

# MUSTER

## Rahmenvertrag Leistungsvereinbarung 2010 - 2013

### Verein Tagesheim XXX

**Hinweis: Der Rahmenvertrag ist ein Muster. Eine definitive Vorlage für die Situation in Pratteln muss erst noch erstellt werden.**

#### Vertragsparteien

##### Gemeinde Pratteln

und

**Verein Tagesheim XXX (Kita)**  
Trägerschaft des Tagesheimes XXX  
Strasse  
PLZ Ort

<b>Leistung</b>	Betreuung in Kindertagesstätten (Kita)
<b>Dauer der Leistungsvereinbarung</b>	1.1.2010 bis 31.12.2013
<b>Rechtsgrundlage</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Einwohnerratsbeschluss vom XXX</li><li>▪ Elternbeitragsreglement vom XXX</li><li>▪ Eidgenössische Pflegekinderverordnung und Betriebsrichtlinien des Kantons Basel-Landschaft</li></ul>
<b>Zahlungsmodalitäten</b>	Abrechnung und Auszahlung der Subvention aufgrund von eingereichten Elternrechnungslisten
<b>Fristen</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Statistik + Berichterstattung: bis 31.1. jedes Jahres</li><li>▪ Provisorische Erfolgsrechnung: bis 28.2. jedes Jahres</li><li>▪ Jahresabschluss bis 30.6. jedes Jahres nach Vorliegen des Revisionsberichts</li></ul>

## **1. Gegenstand und Ziel des Rahmenvertrags Leistungsvereinbarung**

Der vorliegende Rahmenvertrag regelt die Zusammenarbeit zwischen der Gemeinde Pratteln als Leistungseinkäuferin und der Kita als Leistungserbringerin sowie den Inhalt, Umfang und Preis der von der Kita für die Gemeinde zu erbringenden Leistung.

Die Gemeinde Pratteln und die Kita vereinbaren folgende Zielsetzung:  
Kinder bis zum Alter von 12 Jahren werden emotional, kognitiv, sozial und sprachlich gefördert und die Eltern in ihrer Erziehungstätigkeit entlastet und unterstützt.

## **2. Leistungseinkauf**

In Ergänzung zu diesem Rahmenvertrag Leistungsvereinbarung 2010 – 2013 werden zwischen den Vertragsparteien Jahresverträge abgeschlossen. Diese legen den maximalen Gemeindebeitrag, den Leistungseinkauf und die Reportingdaten pro Jahr fest. Als Leistungseinkauf gilt die Anzahl Betreuungstage, welche die Gemeinde Pratteln subventioniert.

Wünscht keine der Vertragsparteien bis zum 1. Oktober eines Jahres Neuverhandlungen, so gilt der Leistungseinkauf auch für das Folgejahr. Ergibt sich keine Einigung, so kann der Rahmenvertrag Leistungsvereinbarung 2010 - 2013 beidseits unter Einhaltung einer Frist von einem Jahr auf Ende des Kalenderjahres gekündigt werden.

Ansonsten endet der Rahmenvertrag Leistungsvereinbarung ohne Kündigung am 31. Dezember 2013.

## **3. Leistung und Beitragsregelungen**

Die Kita ist in der inhaltlichen Ausgestaltung der vereinbarten Leistung frei, soweit in dieser Leistungsvereinbarung oder in der Beilage nichts anderes festgelegt ist.

Die Gemeinde Pratteln richtet jährlich einen Beitrag aus, welcher sich wie folgt berechnet:

- Die Summe der effektiv geleisteten subventionierten Betreuungstage multipliziert mit dem "Total individueller Beitragssatz" ergibt den "Maximalen Beitragsanspruch".
- Vom "Maximalen Beitragsanspruch" werden die Elternbeiträge gemäss Elternbeitragsreglement abgezogen. Dies ergibt den "Beitragsanspruch netto". Die Bundessubventionen im Rahmen der Anstossfinanzierung sowie Drittmittel werden nicht in Abzug gebracht.

Der vereinbarte Beitrag der Gemeinde kann vom "Beitragsanspruch netto" abweichen, da sie von einem durchschnittlichen Elternbeitrag ausgeht und vom Sollwert für die Betreuungstage. Der "Beitragsanspruch netto" berücksichtigt die effektiven Werte.

Geleistete Betreuungstage, welche den schriftlich vereinbarten Leistungseinkauf übersteigen, werden von der Pratteln nicht abgegolten.

#### **4. Betriebsbewilligung**

Die Leistung von Betriebsbeiträgen der Gemeinde Pratteln setzt eine gültige Betriebsbewilligung der Kita gemäss Eidgenössischer Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern PAVO<sup>1</sup>.

