

**Katholischer Kindertagesstättenbetriebsvertrag  
für die Einrichtung Johannes XXIII.**

Zwischen der Stadt Viernheim,  
vertreten durch den Magistrat,  
dieser vertreten durch den Bürgermeister und n. n.  
- nachfolgend Stadt genannt -

und

der katholischen Kirchengemeinde Johannes XXIII. Viernheim  
vertreten durch den Verwaltungsrat  
- nachfolgend Kirchengemeinde genannt -

wird folgendes vereinbart:

**Präambel**

Stadt und Kirchengemeinde schließen diesen Vertrag mit dem Ziel, auf der Grundlage des Sozialgesetzbuches (SGB) VIII sowie des Hessischen Kinder- und Jugendhilfegesetzbuches (HKJGB) ein bedarfsorientiertes, angemessenes Betreuungsangebot zur frühkindlichen Bildung in einer Tageseinrichtung für Kinder vorzuhalten. Basierend auf den bundes- und landesgesetzlichen Regelungen sind die kirchengesetzlichen Ordnungen und Regelungen des Bistums Mainz maßgebliche Grundlage dieses Vertrages.

**§ 1 Allgemeines**

- (1) Die Kirchengemeinde ist Trägerin der 8-gruppigen Kindertagesstätte Johannes XXXIII. mit derzeit bis zu maximal 161 Plätzen. Maßgeblich ist die jeweilige Betriebserlaubnis.
- (2) In der Kindertageseinrichtung wird täglich Mittagessen für bis zu 120 Kinder angeboten.
- (3) Die Einrichtung wird durch die Kirchengemeinde in eigenen Räumlichkeiten betrieben.
- (4) Die Gruppengröße richtet sich grundsätzlich nach § 25 d Hessisches Kinder- und Jugendhilfegesetzbuch (HKJGB). Nicht berührt davon ist die geforderte Reduktion der Gruppengröße bei anerkannten Integrationsmaßnahmen und aufgrund räumlicher Restriktionen etc.
- (5) Eine Änderung der Betriebserlaubnis gem. §§ 45 bis 48 SGB VIII sollte den Betreuungsnotwendigkeiten der Einrichtung entsprechen und erfordert zuvor die Zustimmung der Stadt.
- (6) Die Kinderbetreuungseinrichtung ist ein für das Gemeinwesen offenes Angebot der katholischen Kirche und hat das Ziel, Familien in ihrem Erziehungsauftrag zu unterstützen und zu ergänzen. Dies geschieht in partnerschaftlicher Zusammenarbeit aller Beteiligten.
- (7) Es werden Kinder ohne Unterschied der Herkunft, der Konfession und der Staatsangehörigkeit aufgenommen.

## **§ 2 Kinderbetreuung/Aufnahmen**

- (1) Die Aufnahmekriterien werden unter Beachtung der gesetzlichen Regelungen seitens der Kirchengemeinde festgelegt und sind der Stadt gegenüber offen zu legen. Die Kindertagesstätte ist grundsätzlich für die Aufnahme von Kindern mit Erstwohnsitz in der Stadt bestimmt. Kinder aus anderen kommunalen Gebietskörperschaften werden, soweit Plätze frei sind, aufgenommen, um die Auslastung sicher zu stellen.
- (2) Kinder mit einem anderen Wohnort als der Stadt bedürfen zur Aufnahme in die Kindertagesstätte der Zustimmung des Fachamtes der Stadt. Die Kirchengemeinde hat bei Bekanntwerden des Wohnsitzwechsels in eine andere Stadt eines Kindes umgehend die Stadt zu informieren.
- (3) Die Kirchengemeinde übersendet die jährliche zum 01.03. an das Jugendamt zu schickende Meldung (Jugendamtsstatistik) auch an die Stadt.

