § 35a SGB VIII werden dabei ausgeklammert, hier erfolgt eine Einzelfallentscheidung)

6.2 Formale Voraussetzungen
Zur Prüfung der Eignung sind von den Bewerber/innen folgende Unterlagen vorzulegen:

1. Schriftlicher Antrag auf Erteilung einer Pflegeerlaubnis
2. Lebenslauf
3. Nachweis über Schul-/Berufsabschluss
4. Einverständniserklärung der Betreuungsperson über eine Überprüfung bei der zuständigen Fachkraft der Erziehungshilfe bei einer bewilligten/beantragten Hilfe zur Erziehung
5. unterschriebene Vereinbarung zur Sicherstellung des Schutzauftrages gem. § 8a SGB VIII
6. Nachweis über die Teilnahme an einer Fortbildung zum Thema Kinderschutz (8 UE, alle 5 Jahre)
7. Erweiterte polizeiliche Führungszeugnisse für alle im Haushalt lebenden volljährigen Personen (die Führungszeugnisse müssen spätestens alle fünf Jahre aktualisiert werden und dürfen keine relevanten Einträge enthalten.)
8. Hausärztliches Attest der Kindertagespflegeperson und aller im Haushalt lebenden volljährigen Personen (muss spätestens alle 5 Jahre aktualisiert werden, ab Erreichen des Regelrenteneintrittsalter wird von der Kindertagespflegeperson alle zwei Jahre ein Attest verlangt)
9. Bescheinigung über die Belehrung nach § 43 Abs. 1 Nr. 1 des Infektionsschutzgesetzes
10. Bescheinigung über die Teilnahme an einem Kurs „Erste-Hilfe speziell für Kinder“ (alle 2 Jahre)
11. Die nach 1970 geborenen Kindertagespflegepersonen müssen vor Beginn der Tätigkeit gem. § 20 Abs. 9 IfSG eine Masernschutzimpfung nachweisen
12. Die Kindertagespflegeperson verpflichtet sich, die Grundsätze der Datenschutzbestimmungen einzuhalten.

6.3 Rahmenbedingungen der Kindertagespflege
Zur Durchführung der Kindertagespflege sollten folgende Rahmenbedingungen vorhanden sein:

1. Die Räume bieten ausreichend Platz zum Spielen, für Bewegung, Ruhe und Entspannung entsprechend der Anzahl und des Alters der zu betreuenden Kinder.
2. Ein Platz für gemeinsame Mahlzeiten gehört zur Ausstattung.
3. Bei einer Schulkindbetreuung stehen entsprechende Arbeitsplätze (für Schulaufgaben) zur Verfügung.
4. Die Räume für die Kinderbetreuung sind hell, freundlich, sicher, und sauber eingerichtet. Sie werden ausreichend belüftet, beheizt und beleuchtet. Die Räume müssen rauchfrei sein. Im Zweifelsfall besteht die Möglichkeit, die Unfallkasse NRW mit einzubeziehen.
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 nach den Kriterien der Unfallkasse in allen Betreuungsräumen (ggf. auch Außenbereich) sind zu berücksichtigen. Bei nicht als Wohnräumen genutzten Räumen ist eine bauaufsichtliche Genehmigung vorzulegen.
8. Der Tagesablauf wird kindgerecht strukturiert, um den Kindern Sicherheit zu geben.
9. Die Ernährung ist ausgewogen, gesund und abgestimmt auf die kindlichen Bedürfnisse. Die Kindertagespflegepersonen können von den Eltern ein Essensgeld fordern. Essensgeld ist eine Zusatzeinnahme und gilt als zu versteuerndes Einkommen. Familien mit Anspruch auf Leistungen für Bildung und Teilhabe werden nach Antrag über die Münsterlandkarte entsprechend unterstützt.
10. Wenn kein eigener Garten vorhanden ist, sollte ein Spielplatz oder Park gut erreichbar sein.
11. Ein Verbandskasten nach DIN 13157 muss vorhanden sein und regelmäßig auf Vollständigkeit überprüft werden. Kleinere Verletzungen und leichte Unfälle müssen in

einem Verbandbuch dokumentiert werden (www.unfallkasse-nrw.de). Unfälle, die eine ärztliche Behandlung erfordern, sind in Form einer Unfallanzeige unverzüglich zu melden.
12. Für jedes Kind, das sich planmäßig länger als 6 Monate ausschließlich in Kindertagespflege befindet, erstellt die Kindertagespflegeperson mit dem Einverständnis der Eltern eine angemessene Bildungsdokumentation nach Kriterien der Stadt.
13. Rauchmelder müssen vorhanden sein.
14. Die Kindertagespflegepersonen schließen mit den Eltern einen schriftlichen Betreuungsvertrag.

6.4. Qualifizierung

Seit dem Kindergartenjahr 2022/2023 sollen alle Kindertagespflegepersonen, die erstmalig diese Tätigkeit aufnehmen, über die QHB-Qualifikation verfügen. Die Finanzierung der Qualifizierung erfolgt aus Jugendamtsmitteln. Qualifizierte Kindertagespflegepersonen nach DJI haben Bestandsschutz. Eine Weiterqualifizierung mit dem QHB ist für DJI-geschulte Kräfte möglich (Anschlussqualifizierung).

6.4.1 Qualifizierung nach QHB

Das Qualifizierungshandbuch Kindertagespflege (**QHB**) ist ein Curriculum für die Qualifizierung von Kindertagespflegepersonen. Es knüpft an bewährte Elemente des DJI-Curriculums an, das sich weitgehend als Standard für die Grundqualifizierung in den letzten Jahren etabliert hat. Die Qualifizierung nach QHB teilt sich auf in

Tätigkeitsvorbereitende Qualifizierung (160 U-Std.) zuzüglich 80 Stunden Praktikum, ca. 100 Stunden Selbstlerneinheit und Lernergebnisfeststellung

Die Qualifizierung vermittelt den Kindertagespflegepersonen pädagogische und psychologische Grundlagen für ihre Tätigkeit im Hinblick auf ihre persönliche Situation und die des Tageskindes und seiner Familie. Themen hierzu sind unter anderem kindliche Entwicklung, Erziehungsstile und -ziele, Selbsteinschätzung, Reflexion über das eigene Erziehungsverhalten, Kinderschutz, Eingewöhnungsphase, Kommunikation mit den Eltern und Ernährung. Darüber hinaus vermittelt der Kurs die rechtlichen Rahmenbedingungen, Umgang mit Steuern und Sozialabgaben, Fragen zur Aufsichtspflicht sowie zur Haftpflicht, die Betreuungsvereinbarung und die dazu erforderlichen Absprachen, Motivation und Anforderungsprofil sowie die Zusammenarbeit mit der Fachberatung und dem Jugendamt.

Tätigkeitsbegleitende Qualifizierung / Anschlussqualifizierung (140 U-Std.) zuzüglich ca. 40 Stunden Selbstlerneinheit und Lernergebnisfeststellung

Die Anschlussqualifikation setzt sich intensiv mit der Situation von Tagespflegekindern und ihren Familien auseinander und unterstützt und fördert die Kindertagespflegepersonen in ihrer professionellen Weiterentwicklung. Wichtige Themen des Kurses sind u. a. Zeitmanagement, Bildungsauftrag und Bildungsdokumentation, Erziehungspartnerschaft mit den Familien der Tagespflegekinder u. ä.

Anschlussqualifizierung für erfahrene Kindertagespflegepersonen (140 U-Std.) zuzüglich ca. 40 Stunden Selbstlerneinheit und Lernergebnisfeststellung
Kindertagespflegepersonen nach DJI (160 U-Std.) können an der Anschlussqualifikation teilnehmen und somit auf 300 UE aufstocken.
Die Anschlussqualifizierung folgt grundlegend der tätigkeitsbegleitenden Grundqualifizierung nach dem QHB. Ziel ist es, erfahrenen Kindertagespflegepersonen, die nach dem DJI-Curriculum qualifiziert sind, eine fachlich und methodisch-didaktisch angemessene Grundlage für einen Einstieg in die tätigkeitsbegleitende Grundqualifizierung nach dem QHB zu ermöglichen und somit Grundlagen des QHB als ein einheitliches und maßgebendes Fundament der Qualitätssicherung in der Kindertagespflege zu implementieren.

Qualifizierung sozialpädagogischer Fachkräfte
Qualifizierung für sozialpädagogische Fachkräfte i.S.d. § 4 der Personalverordnung (PersVO) zum KiBiz (80 U-Std.).
Wegen der Besonderheiten des Tätigkeitsfeldes (zum Beispiel Familie und Haushalt zugleich als Betreuungs- und Arbeitsort, Besonderheiten bei der Beziehung zu den Eltern, Rechts- und Versicherungsfragen, Kooperation mit Jugendamt und Fachberatung, selbstständige Tätigkeit), zur Qualitätssicherung und zur Minderung der Fluktuation müssen auch Erzieher*innen mit staatlicher Anerkennung oder andere sozialpädagogische Fachkräfte mit Praxiserfahrung über eine Qualifikation zur Kindertagespflege verfügen müssen (§ 17 Absatz 2 Satz 4 und 5 KiBiz).

Bereits tätige Kindertagespflegepersonen, die die Voraussetzungen einer sozialpädagogischen Fachkraft gem. § 4 der PersVO zum KiBiz erfüllen, können eine ergänzende Qualifizierung im Umfang von 64 U-Std. zum Nachweis der vertieften QHB Kenntnisse erlangen.
Hierdurch wird eine kreisweite Anerkennung nach QHB erlangt, welche in Verbindung mit der Teilnahmebescheinigung (Vorbereitungs- und Einführungskurs) und der Ausbildung bzw. dem Studium gültig ist.

Finanzierung
Die Finanzierung der Qualifizierung nach QHB erfolgt anteilig aus Mitteln des Jugendamtes. Für die QHB-Qualifizierungen besteht die Möglichkeit, KiBiz-Mittel zu akquirieren.
Für alle Teilnehmenden wird ein Eigenanteil erhoben. Dieser beträgt für die Vollqualifizierung und die Anschlussqualifizierung je 500 € und für die Qualifizierung von sozialpädagogischen Fachkräften 200 €.
Anfallende Kosten zu: Fahrtkosten, Übernachtung und Verpflegung werden nicht erstattet.

Ein Rücktritt von der Teilnahme ist bis zu sechs Wochen vor Beginn der Qualifizierung ohne Kostenbeteiligung möglich. Tritt der Teilnehmende erst später von der Teilnahme zurück oder bricht den Kurs ab, ist eine anteilige Kostenbeteiligung an das Jugendamt zu zahlen. Diese beträgt für die Vollqualifizierung 1.000 €, für die Anschlussqualifizierung 500 € und für die Qualifizierung von sozialpädagogischen Fachkräften und zu Inklusionsfachkräften je 250 €.
Soweit der Rücktritt bzw. der Kursabbruch aus einem bei Anmeldung nicht vorhersehbaren Umstand beruht, dem sich die Teilnehmerin/der Teilnehmer nicht entziehen kann und welcher nicht selbstverursacht ist, kann das Jugendamt ganz oder teilweise von einer Forderung der Kostenbeteiligung absehen.
Die Kindertagespflegepersonen verpflichten sich, nach Abschluss der Qualifizierung für einen Zeitraum von zwei Jahren eine entsprechende Anzahl von Kindertagespflegeplätzen bereit zu stellen, wobei der Umfang der Kindertagespflege grundsätzlich durchschnittlich 25 Stunden pro Woche und Kind betragen soll. Sofern die räumlichen Verhältnisse es zulassen, müssen mindestens zwei Plätze zur Verfügung gestellt werden. Abweichende Regelungen hiervon sind möglich. Wenn dies nicht erfolgt, gehen die gesamten Kosten der Qualifizierung zu Lasten des/der Kursteilnehmer(s)/in.

