

# Leistungsvereinbarung

zwischen der

Gemeinde Wallisellen  
Sozialbehörde  
vertreten durch  
Abteilung Soziales, Abteilungsleitung  
Zentralstrasse 9  
8304 Wallisellen

und

Sozialdepartement der Stadt Zürich  
Departementssekretariat / Krippenaufsicht  
vertreten durch  
Ursi Krajnik-Schweizer, Departementssekretärin  
Verwaltungszentrum Werd, Werdstrasse 75, Postfach, 8036 Zürich

betreffend

## Leistungen der Krippenaufsicht der Stadt Zürich; Übertragung der Zuständigkeit für die Bewilligung, Bewilligungserneuerung und Aufsicht von Kinderkrippen und Kinderhorten

### 1. Gegenstand

Die vorliegende Vereinbarung regelt die Übertragung der Aufsichts- und Bewilligungstätigkeit über sämtliche Kinderkrippen – nachfolgend: Kita(s) - und Kinderhorte in der Gemeinde Wallisellen – nachfolgend: Gemeinde – auf die Krippenaufsicht der Stadt Zürich - nachfolgend: Krippenaufsicht - (§ 18e des Kinder- und Jugendhilfegesetzes, KJHG), ferner die von der Krippenaufsicht in diesem Zusammenhang zu erbringenden Leistungen sowie deren Abgeltung durch die Gemeinde.

### 2. Inhalte der Vereinbarung

Die Gemeinde überträgt der Krippenaufsicht die Zuständigkeit der Aufsichts- und Bewilligungstätigkeit aller Kitas auf ihrem Gemeindegebiet.

Von dieser Vereinbarung ausgeschlossen ist die Übertragung der rechtlichen und politischen Verantwortung der Gemeinde, insbesondere die Übertragung hoheitlicher Befugnisse, wie zum Beispiel der Erlass von Verfügungen (§ 78 Abs. 1 lit. a Gemeindegesetz).

Nicht Gegenstand dieser Vereinbarung sind die von der Schulgemeinde geführten Kinderhorte, die nicht bewilligungspflichtig sind (§§ 30c Abs. 6 Volksschulgesetz).

### 3. Grundlagen

– eidgenössische Pflegekinderverordnung vom 19. Oktober 1977 (PAVO, SR 211.222.338)

- Volksschulgesetz vom 7. Februar 2005 (VSG; LS 412.100)
- Volksschulverordnung vom 28. Juni 2006 (VSV; LS 412.101)
- Kinder- und Jugendhilfegesetz vom 14. März 2011 (KJHG; LS 852.1)
- Kinder- und Jugendhilfeverordnung vom 7. Dezember 2011 (KJHV; LS 852.11)
- Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten (V TAK)

#### 4. Verpflichtungen der Gemeinde

Die Gemeinde erstellt vorab und zuhanden der Krippenaufsicht eine vollständige Liste der bestehenden und geplanten Kitas und Kinderhorte auf ihrem Gebiet. Die Übertragung der Zuständigkeit gilt aber auch für nicht auf der Liste aufgeführten Kitas auf dem Gebiet der Gemeinde.

Die Gemeinde informiert die Krippenaufsicht laufend über neue oder neugeplante Kitas auf ihrem Gebiet und leitet der Krippenaufsicht sämtliche Informationen, die für die Wahrnehmung der Aufgaben relevant sein könnten, schnellstmöglich weiter.

Die Gemeinde informiert sämtliche Kitas auf ihrem Gebiet schnellstmöglich über die Zuständigkeitsübertragung, mit Kopie an die Krippenaufsicht.

#### 5. Leistungsauftrag

##### 5.1. Bewilligung

Die Krippenaufsicht klärt ab, ob eine Kita die Voraussetzungen für die Erteilung einer Betriebsbewilligung erfüllt. Im Einzelnen beinhaltet dies insbesondere die folgenden Leistungen:

- A) Arbeitsvorbereitung und Einfordern von relevanten Unterlagen:
  - Basisinformationen zuhanden der Kita im Hinblick auf die Bewilligungsvoraussetzungen (Hinweise auf Rechtsgrundlagen und weitere Informationsquellen, keine Beratung);
  - Prüfung des Antrags der Kita und der zugehörigen Unterlagen auf Vollständigkeit;
  - Einforderung fehlender Unterlagen, die für die Beurteilung des Antrags nötig sind.
- B) Überprüfung der Unterlagen gemäss rechtlichen Grundlagen. Insbesondere zu:
  - Konzepte (Pädagogisches Konzept, Präventions- und Sicherheitskonzept, Qualitätskonzept);
  - Kindergruppen (Gruppen- bzw. Hortgrösse, gemäss § 18d KJHG und § 30e VSG);
  - Personalbestand (Personalbedarf, Ausbildung und der Qualifikationen des Personals, gemäss § 18 d KJHG i.V.m. § 10f. V TAK und § 30 e VSG i.V.m. § 32 b f. VSV);
  - finanzieller Situation der Kita (gemäss § 19 V TAK- und § 32 m VSV);
  - räumlichen Anforderungen (gemäss § 17 VTAK und § 32 k VSV);
  - Prävention von Gewalt und sexuellen Übergriffen (gemäss § 8 V TAK und § 32 k VSV);
  - Wohnhygiene und Brandschutz (gemäss § 17 Abs. 2 V TAK und § 32 l VSV).
- C) Besuch der Kita, Überprüfung der aktuellen Verhältnisse vor Ort und Gespräch mit der Trägerschaft und Leitung.
- D) Erstellen des Abklärungsberichts und Ausarbeiten eines Verfügungsentwurfs (Erteilung der Bewilligung, allenfalls unter Bedingungen bzw. Auflagen, oder Verweigerung) zuhanden der Sozialbehörde Wallisellen.

## 5.2. Bewilligungsanpassung

Bei Veränderungen überprüft die Krippenaufsicht auf Antrag der Kita die Bewilligungsvoraussetzungen (insbesondere bei Angebotserweiterungen, Standortwechseln und wesentlichen konzeptionellen Änderungen). Ist eine Anpassung der Bewilligung im Rahmen der bisherigen Laufzeit notwendig, unterbreitet die Krippenaufsicht der Sozialbehörde Wallisellen einen Entwurf. Die Bewilligungsanpassung beinhaltet dieselben Leistungen wie die Bewilligung (s. Ziff. 5.1).

## 5.3. Aufsicht

Die Krippenaufsicht beaufsichtigt die Kita und überprüft, ob die Bewilligungsvoraussetzungen weiterhin erfüllt sind und allfällige Bedingungen bzw. Auflagen eingehalten werden. Nötigenfalls – d. h., wenn andere Massnahmen erfolglos geblieben sind oder von vornherein ungenügend erscheinen – unterbreitet sie Sozialbehörde Wallisellen einen Entwurf für einen Bewilligungsentzug. Gesetzlich ist mindestens alle zwei Jahre ein angemeldeter Aufsichtsbesuch vorgeschrieben (Art. 19 Abs. 1 PAVO). Die Aufsicht beinhaltet im Einzelnen insbesondere die unter Ziff. 5.1. aufgeführten Leistungen inkl. die Überprüfung der Belegungslisten (Gruppen- bzw. Hortgrösse gemäss § 18d KJHG und § 30e VSG).

## 5.4. Bewilligungserneuerung

Eine Bewilligung wird jeweils für vier Jahre erteilt. Nach Ablauf wird im Rahmen der Aufsicht über die Erneuerung der Bewilligung für weitere vier Jahre oder Ablehnung entschieden. Allenfalls werden für eine Erneuerung Bedingungen bzw. Auflagen gestellt. Die Bewilligungserneuerung beinhaltet dieselben Leistungen wie die Aufsicht (siehe Ziff. 5.3 und 5.1.), wobei in jedem Fall ein Verfügungsentwurf zuhanden der Sozialbehörde Wallisellen resultiert.

## 5.5. Ausserordentliche Abklärungen

Bei Hinweisen auf mögliche Missstände in bewilligten Kitas nimmt die Krippenaufsicht ausserordentliche Abklärungen vor. In der Folge prüft die Krippenaufsicht eine Anpassung der Bewilligung, insbesondere mittels Bedingungen und Auflagen zur Beseitigung der Missstände und unterbreitet einen entsprechenden Entwurf der Sozialbehörde Wallisellen. Bleiben diese oder andere Massnahmen erfolglos bzw. erscheinen sie von vornherein ungenügend, erarbeitet die Krippenaufsicht einen Entwurf zum Entzug der Bewilligung zuhanden des zuständigen Entscheidungsträgers der Gemeinde.

Ausserordentliche Abklärungen werden zudem vorgenommen, wenn der Verdacht besteht, dass ein Angebot als Kita bewilligungspflichtig ist, ohne dass eine entsprechende Bewilligung ausgestellt wurde. Die ausserordentlichen Abklärungen beinhalten zusätzlich zu den Punkten A) und B) der Aufsicht (siehe Ziff. 5.1. und 5.3.) insbesondere die folgenden Leistungen:

Bei Hinweisen auf Missstände:

- A) Besuch der Kita (angemeldet/unangemeldet; evtl. durch zwei Fachpersonen), Überprüfung der aktuellen Verhältnisse vor Ort und Gespräch mit relevanten Personen (Trägerschaft, Leitung, Personal, Eltern, weitere involvierte Personen bzw. Stellen).

- B) Erstellen des Abklärungsberichts und – falls sich die Missstände bestätigt haben – Ausarbeiten eines Verfügungsentwurfs betreffend Anpassung oder Entzug der Bewilligung zuhanden der Sozialbehörde Wallisellen.

Bei Verdacht auf ein bewilligungspflichtiges Angebot:

- A) Besuch der Kita (angemeldet/unangemeldet; evtl. durch zwei Fachpersonen), Überprüfung der aktuellen Verhältnisse vor Ort und Gespräch mit der Leitung.
- B) Erstellen eines Berichts betreffend die Bewilligungspflicht und – falls es sich um ein bewilligungspflichtiges Angebot handelt – eines Briefs mit Aufforderung zum Antrag auf Bewilligung an die Kita und zur Information an die Gemeinde.

## **6. Qualitätsstandards**

Als Qualitätsstandard für die Bewilligungs- und Aufsichtstätigkeit gelten die Anforderungen gemäss der Verordnung über die Tagesfamilien und Kindertagesstätten (V TAK) und der Volksschulverordnung (V VSG) (s. Ziff. 5.1.B und Ziff. 5.3). Ferner sorgt die Krippenaufsicht durch Vorlage ihrer relevanten Geschäftsprozesse bei Vertragsbeginn gegenüber der Gemeinde für Transparenz.

## **7. Abgeltung durch die Gemeinde**

### **7.1. Allgemein**

Die Leistungen der Krippenaufsicht gemäss Ziff. 5. werden von der Gemeinde entsprechend dem effektiven Zeitaufwand (auf Viertelstunden gerundet, wobei jede angebrochene Viertelstunde verrechnet wird) abgegolten. Für Wegzeit wird höchstens eine Stunde pro Kita, Besuch und Person verrechnet.

Der Ansatz beträgt Fr. 132.30 pro Person und Stunde, und exkl. Fahrtkosten und andere Spesen. Im Falle von Rechtsverfahren und –streitigkeiten (formaler und informaler Art) beträgt der Ansatz Fr. 154.30 pro Person und Stunde, und Spesen (STRB Nr. 247 vom 28. März 2018).

Die Rechnungsstellung erfolgt halbjährlich (bis Ende Juli für Januar bis und mit Juni des laufenden Jahres und bis Ende Januar für Juli bis und mit Dezember des Vorjahres). Als Beilage zur Rechnung erhält die Gemeinde eine Rapportübersicht, in der die erbrachten Leistungen und Spesen exakt aufgelistet sind.

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage nach Rechnungserhalt auf das von der Krippenaufsicht bezeichnete Konto.

Als Orientierung für die Gemeinde wird bei Vertragsabschluss eine grobe Kostenschätzung für die im laufenden Kalenderjahr anstehenden Bewilligungen, Bewilligungserneuerungen und Aufsichten errechnet (ohne Aufwand für allfällige Bewilligungsanpassungen, ausserordentlichen Abklärungen und Rechtsverfahren). Die Schätzung wird für jedes neue Kalenderjahr und bei Vertragsänderungen (auf der Basis der aktualisierten Kitaliste der Gemeinde sowie den Erfahrungswerten der Krippenaufsicht) angepasst.

## 7.2. Vorbehalt

Die Leistungen sind von der Mehrwertsteuer ausgenommen. Sollte sich nachträglich eine Mehrwertsteuerpflicht ergeben, so wird diese auf die delegierende Gemeinde überwält.

## 8. Einsichtnahme in Unterlagen

Die Gemeinde ist weiter berechtigt, in alle Unterlagen und Belege Einsicht zu nehmen, die im Zusammenhang mit der Erbringung der vereinbarten Leistungen stehen. Das Eigentum an den Unterlagen und Daten, die im Zusammenhang mit der Erbringung der vereinbarten Leistungen stehen, liegt bei der Krippenaufsicht.

## 9. Schlussbestimmungen

Die Parteien verpflichten sich, bei Meinungsverschiedenheiten über die Interpretation und Anwendung dieser Vereinbarung und sonstigen Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit der Leistungserbringung ergeben, vor der Beschreitung des Rechtswegs aktiv eine einvernehmliche Lösung zu suchen. Können Konflikte nicht einvernehmlich beigelegt werden, können die Vertragsparteien gemäss § 81 lit. b Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 24. Mai 1959 (VRG) beim Verwaltungsgericht verwaltungsrechtliche Klage einreichen.

Die Gemeinde erklärt sich mit Unterzeichnung der vorliegenden Vereinbarung einverstanden, dass das Sozialdepartement der Stadt Zürich die Übertragung der Zuständigkeiten an die Krippenaufsicht gegenüber Dritten publik macht und allenfalls im Internet auf dem Portal der Stadt Zürich ([www.stadt-zuerich.ch/sd](http://www.stadt-zuerich.ch/sd)) erwähnt.

Die Verantwortung für die Kommunikation innerhalb der Gemeinde, gegenüber der Öffentlichkeit und den Medien liegt bei der Gemeinde. Bei entsprechenden Anfragen und Vorhaben zieht die Gemeinde die Leitung der Krippenaufsicht mit ein.

## 10. Inkrafttreten, Änderungen und Kündigung

Diese Leistungsvereinbarung tritt mit Datum der Unterzeichnung in Kraft und wird auf unbestimmte Zeit abgeschlossen. Änderungen sind im gegenseitigen Einverständnis der Parteien jederzeit möglich. Die Vereinbarung kann jeweils mit einer 6-monatigen Kündigungsfrist jeweils auf Ende Juni bzw. Ende Dezember beidseitig aufgelöst werden.

Wallisellen, 10.09.2019

Zürich, 18.9.19

Gemeinde Wallisellen

Sozialdepartement der Stadt Zürich

  
Peter Spörri  
Gemeindepräsident

  
Ursi Krajnlik-Schweizer  
Departementssekretärin

  
Guido Egli  
1. Gemeindeschreiber Stv.

## Anhang 1: Kostenschätzung

Die grobe Kostenschätzung pro Leistung und Kita dient als Orientierung. Die Leistungen werden nach effektivem Aufwand berechnet. Nicht aufgeführt sind Spesen sowie Leistungen für Bewilligungsanpassungen und ausserordentliche Abklärungen sowie die Bearbeitung von Rechtsverfahren und –streitigkeiten. Diese können stark variieren und sind schlecht vorhersehbar, sollten bei der Budgetierung jedoch berücksichtigt werden. Ferner erhöhen sich Aufwand und Kosten, wenn im Auftrag einer Gemeinde Anforderungen überprüft werden, welche über die gesetzlichen Grundlagen hinausgehen.

<b>Leistung pro Kita</b>	<b>Grosse &gt; 4 Gruppen</b>	<b>Mittlere 3–4 Gruppen</b>	<b>Kleine 1–2 Gruppen</b>
Bewilligung	Fr. 2 646.– (20 Stunden)	Fr. 2 381.– (18 Stunden)	Fr. 2 117.– (16 Stunden)
Aufsicht (Jahre ohne Bewilligungserneuerung)	Fr. 2 381.– (18 Stunden)	Fr. 2 117.– (16 Stunden)	Fr. 1 852.– (14 Stunden)
Bewilligungserneuerung	Fr. 2 646.– (20 Stunden)	Fr. 2 381.– (18 Stunden)	Fr. 2 117.– (16 Stunden)

exkl. allfällige MWST