

Gesamt- oder Teilhabeplanverfahren nach SGB IX zum Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe

Verfahrensbeschreibung für Gesamt- oder Teilhabeplanverfahren an den Schnittstellen der Kooperation von Sozialamt und Kindertagesbetreuung

Inhaltsverzeichnis

1.	Allgemeine Informationen.....	3
2.	Voraussetzungen und Rahmenbedingungen.....	4
2.1	Informationen zu Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für die Prüfung eines Anspruches auf Leistungen der Eingliederungshilfe in einer Kindertageseinrichtung	4
2.2	Empfehlungen für Kindertageseinrichtungen zu Maßnahmen im Vorfeld der Einleitung eines Gesamt- oder Teilhabeplanverfahrens.....	4
3.	Ablaufverfahren des Sozialamtes zur Prüfung des Leistungsanspruches auf Eingliederungshilfe	6
4.	Hinweise zur Abrechnung	10
5.	Fehltageregelung bei Eingliederungshilfe in Kita:.....	10
	Impressum.....	11

1. Allgemeine Informationen

Die Ausgangslage zur Anwendung dieses Verfahrens ist der nicht nur vorübergehend auftretende individuelle Unterstützungsbedarf eines Kindes in Kindertagesbetreuung und damit verbundene Teilhabeeinschränkungen, die vermutlich auf eine (drohende) wesentliche Behinderung zurück zu führen sind. Das Verfahren ist ein Regelverfahren zur Prüfung der Anspruchsvoraussetzungen auf Leistungen zur Eingliederung im Bereich Kindertagesbetreuung auf der Grundlage der SGB IX.

Die vorliegende Verfahrensbeschreibung ist primär auf den Bereich der Kindertagesbetreuung vor Schuleintritt ausgerichtet. Mit Schuleintritt ändert sich die Zuständigkeit für Kinder mit (drohenden) sozial- emotionalen Beeinträchtigungen. Zuständiger Rehabilitationsträger ist dann das Jugendamt mit teilweise anderen Verfahren.

Die Vermittlung eines Platzes in einer Kindertageseinrichtung erfolgt entweder über die Zentrale Beratungs- und Vermittlungsstelle des Amtes für Kindertagesbetreuung oder durch die direkte Auswahl und Anmeldung in einer Einrichtung durch die Personensorgeberechtigten.

Zielstellung	Zielstellung der Verfahrensbeschreibung ist es, Ablauf- und Kooperationsprozesse sowie mitgeltende Qualitätsstandards in der Zusammenarbeit zwischen Sozialamt und Kindertageseinrichtungen verbindlich zu beschreiben.
Zielgruppe	Das im Folgenden beschriebene Verfahren zielt auf Kindertageseinrichtungen, die Kinder betreuen, bei denen die Einleitung eines Gesamt- oder Teilhabeplanverfahrens durch das Sozialamt zum Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe angezeigt ist.
Rechtsgrundlagen	§22 SGB VIII SächsKitaG SächsKitaIntegrVO § 117 ff. SGB IX § 113 Abs. 2 Nr. 3 SGB IX i.V.m. § 79 SGB IX.
Datenschutz	Das folgend beschriebene Verfahren beinhaltet, dass Personen (wenn auch ggf. anonymisiert) Kenntnis von personenbezogenen Daten erhalten. Dafür sind die gesetzlichen datenschutzrechtlichen Regelungen durch alle Beteiligte eigenständig einzuhalten
Abstimmung	Das Dokument wurde zwischen folgenden Beteiligten erstellt: <ul style="list-style-type: none">▪ Sozialamt/Abt. Inklusion/Eingliederung▪ Amt für Kindertagesbetreuung/Abteilung strategisches Management Bei diesem Verfahren handelt es sich um ein gesetzlich geregeltes Verfahren, welches die Gestaltung der Schnittstellen zwischen dem Rehabilitationsträger Sozialamt und dem Leistungserbringer Kindertageseinrichtung abbildet. Im Rahmen regelmäßiger Überprüfungen wird das Dokument evaluiert.
Inkrafttreten	Der dargestellte Verfahrensablauf wurde ab 01.01.2019 implementiert und im April 2023 aktualisiert.
Hinweis	Die in der Verfahrensbeschreibung aufgeführten Dokumente des Sozialamtes bzw. des Amtes für Kindertagesbetreuung sind unter folgenden Links abrufbar: www.dresden.de/eingliederungshilfe bzw. www.dresden.de/kindertagesbetreuung/inklusion

2. Voraussetzungen und Rahmenbedingungen

2.1 Informationen zu Voraussetzungen und Rahmenbedingungen für die Prüfung eines Anspruches auf Leistungen der Eingliederungshilfe in einer Kindertageseinrichtung

Das Sozialamt ist zuständiger Rehabilitationsträger für Kinder in Kindertageseinrichtungen mit Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe.