Das Jugendamt fordert eine anteilige Rückerstattung der Qualifizierungskosten von der Kindertagespflegeperson in den Fällen, in denen die Kindertagespflege vor Ablauf der Zwei-Jahresfrist beendet wird.

Die Grundqualifikation (tätigkeitsvorbereitende Qualifikation, Vorbereitungs- und Einführungskurs sowie Erste-Hilfe-Kurs, vgl. Ziff. 6.4.2) ist Voraussetzung für eine Vermittlung und den Beginn der Betreuung. In begründeten Ausnahmefällen kann das Kindertagespflegeverhältnis bei noch fehlender Qualifikation bereits beginnen, wenn eine verpflichtende Erklärung der Kindertagespflegeperson vorliegt, an dem nächstmöglichen Vorbereitungs-

und Einführungskurs teilzunehmen. Die Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter des Jugendamtes haben zu überwachen, dass die entsprechende Qualifikation schnellstmöglich erworben wird.

6.4.2 Erste Hilfe in Bildungs- und Betreuungseinrichtungen für Kinder

Der 9-stündige Kurs vermittelt in Anlehnung an die Forderungen der Unfallkasse NRW umfassende Informationen, um im Notfall bei Säuglingen und Kindern Erste Hilfe zu leisten. Ziel ist es, durch praktische Übungen bei typischen Unfällen im Säuglings- und Kindesalter oder bei plötzlich auftretenden Krankheiten die notwendigen Maßnahmen zu erlernen. Der Erste-Hilfe-Kurs muss alle 2 Jahre mit neun Unterrichtsstunden aktualisiert werden. Die Pflegeerlaubnis kann nicht verlängert werden, wenn nicht ein maximal 2 Jahre alter Nachweis über die Durchführung eines ersten Hilfekurses vorgelegt werden kann.

6.4.3 Fortbildungen

Zur Sicherung und Weiterentwicklung der pädagogischen Qualität in der Kindertagespflege sind Kindertagespflegepersonen verpflichtet, mindestens neun Stunden (à 45 Minuten) jährlich Fortbildungsangebote wahrzunehmen (§ 21 Abs. 3 KiBiz). Der Erste-Hilfe-Kurs wird ebenso wie die Hygienebelehrung nicht auf die Fortbildungsstunden angerechnet. Sollten ausnahmsweise in einem Jahr die neun Stunden Fortbildung nicht erreicht werden, können fehlende Stunden im I. Quartal des nachfolgenden Jahres nachgeholt werden.
Zudem sind alle fünf Jahre acht Unterrichtseinheiten zum Thema Kinderschutz verpflichtend, welche an die Verlängerung der Pflegeerlaubnis gekoppelt wird. Diese werden als Fortbildungsstunden anerkannt.
Befinden sich Kindertagespflegepersonen in einer Qualifizierung nach dem QHB, sind innerhalb dieses Zeitraumes keine zusätzlichen Fortbildungsstunden erforderlich.

Jede Kindertagespflegeperson wird zusätzlich zu den Schließtagen gem. Ziff. 9.6 dieser Richtlinien pro Kalenderjahr für die Teilnahme an den ganztägigen pädagogischen Fachtagen von der Betreuung bezahlt freigestellt.

Die Kindertagespflegeperson legt der zuständigen Fachberatung die Nachweise über die Teilnahme an den Fortbildungen zeitnah nach der Teilnahme, spätestens aber bis zum 28.02. des Folgejahres vor. Der Nachweis über die Teilnahme des Erste-Hilfe-Kurses ist unverzüglich nach Durchführung einzureichen.
Kosten für Fort- und Weiterbildungen werden auf Antrag und nur bei vorheriger Abstimmung mit der Fachberatung vom Jugendamt zu 50% übernommen, sofern sie in einem direkten Zusammenhang mit der Tätigkeit als Tagespflegeperson stehen. Fahrt- oder Verpflegungskosten sowie Kosten zur Übernachtung können nicht übernommen werden. Der Antrag auf Erstattung ist bis zum 28.02. des Folgejahres für das vorangegangene Kalenderjahr zu stellen. Anträge, die verspätet eingehen, können nicht mehr berücksichtigt werden.

7. Zusammenschluss von Kindertagespflegepersonen – Großtagespflegestelle

7.1 Definition

Wenn sich Kindertagespflegepersonen in einem Verbund zu einer Großtagespflege zusammenschließen, so können höchstens neun Kinder gleichzeitig und insgesamt durch höchstens drei Kindertagespflegepersonen betreut werden (§ 22 Abs. 3 KiBiz). Die vertragliche und pädagogische Zuordnung nach § 22 Abs. 4 KiBiz ist durchgehend zu gewährleisten. Um bis zu 15 Betreuungsverträge abschließen zu können, sind die Voraussetzungen des § 22 Abs. 2 S. 3 KiBiz einzuhalten. Dies bedeutet, dass u. a. alle Kindertagespflegepersonen den QHB Standard erfüllen. In jedem Fall haben die Kindertagespflegepersonen der Fachberatung unaufgefordert einen Belegungsplan vorzulegen, aus dem die Betreuungszeiten und die Zuordnung der einzelnen Tagespflegekinder ersichtlich sind.

Eigene Kinder der Kindertagespflegepersonen im nicht schulpflichtigen Alter, die im Rahmen der Großtagespflegestelle vollumfänglich mitbetreut werden, sind, bei der Begrenzung von neun Kindern mitzuzählen.

Jede dieser Kindertagespflegepersonen bedarf einer eigenständigen Erlaubnis zur Kindertagespflege. Mindestens eine Kindertagespflegeperson sollte über die QHB Qualifizierung verfügen. Darüber hinaus wird eine sozialpädagogische Ausbildung mindestens eines Verbundpartners empfohlen.

7.2 Anforderungen an Räumlichkeiten

- Ein Zusammenschluss kann stattfinden in geeignetem, angemietetem oder nicht privat genutztem Wohnraum. Bevorzugt sollte sich die Wohnung im Erdgeschoss oder in der 1. Etage befinden. Soll die Betreuung im Rahmen von Kindertagespflege in Räumlichkeiten einer Kindertageseinrichtung stattfinden, so ist der Landschaftsverband – Landesjugendamt - Westfalen Lippe einzubeziehen.
- Eine Einbeziehung des Gesundheits-, und des Bauamtes ist erforderlich.
- Rauchmelder und Feuerlöscher müssen vorhanden sein.
- Die Großtagespflegestelle muss über einen ausreichend großen Gruppen- und Spielraum sowie über einen Ruheraum verfügen. Eine kindgerechte Toilette und eine Wickelmöglichkeit müssen vorhanden sein.
- Für jedes Kind unter drei Jahren ist ein fester Schlafplatz vorzuhalten.
- Kinder, die nach der Schule betreut werden, benötigen einen geeigneten Platz zur Erledigung der Schularbeiten.
- Ein Gruppenraum mit Anregungen und Möglichkeiten zur Bildung und Erziehung von Kindern nach dem KiBiz ist vorhanden.
- Ein Platz für gemeinsame Mahlzeiten gehört zur Ausstattung.
- Wenn kein eigener Garten dazugehört, sollte ein Spielplatz oder Park zu Fuß gut erreichbar sein.

Die allgemeinen Rahmenbedingungen für die Kindertagespflege finden auch bei der Großtagespflege Anwendung.

7.3 Fachliche Ausgestaltung

Vor Einrichtung einer Großtagespflegestelle ist im Rahmen der Eignungsüberprüfung von den Kindertagespflegepersonen ein pädagogisches Konzept vorzulegen. Dieses informiert über den pädagogischen Schwerpunkt, das Angebot und die Ziele der vorgesehenen Kindertagespflegestelle, sowie über die Altersgruppe und den möglichen Tagesablauf.
Darüber hinaus ist die Vorlage eines Finanzierungskonzeptes erforderlich, um den längerfristigen Betrieb zu gewährleisten.

Es besteht die Möglichkeit, als Kindertagespflegeperson in einer Großtagespflegestelle einen Freihalteplatz im Rahmen der Überbelegung zur Verfügung zu stellen, wenn nicht alle Plätze vom LWL investiv gefördert wurden.

Nähere Einzelheiten regeln die Leitlinien des Jugendamtes Emsdetten zur Errichtung einer Großtagespflegestelle.

Eine qualifizierte Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson ist vorzuhalten.

8. Betreuung von Kindern mit Behinderung in der Kindertagespflege

8.1 Gemeinsame Förderung aller Kinder

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

8.2 Weitergehende Voraussetzungen

Eine Kindertagespflegeperson, die Kinder mit Behinderungen betreut, muss, sofern für sie die erhöhte Landeszuweisung beantragt werden soll, neben den Voraussetzungen nach § 6 dieser Richtlinien über folgende weitere persönliche Voraussetzungen verfügen:

- Die Kindertagespflegeperson hat eine positive Grundhaltung Kindern mit Behinderungen gegenüber. Hieraus resultiert ihre Bereitschaft und Motivation Kinder mit Behinderungen inklusiv zu betreuen.
- Sie ist bereit, sich mit verschiedenen Behinderungsbildern auseinanderzusetzten.
- Sie verfügt über eine erhöhte Kommunikationskompetenz und Kooperationsbereitschaft gegenüber Eltern, Fachberatung, medizinischen Diensten und anderen Institutionen.
- Es besteht die Bereitschaft, sich regelmäßig fachspezifisch weiterzubilden.
- Es besteht die Bereitschaft, den inklusiven Gedanken in die eigene Konzeption aufzunehmen und diesen dann auch in die tägliche Arbeit umzusetzen.
- Es besteht ein erhöhtes Verantwortungsbewusstsein.
- Eine mehrjährige Tätigkeit als Kindertagespflegeperson (mit mehreren Kindern) ist wünschenswert.

Die Räumlichkeiten entsprechen den Bedarfen des Kindes mit Behinderung.

8.3 Qualifizierung

Ergänzend zu Punkt 6.4 dieser Richtlinien hat die Kindertagespflegeperson eine Zusatzqualifizierung mit dem Schwerpunkt Kinder mit Behinderung / inklusive Arbeit mit einem Umfang von 100 Unterrichtseinheiten zu absolvieren. Hiervon ausgenommen sind Kindertagespflegepersonen mit heilpädagogischer Ausbildung und einer 160 Std. Qualifizierung (QHB oder DJI).

Die Bereitschaft zur regelmäßigen Fortbildung mit mindestens einem Umfang von fünf Stunden im Jahr mit dem Schwerpunkt Kinder mit Behinderung/ inklusive Arbeit zusätzlich zu den 9 Stunden nach 6.4.4 wird vorausgesetzt.