## **§ 3 Festlegung der Platzkapazitäten**

- (1) Um den seitens der Stadt zu deckenden Bedarf an Betreuungsangeboten festzulegen, findet mindestens einmal im Jahr ein Austausch zwischen Stadt und dem Träger der Einrichtung statt. Ziel ist die Herstellung eines Einverständnisses über das im jeweils folgenden Kindergartenjahr vorzuhaltende Platzangebot der Einrichtung gemäß § 25d HKJGB.
- (2) Sofern die Neufestlegung aufgrund konzeptioneller Veränderung (Veränderung in der Belegungsstruktur der Einrichtung im Rahmen des bestehenden Angebotes zählen nicht hierzu) zu einer Erhöhung des Personalschlüssels und damit der Kosten führt, ist die Zustimmung der zuständigen Gremien der Stadt und der Kirchengemeinde erforderlich. Die Kirchengemeinde holt dazu eine kirchenaufsichtsbehördliche Genehmigung des erforderlichen Personalbedarfs ein.

## **§ 4 Beiträge und Rechte der Eltern**

- (1) Für die Inanspruchnahme der Kindertagesstätte werden Elternbeiträge erhoben. Die Höhe der Beiträge in dieser Einrichtung folgt der Gebührenordnung der Stadt über die Benutzung der Tageseinrichtungen für Kinder in der jeweils gültigen Fassung. Die Stadt verpflichtet sich, die Kirchengemeinde rechtzeitig über eine geplante Änderung des Gebührensystems zu informieren, damit diese ggf. eine Stellungnahme abgeben kann. Durch die Stadt beschlossene Veränderungen der Gebührenordnung werden der Kirchengemeinde nach Möglichkeit mindestens acht Wochen vor Inkrafttreten des Beschlusses mitgeteilt.
- (2) Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, rückständige Beiträge und Gebühren nachzufordern. Sollte eine Beitreibung rückständiger Beiträge nur unter unverhältnismäßig hohem Aufwand möglich sein, kann die Kirchengemeinde die Niederschlagung bzw. den Erlass von Forderungen beschließen.
- (3) Die Kirchengemeinde verpflichtet sich zur Einhaltung der in § 27 HKJGB normierten Rechte: Elternbeteiligung, Elternversammlung und Elternbeirat.

## **§ 5 Informationsaustausch**

Stadt und die Träger der verschiedenen in der Stadt befindlichen Einrichtungen stehen im ständigen Kontakt. Sofern erforderlich werden zwischen Stadt und Trägern einheitliche Regelungen für alle Kindertagesstätten abgesprochen, die von allen Einrichtungen umzusetzen sind.

## **§ 6 Arbeitsrahmenbedingungen der Kirchengemeinde**

- (1) Die Kirchengemeinde ist für die Auswahl des Personals und den Abschluss der Dienstverträge mit dem Personal zuständig. Sie führt die Fach- und Dienstaufsicht. Auf die Betriebsführung der Kinderbetreuungseinrichtung finden die kirchlichen Ordnungen und Bestimmungen für die Mitarbeiter/innen des kirchlichen Dienstes im Bistum Mainz sowie den hierzu ergangenen Ausführungsbestimmungen, in der jeweils gültigen Fassung, Anwendung, insbesondere sind hier die Richtlinien für Arbeitsverträge in den Einrichtungen des Deutschen Caritasverbandes (AVR) zu nennen, die für alle Kindertageseinrichtungen im Bistum Mainz gelten.
- (2) Es gilt die Personalbedarfsberechnung des Bistums Mainz entsprechend der jeweils gültigen kirchlichen Vorgaben. Die Personalbedarfsbemessung für Hauswirtschaftspersonal, Hausmeister- und Reinigungsdienste richtet sich nach den entsprechenden Richtlinien des Bistums Mainz. Diese ist dem Vertrag als Anlage beigefügt. Im Falle der Veränderung der kirchlichen Personalverordnung, sofern dies zu einer Kostensteigerung führt, ist zu deren Umsetzung die Zustimmung der Stadt erforderlich.  
  
Der zum Vertragsschluss aktuelle Stellenschlüssel liegt diesem Vertrag als Anlage bei.  
  
Die zum Zeitpunkt des Vertragsschlusses gültige Verordnung zum Personalschlüssel für katholische Kindertageseinrichtungen im hessischen Teil des Bistums Mainz ist diesem Vertrag als Anlage beigefügt.  
  