Das Prüfverfahren zum Anspruch auf Leistungen der Eingliederungshilfe setzt einen Antrag auf EGH 2. Teil SGB IX voraus. Die sachliche und örtliche Zuständigkeit des Sozialamtes als Rehabilitationsträger wird durch das Sozialamt geprüft. Dieses Feststellungsverfahren i.S.d. [§ 14 SGB IX](#) erfolgt innerhalb zwei Wochen nach Eingang des Antrags.

Anspruchsvoraussetzung für eine Leistung der Eingliederungshilfe ist das Vorliegen einer körperlichen, seelischen, geistigen oder Sinnesbeeinträchtigung, die in Wechselwirkung mit einstellungs- und umweltbedingten Barrieren mit hoher Wahrscheinlichkeit länger als sechs Monate zu einer wesentlichen Einschränkung in der gleichberechtigten Teilhabe an der Gesellschaft (wesentliche Behinderung) führt oder das Kind von einer solchen wesentlichen Behinderung bedroht ist.

Sofern weitere Rehabilitationsträger einzubinden sind (bspw. Krankenkasse) erfolgt diese Einbindung und übergreifende Abstimmung durch das Sozialamt sofern das Sozialamt leistender Rehabilitationsträger ist.

Voraussetzung der Betreuung in einer Kindertageseinrichtung ist eine entsprechende Betriebserlaubnis für Integrationsplätze oder eine Betriebserlaubnis für Einzelintegration in einer Regel- Kindertageseinrichtung (siehe Antrag Ausnahmegenehmigung). Die Grundlage für die Schaffung bzw. die Bereitstellung von Integrationsplätzen bildet die Sächsische Kita-Integrationsverordnung (SächsKitaIntegrVO): <https://www.revosax.sachsen.de/vorschrift/17286-Saechsische-Kita-Integrationsverordnung>.

2.2 Empfehlungen für Kindertageseinrichtungen zu Maßnahmen im Vorfeld der Einleitung eines Gesamt- oder Teilhabeplanverfahrens

Nachfolgend werden Empfehlungen für Träger und deren Kindertageseinrichtungen formuliert. Diese Empfehlungen dienen einer Situationsanalyse und fachlichen Reflexion als Grundlage einer einrichtungsbezogenen Dokumentation und Planung für das weitere Verfahren. Dies erfolgt einrichtungsintern ohne Beteiligung des Sozialamtes.

Darüber hinaus dienen diese Ergebnisse (Beobachtung/ Dokumentation/Bedarf in der Kita u.a.) als wichtige Zuarbeit der Kindertageseinrichtung für das Sozialamt, sofern ein Gesamt- oder Teilhabeplanverfahren einzuleiten ist. In der Regel ist diese Zuarbeit der Entwicklungsbericht.

Verfahrensschritte	Erläuterung
Feststellung eines Bedarfes (Teilhabebarriere)	Es wird empfohlen, einrichtungsintern ein Verfahren zu entwickeln, wie Teilhabebarrieren erkannt, kommuniziert und bearbeitet werden.
Durchführung einer Fallberatung ¹	<p>Es wird empfohlen, eine Fallberatung ggf. unter Beteiligung unterschiedlicher Professionen durchzuführen, um die Ausgangssituation und die Teilhabebarriere(n) genau zu analysieren.</p> <p>Diese wesentlichen Ergebnisse sollten vorliegen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Situationsanalyse: <ul style="list-style-type: none"> ▪ möglichst konkrete Beschreibung der Ausgangssituation, die das Kind an Teilhabemöglichkeiten hindert ▪ möglichst konkrete Beschreibung der Teilhabebarrieren, die wahrgenommen/ beobachtet werden 2. Maßnahmenplanung: <ul style="list-style-type: none"> ▪ möglichst konkrete Beschreibung dessen, was das Kind aus Sicht der teilnehmenden Fachkräfte braucht, um eine Teilhabe zu ermöglichen <p>Mögliche Maßnahmen können z.B. sein:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ fachliche oder strukturelle Veränderungen innerhalb der Einrichtung ▪ erweiterte pädagogische Maßnahmen zu sichern (ggf. über zusätzliche Förderung pädagogischen Mehrbedarfs) ▪ Kooperations- bzw. Netzwerkpartner hinzuziehen ▪ Leistungen der Eingliederungshilfe (Sozialamt)
Gespräch mit Sorgeberechtigten	Durchführung eines Gespräches zu den Ergebnissen der Fallberatung und Abstimmung von Maßnahmen mit den Sorgeberechtigten.
Umsetzung der geplanten Maßnahmen	Die abgestimmten Maßnahmen werden umgesetzt, dokumentiert und bedarfsgerecht evaluiert.
	Weitere Prozessschritte nur bei Relevanz Eingliederungshilfe (Die Teilhabeeinschränkung liegt aufgrund einer vermuteten Behinderung vor)