Kindertagespflegepersonen, welche ein Kind inklusiv betreuen, können für eine fachspezifische Fortbildung einen Fortbildungstag beim Jugendamt Emsdetten beantragen. Für die Inanspruchnahme eines solchen Fortbildungstages muss die fachspezifische Fortbildung innerhalb der regulären Betreuungszeit liegen. Pro Jahr wird maximal ein Fortbildungstag gewährt.

Des Weiteren nehmen diese Kindertagespflegepersonen regelmäßig an einem kreisweit stattfindenden Qualitätszirkel zum Thema Inklusion teil.

8.4 Voraussetzungen der Finanzierung

Die Gewährung eines erhöhten Kindertagespflegeentgelts für die Betreuung von Kindern mit Behinderungen setzt voraus, dass durch das Landesjugendamt eine Anerkennung des Kindes als Kind mit Behinderung nach § 99 SGB IX erfolgt oder das Kind im Sinne des § 2 Abs. 1 SGB IX aufgrund einer vorliegenden oder drohenden Behinderung in seiner sozialen Teilhabe wesentlich beeinträchtigt bzw. von einer solchen Beeinträchtigung bedroht ist.

Über den LWL ist die Gewährung und Erbringung von Eingliederungshilfeleistungen möglich. Für das Kind muss ein Betreuungsvertrag über mindestens 15 Wochenstunden vorliegen. Die Antragstellung erfolgt über den Landschaftsverband unter Einbeziehung des Jugendamtes. Dem folgenden Link können alle aktuellen Informationen entnommen werden:
https://www.soziale-teilhabe-kiju.lwl.org/de/fuer-fachleute/inklusive-kindertagesbetreuung/inklusive-kindertagespflege/.

Die Kindertagespflegeperson muss über eine Qualifizierung nach Ziffer 8.3 der Richtlinien verfügen.

8.5 Qualifizierungskosten
Die Qualifizierungskosten nach Absatz 1 der Ziffer 8.3 werden nach Rücksprache mit der Fachberatung in voller Höhe vom Jugendamt erstattet. Anfallende Kosten wie Fahrkosten, Übernachtung und Verpflegung werden nicht erstattet.
Voraussetzung für die Übernahme der Qualifizierungskosten durch den LWL ist, dass ein Kind, für das bereits ein Antrag auf Eingliederungshilfe gestellt wurde, bereits in der Betreuung ist oder zumindest der Betreuungsvertrag abgeschlossen wurde.

8.6 Fachberatung

Die Fachberatung berät die Kindertagespflegeperson – über die Leistungen nach Ziffer 2 der Richtlinien hinaus - regelmäßig bei allen Fragen zur Kindertagespflege und zu den Betreuungs- und Förderbedarfen der Kinder mit Behinderung. Auch bei konzeptionellen Fragestellungen steht die Fachberatung zur Verfügung.

9. Gewährung von Geldleistungen für die Kindertagespflegepersonen
Voraussetzung für die Betreuung eines Kindes außerhalb des Haushaltes der Erziehungsberechtigten mit mehr als 15 Stunden wöchentlich (§43 Abs. 1 SGB VIII) und für die Gewährung der Geldleistungen an die Kindertagespflegepersonen ist:

1. eine gültige Pflegeerlaubnis,
2. ein Fortbildungsnachweis i. S. v. Punkt 6.4.2 und 6.4.3 der Richtlinien,
3. der Bewilligungsbescheid an die Erziehungsberechtigten, der nach Vorlage des Antrages und einer Kopie des unterschriebenen Betreuungsvertrages erteilt wird,
4. dass für jedes der Kindertagespflegeperson zugeordnete Kind mindestens eine Stunde pro Betreuungswoche für die mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit geleistet wird, sofern das Kind planmäßig mindestens 6 Monate und ausschließlich in Kindertagespflege betreut wird und
5. dass bei einer Betreuung von mehr als 5 Kindern in der Kindertagespflege bzw. bei mehr als 9 Kindern in der Großtagespflege ein Belegungsplan vorliegt.

Liegen die Voraussetzungen für die Gewährung von Geldleistungen nicht vor, werden die Leistungen nicht ausgezahlt. Sobald die Voraussetzungen nach Punkt 1, 2, 4 und 5 erfüllt und nachgewiesen werden, können die Leistungen für höchstens drei Monate nachträglich ausgezahlt werden. Der Bewilligungsescheid ergeht immer für die Zukunft.

9.1 Laufende Geldleistungen nach § 23 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 SGB VIII
Kindertagespflegepersonen, die vom Jugendamt Emsdetten vermittelt wurden, erhalten für die Betreuung der Kinder aus dem Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes Emsdetten eine laufende Geldleistung entsprechend der Kriterien des § 23 Abs. 2 Ziffer 1 und 2 SGB VIII. Die laufende Geldleistung bemisst sich an dem von der Fachberatung in Abstimmung mit den Erziehungsberechtigten ermittelten Betreuungsbedarf des Kindes und an der Qualifikation der Kindertagespflegeperson.

Die laufende Geldleistung gem. § 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 2 Nr. 1 und 2 SGB VIII umfasst unter anderem die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen (Sachkosten) sowie einen Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung (Anerkennungsbetrag). Die Höhe der Sachkosten wurde realitätsgerecht und ortsbezogen als Pauschale für den gesamten Kreis Steinfurt berechnet; eine individuelle Kostenbelastung wird nicht überprüft. Der Anerkennungsbetrag wurde leistungsgerecht ausgestaltet. Näheres hierzu ist dem Finanzierungskonzept im Anhang zu entnehmen.

Die Auszahlung erfolgt **als Pauschale monatlich pro Kind** nach der folgenden Übersicht:

„Leistungsstabelle Kindertagespflege“ (Stand 01.08.26):

Laufende Geldleistung (§ 23 Abs. 1 i.V.m. Abs. 2 Nr. 1 und 2 SGB VIII)
01.08.2026 - 31.07.2027

Vollqualifikation DJI / Grundlagenqualifikation QHB

Std./Woche	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
Sachaufwand	74,00 €	109,00 €	146,00 €	183,00 €	220,00 €	257,00 €	293,00 €	329,00 €	366,00 €	403,00 €
Anerkannte Förderleistung	225,00 €	340,00 €	453,00 €	566,00 €	679,00 €	792,00 €	906,00 €	1.018,00 €	1.131,00 €	1.246,00 €
Summe	299,00 €	449,00 €	599,00 €	749,00 €	899,00 €	1.049,00 €	1.199,00 €	1.347,00 €	1.497,00 €	1.649,00 €
Mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit		30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €
Laufende Geldleistung	**299,00 €**	**479,00 €**	**629,00 €**	**779,00 €**	**929,00 €**	**1.079,00 €**	**1.229,00 €**	**1.377,00 €**	**1.527,00 €**	**1.679,00 €**

Vollqualifikation QHB

Std./Woche	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
Sachaufwand	74,00 €	109,00 €	146,00 €	183,00 €	220,00 €	257,00 €	293,00 €	329,00 €	366,00 €	403,00 €
Anerkannte Förderleistung	235,00 €	351,00 €	468,00 €	585,00 €	703,00 €	819,00 €	937,00 €	1.052,00 €	1.171,00 €	1.286,00 €
Summe	309,00 €	460,00 €	614,00 €	768,00 €	923,00 €	1.076,00 €	1.230,00 €	1.381,00 €	1.537,00 €	1.689,00 €
Mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit		30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €	30,00 €
Laufende Geldleistung	**309,00 €**	**490,00 €**	**644,00 €**	**798,00 €**	**953,00 €**	**1.106,00 €**	**1.260,00 €**	**1.411,00 €**	**1.567,00 €**	**1.719,00 €**

Betriebsausgabenpauschale

Std./Woche	10	15	20	25	30	35	40	45	50	55
Betriebsausgaben-pauschale	100,00 €	150,00 €	200,00 €	250,00 €	300,00 €	350,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €	400,00 €

Grundsätzlich ist der Antrag auf Gewährung der Förderung von Kindertagespflege schriftlich von den Erziehungsberechtigten beim Jugendamt zu stellen.
Der Anspruch auf die laufende Geldleistung beginnt zum 1. des Monats, in dem die Betreuung nach dem Betreuungsvertrag beginnt, jedoch frühestens mit dem 1. des auf die Antragstellung folgenden Monats. Der Antrag soll grundsätzlich vier Wochen vor Betreuungsbeginn vorliegen.
Die Betreuung beginnt mit der Eingewöhnungsphase.
Die Bewilligung orientiert sich am Kindergartenjahr und erfolgt für maximal 18 Monate. Sofern die Betreuung über den Bewilligungszeitraum hinaus fortgesetzt werden soll, ist frühzeitig, spätestens vier Wochen vor Ablauf der Bewilligung, ein Weiterbewilligungsantrag zu stellen.

Veränderungen sind dem zuständigen Jugendamt frühzeitig - mindestens vier Wochen vor Eintritt der Änderung - schriftlich mitzuteilen. Sie treten frühestens zum 01. des nächsten Monats in Kraft. Das geänderte Stundenkontingent ist für drei Monate bindend. Höherbuchungen sind bei nachgewiesenem Bedarf auch kurzfristig möglich.

9.2. Anpassungsklausel nach dem KiBiz
Das vorstehende Leistungsentgelt gilt ab dem 1.8.2026. Ab dem 01.08.2027 erfolgt eine jährliche Anhebung auf Grundlage des anhängenden Finanzierungskonzeptes unter Berücksichtigung der von der obersten Landesjugendbehörde veröffentlichten Fortschreibungsrate (vgl. § 37 Abs. 2 KiBiz). Die Beträge werden nach mathematischen Regeln auf volle Eurobeträge gerundet.

9.3 Mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit
Für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit (Führen von Eltern- und Entwicklungsgesprächen sowie Erstellung der Bildungsdokumentation) erhalten die Kindertagespflegepersonen eine Stunde pro Kind und Betreuungswoche nach dem Tabellenwert der Vollqualifikation (§ 24 Abs. III Nr. 6 KiBiz) vergütet). Diese wird gewährt für jedes Kind, das sich planmäßig mindestens 6 Monate ausschließlich in Kindertagespflege befindet.

9.4 Laufende Geldleistung bei besonderen Betreuungsbedarfen

9.4.1 Randzeitenbetreuung
Kindertagespflegepersonen, die Kinder in Randzeiten in Ergänzung zu institutionellen Betreuungsangeboten für bis zu 15 Wochenstunden betreuen, erhalten einen Zuschlag in Höhe von 25 % auf das gebuchte Kontingent. Voraussetzung ist, dass der Betreuungsbedarf des Kindes regelmäßig um mehr als eine Stunde außerhalb der Öffnungszeit der Kindertageseinrichtung oder der Grundschule / OGS liegt (§ 23 Abs. 1 S. 1 Kibiz).
Der Zuschlag wird nicht gewährt für Kinder mit Behinderung oder mit ärztlich festgestelltem besonderem Förderbedarf, für die ein erhöhtes Leistungsentgelt gezahlt wird.

9.4.2 Nachtbetreuung
Betreuungszeiten zwischen 22:00 Uhr und 6:00 Uhr werden nur zur Hälfte bei der Ermittlung des benötigten Stundenkontingentes berücksichtigt.