Die Nichtbeachtung von Auflagen der Tagesheimaufsicht (zurzeit: Fachstelle Sonderschulung, Jugend- und Behindertenhilfe des Kantons Basel-Landschaft) gilt als Verletzung der Leistungsvereinbarung, welche zur Kürzung der Betriebsbeiträge oder zur Kündigung der Leistungsvereinbarung führen kann.

#### **5. Grundsätze Leistungserbringung**

##### **Qualitätsstandard**

Grundlage für die Leistungserbringung sind die Richtlinien des Schweiz. Krippenverbandes. Die Kita verpflichtet sich, den Qualitätsstandard einzuhalten.

##### **Organisation und Führung**

Die Führungsstrukturen sind transparent. Es bestehen schriftliche Unterlagen über Aufbau- und Ablauforganisation der Institution (Statuten, Organigramm etc.). Diese liegen der Gemeinde Pratteln vor. Änderungen werden der Gemeinde Pratteln schriftlich mitgeteilt und die entsprechenden Unterlagen unaufgefordert eingereicht.

##### **Personalmanagement**

Die Kita gewährleistet eine professionelle Personalführung mit u.a. folgenden Führungsinstrumenten: Stellenbeschriebe, Zielvereinbarungen, Beurteilungsgespräche, Weiterbildungsreglement. Neue Mitarbeitende verfügen über die nötigen Qualifikationen und werden sorgfältig eingeführt.

##### **Fachkonzept**

Die Kita erbringt ihre Leistung auf der Basis eines Betriebskonzepts und eines pädagogischen Konzepts, welche von der Vormundschaftsbehörde der Standortgemeinden (Tagesheimaufsicht) bewilligt wurden.

##### **Zusammenarbeit**

Die Kita arbeitet mit öffentlichen und privaten Anspruchsgruppen und Organisationen zusammen.

##### **Angebotssteuerung**

Die Kita richtet ihr Angebot in Absprache mit der Gemeinde Pratteln flexibel auf die Ansprüche des Versorgungssystems aus.

##### **Qualitätssicherung**

Die Kita führt periodisch interne Standortbestimmungen über die Erfüllung des Qualitätsstandards durch und teilt die Ergebnisse einmal jährlich im Rahmen der Berichterstattung dem Krippenpool mit.

##### **Dokumente**

Änderungen von Statuten, Fachkonzepten, Betriebsreglementen, Aufnahmekriterien etc. sind der Gemeinde Pratteln unaufgefordert einzureichen.

---

<sup>1</sup> Eidgenössische Verordnung über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und zur Adoption vom 19. Oktober 1977 (Stand 24. Dezember 2002)

## **6. Spezielle Vereinbarungen**

### **6.1. Aufnahme von Kindern**

Die Kita strebt für eine ausgewogene Zusammensetzung der Kindergruppen an.

### **6.2. Verteilung der subventionierten Plätze**

Die subventionierten Plätze werden in erster Priorität an Eltern vergeben, die den Nachweis erbringen, dass sie aufgrund ihrer Berufstätigkeit, Ausbildungssituation oder zur Erhaltung der Vermittlungsfähigkeit gemäss Arbeitslosenversicherungsgesetz auf eine Fremdbetreuung ihres Kindes/ihrer Kinder angewiesen sind. Die Kita ist dafür verantwortlich, dass die Vereinbarkeit von Familie und Beruf gewährleistet ist. In zweiter Priorität werden die Plätze an Eltern mit Wohnsitz ausserhalb von Pratteln vergeben.

### **6.3. Elternbeitragsreglement**

Das Elternbeitragsreglement der Gemeinde Pratteln bildet die Grundlage für die Bemessung der Elternbeiträge der subventionierten Plätze. Die Kita erhebt bei den Eltern die notwendigen Daten zur Bemessung des Elternbeitrags und erstellt die Betreuungsvereinbarung. Bei den von der Gemeinde Pratteln subventionierten Betreuungsverhältnissen darf die Kita den Eltern maximal den vereinbarten Beitragssatz in Rechnung stellen.

Die Kita ist bei der Festlegung der Elternbeiträge nicht subventionierter Betreuungsverhältnisse an keine Auflagen gebunden.

### **6.4. Auszahlungsmodalitäten**

Die Kita reicht der Gemeinde Pratteln trimesterweise (alle 4 Monate) die Elternrechnungsliste ein. Die Bemessung der Elternbeiträge und der Wohnsitz der Kinder werden durch die Standortgemeinden stichprobenweise überprüft.

Die Auszahlung erfolgt in der Regel trimesterweise.

### **6.5. Kantons- und Bundessubventionen**

Die Kita ist verpflichtet, bei den Subventionsgebern (Bund und evtl. Kanton) die entsprechenden Gesuche einzureichen.