¹ Empfohlen wird die Nutzung der Arbeitshilfe „Kollegiale Teilhabeberatung“: https://www.dresden.de/media/pdf/kitas/Arbeitshilfe_zur_Kollegiale_Teilhabeberatung.pdf

3. Ablaufverfahren des Sozialamtes zur Prüfung des Leistungsanspruches auf Eingliederungshilfe

Die Verfahrensschritte unter 2.2 dieses Dokumentes müssen im Vorfeld durchlaufen sein. Anträge können nur durch die Personensorgeberechtigten gestellt werden. Folgend wird hier von Sorgeberechtigte gesprochen.

Eingliederungshilfen in Kindertageseinrichtungen können ab Vollendung des ersten Lebensjahres gewährt werden. Dies setzt eine entsprechende Betriebserlaubnis der Kindertageseinrichtung voraus.

Es wird empfohlen, das Sozialamt bereits im Vorfeld einer Betriebserlaubnisbeantragung einzubinden, wenn Einrichtungen planen, zukünftig Integrationsplätze anzubieten. Das Sozialamt und das Amt für Kindertagesbetreuung beraten Träger hinsichtlich der relevanten Verfahren.

	Verfahrensschritte	Erläuterungen	Anmerkungen
1	Antragstellung beim Sozialamt Die Kindertageseinrichtung sendet den Entwicklungsbericht an das Sozialamt (sofern das Kind die Einrichtung bereits besucht) sowie die ergänzende Erklärung der Sorgeberechtigten (https://www.dresden.de/media/pdf/sozialamt/formulare/EGH_Ergaenzende_Informationen_Kindertageseinrichtungen.pdf)	Die Sorgeberechtigten melden sich persönlich, telefonisch oder per E-Mail beim Sozialamt/ Sachgebiet Eingliederungsleistungen und stellen einen Antrag auf Leistungen der Eingliederungshilfe. Es besteht auch die Möglichkeit, online direkt eine Beantragung vorzunehmen. Sollte das Kind noch nicht aufgenommen sein, aber bereits ein EGH- Antrag durch die PSB gestellt sein, wird nur die Ergänzende Erklärung der PSB an das Sozialamt übermittelt und der Entwicklungsbericht nachgereicht.	In begründeten Einzelfällen kann die Kindertageseinrichtung mit Einverständnis der Sorgeberechtigten dem Sozialamt ebenfalls den Bedarf anzeigen. Die Kontaktaufnahme kann schriftlich, per E-Mail oder auch telefonisch erfolgen. Diese Meldung stellt jedoch keinen Antrag dar. Das Sozialamt nimmt in diesen Fällen Kontakt zu den Sorgeberechtigten auf für eine Beratung. Die Zuständigkeit der Fachkraft des Sozialamtes richtet sich nach dem Wohnort des Kindes (Stadtteil).
2	Feststellung der Zuständigkeit i.S.d. § 14 SGB IX	Das Sozialamt prüft innerhalb zwei Wochen die Zuständigkeit als Rehabilitationsträger	Falls keine Zuständigkeit gegeben ist, wird der Antrag an den zuständigen Reha-Träger weitergeleitet und die Sorgeberechtigte werden darüber schriftlich informiert.