9.4.3 Kinder mit besonderem Förderbedarf
Jedes Kind mit anerkannter Behinderung belegt zwei reguläre Plätze der Kindertagespflegeperson und mindert damit die maximale Platzzahl.

Über den Landschaftsverband kann die Platzabsenkung pro Kind mit Behinderung im Umfang von 30 Wochenstunden finanziert werden. Zudem kann dort die entfallene Betriebskostenpauschale (für einen freien Platz kann diese nicht steuerlich geltend gemacht werden) am Ende des Kindergartenjahres beantragt werden.

Darüber hinaus können Leistungen bis zum 2,5-fachen Satz des gebuchten Betreuungskontingentes unter Berücksichtigung fachlicher Stellungnahmen gewährt werden (ggf. Pflegekinderdienst, Allgemeiner Sozialer Dienst, Medizinischer Dienst).

Bei Kindern mit ärztlich festgestelltem besonderem Förderbedarf, bei denen noch keine Feststellung durch das Landesjugendamt getroffen wurde, erhält die Kindertagespflegeperson ein bedarfsgerechtes Betreuungsentgelt.
Sollte das Kind mit Behinderung/besonderem Förderbedarf drei Monate am Stück krankheitsbedingt nicht durch die Kindertagespflegeperson betreut werden, wird für den darauf folgenden Zeitraum die Zahlung des Kindertagespflegegeldes bis zur Wiederaufnahme eingestellt. Die Platzabsenkung über den LWL läuft weiter, solange das Betreuungsverhältnis nicht gekündigt wird.

9.5 Zuschuss zur Flexibilisierung
Betreut eine Kindertagespflegeperson auf einem Vollzeitplatz im Rahmen des Platzsharings 2 Kinder mit mindestens 15 Wochenstunden, erhält sie neben dem Leistungsentgelt für die beiden Kinder einen Zuschuss für den zusätzlichen organisatorischen Aufwand aufgrund der Teilung des Platzes in Höhe von 100 € monatlich für den geteilten Platz.

9.6 Schließtage
Kindertagespflegepersonen und Erziehungsberechtigte haben sich zu Beginn bzw. bei Weiterbewilligung der Kindertagespflege über die betreuungsfreien Zeiten zu verständigen. Die vereinbarten betreuungsfreien Zeiten sollen einen Zeitraum von mindestens 20 Arbeitstagen pro Kalenderjahr bei einer 5 Tage-Woche umfassen. Sie dürfen 29 Arbeitstage pro Kalenderjahr bei einer 5 Tage-Woche nicht überschreiten. Heiligabend und Silvester sind, sofern es sich hierbei um einen Betreuungstag handelt, jeweils ein halber Schließtag. Das Jugendamt finanziert die betreuungsfreie Zeit für maximal 29 Tage bei einer 5-Tage-Woche. Zusammen mit dem zusätzlich gewährten Fortbildungs-/Fachtag gem. Ziff. 6.4.3 dieser Richtlinien ergeben sich hiermit insgesamt 30 Schließtage. Inklusiv tätige Kindertagespflegepersonen können einen weiteren spezifischen Fortbildungstag als Schließtag nutzen.
Bei weniger als 5 Arbeitstagen pro Woche oder bei weniger als 12 Monaten Tätigkeit reduziert sich die Finanzierung der betreuungsfreien Zeiten anteilig. Sollte eine Verständigung für diese Zeiten nicht möglich sein, so hat die Kindertagespflegeperson die entsprechende Vertretung zusammen mit der Fachberatung zu organisieren.

9.7 Leistungen für Ausfallzeiten
Die Kindertagespflegeperson hat eine Erkrankung unverzüglich den Erziehungsberechtigten der von ihr betreuten Kinder und dem Jugendamt mitzuteilen, verbunden mit einer Aussage der voraussichtlichen Dauer der Erkrankung. Bei einer mehr als 3 Tage dauernden Erkrankung ist der Fachberatung Kindertagespflege eine Krankmeldung vorzulegen, aus dem der erste Tag der Erkrankung sowie die voraussichtliche Dauer hervorgeht. Neben der eigenen Erkrankung sind jegliche Ausfallzeiten (Kind krank, Rehabilitation, etc.) der zuständigen Fachberatung verbindlich mitzuteilen.
Die laufende Geldleistung werden bei Vorlage eines Attestes im Erkrankungsfall der Kindertagespflegeperson für bis zu zwei Wochen fortgezahlt.
Die Erstattungen der Sozialversicherungsbeiträge werden für einen Zeitraum von bis zu 3 Monaten fortgezahlt.
So früh wie möglich ist in Absprache zwischen Sorgeberechtigten, Tagespflegeperson und Fachberatung zu klären, wie die Betreuung des Kindes im Krankheitsfall erfolgen kann. Im Rahmen einer Krankheitsvertretung haben sich die Kindertagespflegepersonen und die Eltern soweit möglich so zu verständigen, dass eine Vertretungsregelung für die erste Woche getroffen wird.
Wird im Krankheitsfall eine Vertretungskraft über das Jugendamt organisiert, so erhält diese das Leistungsentgelt. Die Abrechnung erfolgt nach tatsächlich betreuten Stunden. Hierfür ist ein Stundenzettel vorzulegen.
Um im Krankheitsfall Einnahmeausfälle zu verhindern, wird Kindertagespflegepersonen empfohlen, eine Krankentagegeldversicherung abzuschließen (s. Ziff. 9.9.3).

9.8 Vertretung
In den Fällen, in denen eine individuelle Vertretungsregelung zwischen Kindertagespflegepersonen nicht möglich ist, weil die Höchstgrenze von 5 gleichzeitig zu betreuenden Kindern erreicht ist, werden im erforderlichen Maße Vertretungskräfte eingesetzt.

Die Anzahl der Freihalteplätze wird durch das Jugendamt bestimmt. Die Tätigkeit der Vertretungskräfte setzt sich aus Bereitschaftsdienst, Kooperationspflege mit Kindertagespflegepersonen, Eltern und Kindern, sowie der eigentlichen Vertretung zusammen.

Der Bereitschaftsdienst und die Kooperationspflege werden in dem Maße vergütet, den eine qualifizierte Kindertagespflegeperson für die Betreuung eines Kindes mit 25 Wochenstunden erhalten würde. Geht in einem Einzelfall die tatsächliche Vertretung über 25 Wochenstunden hinaus, wird monatsweise spitz abgerechnet. Dafür muss die Betreuungszeit für einen gesamten Kalendermonat über 25 Wochenstunden/108,25 Stunden pro Monat (25 Std. x 4,33 = 108,25 Std.) hinausgehen. Werden im Vertretungsfall weniger Stunden benötigt, wird die Freihaltepauschale weitergezahlt. Eine Spitzabrechnung kann maximal für 6 Monate rückwirkend erfolgen.
Vorrangig sind die verfügbaren Plätze über die Freihaltepauschale in Anspruch zu nehmen. Die Entscheidung über die Inanspruchnahme einer Freihaltepauschale muss mit der Fachberatung des Jugendamtes getroffen werden.

9.9 Betriebskostenzuschuss

9.9.1 Betriebskostenzuschuss in der Großtagespflege
Großtagespflegestellen, die von selbständigen Kindertagespflegepersonen betrieben werden, können auf Antrag einen Betriebskostenzuschuss erhalten, wenn die Einrichtung mit der Bedarfsplanung der Jugendhilfeplanung abgestimmt ist, ein bedarfsgerechtes Betreuungsangebot (ca. 40 Wochenstunden an 5 Wochentagen) und eine qualifizierte Ersatzbetreuung bei Ausfall einer Kindertagespflegeperson vorgehalten wird.

Der Betriebskostenzuschuss soll die Hälfte der nachgewiesenen Betriebskosten abdecken. Maximal werden monatlich 650,00 € gezahlt. Als Betriebskosten werden die monatliche Kaltmiete incl. Mietnebenkosten, Energiekosten und Versicherungen anerkannt.

9.9.2 Betriebskostenpauschale für externe Räumlichkeiten
Kindertagespflegepersonen, die die Betreuung außerhalb ihres eigenen Haushalts in separaten Räumlichkeiten anbieten, erhalten auf Antrag eine Betriebskostenpauschale von 325 € monatlich.
Voraussetzung für die separaten Räumlichkeiten ist, dass es sich hierbei um eine abgeschlossene Wohneinheit handelt, die ein separates Badezimmer/WC sowie eine Küche vorweist und somit alternativ auch als Vermietungsobjekt genutzt werden könnte. Für die Nutzung der externen Räumlichkeiten muss beim Bauamt ein Antrag auf Nutzungsänderung gestellt werden.

9.10 Leistungen der Sozialversicherung gem. § 23 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII

9.10.1 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 zu einer angemessenen Unfallversicherung werden in voller Höhe erstattet, wenn die Kindertagespflegeperson im vergangenen Jahr drei Monate betreut hat und darüber hinaus für die Betreuung zur Verfügung steht. Besteht innerhalb eines Jahres kein Betreuungsverhältnis und steht die Betreuungsperson nicht weiter zur Verfügung besteht kein Anspruch auf Zahlung der Beiträge.
Die Versicherungssumme kann nach vorheriger Absprache mit dem Jugendamt entsprechend dem tatsächlichen Arbeitseinkommen erhöht werden.

9.10.2 Alterssicherung
Die Kindertagespflegepersonen sind verpflichtet, sich bei der Deutschen Rentenversicherung anzumelden, sobald der Gewinn im steuerrechtlichen Sinne oberhalb der Geringfügigkeitsgrenze liegt.
Die anfallenden Beträge zur gesetzlichen Versicherung werden vom Jugendamt hälftig erstattet.

Bei einer steuerlichen Gewinnerwartung unterhalb der Geringfügigkeitsgrenze können sich die Kindertagespflegepersonen privat oder freiwillig gesetzlich versichern. In diesen Fällen erfolgt eine hälftige Erstattung des Mindestbeitrags der gesetzlichen Rentenversicherung.

9.10.3 Gesetzliche Kranken- und Pflegeversicherung,
Kindertagespflegepersonen, sofern sie nicht beitragsfrei in der Familienkasse versichert sind, müssen sich selbst krankenversichern.

Die Erstattung erfolgt in Höhe von 50% eines angemessenen Beitrages. Als angemessen gilt der Regelbeitrag für Selbständige in der gesetzlichen Krankenversicherung oder der Beitrag für eine private Krankenversicherung mit vergleichbaren Leistungen.

9.10.4. Kranken(tage)geldversicherung
Kindertagespflegepersonen können sich gegen Einnahmeausfälle im Krankheitsfall, die sich an den regelmäßigen Einnahmen der Kindertagespflegeperson orientieren, absichern. Daraus ergibt sich ein Anspruch auf Krankengeld und Mutterschaftsgeld. Auch hierfür werden die anfallenden Kosten zur Hälfte erstattet. Für die Zeit des Bezuges von Leistungen hieraus besteht eine Beitragsfreiheit.

9.10.5 Auszahlung der Sozialversicherungsbeiträge
Die Erstattung erfolgt auf Antrag. Die Leistungsbescheide der Versicherungsträger sind Grundlage der Antragstellung und vollständig und lückenlos spätestens innerhalb von vier Wochen nach Erhalt einzureichen. Überzahlte Beträge sind von der Kindertagespflegeperson zu erstatten.