Grundlage der Stellenpläne ist der personelle Mindestbedarf nach HKJGB.
- (3) Das Bistum Mainz unterstützt die Träger bei der Wahrnehmung der Trägeraufgaben durch Geschäftsträger. Je nach Aufwand der Trägerentlastung ist ein Geschäftsträger für mehrere Kindertagesstätten zuständig. Die Kommunen und das Bistum teilen sich die Kosten des Geschäftsträgers (das sind u.a. Personalkosten für Geschäftsträger, Fahrt-, Miet-, Bürokosten, Personalkosten für Geschäftsträgersekretariat) nach dem Anteil des auf die jeweilige Kindertagesstätte entfallenden Aufwands nach Finanzierungsanteilen 85 % Kommune, 15 % Kirche.
- (4) Das Bistum stellt den Einrichtungen die erforderliche Fachberatung durch den diözesanen Caritasverband zur Verfügung. Die Beratungsleistungen für spezifische Landesförderung nach §32 b HKJGB werden nicht mit den hierfür anfallenden Kosten verrechnet.

## § 7 Betriebskosten der Einrichtung

- (1) Die laufenden abrechnungsrelevanten Betriebskosten der Kindertagesstätte beinhalten
- Personalkosten
  - Sachkosten
  - Neu- und Ersatzbeschaffungen
  - Verwaltungskosten

Zu den Personalkosten zählen alle für die Einstellung, Durchführung und Beendigung eines Arbeitsverhältnisses erforderlichen Kosten. Sie ergeben sich aus dem jeweils gültigen Stellenplan und der Auslastung der Kindertagesstätte unter Berücksichtigung des § 3 Abs. 1 dieses Vertrages. Dazu kommen Personalkosten, die über Landesfördermittel nach § 32 Abs. 1 – 6 HKJGB, der Rahmenvereinbarung Inklusion oder anderer Fördermittel Dritter finanziert werden.

- (2) Zu den Sachkosten gehören alle für den Betrieb der Einrichtung erforderlichen sonstigen Kosten, insbesondere:
- Heizung, Grundbesitzabgaben, Wasser, Abwasser, Strom, Versicherungen, Aus- und Fortbildung, Spiel- und Beschäftigungsmaterialien, Bürobedarf, Bücher und Zeitschriften, Post- und Fernmeldegebühren, Dienstreisen, Reinigungskosten, externe Dienstleistungen
  - Fortbildungskosten in Höhe von 200 € pro Mitarbeitendem, etwaige ausnahmsweise erforderliche höhere Fortbildungskosten bedürfen der Zustimmung der Stadt
  - Fortbildungskosten der Mitarbeitervertretung (MAV) ohne Betragsgrenze
  - Sachkostenpauschale i.H.v. 1.200 € pro Gruppe / Jahr für Spiel- und Beschäftigungsmaterialien usw., rücklagenfähig für maximal fünf Jahre für Anschaffungen und Ersatzbeschaffungen

Die Beiträge für Lebensmittel werden so kalkuliert, dass deren Angebot der Mittagsversorgung für Träger und die Stadt kostenneutral bleibt.

Nicht abrechnungsrelevante Sachkosten sind:

Zuführungen zu Rücklagen, ausgenommen der Rücklage zur Instandhaltungsrücklage (kleine Baupauschale) und zur Rücklage für Spiel- und Beschäftigungsmaterial (Sachkostenpauschale)

- (3) Für die Betriebsführung erforderliche Neuanschaffungen (z. B. Spülmaschine u. a. Küchengeräte, Küchenmobiliar) sind in Abstimmung mit der Stadt ohne Betragsgrenze zulässig und werden im Rahmen der Betriebskostenabrechnung zu entsprechenden Anteilen abgerechnet. Das Abstimmungserfordernis gilt nicht für Investitionen bis 1.000 €, Reparaturen und Neuanschaffungen, die für den Betrieb der Kindertageseinrichtung gesetzlich oder behördlich vorgeschrieben und/oder für die Betriebsführung unbedingt erforderlich sind.

(4) Verwaltungs- und Beratungskosten

Die Kosten für die Verwaltung und Beratung der Kindertagesstätte und Kassengeschäfte (beispielweise Leistungen der Rechenstellen, Personalabrechnung, arbeitsrechtliche Beratung, Versicherungsfragen etc.) pauschal 3,5 % der Personal- und Sachkosten der Kindertagesstätte pro Jahr.