	Verfahrensschritte	Erläuterungen	Anmerkungen
3	Information an den Träger bei Vollständigkeit aller Unterlagen: <ul style="list-style-type: none"> • Antrag auf EGH • Entwicklungsbericht (sofern das Kind bereits die Einrichtung besucht) • Ergänzende Erklärung der Sorgeberechtigten 	Das Sozialamt informiert den Träger der Kindertageseinrichtung über den eingegangenen Antrag.	Diese Information legitimiert den Träger zum Einsatz einer heilpädagogischen Fachkraft im Rahmen der regulären Integration.
4	Möglicher Beginn der heilpädagogischen Förderung sofern HP- Fachkraft verfügbar ist	In der Kita beginnt die heilpädagogische Förderung.	Der späteste Beginn der heilpädagogischen Förderung liegt zum Zeitpunkt des Erhalts der Kostenzusage (siehe Punkt 16)
5	Beratungsgespräch und Bedarfsermittlung mit den Sorgeberechtigten i.S.d. §§ 117ff. SGB IX	Die Beratung und Bedarfsermittlung erfolgt in der Regel als Hausbesuch und die Bedarfsermittlung anhand des ITP Sachsen. Der Antrag auf Leistungen der Eingliederungshilfe wird formell aufgenommen (Formblatt) sofern noch nicht vorliegend. Der individuelle Eingliederungsbedarf wird festgestellt, die Wünsche und Ziele der Leistungsberechtigten werden im ITP Sachsen dokumentiert.	Am Hausbesuch kann mit Einverständnis der Sorgeberechtigten eine Fachkraft der Kita teilnehmen. Mit Einverständnis der Sorgeberechtigten wird durch die Kita ein Entwicklungsbericht (Vorlage Landeshauptstadt Dresden) an das Sozialamt übersendet. Dieser leistet einen wichtigen Beitrag um den Bedarf im pädagogischen Alltag der Kindertageseinrichtung abschätzen zu können. Hospitationen in den Kindertageseinrichtungen zur Bedarfsermittlung finden in der Regel nur statt, wenn eine hohe Integrationsleistung absehbar ist (i.d.R. ab Integrationspauschale IIa, IIc).
6	Prüfung einer Begutachtungsnotwendigkeit oder ärztlichen Stellungnahme	Das Sozialamt prüft die Notwendigkeit einer ärztlichen Begutachtung bzw. Einholung einer ärztlichen Stellungnahme.	
7	Beauftragung einer Begutachtung oder ärztlichen Stellungnahme	Die Fachkraft des Sozialamtes beauftragt den Kinder- und Jugendärztlichen Dienst.	
8	Begutachtung oder ärztliche Stellungnahme	Der Kinder- und jugendärztliche Dienst entscheidet eigenverantwortlich, ob er die Antragstellenden zur Begutachtung oder ärztlichen Stellungnahme einlädt. Im Ergebnis wird ein Gutachten oder eine Stellungnahme erstellt und dem Sozialamt übermittelt. Diese/-s Gutachten/Stellungnahme ist Teil der Bedarfsermittlung für Leistungen der Eingliederungshilfe.	In der Regel erfolgt die Begutachtung durch den/die für die Kita zuständigen Arzt/Ärztin