9.11 Investitionskostenzuschuss
Das Land NRW fördert Investitionsmaßnahmen, soweit die Maßnahmen der Schaffung und Inbetriebnahme neuer Betreuungsplätze für Kinder unter drei Jahren dienen. Gefördert werden investive Maßnahmen in der Wohnung der Kindertagespflegeperson oder in anderen geeigneten Räumen. Die Förderung zur Schaffung von neuen Plätzen in Großtagespflege und Tagespflege in anderen geeigneten Räumen weicht von der Förderung in der Wohnung der Kindertagespflegeperson ab.

Die Fördermittel des Landes bzw. des Bundes sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

Sollte eine Förderung über diese Mittel nicht möglich sein, kann durch das Jugendamt eine Pauschale von bis zu 575 € pro neu eingerichtetem Betreuungsplatz (maximal 2.875 €) bewilligt werden. Die Anschaffungen sind entsprechend nachzuweisen.
Das Jugendamt behält sich vor, den Zuschuss zurückzufordern, wenn die Tagespflege-person vor Ablauf von zwei Jahren nicht mehr für die Vermittlung von Kindern zur Verfügung steht.

Um fortfolgend eine gute Ausstattung der Kindertagespflege zu unterstützen, können Kindertagespflegepersonen fünf Jahre nach letzter investiver Förderung erneut einen Investitionskostenzuschuss beantragen. Ein Zuschuss wird gewährt, wenn regelmäßig mindestens 3 Kinder mindestens 25 Wochenstunden betreut werden. Die Förderhöhe beträgt bis zu 500 € für die Tagespflegestelle insgesamt. Diese Regelung gilt ebenfalls für die Großtagespflegestellen, sofern keine weitere Förderung über den LWL (oder sonstige) gewährt wird.
Die zweckentsprechende Verwendung der Mittel ist nachzuweisen.

Kindertagespflegepersonen, die ein Kind mit Behinderung betreuen, können auf Antrag einmalig einen Zuschuss von bis zu 500 Euro für den Kauf behindertengerechter Gegenstände stellen. Leistungen der Krankenkasse, der Pflegekasse, des Sozialamtes und/oder des LWL sind vorrangig in Anspruch zu nehmen.

Ein Platz kann nur einmal gefördert werden, eine anteilige Nachfinanzierung, wenn die Pauschalen nicht ausgeschöpft wurden, ist nicht möglich.

10. Zahlungsmodalitäten
Die erste Auszahlung der monatlichen Pauschalen erfolgt zum frühesten möglichen Zeitpunkt; die weiteren Zahlungen erfolgen jeweils zum Ende des laufenden Monats.

Veränderungen der Betreuungszeiten sind dem Jugendamt frühzeitig – mindestens vier Wochen vor Eintritt der Änderung - schriftlich mitzuteilen. Sie treten zum 01. des nächsten Monats in Kraft.
Ein geändertes Stundenkontingent ist für drei Monate bindend.

11. Beendigung des Betreuungsverhältnisses
Vor Ablauf des Bewilligungszeitraums bedarf die Beendigung des Betreuungs-verhältnisses einer schriftlichen Kündigung Die Kündigungsfrist beträgt 4 Wochen zum Monatsende. Das Jugendamt ist unverzüglich über die Kündigung bzw. Beendigung zu informieren. Eine Kündigung durch die Kindertagespflegeperson ist nur aus triftigem Grund möglich. Bevor ein Platz von der Kindertagespflegeperson gekündigt wird, hat diese zwingend die Fachberatung einzuschalten.
Eine Kündigung zum 30.06. eines Jahres ist nicht möglich.
Außerordentliche Kündigungen sind mit der Fachberatung abzustimmen. Eine Aufhebung der Betreuungsvereinbarung im gegenseitigen Einvernehmen nach Rücksprache mit der Fachberatung des Jugendamtes jeweils zum Ende des laufenden Monats ist jederzeit möglich.
Sollten im Betreuungsvertrag zwischen Eltern und Kindertagespflegepersonen andere Kündigungsfristen vereinbart worden sein, hat dies keine Auswirkungen auf die Einstellung der Zahlung.

12. Elternbeitrag
Die Erziehungsberechtigten haben entsprechend ihrer wirtschaftlichen Leistungsfähigkeit einen monatlichen Beitrag zu den Aufwendungen für die Kindertagespflege zu leisten. Die Höhe richtet sich nach der Elternbeitragssatzung der Stadt Emsdetten in der jeweils gültigen Fassung.
Der Beitrag ist unabhängig von der tatsächlichen Inanspruchnahme zu leisten. Der Kostenbeitrag ist in voller Höhe für jeden Monat zu entrichten, auch wenn das Betreuungsverhältnis nur für einen Teil des Monats bestanden hat.

13. Zahlungen der Erziehungsberechtigten an die Kindertagespflegeperson
Mit der Pauschale entsprechend der Leistungstabelle sind alle Sachaufwendungen und Förderleistungen abgegolten.
Zusätzliche Aufwendungen wie z.B. die Betriebskosten für Fahrten, wenn Kinder abgeholt werden, können den Eltern separat in Rechnung gestellt werden.
Die Kindertagespflegepersonen können darüber hinaus ein angemessenes Entgelt für Hauptmahlzeiten von den Eltern verlangen. Als angemessen gelten maximal die Referenzwerte nach der Studie des Forschungsinstituts für Kinderernährung. Weitere Zuzahlungen sind nicht zulässig.

14. Einzelfallentscheidungen
In besonderen Situationen können in der Kindertagespflege Einzelfallentscheidungen nach pflichtgemäßem Ermessen getroffen werden.

15. In-Kraft-Treten

Die Richtlinien für die Kindertagespflege im Zuständigkeitsbereich des Jugendamtes der Stadt Emsdetten treten zum 01.08.2027 in Kraft.
Die bisherige Richtlinie des Jugendamtes der Stadt Emsdetten für die Kindertagespflege nach dem Sozialgesetzbuch VIII (SGB VIII) tritt mit Ablauf des 31.07.2027 außer Kraft.

Anhang zu 9.1 der Förderrichtlinien

Konzept zur laufenden Geldleistung in der Kindertagespflege für den Jugendamtsbezirk Emsdetten

1. Rechtliche Grundlagen

1.1 Definition „Laufende Geldleistung“

Die Vergütung (Wortlaut im Gesetz: „laufende Geldleistung“) der Kindertagespflegepersonen ist bei öffentlich geförderter Kindertagespflege in § 23 SGB VIII geregelt. Die laufende Geldleistung umfasst gemäß § 23 Abs. 2 SGB VIII

1. die Erstattung angemessener Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen,
2. einen Betrag zur Anerkennung ihrer Förderungsleistung nach Maßgabe von Absatz 2a,
3. die Erstattung nachgewiesener Aufwendungen für Beiträge zu einer angemessenen Unfallversicherung sowie die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Alterssicherung der Kindertagespflegeperson und
4. die hälftige Erstattung nachgewiesener Aufwendungen zu einer angemessenen Kranken- und Pflegeversicherung.

Neben den gesetzlichen Geldleistungen gewährt die Stadt Emsdetten weitere Zusatzleistungen nach Maßgabe der Richtlinien wie eine Vergütung für mittelbare Bildungs- und Betreuungsarbeit, einen Flexizuschuss und eine höhere Pauschale bei Randzeitenbetreuung.

Der materiell-rechtliche Anspruch auf die laufende Geldleistung entsteht, sobald die gesetzlichen Voraussetzungen des § 23 SGB VIII vorliegen, die Kindertagespflegeleistung einem nach § 24 SGB VIII förderberechtigten Kind im von den Eltern gewünschten Umfang durch den Jugendhilfeträger bewilligt und nach Maßgabe des § 22 SGB VIII durch die selbständige Kindertagespflegeperson erbracht werden (BVerwG, 30.06.2023 – 5 C 10/21).[1]

Im Hinblick auf den klaren Wortlaut des § 23 Abs. 2 SGB VIII ist es erforderlich, zwischen den einzelnen Bestandteilen der laufenden Geldleistung zu differenzieren und sowohl für die Sachkostenerstattung nach § 23 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII als auch für den Anerkennungsbetrag nach § 23 Abs. 2 Nr. 2 SGB VIII einen eigenständigen Betrag zu ermitteln und zu bestimmen.[2]

Soweit Landesrecht nicht etwas anderes bestimmt, wird die Höhe der laufenden Geldleistung gem. § 23 Abs. 2a SGB VIII von den Trägern der öffentlichen Jugendhilfe festgelegt.
Die unter § 23 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII benannten Erstattungen bemessen sich an der tatsächlich nachgewiesenen Beitragshöhe, sofern diese angemessen sind, und werden daher nicht durch das Jugendamt ermittelt. Hierzu finden sich detaillierte Regegelungen in den Richtlinien.

Die Rechtsprechung geht für die Geldleistungen der Nummern 1 und 2 davon aus, dass für die Festlegung ein Konzept des Trägers der öffentlichen Jugendhilfe notwendig ist, aus dem sich nachvollziehbar ergibt, wie und in welcher Weise die Leistungen festgelegt werden.[3] Die rechtliche Vorgabe wird in Form dieses Konzeptes erfüllt.

[1] BMFSFJ, Fakten und Empfehlungen zu den Regelungen in der Kindertagespflege, 08.01.2024, S. 7.
[2] BMFSFJ, Fakten und Empfehlungen zu den Regelungen in der Kindertagespflege, 08.01.2024, S. 7.
[3] Deutscher Verein für öffentliche und private Fürsorge e.V.: Erarbeitung einer Kalkulationsgrundlage für die Bemessung der laufenden Geldleistung für Kindertagespflegepersonen gem. § 23 SGB VIII, Mai 2017, S. 18.

2. Erstattung der angemessenen Kosten des Sachaufwandes
Gem. § 23 Abs. 2 Nr. 1 SGB VIII werden mit der laufenden Geldleistung auch die angemessenen Kosten, die der Kindertagespflegeperson für den Sachaufwand entstehen, erstattet. Hierzu gehören all die sächlichen Mittel, die notwendig sind, um gegenüber den leistungsberechtigten Kindern für die Kindertagespflege beschriebene Förderung zu erbringen, die aus Erziehung, Bildung und Betreuung besteht. Eine Erstattung ist allerdings nur vorgesehen, wenn die Sachkosten der Kindertagespflegeperson auch tatsächlich entstehen. Aufwendungen, die üblicherweise von den Eltern gestellt werden (Windeln, Feuchttücher, Essensgeld), bleiben bei den Sachaufwendungen unberücksichtigt.

Die Festlegung der Sachkostenerstattung unterliegt der vollen gerichtlichen Überprüfung (Urteil vom 24.11.2022 – 5 C 1.21 BVerwG), wobei nicht die Berechnung und Beurteilung der Höhe der zu erstattenden Sachkosten überprüfbar sein muss, sondern die Anwendung des Kriteriums der „Angemessenheit“.

