

Eingangsdatum:

Stadt Terrin
- Schulamd -
Alter Markt 1
18195 Terrin

**Arbeitsbescheinigung zur Bestätigung der bedarfsgerechten Inanspruchnahme eines
Betreuungsplatzes**

Name des Kindes: _____

Geb. Datum: _____

Hiermit wird bestätigt, dass Herr/Frau

Name _____ Vorname _____

wohnhaft in _____

bei uns beschäftigt ist seit _____

die Beschäftigung nach Unterbrechung wieder aufnehmen wird am _____

→ befristet bis _____

mit einer wöchentlichen Arbeitszeit von _____ Std.

von _____ Uhr bis _____ Uhr

oder Schichtbetrieb _____

Arbeitgeber – Adresse _____

Datum/Stempel/Unterschrift Arbeitgeber

Richtlinie zur Gewährung von Begrüßungsgeld in der Stadt Tessin

1. Rechtliche Grundlage

- 1.1. Die Stadt Tessin gewährt ab dem 01.01.2007 gemäß Beschluss der Stadtvertretung vom 07.12.2006, AZ StV.179-15106, für jedes geborene Kind unter Einhaltung der Festlegungen nach Punkt 2.2. ein Begrüßungsgeld in Höhe von 200,00 EUR.
- 1.2. Das Begrüßungsgeld ist eine freiwillige Zuwendung, die ohne Anerkennung eines Rechtsanspruches im Rahmen der zur Verfügung stehenden Haushaltsmittel gewährt wird.

2. Anspruchsberechtigte und Anspruchsvoraussetzungen

- 2.1. Anspruchsberechtigte ist grundsätzlich die Mutter. Dieser Anspruch kann im Einzelfall (bei nachzuweisender Verhinderung der Mutter, z.B. schwere Krankheit, Tod u.a.) auf den Vater oder einen anderen Personensorgeberechtigten des Kindes übertragen werden.
- 2.2. Das Begrüßungsgeld wird einmalig für jedes Kind gezahlt, dessen Geburt durch Geburtsurkunde amtlich bestätigt wurde. Weiterhin muss die Mutter des Kindes zum Zeitpunkt der Geburt des Kindes mit Hauptwohnsitz in der Stadt Tessin gemeldet sein.

3. Verfahren

- 3.1. Das Begrüßungsgeld ist nach der Geburt des zu berücksichtigten Kindes beim Schulamt der Stadt Tessin unter Verwendung des anliegenden Formulars schriftlich zu beantragen.
- 3.2. Die entsprechenden Antragsformulare sind im Schulamt der Stadt Tessin erhältlich.
- 3.3. Der Antrag ist grundsätzlich durch die Mutter zu stellen. Ausnahmen können gemäß Ziff. 2.1. zugelassen werden.
- 3.4. Der Bewilligungsbescheid wird erst erteilt, wenn durch das Einwohnermeldeamt der Stadt Tessin die Eintragung des Kindes im Einwohnermelderegister vorgenommen wurde. Der Nachweis zum Hauptwohnsitz der Mutter und der Geburtsnachweis des Kindes erfolgen verwaltungsintern und müssen nicht durch den/die Antragsteller/in erbracht werden. Der zuständige Sachbearbeiter hat sich nach Antragseingang die entsprechenden Auszüge aus dem Einwohnermeldeamt anzufordern.
- 3.5. Die Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen ist vom zuständigen Sachbearbeiter auf dem Antragsformular mittels Unterschrift zu bescheinigen.
Die Auszüge aus dem Einwohnermeldeamt für den/die Anspruchsberechtigte/n und für das Kind sind den Akten beizulegen.
- 3.6. Im Übrigen gelten die Vorschriften des Verwaltungsverfahrens- und Zustellungsgesetzes des Landes M/V.

4. Zuständigkeit

Die Aufgabe der Bearbeitung und Gewährung von Begrüßungsgeld wird dem Schulamt übertragen.

5. Inkrafttreten

Diese Richtlinie tritt zum 01.01.2007 in Kraft.

Gleichzeitig tritt die Richtlinie zur Gewährung von Begrüßungsgeld vom 11.12.2003, in Kraft getreten am 01.01.2004, außer Kraft.

Ibold
Bürgermeister