	Verfahrensschritte	Erläuterungen	Anmerkungen
9	Prüfung der Notwendigkeit einer Gesamtplankonferenz	Das Sozialamt prüft, ob eine Gesamtplan- bzw. Teilhabeplankonferenz notwendig ist.	Wenn ja, wird diese vom Sozialamt einberufen und durchgeführt. Sorgeberechtigte können ebenso die Einberufung der benannten Konferenzoption anregen.
10	Information bzw. Anhörung des Leistungsberechtigten (wenn keine Gesamtplankonferenz stattfindet)	Auf Wunsch der Sorgeberechtigten erhalten diese vom Sozialamt den ITP Sachsen zu ihrer Information und haben die Möglichkeit Rückfragen oder Änderungswünsche mitzuteilen.	Die Sorgeberechtigten entscheiden im Rahmen der Antragstellung (separates Formblatt), ob Sie den ITP erhalten möchten.
11	Feststellung der Leistung	Auf der Grundlage der Bedarfsermittlung und der evtl. durchgeführten Gesamtplan- bzw. Teilhabeplankonferenz bzw. Anhörung der Leistungsberechtigten wird die Leistung festgestellt einschließlich der Abstimmung mit dem Leistungserbringer.	
12	Bei erhöhten I- Pauschalen bzw. Einzelkostensatz gilt: Das Sozialamt teilt dem Träger den Antragseingang mit. Der Träger kann ab diesem Zeitpunkt eine Fachkraft im beantragten Rahmen einsetzen und informiert darüber das Sozialamt. Sollte eine Fachkraft erst zu einem späteren Zeitpunkt verfügbar sein, so kommuniziert auch das der Träger entsprechend. <i>Der Kita-Träger informiert das Sozialamt, ab wann die Leistung durch eine entsprechende Fachkraft erbracht werden kann</i>		
13	Aufstellen des Gesamt- bzw. Teilhabeplans	Auf der Grundlage der Ergebnisse der vorherigen Prozesse stellt das Sozialamt den Gesamt- bzw. Teilhabeplan auf.	
14	Erlass des Bescheides	Auf der Grundlage der Ergebnisse des Gesamt- bzw. Teilhabeplanes über die zu gewährenden Leistungen unter Einhaltung der gesetzlichen Leistungsvoraussetzungen erfolgt die Bescheidung/ ggf. Ablehnung an die Sorgeberechtigten.	Der Bescheid bildet die rechtsverbindliche Entscheidung über die Leistung und deren Umfang sowie den Bewilligungszeitraum ab.
15	Kostenzusage an den Träger	Der Träger erhält bei positiver Bescheidung eine Kostenzusage des Sozialamtes bzw. wird über die Ablehnung des Antrages informiert.	
16	Spätester Beginn der heilpädagogischen Förderung	Sollte der Beginn der Förderung nicht unmittelbar nach Eingang der Information des Sozialamtes (siehe Punkt 3) möglich gewesen sein, so muss spätestens jetzt die Förderung beginnen.	
17	Teilhabezielvereinbarung	Soweit die Leistungsberechtigten dies wünschen, wird eine Teilhabezielvereinbarung i.S.d. § 122 SGB IX ausgefertigt. Wenn ein Gesamtplan	Die Teilhabezielvereinbarung erfolgt in Abstimmung zwischen Sozialamt, Sorgeberechtigten und Kita

	Verfahrensschritte	Erläuterungen	Anmerkungen
		erstellt wird, so ist dies eine zusätzliche Option.	
18	Hilfeplangespräch	Ca. vier bis acht Wochen nach Erteilung des Bescheides/der Kostenzusage der heilpädagogischen Förderung findet auf Einladung des Sozialamtes ein Hilfeplangespräch statt. Teilnehmende sind: Sozialamt, Kinder- und Jugendärztlicher Dienst, Sorgeberechtigte, Kindertageseinrichtung, ggf. weitere Beteiligte.	Das protokolierte Hilfeplangespräch orientiert sich an den neun Lebensbereichen nach ICF-CY sowie den geplanten Teilhabenzielen und Maßnahmen.
19	Erstellung des Förderplanes	Der Förderplan für das erste Jahr wird auf der Grundlage des Hilfeplangespräches durch die Kindertageseinrichtung erstellt und mit den Sorgeberechtigten besprochen. Er wird vier bis sechs Wochen nach dem Hilfeplangespräch an das Sozialamt geschickt. Er gilt i.d.R. für einen Zeitraum von einem Jahr.	Der Förderplan soll differenziert und konkret abgefasst sein. Dafür soll die Vorlage der Landeshauptstadt Dresden verwendet werden
20	Monitoring	Das Sozialamt führt während der Leistungserbringung ein kontinuierliches Monitoring bzgl. der erbrachten Leistungen durch und steht für alle Beteiligten zur bedarfsgerechten Unterstützung/ Beratung zur Verfügung.	
21	Entwicklungsbericht	Zum Ende des Förderplanzeitraumes wird durch die Kita ein Entwicklungs- bzw. Abschlussbericht entsprechend der Vorlage der Landeshauptstadt Dresden verfasst und an das Sozialamt übergeben. Dem Entwicklungs- bzw. Abschlussbericht ist der Förderplan beizufügen.	Die Unterlagen sind bis zum 31. März des Folgejahres einzureichen. Ausnahme sind Kinder mit Pauschalen IIa, IIb oder Einzelkostensatz, die im Folgejahr eingeschult werden sollen. Für diese Kinder ist Frist der 30. Juni. Der Entwicklungsbericht für das ablaufende Förderjahr ist mit den Sorgeberechtigten zu besprechen und an das Sozialamt zu geben. Er soll die Ergebnisse der erfolgten Förderung darstellen und eine Prognose für die zukünftige Entwicklung des Kindes abgeben. Der Förderplan ist bei einer Weiterführung der Leistung zu erstellen, mit Auswertung der bisherigen Zielstellungen und den neu abgeleiteten Zielen und Maßnahmen. Dem Abschlussbericht ist der Förderplan mit der Auswertung der geplanten Zielstellungen beizufügen.