Sachaufwendungen fallen in der Kindertagespflege regelmäßig an für Körper- und Gesundheitspflege, Reinigung und Wäsche, Ergänzungen zur betreuungsbezogenen Wohnungseinrichtung (Erhaltungsaufwand/Ersatzbeschaffung/Ausstattung), Spiel- und Beschäftigungsmaterial, Miete oder Wohnkosten zuzüglich Betriebskosten, Bürokosten und Verwaltungsaufwand, Weiterbildungskosten, Kosten für Freizeitgestaltung mit den Tagespflegekindern sowie Versicherungskosten in mittelbarem Zusammenhang mit der Betreuungstätigkeit.[4]

2.1 Methode zur Berechnung des Sachaufwandes
Zur Berechnung des Sachaufwandes wird keine bestimmte Methodik vorgeschrieben, die angewandte Methode muss jedoch geeignet sein, die Kosten nachvollziehbar, realitätsgerecht und ortsbezogen zu erfassen. Der Jugendhilfeträger hat die üblichen Kosten zu ermitteln. Soweit eine präzise Ermittlung der Kosten angesichts der Vielfalt der Verhältnisse praktisch nicht möglich ist, ist der Jugendhilfeträger dazu berechtigt, vereinfachende Sachverhaltsbetrachtungen und Typisierungen zu nutzen.[5] Der Kreis Steinfurt erstattet diese Beträge daher nicht auf der Basis von Einzelnachweisen, sondern auf der Basis von Sachkostenpauschalen.

Inhaltlich angemessen sind die Kosten des Sachaufwands, wenn sie gemessen an den örtlichen Verhältnissen üblicherweise für einen in der Kindertagespflege typischen Standard anfallen und auch deren Höhe marktüblich ist. Dabei bezieht sich das Angemessenheitserfordernis sowohl auf die jeweilige Sachaufwendung als auch auf die Angemessenheit der betragsmäßigen Erstattungshöhe.[6]

Daher wurde eine Aufstellung von angemessenen Sachkosten erarbeitet und anhand der ortsüblichen Preise, kommunalen Regelungen und Erfahrungswerten (Stichtag 01.12.2023) bewertet.

So ergibt sich die realitätsgerechte Aufstellung. Zur besseren Nachvollziehbarkeit wurden verschiedene Kategorien gebildet. Die folgenden Kategorien stellen auf den Bedarf an Sachmitteln, welche die sachgerechte Erfüllung des gesetzlichen Standards erfüllen, ab.

- <u>Körper- und Gesundheitspflege, Reinigung und Wäsche</u>
  Berücksichtigt werden in dieser Kategorie Kosten zur Körper- und Gesundheitspflege der Kinder (u.a. Einmalhandschuhe, Waschmittel, Seife, Desinfektionsmittel, Müllbeutel, Erste-Hilfe-Material) insoweit diese nicht von den Eltern zur Verfügung gestellt werden.

[4] Urteil VG Münster 6 K 2671/23, 29.10.2024, Absatz 54
[5] beck-aktuell, Miriam Montag, 25. Nov. 2022, Festlegung der Sachkosten in der Kindertagespflege ist gebundene Entscheidung.
[6] Urteil VG Münster 6 K 2671/23, 29.10.2024, Absatz 52.

- Raumkosten
  Diese Kategorie beinhaltet die Kosten für die Kaltmiete, Nebenkosten, Strom, Reinigungskosten und Wartungen.
  Die Berechnung der Raumkosten muss ortsbezogen, z. B. anhand von Durchschnittswerten aus Miet- und Nebenkostenspiegeln ermittelt werden.
  Die durchschnittlichen Mietkosten (Brutto-Kaltmiete) wurden mittels der Übersicht über die Angemessenheit von Unterkunftskosten – Brutto-Kaltmiete der 24 Städte und Gemeinden im Kreis Steinfurt (Stand 01.12.2023) ermittelt. Errechnet wurde ein Durchschnittswert von 8,53 € Kaltmiete pro m², der für jeden Ort des Kreises Steinfurt zugrunde gelegt wird.[7]

  Die Deutsche Liga für das Kind bezeichnet Räumlichkeiten in der Krippe als kindgerechte Räumlichkeiten mit einer Mindestfläche von fünf bis sechs Quadratmeter pro Kind.[8] Für die Kindertagespflege wird lediglich formuliert, dass die Kindertagespflegestelle über ausreichend große kindgerechte Räumlichkeiten mit Spielflächen und ruhigen Schlafmöglichkeiten sowie für die Kinder geeigneten Sanitärräumen verfügen müssen. Um eine Größe benennen zu können, werden die Quadratmeter der Krippe als Anhaltspunkt zugrunde gelegt.

  Die monatliche Kaltmiete im ermittelten Sachaufwand pro Kind ergibt sich aus 10 m² pro Kind (Mindestquadratmeter (6 m²) plus weitere 4 m² für zusätzliche Räume), multipliziert mit dem Durchschnittswert der Kaltmiete (8,53 € x 10 m² = 85,30 €/Monat).

  Basis für die Berechnung der Stromkosten ist der Stromspiegel (01.12.2023)[9] für Deutschland und die Strompreise im Kreis Steinfurt.

- Erhaltungsaufwand
  Der Erhaltungsaufwand, sogenannte Schönheitsreparaturen wie Malerkosten (Streichen und Tapezieren) oder eine Bodenerneuerung wird regelmäßig als notwendig angesehen.

- Einrichtungsgegenstände
  Die Reparaturen sowie die Ersatzbeschaffung von Einrichtungsgegenständen werden in dieser Kategorie berücksichtigt.

- Spielmaterial inkl. Verbrauchsmaterial für Kinder
  Hier werden die Ersatz- und Neuanschaffung sowie die Reparatur von Spielmaterial inkl. Verbrauchsmaterial (wie z. B. Bastelpapier) für die Kinder berücksichtigt.

- Verwaltungskosten
  Zu den Kosten gehören u. a. alle Büromaterialien, Fachliteratur und Öffentlichkeitsarbeit.

- Fortbildungen
  Da die Fortbildungskosten nicht in voller Höhe übernommen werden, wird bei dem Sachaufwand ein weiterer Anteil berücksichtigt.

- Versicherungen
  Versicherungen, die Schäden oder auch Betriebsunterbrechungen absichern, werden hier berücksichtigt.

  Für die Risiken, die sich aus der Tätigkeit der Kindertagespflegeperson gegenüber den Kindern bzw. gegenüber Dritten ergeben (Unfallversicherung, angemessene Altersversicherung,

[7] Übersicht über die Angemessenheit von Unterkunftskosten – Brutto-Kaltmiete - Stand 01.12.2023.
[8] Positionspapier der Deutschen Liga für das Kind „Gute Qualität in Krippe und Kindertagespflege“, 2015
[9] www.stromspiegel.de

Kranken- und Pflegeversicherung), ist die Kindertagespflegeperson bereits durch § 23 Abs. 2 Nr. 3 und 4 SGB VIII abgesichert.

- Sonstiges
  Unter Sonstiges fallen Pauschalkosten für Essens- und Verpflegungsaufwendungen sowie Fahrtkosten für Einkäufe.

  Der folgenden Tabelle sind die zum Stichtag 01.12.2023 ermittelten angemessen Sachkosten zu entnehmen:

Kategorie	pro Monat pro Kind
Körper- und Gesundheitspflege, Reinigung und Wäsche	**36,54 €**
Raumkosten	**181,08 €**
Erhaltungsaufwand	**9,46 €**
Einrichtungsgegenstände und -ausstattung	**12,22 €**
Spiel- und Beschäftigungsmaterial inkl. Verbrauchsmaterial für Kinder	**17,70 €**
Bürokosten und Verwaltungsaufwand	**9,00 €**
Weiterbildungskosten/Fortbildungen	**3,00 €**
Versicherungen	**1,00 €**
Sonstiges	**10,00 €**
Gesamt	**280,00 €**

Folglich wurde der Betrag für den angemessenen Sachaufwand auf 280,00 € festgesetzt.

2.2 Zusatzleistungen, die den Sachaufwand betreffen
Die Höhe der unter Punkt 2.1 ermittelten Sachkostenpauschale ist unabhängig davon, ob die Betreuung in für die Zwecke der Kindertagespflege angemieteten Räumlichkeiten oder den privaten Räumlichkeiten der Kindertagespflegeperson (Doppelnutzung) erfolgt.
Für die Nutzung von externen Räumlichkeiten gewährt die Stadt Emsdetten zusätzlich zur Sachkostenerstattung einen Zuschuss zu den Betriebskosten.

3. Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung - Anerkennungsbetrag
Die Festlegung des Betrags zur Anerkennung der Förderungsleistung für die Erziehungs- und Betreuungsarbeit erfolgt unter Beachtung der Vorgaben des § 23 Abs. 2a SGB VIII. Hiernach ist der Betrag leistungsgerecht auszugestalten. Da es sich bei dem „Betrag zur Anerkennung der Förderleistung“ um einen unbestimmten Rechtsbegriff handelt, der gerichtlich nur eingeschränkt überprüfbar ist, verfügt das Jugendamt der Stadt Emsdetten bei der Ausgestaltung über einen Beurteilungsspielraum.

Der Beurteilungsspielraum kann genutzt werden, um hinreichende Anreize für eine qualifizierte

Tätigkeit als Kindertagespflegeperson zu schaffen und die Tätigkeit zu einem anerkannten Berufsbild weiter zu entwickeln. Die Kommunen sind in der Verantwortung, diese gesetzlichen Vorgaben adäquat umzusetzen.[10]

Die aktuelle Rechtsprechung sieht eine Anlehnung des „leistungsgerechten Anerkennungsbetrags“ an das TVöD auch deswegen als sachgerecht an, da vergleichbare Leistungen in den Kindertageseinrichtungen erbracht werden.
Die leistungsgerechte Vergütung wird durch die Anlehnung an den Tarifvertrag des öffentlichen Dienstes für den Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD-SUE), die Berücksichtigung der Qualifikation, der zeitliche Umfang der Leistung, die Anzahl der Kinder sowie den Zusatzleistungen gewährleistet.

3.1 Förderleistung
Die Basis für die Berechnung ist die Orientierung an den TVöD – SuE. Da § 24 Abs. 2 Satz 1 SGB VIII die Förderung für Kinder bis zum dritten Lebensjahr in der Kindertagespflege und in Kindertageseinrichtungen als qualitativ gleichwertig beschreibt, werden die Entgeltgruppen S 4/S 8a TVöD als Orientierungswert genutzt.

3.2 Qualifizierung der Kindertagespflegepersonen
Seit dem 01.08.2022 sind Kindertagespflegepersonen, die die Tätigkeit erstmalig aufnehmen, gem. § 21 Abs. 2 Satz 2 KiBiz dazu verpflichtet, eine Qualifizierung nach dem „Kompetenzorientierten Qualitätshandbuch Kindertagespflege“ (QHB) zu absolvieren. Für Kindertagespflegepersonen, die eine Qualifikation nach dem DJI-Curriculum haben, besteht die Möglichkeit, sich in einer Anschlussqualifizierung höher - nach dem QHB - zu qualifizieren. Sozialpädagogische Fachkräfte benötigen einen Nachweis über vertiefte Kenntnisse hinsichtlich der Anforderungen der Kindertagespflege im Umfang von 80 Unterrichtseinheiten.

Um die höhere Qualifizierung der Kindertagespflegepersonen anzuerkennen, wurde der Anerkennungsbetrag zum Zeitpunkt der Einführung des QHB um 2,5% angehoben, sodass nun unterschiedliche Beträge, je nach Qualifizierung, ausgezahlt werden.
Indem sich die Höhe des Anerkennungsbetrages ausdrücklich an bestimmten Qualitätsanforderungen ausrichtet, insbesondere eine höhere Qualifikation durch einen höheren Anerkennungsbetrag honoriert, wird der Anforderung, den Betrag zur Anerkennung der Förderungsleistung der Kindertagespflegeperson leistungsgerecht auszugestalten, entsprochen.

3.3 Anzahl der betreuten Kinder
Hinsichtlich der Anzahl der zu betreuenden Kinder wird bei der Berechnung von der regelmäßig zulässigen Höchstzahl von fünf betreuten Tagespflegekindern ausgegangen, so dass sich ein einheitlicher Betrag ergibt, der mit der jeweiligen Zahl der konkret betreuten Kinder multipliziert wird.[11]

4. Jährliche Anpassung des Anerkennungsbetrages sowie des Sachaufwands
Die jährliche Anpassung des Betrags der anerkannten Förderleistung sowie des Sachaufwands findet über die Fortschreibung mithilfe der KiBiz-Pauschale gem. § 37 KiBiz statt. Die Anpassung erfolgt jährlich zu Beginn des neuen Kindergartenjahres.
Die Fortschreibungsrate bildet die tatsächliche Tarifentwicklung des Personals sowie die Entwicklung der Sachkosten ab. Gemäß § 37 Absatz 3 Satz 1 KiBiz setzt sich die Fortschreibungsrate zu neun Teilen aus der Kostenentwicklung für pädagogisches Personal nach dem Tarifvertrag für den öffentlichen Dienst, Sozial- und Erziehungsdienst (TVöD-SuE) und zu einem Teil aus der

[10] BMFSFJ, Fakten und Empfehlungen zu den Regelungen in der Kindertagespflege, 08.01.2024, S. 7.
[11] Deutscher Verein für öffentliche und private Fürsorge e.V.: Erarbeitung einer Kalkulationsgrundlage für die Bemessung der laufenden Geldleistung für Kindertagespflegepersonen gem. § 23 SGB VIII, Mai 2017, S. 22.

Sachkostenentwicklung mithilfe der Steigerung der Kosten des allgemeinen Verbraucherpreisindex für Deutschland des Statistischen Bundesamtes zusammen.
Der Anerkennungsbetrag wird somit um 9/10 der Personalkostenentwicklung fortgeschrieben, der Sachaufwand um 1/10 des Verbraucherpreisindex.
Die Fortschreibungsrate wird durch die oberste Landesjugendbehörde in jedem Dezember für das jeweils im folgenden Kalenderjahr beginnende Kindergartenjahr mit einem Rundschreiben veröffentlicht.
Durch die jährliche Anpassung um die Fortschreibungsrate kann von einer angemessenen Erhöhung der aufgeführten Kosten ausgegangen werden. Eine weitere Steigerung ist nicht vorgesehen.

Vorstehende Satzung der Stadt Emsdetten über die Erhebung von Elternbeiträgen für Kinder in Kindertageseinrichtungen, für die Inanspruchnahme von Kindertagespflege und für Kinder in Offenen Ganztagsschulen (Elternbeitragssatzung) vom 20.06.2006 in der Fassung der 16. Änderung wird gem. § 7 Abs. 4 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW S. 666/SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 1. Dezember 2021 (GV. NRW. 2021 S. 1346), in Verbindung mit § 15 der Hauptsatzung für die Stadt Emsdetten vom 2. März 2006 in der Fassung der 9. Ergänzung vom 4. November 2025 öffentlich bekanntgemacht.
Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der GO NW gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten nach der Bekanntmachung 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 Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Emsdetten, 2. November 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister

Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Emsdetten

Aufgrund folgender gesetzlicher Vorschriften in der zurzeit jeweils gültigen Fassung - § 7 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NRW) vom 14.07.1994 (GV. NW. 1994 S. 666), der §§ 1, 2, 4, 5 und 6 des Kommunalabgabengesetzes für das Land Nordrhein-Westfalen (KAG NRW) vom 21.10.1969 (GV. NW. 1969 S. 712) - hat der Rat der Stadt Emsdetten in seiner Sitzung am 12.10.2026 folgende Benutzungs- und Gebührenordnung beschlossen:

§ 1
Allgemeines

Die Stadtbibliothek Emsdetten ist eine öffentliche Einrichtung. Sie dient der allgemeinen Bildung, Fortbildung, Information und Unterhaltung durch Bereitstellung und Ausleihe von Medien.

§ 2
Benutzende

Die Stadtbibliothek steht allen Personen vom vollendeten 6. Lebensjahr an sowie Institutionen zur selbstständigen Benutzung und Kindern bis zum vollendeten 6. Lebensjahr in Begleitung einer/eines Erziehungsberechtigten offen.

§ 3
Anmeldung

(1) Bei der Anmeldung ist zur Feststellung der Person und der Wohnung ein Nachweis durch Vorlage des Personalausweises oder anderer gleichwertiger Ausweispapiere zu führen.

(2) Kinder und Jugendliche bis zum vollendeten 18. Lebensjahr benötigen das Einverständnis eines/einer Erziehungsberechtigten.

(3) Der/die Benutzende bzw. die gesetzliche Vertretung erkennt diese Benutzungsordnung bei der Anmeldung an.

(4) Nach ordnungsgemäßer Anmeldung wird ein Bibliotheksausweis ausgestellt, der zur Benutzung aller Einrichtungen der Stadtbibliothek berechtigt**. Der Ausweis ist nicht übertragbar**. Sein Verlust sowie eine Wohnungsänderung sind der Stadtbibliothek unverzüglich mitzuteilen.

(5) Eine Anmeldung kann vor Ort zu den Öffnungszeiten der Bibliothek oder im Onlineportal der Stadtbibliothek Emsdetten (gilt für Erwachsenen- und Kinderausweise) erfolgen. Im Falle einer Onlineanmeldung wird das Einverständnis der/des Erziehungsberechtigten ebenso wie die Anerkennung der Benutzungs- und Gebührenordnung durch Bestätigung im Onlineportalerklärt.

§ 4
Benutzung

(1) Die Ausleihe ist nur mit einem gültigen Bibliotheksausweis zulässig. Die Leihfristen betragen für:

- Bücher, Hörbücher für Erwachsene und Gesellschaftsspiele: **4 Wochen**
- Andere Medienarten inkl. Bibliothek der Dinge: **2 Wochen**
- eMedien: die jeweils gültigen Leihkonditionen für die unterschiedlichen Medienarten in den Onlinediensten der Stadtbibliothek können der Webseite des entsprechenden Anbieters entnommen werden. Die Onlinedienste zeichnen für die Inhalte ihrer Seiten verantwortlich.

(2) Die Stadtbibliothek kann nach Bedarf kürzere oder längere Fristen festlegen. Es besteht eine Beschränkung auf maximal 30 gleichzeitig ausgeliehene Medien pro Karte. Eine weitere zahlenmäßige Beschränkung bleibt vorbehalten. Zeitungen und die jeweils aktuellen Zeitschriften sind nicht entleihbar.

(3) Ausgeliehene Medien können gegen eine Gebühr vorbestellt werden.

(4) Bücher, die im Bibliotheksbestand nicht vorhanden sind, können - soweit möglich - im auswärtigen Leihverkehr nach den jeweils geltenden Leihverkehrsordnungen gegen eine Gebühr beschafft werden.

(5) Die Weitergabe der Medien an Dritte ist nicht zulässig.

(6) Die Medien sind bis zum Ablauf der Leihfristen und während der Öffnungszeiten zurückzugeben. Die Außenrückgabe steht von täglich 6 Uhr bis 24 Uhr zur Verfügung (Ausnahmen werden vorab angekündigt). Die Leihfrist kann bis zu dreimal verlängert werden, wenn keine Vorbestellung vorliegt. Bestimmte Mediengruppen können von der Verlängerung ausgeschlossen werden. Bereits überfällige Medien können nur nach Rücksprache mit der Bibliothek verlängert werden.

(7) Die Stadtbibliothek ist berechtigt, ausgeliehene Medien aus besonderen Gründen jederzeit zurückzufordern.

§ 5
Benutzungsgebühren

(1) Ausleihgebühren

Neben der Ausleihe vor Ort berechtigt der Ausweis auch zur Nutzung von digitalen Angeboten der Stadtbibliothek. Einschränkungen in der Nutzung dieser Angebote können sich aufgrund von altersgemäßen Beschränkungen ergeben.

a) Jahresausleihgebühr für Erwachsene ab 18 Jahren **25,00 €** (keine automatische Verlängerung).

b) Jahresausleihgebühr für Erwachsene ab 18 Jahren („Bibliothek im Abo“) **20,00 €** (automatische jährliche Verlängerung durch SEPA-Lastschrift).

c) 3-Monats-Ausleihgebühr für Erwachsene ab 18 Jahren („Schnupperausweis“) (einmalig) **5,00 €.**

d) Kinder und Jugendliche bis 18 Jahre erhalten einen kostenlosen Bibliotheksausweis für die Stadtbibliothek. Der Ausweis berechtigt zur Ausleihe altersgemäßer Medien (unter besonderer Berücksichtigung der Altersfreigabe der FSK bei Filmen und Konsolenspielen).

e) Bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises erhalten folgende Personengruppen einen jeweils ein Jahr gültigen kostenlosen Ausweis:

- Schülerinnen und Schüler sowie Studierende, die das 18. Lebensjahr vollendet haben
- Inhaberinnen und Inhaber der Ehrenamtskarte
- Inhaberinnen und Inhaber der PflegeCard
- Inhaberinnen und Inhaber der Jugendleiter/In-Card (Juleica) der Stadt Emsdetten
- Jugendliche in anerkannten Freiwilligendiensten (Freiwilliges Soziales Jahr, Freiwilliges Ökologisches Jahr, Freiwilliges Jahr in der Denkmalpflege, Bun-desfreiwilligendienst, European Volunteer Service)
- Flüchtlinge, Asylbewerberinnen und Asylbewerber mit Aufenthaltsgestattung oder Duldung

f) Für Inhaberinnen und Inhaber einer Jubiläumsehrenamtskarte gilt eine lebenslange kostenfreie Mitgliedschaft.

g) Für Empfängerinnen und Empfänger von Leistungen nach dem Sozialgesetzbuch II bzw. dem Sozialgesetzbuch XII reduziert sich bei Vorlage eines entsprechenden Nachweises der unter a) genannte Betrag jeweils für ein Jahr um die Hälfte.

h) Mitglieder einer Institution können für dienstliche Ausleihen vor Ort einen kostenlosen Institutionsausweis beantragen. Der Ausweis ist jeweils bis zum kommenden 30. September gültig. Danach muss die Tätigkeit bei der jeweiligen Institution bestätigt werden. Für Mitglieder von Institutionen bietet die Stadtbibliothek auch die Ausleihe von Medienkisten an. Diese können über ein Formular im Serviceportal der Stadt Emsdetten bestellt werden.

(2) Zahlungsmöglichkeiten und Ausweisverlängerungen

a) Das Bezahlen von Benutzungs- und Mahngebühren ist zu den Öffnungszeiten der Bibliothek in bar oder per EC-Cash möglich. Im Benutzungskonto des Onlinekataloges der Bibliothek können offene Gebühren jederzeit auch online bezahlt werden.

b) Der unter § 5 (1) a) genannte Ausweis verlängert sich nicht automatisch und ist jeweils für ein Jahr ab Ausstellung bzw. Verlängerung gültig.

c) Der unter § 5 (1) b) genannte Ausweis („Bibliothek im Abo“) verlängert sich durch Erteilung eines SEPA-Lastschriftmandates jährlich automatisch zu den zu diesem Zeitpunkt geltenden Bedingungen.

d) Kinderausweise nach § 5 (1) d) bleiben bis zum 18. Lebensjahr gültig und müssen nicht verlängert werden.

e) Für die unter § 5 (1) e), g) und h) genannten Ausweise muss bei Verlängerung ein erneuter Nachweis der Berechtigung erbracht werden.

(3) Versäumnisgebühren

a) Für die verspätete Rückgabe von Medien wird eine Gebühr erhoben, die **auch ohne vorherige schriftliche Erinnerung für die versäumte Rückgabe** zu zahlen ist.

Sie beträgt:

für **jedes** Medium **pro** angefangener Woche ab Leihfristende **1,00 €.**

b) In der **ersten und zweiten Woche nach Leihfristende werden keine schriftlichen Erinnerungen** versendet. Danach werden zusätzlich zu den Mahngebühren für die schriftliche Erinnerung Porto- und Verwaltungskosten von **2,00** € berechnet.

c) Nach erfolgloser schriftlicher Erinnerung ergeht ein Festsetzungsbescheid über die Wiederbeschaffungskosten der Medien und die angefallenen Gebühren nach Abs. 3 a) und b). Hierfür wird zusätzlich für Porto- und Verwaltungskosten eine Gebühr von **5,00 €** berechnet.

Zusätzlich wird das Ausleihkonto gesperrt. Die Sperrung wird nach Begleichen der Gebühren wieder aufgehoben.

Die Mahnung und Vollstreckung der festgesetzten Forderungen und Gebühren erfolgt durch die Zahlungsabwicklung der Stadt Emsdetten.

(4) Sonstige Gebühren

a) Beschädigung oder Verlust von Verbuchungs- und Sicherungsmaterial **1,00 €**

b) Verlust oder Beschädigung von Medien bzw. Medienbestandteilen (auch Bibliothek der Dinge): Wiederbeschaffungswert. Die Gebühren und Kosten werden bei der Abgabe des Mediums fällig.

c) Bei Verlust des Bibliotheksausweises wird für die Ausstellung eines Ersatz-Bibliotheksausweises eine Gebühr von **2,00 €** erhoben.

(5) Gebührengrenzen

Ausstehende Gebühren ab 20,00 € bei Erwachsenen bzw. 10,00 € bei Kindern und Jugendlichen bis 18 Jahren führen zu einer Sperrung des Ausleihkontos, die nach Begleichung der Gebühren wieder aufgehoben wird.

§ 6
Gebühren für weitere/optionale Dienstleistungen

a) Vorbestellung eines entliehenen Mediums **1,00 €**
b) Beschaffung eines Mediums im auswärtigen Leihverkehr **3,00 €**
bzw. je beschaffter Fotokopie im auswärtigen Leihverkehr **0,10 €** (max. jedoch **2,50 €**). Die Bestellung erfolgt über ein Formular auf dem Serviceportal der Stadt Emsdetten.
c) Bestseller-Service je Medium und Verlängerung **2,00 €**
d) Ausdrucke von den Internet-PCs, je Ausdruck in A4 s/w **0,05 €**
e) 3D-Druck pro Stunde **1,00 €**
f) Bibliothekstasche **2,00 €**

§ 7
Behandlung der ausgegebenen Medien und Haftung

(1) Bei der Ausleihe der Medien hat der/die Benutzende auf offensichtliche Mängel hinzuweisen. Der/die Benutzende ist verpflichtet, die entliehenen Medien sorgfältig zu behandeln und vor Verschmutzung und Beschädigung zu bewahren. Eigenmächtige Reparaturen sind untersagt.

(2) Der Verlust oder die Beschädigung von Medien ist unverzüglich anzuzeigen. Der/die Benutzende hat den durch den Verlust oder die Beschädigung entstandenen Schaden zu ersetzen. Die Zahlung von Versäumnisgebühren nach § 5 Abs. 3 bleibt davon unberührt.

(3) Für Schäden, die durch Missbrauch des Bibliotheksausweises entstehen, ist der/die eingetragene Benutzende haftbar.

(4) Die Stadt haftet nicht für Schäden, die durch die Benutzung der ausgeliehenen Medien (auch Software) entstehen können.

(5) Personen, in deren Wohnung eine meldepflichtige übertragbare Krankheit auftritt, dürfen die Stadtbibliothek während der Zeit der Ansteckungsgefahr nicht nutzen. Hinsichtlich einer notwendigen Desinfektion der ausgeliehenen Medien ist eine Abstimmung mit der Bibliotheksleitung herbeizuführen.

§ 8
Nutzungsbedingungen für Internet und WLAN

(1) Die Internet-PCs, internetfähige Medien der Bibliothek der Dinge und das WLAN stehen allen Bibliotheksbenutzenden zur Verfügung. Die Nutzungsdauer der Internet-PCs liegt bei einer Stunde pro Tag. Mit eigenen Endgeräten kann das WLAN zu den Öffnungszeiten kostenfrei genutzt werden.

(2) Die Stadt haftet nicht:

- für Folgen von Verletzungen des Urheberrechts durch Benutzende
- für Folgen von Vertragsverpflichtungen zwischen Benutzenden und Internetdienstleistungsunternehmen
- für Schäden, die Benutzenden auf Grund von fehlerhaften Inhalten der von ihr/ihm benutzten Medien entstehen
- für Schäden, die Benutzenden durch die Nutzung der Bibliotheksarbeitsplätze und der dort angebotenen Medien an Dateien oder Medienträgern entstehen
- für Schäden, die Benutzenden durch Datenmissbrauch Dritter auf Grund unzureichenden Datenschutzes im Internet entstehen.

(3) Die Bibliothek schließt Gewährleistungen aus, die sich auf die Funktionsfähigkeit der von ihr bereitgestellten Hard- und Software und die Verfügbarkeit der von ihr an diesen Arbeitsplätzen zugänglichen Informationen und Medien beziehen.

(4) Die Benutzenden verpflichten sich:

- die gesetzlichen Regelungen des Straf- und Jugendschutzgesetzes zu beachten und an den EDV-Arbeitsplätzen, den internetfähigen Medien der Bibliothek der Dinge und über das WLAN gesetzeswidrige Informationen weder zu nutzen noch zu verbreiten. Das Aufrufen rechtswidriger Inhalte (z.B. pornografische, rassistische und gewaltverherrlichende Darstellungen) im Internet ist untersagt.
- keine Dateien und Programme der Bibliothek oder Dritter zu manipulieren und keine geschützten Daten zu manipulieren.
- die Kosten für die Beseitigung von Schäden, die durch ihre Benutzung an den Geräten und Medien der Bibliothek entstehen, zu übernehmen.
- bei Weitergabe ihrer Zugangsberechtigungen an Dritte alle dadurch entstehenden Schadenskosten zu übernehmen.
- das Empfangen, Lesen und Versenden von E-Mails nur über Drittanbieter abzuwickeln.

Es ist nicht gestattet:

- Änderungen in den Arbeitsplatz- und den Netzkonfigurationen durchzuführen.
- technische Störungen selbstständig zu beheben.
- Programme und Dateien von mitgebrachten Datenträgern oder aus dem Netz an den PC-Arbeitsplätzen sowie den internetfähigen Medien der Bibliothek der Dinge zu installieren oder zu speichern.
- an den PC-Arbeitsplätzen sowie den internetfähigen Medien der Bibliothek der Dinge kostenpflichtige Inhalte aufzurufen oder zu nutzen.
- an den PC-Arbeitsplätzen sowie den internetfähigen Medien der Bibliothek der Dinge Bestellungen von Waren aufzugeben bzw. Käufe und Verkäufe über das Internet abzuwickeln.

§ 9
Hausordnung

(1) Der Aufenthalt in den Räumen der Stadtbibliothek ist nur für die zweckbestimmte Nutzung erlaubt.

(2) Jede/r hat sich in der Stadtbibliothek anderen gegenüber rücksichtsvoll zu verhalten. Hierbei gilt jedoch: Eine öffentliche Bibliothek ist kein Ort der Stille, sondern ein lebendiger Veranstaltungs- und Begegnungsort.

(3) Für Garderobe wird keine Haftung übernommen.

(4) Fundsachen werden nach den dafür geltenden Bestimmungen behandelt. Sie werden zunächst in der Bibliothek, später bei der Stadt Emsdetten, Bürgerbüro (Fundsachen) aufbewahrt.

(5) In den Bibliotheksräumen ist das Rauchen nicht gestattet. Das Essen und Trinken ist nur im Lesecafé zulässig.

(6) Es dürfen keine Tiere in die Stadtbibliothek mitgebracht werden.

(7) Sammlungen, Werbung sowie jegliche gewerbliche Tätigkeit sind in der Stadtbibliothek nicht gestattet. Über Ausnahmen entscheidet die Bibliotheksleitung.

§ 10
Ausschluss von der Benutzung

Personen, die gegen Bestimmungen dieser Benutzungsordnung verstoßen, können von der Benutzung der Stadtbibliothek auf Zeit oder Dauer ausgeschlossen werden. Jeder Diebstahl wird angezeigt.

§ 11
Schlussbestimmungen

Diese Benutzungs- und Gebührenordnung tritt am 01.01.2027 in Kraft. Die Benutzungs- und Gebührenordnung vom 27.04.2026 tritt gleichzeitig außer Kraft.

Emsdetten, 2. November 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister

gez. Jasmin Meuren
Schriftführung

Vorstehende Benutzungs- und Gebührenordnung für die Stadtbibliothek Emsdetten wird gem. § 7 Abs. 4 der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein-Westfalen (GO NW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW S. 666/SGV NW 2023), zuletzt geändert durch Artikel 7 des Gesetzes vom 1. Dezember 2021 (GV. NRW. 2021 S. 1346), in Verbindung mit § 15 der Hauptsatzung für die Stadt Emsdetten vom 2. März 2006 in der Fassung der 9. Ergänzung vom 4. November 2025 öffentlich bekanntgemacht.
Es wird darauf hingewiesen, dass die Verletzung von Verfahrens- und Formvorschriften der GO NW gegen diese Satzung nach Ablauf von sechs Monaten nach der Bekanntmachung 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 Verfahrensmangel ist gegenüber der Gemeinde vorher gerügt und dabei die verletzte Rechtsvorschrift und die Tatsache bezeichnet worden, die den Mangel ergibt.

Emsdetten, 02. November 2026

gez. Oliver Kellner
Bürgermeister