(5) Zweckgebundene Spenden werden als solche vereinnahmt und verausgabt.

### **§ 8 Finanzierung der Betriebskosten**

(1) Die Betriebskosten werden gem. § 7 dieses Vertrages ermittelt. Von den so ermittelten Betriebskosten werden folgende Positionen kostensenkend abgezogen:

- Landeszuschüsse gemäß § 32 Abs. 2 + 2a HKJGB
- Personalaufwand, der durch Landesmittel gemäß § 32 Abs. 4 und 5 HKJGB gedeckt wird
- verausgabte Zuschüsse für Einzelintegrationsmaßnahmen durch den zuständigen Sozialhilfeträger
- verausgabte Einnahmen durch Elternbeiträge für Verpflegung
- verausgabte sonstige Zuschüsse und Erstattungen Dritter
- verausgabte Spenden und selbst erwirtschaftete Einnahmen
- Aufwendungen, die für Dritte erbracht werden.

(2) Sofern Landeszuschüsse nach § 32 Abs. 3 HKJGB gewährt werden, werden diese in voller Höhe an den Träger weitergeleitet. Der Träger nutzt sie zur Verbesserung der Qualität der Einrichtung und weist die Mittelverwendung entsprechend nach.

(3) Von den verbleibenden gemäß Abs. 1 bereinigten Betriebskosten trägt die Kirchengemeinde für drei Regelgruppen als Träger 15%. Für die Krippengruppen und zwei weitere Gruppen mit je 25 Kindern im Alter von 3 – 6 Jahren fallen keine Trägeranteile an.

(4) Die danach verbleibenden ungedeckten Betriebskosten werden aus Elternbeiträgen und Mitteln der Stadt getragen.

(5) Das beigefügte Abrechnungsschema gilt als vertraglich vereinbart und ist für beide Seiten bindend. Änderungen bedürfen der Einvernehmlichkeit.

(6) Die jeweilige Haushaltskalkulation der Kindertageseinrichtung wird der Stadt spätestens bis zum 31.07. eines jeden Jahres für das Folgejahr vorgelegt.

### **§ 9 Bauliche Unterhaltung und Investitionen**

(1) Kosten der kleinen Bauunterhaltung werden bis zu einer Höhe von 10.000 € pro Maßnahme im Rahmen der Betriebskostenabrechnung geltend gemacht. Pro Gruppe wird eine kleine Baupauschale bis zu 2.400 € gewährt, die rücklagenfähig ist.

- (2) Kosten der baulichen Unterhaltung, insbesondere Unterhaltung in Dach und Fach, Hausinstallationen, bauliche Unterhaltung der Außenanlagen über der in Abs. 1 bestimmten Höhe trägt die Stadt zu 81,25 % und die Kirche zu 18,75 %.
- (3) Anstehende Maßnahmen nach Abs. 2, die nicht über die Pauschale und deren Rücklage gedeckt werden können, sollen von der Kirchengemeinde bei der Stadt grundsätzlich bis zum 30.06. für das folgende Haushaltsjahr angemeldet werden, sodass nicht rücklagengedeckten Mittel im städtischen Haushalt bereitgestellt werden können.
- (4) Für die Betriebsführung erforderliche Sicherheitsüberprüfungen und vorgeschriebene Wartungen sind ohne Betragsgrenze zulässig und werden im Rahmen der Betriebskostenabrechnung zu entsprechenden Anteilen abgerechnet.