	Verfahrensschritte	Erläuterungen	Anmerkungen
22	Evaluation	Der Gesamt- bzw. Teilhabeplan wird durch das Sozialamt regelmäßig ausgewertet und bei Bedarf fortgeschrieben, spätestens aller 2 Jahre.	

Es wird empfohlen, bei auftretenden Fragen oder Problemen zeitnah mit den jeweiligen Sozialpädagogen des Sozialamtes Kontakt aufzunehmen.

4. Hinweise zur Abrechnung

Für den Zeitraum ab Antragstellung bzw. gewünschtem/möglichem Leistungsbeginn für eine Leistung der Eingliederungshilfe kann der Träger der Kindertageseinrichtung Personal auf der Grundlage des §4 Abs. 1 SächsKitaIntegrVO vorhalten. Grundlage dafür ist die **schriftliche Information des Sozialamtes** über den Antragseingang. Bei Beantragung einer Integrationspauschale bzw. eines Einzelkostensatzes erfolgt eine Information des Trägers an das Sozialamt, ab wann das erforderliche Personal zur Verfügung gestellt werden kann.

Sollte das Prüfverfahren des Sozialamtes eine Ablehnung des Antrages ergeben, dann kann der Träger die Kosten des bis zum Zeitpunkt des Eingangs des Informationsschreibens des Sozialamtes eingesetzten Personalaufwandes in der Betriebskostenabrechnung des betreffenden Jahres gegenüber dem Amt für Kindertagesbetreuung geltend machen. Dazu ist das Schreiben des Sozialamtes über den Antragseingang vorzuweisen.

5. Fehltageregelung bei Eingliederungshilfe in Kita:

Das Sozialamt finanziert bis zu 60 Tage Abwesenheit des Kindes aus der Kita (Krank, Urlaub, ...) im Kalenderjahr. **Bei stationären Behandlungen bzw. Maßnahmen wie bspw. Krankenhaus oder Kurauftenthalt werden bis zu 60 Tagen Abwesenheit finanziert. Ein entsprechender Nachweis ist beim Sozialamt vorzulegen.** Bei darüberhinausgehenden Ausfallzeiten aufgrund medizinischer Erfordernisse finanziert das Amt für Kindertagesbetreuung diese Tage im Rahmen der jährlichen Betriebskostenabrechnung des jeweiligen Trägers der Kindertagesbetreuung.

Impressum

Herausgeber:
Landeshauptstadt Dresden

Amt für Kindertagesbetreuung
Telefon (03 51) 4 88 51 31
E-Mail kindertagesbetreuung@dresden.de

Sozialamt
Telefon (03 51) 4 88 4901
E-Mail eingliederungsleistungen@dresden.de

Amt für Presse-, Öffentlichkeitsarbeit und Protokoll
Telefon (03 51) 4 88 23 90
E-Mail presse@dresden.de

Postfach 12 00 20
01001 Dresden
www.dresden.de
www.dresden.de/social-media

Zentraler Behördenruf 115 – Wir lieben Fragen

Redaktion:
Amt für Kindertagesbetreuung, Sozialamt Dresden

Gestaltung/Herstellung:
Amt für Kindertagesbetreuung, Sozialamt Dresden

April 2025

Elektronische Dokumente mit qualifizierter elektronischer Signatur können über ein Formular eingereicht werden. Darüber hinaus gibt es die Möglichkeit, E-Mails an die Landeshauptstadt Dresden mit einem S/MIME-Zertifikat zu verschlüsseln oder mit DE-Mail sichere E-Mails zu senden. Weitere Informationen hierzu stehen unter www.dresden.de/kontakt.

Dieses Informationsmaterial ist Teil der Öffentlichkeitsarbeit der Landeshauptstadt Dresden. Es darf nicht zur Wahlwerbung benutzt werden. Parteien können es jedoch zur Unterrichtung ihrer Mitglieder verwenden.

www.dresden.de/kita