### **6.6. Wartelisten**

Die Kita führt eine Warteliste mit Name, Vorname, Wohnort, Geburtsdatum, Betreuungsumfang der Kinder. Die Kita ist verpflichtet, die Warteliste mindestens einmal pro Jahr (Zeitpunkt der Berichterstattung) zu bereinigen. Die Kita gibt den eingeschriebenen Eltern auf Wunsch Auskunft über die Warteliste und legt ihnen die Aufnahmekriterien offen.

### **6.7. Belegungsstatistik/Administration**

Die Kita führt eine Belegungsstatistik und eine Warteliste.

### **6.8. Publikationen**

Bei Publikationen, welche das vereinbarte Leistungsangebot betreffen, (z.B. Jahresbericht, Prospekte, Plakate, Internet usw.) ist die Gemeinde Pratteln als Subventionsgeber zu erwähnen.

## **6.9. Institutionen mit eigenen Liegenschaften oder Eigentumswohnungen**

Die Raumkosten bei Kitas mit eigenen Liegenschaften berechnen sich inklusive der Kosten für die langfristige Erhaltung der Räume. In der Bilanz ist ein Fonds für die werterhaltenden und wertvermehrenden Rückstellungen auszuweisen.

## **7. Berichterstattung**

Die Berichterstattung der Kita zur erbrachten Leistung und den vereinbarten Indikatoren erfolgt einmal jährlich per e-Mail an die Gemeinde Pratteln auf dem vorgegebenen Raster (siehe Beilage XX) zu folgenden Terminen:

Statistik und Bericht Erkenntnisse für die Angebotsplanung	bis 31. Januar
Angaben über Kosten und Erlös	bis 28. Februar

Sämtliche der Berichterstattung zugrunde liegenden Daten (Statistiken, Leistungserfassung usw.) sind der Gemeinde Pratteln auf Verlangen offen zu legen und mindestens 5 Jahre aufzubewahren.

Die Bestimmungen des Datenschutzes sind durch die Vertragsparteien einzuhalten.

## **8. Buchführung**

Die Kita garantiert die Führung einer Buchhaltung gemäss den Bestimmungen über die kaufmännische Buchführung.

Der Jahresabschluss (Bilanz, Erfolgsrechnung, Jahresbericht) und die gesamte Berichterstattung der Revisionsstelle werden der Gemeinde Pratteln per 30. Juni unaufgefordert eingereicht.

Der Gemeinde Pratteln und der Finanzkontrolle der Standortgemeinde wird auf Verlangen hin Einsicht in sämtliche Buchführungsunterlagen bezüglich Mittelverwendung und Erfüllung der Leistungsvereinbarung gewährt.

## **9. Revisionsstelle**

Die Institution beauftragt eine institutionsunabhängige Revisionsstelle, möglichst eine anerkannte Treuhandfirma mit der jährlichen Prüfung der Rechnung.

Bei Verdacht auf Unregelmässigkeiten behält sich die Gemeinde Pratteln vor, punktuell die Finanzkontrolle der Standortgemeinde auf Kosten der Kita mit der Revision der Buchführung der Kita zu beauftragen.

## **10. Gewinn- und Verlustregelung**

Die Gemeinde Pratteln übernimmt keine Defizite und verzichtet auf eine Gewinnabschöpfung. Die Kita verwendet den in der Jahresrechnung ausgewiesenen Überschuss für den quantitativen oder qualitativen Ausbau des vereinbarten Leistungsangebots oder zur Bildung von Rückstellungen.

## **11. Sonderfall ungewöhnlicher Vermögenszuwachs**

Im Falle eines grossen Vermögenszuwachses der Kita während der Vertragsdauer - das heisst, wenn Eigenkapital und Reserven gemäss Jahresabschluss mehr als 50 % eines Jahresaufwands betragen - kann die Gemeinde Pratteln den Gemeindebeitrag kürzen oder die Leistungsvereinbarung mit einer Kündigungsfrist von 6 Monaten kündigen.

## 12. Haftung und Versicherungen

Die Gemeinde Pratteln haftet nicht für durch die Kita im Zusammenhang der Erfüllung der Leistungsvereinbarung verursachte Schäden.

Die Kita ist für die Versicherung aller Risiken verantwortlich.

## 13. Rechtsmittel

Streitigkeiten aus dieser Leistungsvereinbarung werden den zuständigen Stellen eingereicht.

Es ist der Gemeinde Pratteln jedoch ein Anliegen, sich aus den Bestimmungen der Leistungsvereinbarung ergebende Unklarheiten und Konflikte wenn immer möglich einvernehmlich zu lösen.

Ort, .....

Ort, .....

Name des Vereins

Gemeinde

.....  
Vorname, Name  
Funktion

.....  
Xxxxx yyyy