### **§ 10 Zahlungsmodalitäten**

- (1) Die Stadt leistet auf Basis der seitens der Kirchengemeinde vorgelegten Vorkalkulation, im maßgeblichen Haushaltsjahr ihren Kostenanteil jeweils zum 15. eines Monats. Über- und Unterzahlungen im vorangegangenen Haushaltsjahr werden nach Vorlage der Endabrechnung durch separate Zahlung umgehend ausgeglichen. Sich ggf. mit dem Beginn des neuen Kindergartenjahres aufgrund von konzeptionellen Veränderungen und/oder einer Zunahme der Belegung ergebenden Kostensteigerungen, sind unabhängig von der vorangegangenen Kalkulation bei der Ratenzahlung im letzten Quartal zu berücksichtigen, sofern hinsichtlich der Veränderungen Einvernehmen mit der Stadt besteht.
- (2) Außerdem leitet die Stadt monatlich für jedes zum 01.03. des Vorjahres vertraglich aufgenommene Kind im Alter von 3 Jahren bis zum Schuleintritt die Landesfördermittel für die Beitragsfreistellung an die Kirchengemeinde weiter bzw. finanziert diese vor.
- (3) Die Jahresabrechnung des jeweiligen Haushaltsjahres wird der Stadt bis zum 30.04. des Folgejahres vorgelegt. Daraus resultierende Forderungen und Verbindlichkeiten sind bis zum 31.08. des Folgejahres zu bescheiden.
- (4) Die Stadt ist berechtigt, die Verwendung der Zuschüsse prüfen zu lassen. Die Kirchengemeinde ist verpflichtet, alle erforderlichen Unterlagen zur Einsichtnahme der Stadt bereit zu halten und die notwendigen Auskünfte zu erteilen.

### **§ 11 Vertragslaufzeit und Schlussbestimmungen**

- (1) Der Vertrag gilt mit Wirkung vom 01.01.2021 bis 31.12.2023. Zugleich treten alle bisherigen Verträge und Ergänzungsverträge außer Kraft. Er verlängert sich jeweils um ein Jahr, sofern er nicht von einem der Vertragspartner mit einer Frist von zwölf Monaten zum 31. Dezember mittels eingeschriebenen Briefes gekündigt wird.
- (2) Im Bereich des Bistums Mainz werden derzeit strukturelle Veränderungen durchgeführt. Daher wird es künftig einen neuen Träger geben, auf den die Trägerschaften von Kindertageseinrichtungen, die derzeit noch bei den Kirchengemeinden liegen, übergehen werden. Die Parteien sind sich einig, dass der neue Träger im Zusammenhang mit der Übernahme der Kindertageseinrichtung durch schriftliche Erklärung gegenüber der Stadt anstelle der Kirchengemeinde in diesen Vertrag eintreten darf.

- (3) Im Falle der Beendigung des Vertrages und Weiterführung der Kindertagesstätte in städtischer oder anderer Trägerschaft, sind die kirchlichen Mitarbeitenden in den Dienst des dann neuen Trägers zu übernehmen (§ 613 a BGB).

Bei Schließung der Einrichtung beteiligt sich die Stadt in derselben Weise an den Abwicklungskosten wie an den laufenden Betriebskosten während der Betriebszeit. In der Abwicklungszeit nicht mehr erlangbare Landeszuschüsse und Elternbeiträge gehen zu Lasten der Stadt.

- (4) Soweit Bezug genommen wird auf bundes- oder landesgesetzliche Vorschriften, gelten diese in der jeweils aktuellen Fassung.
- (5) Nebenabreden, Änderungen, Ergänzungen und Aufhebung des Vertrages bedürfen der Schriftform. Das gleiche gilt für Zusagen, Zustimmungen, Verzichte und Vergleiche aller Art.
- (6) Sollten einzelne Regelungen dieser Vereinbarung ganz oder teilweise unwirksam werden, so berührt dies die Gültigkeit der übrigen Regelungen nicht. Die Vertragspartner verpflichten sich, eine unwirksame Regelung durch eine wirksame Regelung zu ersetzen, die dem Sinn und Zweck der unwirksamen Regelung am nächsten kommt.
- (7) Sollten mit der Umstellung der Kirchengemeinde auf die Kaufmännische Buchführung (Doppik) einzelne Regelungen neu gefasst werden müssen, nehmen die Vertragsparteien hierzu zeitnah die Gespräche auf.
- (8) Der Vertrag bedarf der kirchenaufsichtsbehördlichen Genehmigung des Bistums Mainz.

Viernheim, den \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Bürgermeister Baaß

\_\_\_\_\_  
Pfarrer Dr. Givens

\_\_\_\_\_  
n. n.

\_\_\_\_\_  
Mitglied des Verwaltungsrates

(Siegel)

(Siegel)

Genehmigungsvermerk: