

## **Vertrag**

### **über den Betrieb von Kindertagesstätten**

#### **zwischen der Stadt Schortens**

vertreten durch den Bürgermeister Herrn Gerhard Böhling,  
nachfolgend Stadt genannt,

und

#### **der Ev.-luth. Kirchengemeinde Schortens**

vertreten durch den Gemeindegliederkirchenrat, nachfolgend Kirchengemeinde genannt,

wird folgender Vertrag geschlossen:

### **Präambel**

Die Stadt und die Kirchengemeinde sind sich einig, dass die Evangelischen Kindertagesstätten den Erziehungs-, Bildungs- und Betreuungsauftrag zum Wohle der Kinder wahrnimmt. Dieser Auftrag beruht auf den gesetzlichen Vorgaben (SGB VIII und Nds. KiTaG) in der jeweils gültigen Fassung.

### **§ 1**

#### **Grundstücke, Gebäude**

Die Stadt Schortens hat auf ihrem Grundstück, Beethovenstraße 43, 26419 Schortens zum 01.04.2022 ein Krippengebäude erstellt und eingerichtet. Es handelt sich um die „Ev. Krippe Jungfernbusch“.

Die Kirchengemeinde hat auf dem Grundstück (Flur 140/26), Weichselstr. 2, 26419 Schortens, ein Kindertagesstättengebäude im Jahre 1970 erstellt und eingerichtet. Es handelt sich um die „Ev. Kindertagesstätte Heidmühle“. Diese Kindertagesstätte wechselt voraussichtlich zum 01.01.2024 in das von der Stadt Schortens errichtete Gebäude in der Beethovenstraße 39a.

Weiter hat die Kirchengemeinde auf den ihr gehörenden Grundstücken (Flur 71/155 Kita und Flur 71/156 Horthaus), Neißer Str. 1a, 26419 Schortens-Roffhausen, ein Kindertagesstättengebäude im Jahre 1957 und Glatzer Str. 2, 26419 Schortens-Roffhausen, ein Horthaus erstellt und eingerichtet. Es handelt sich um die „Ev. Kindertagesstätte Roffhausen“.

### **§ 2**

#### **Trägerschaft**

Trägerin der unter § 1 bezeichneten Kindertagesstätten ist die Kirchengemeinde.

### **§ 3**

#### **Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter**

Die Kirchengemeinde stellt die erforderlichen Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter ein. Die Beschäftigungsverhältnisse richten sich nach den kirchlichen Bestimmungen in ihren jeweiligen Fassungen.

**§ 4****Zulassung**

Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, Kinder im Elementar- und Hortbereich, unabhängig von ihrer Konfession, im Rahmen der zur Verfügung stehenden Plätze und der für alle geltenden Aufnahmeeregeln in die Kindertagesstätte aufzunehmen.

**§ 5****Leistungen der Kirche**

- (1) Der kirchliche Zuschuss (Eigenleistung gem. SGB VIII, § 74) für die Kindertagesstätte wird als Pauschale je Gruppe festgelegt. Dabei wird ein Faktor zur Differenzierung unterschiedlicher Gruppen angewandt.

Maßgebend für den kirchlichen Zuschuss sind Art und Anzahl der Gruppen der gültigen Betriebserlaubnis zum **01.04.2022**.

Dies sind  
für die Ev. Kindertagesstätte Heidmühle  
**5** Vor- und Nachmittagsgruppen

für die Ev. Kindertagesstätte Roffhausen  
2 Vor- und Nachmittagsgruppen, 1 Ganztagsgruppe und 1 Hortgruppe

**Für die Ev. Krippe Heidmühle wird kein kirchlicher Zuschuss festgelegt.**

Die Höhe der Pauschale beträgt derzeit jährlich 9.000 Euro je genehmigter Gruppe in der Kindertagesstätte. Zur Differenzierung werden die folgenden Faktoren angewandt:

Vor- und Nachmittagsgruppen mit dem Faktor:	1,0
Klein- bzw. Spielkreisgruppen mit dem Faktor:	0,5
Ganztagsgruppen mit dem Faktor:	1,5

Der jährliche Zuschuss bemisst sich an den genehmigten Gruppen laut Betriebserlaubnis dieser Kindertagesstätte, mit den im Bedarfsfall jährlichen Fortschreibungen der Betriebserlaubnis mit Stand 01.10. jeden Jahres. Erweiterungen, Ausweitungen oder neue Trägerschaften finden jedoch nur nach zustimmendem Beschluss des Oberkirchenrates beim kirchlichen Zuschuss Berücksichtigung.

Die Ev.-Luth. Kirche in Oldenburg behält es sich vor, diesen kirchlichen Zuschuss ggf. ihrer Finanzentwicklung entsprechend anzupassen. Der Vertragspartner wird hierüber frühzeitig unter Berücksichtigung der geltenden Kündigungsfristen in Kenntnis gesetzt.

- (2) Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, Zuschüsse Dritter, z. B. des Landes Niedersachsen, fristgerecht zu beantragen und als ordentliche Einnahmen im Haushalt nachzuweisen. Sollte sich in der Kindergartenfinanzierung durch künftige Erhöhungen von Zuschüssen Dritter das Verhältnis der Kostentragung zwischen den Vertragsparteien zum Nachteil der Kirchengemeinde verändern, werden die Vertragsparteien über eine neue, angemessene Kostenregelung verhandeln.
- (3) Die Haushalts-, Kassen- und Rechnungsführung für die Kindertagesstätte unterliegt der Aufsicht des Oberkirchenrates gemäß kirchlichem Haushaltsrecht. Die Fachaufsicht obliegt dem Oberkirchenrat.

**§ 6****Elternbeitrag**

- (1) Zur Mitfinanzierung der Kindertagesstätte wird die Kirchengemeinde von den Eltern der betreuten Kinder eine Benutzungsgebühr (Elternbeitrag) erheben.
- (2) Der Elternbeitrag wird von der Stadt im Benehmen mit der Kirchengemeinde festgelegt.

- (3) Für gleiche Betreuungsleistungen werden gleiche Elternbeiträge wie bei den übrigen Kindertagesstätten in der Stadt erhoben.
- (4) Auf Ersuchen leistet die Stadt für rückständige Elternbeiträge Amtshilfe.

## § 7

### Haushalt, Rechnungslegung

- (1) Die Kirchengemeinde verpflichtet sich, der Stadt einen nach kirchlichem Haushaltsrecht aufgestellten Haushaltsplan vorzulegen, aus dem sich der städtische Zuschuss ergibt. Der Haushaltsplan bedarf der Zustimmung der Stadt.
- (2) Die endgültige betragsmäßige Höhe wird durch das jährliche Rechnungsergebnis bestimmt. Abweichungen vom Haushaltsvoranschlag sind zu begründen. Außerordentliche Ausgaben bedürfen der vorherigen Zustimmung der Stadt.
- (3) Die Notwendigkeit der Sanierung bzw. Umbau- oder Erweiterungsmaßnahme und der sich daraus ergebenden durchzuführenden Maßnahmen ist im Einvernehmen zwischen Stadt und Kirchengemeinde festzustellen und zu verhandeln. Zur Finanzierung soll eine Investitionsrücklage gebildet werden. **Sämtliche Kosten für Bauunterhaltung der Kindertagesstättengebäude in der Beethovenstraße trägt die Stadt Schortens.**
- (4) Für Fortbildungen der Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter kann jede Einrichtung an bis zu drei Tagen im Jahr geschlossen werden (§ 5 Abs. 5 KiTaG). Bei Bedarf ist ein Notdienst einzurichten bzw. eine Abstimmung mit anderen Trägern zu treffen.
- (5) Basis für die Berechnung der Arbeitszeit für das Raumpflegepersonal ist die zu reinigende Fläche von bis zu 120 m<sup>2</sup> je Stunde, Betreuungstag und Gruppe. In Einzelfällen kann unter Berücksichtigung der räumlichen Verhältnisse und der geltenden Hygienevorschriften von der Quadratmeterzahl abgewichen werden. Für die Fensterreinigung (2 x jährlich (beidseitig)) sind bis zu 10 m<sup>2</sup> je Stunde zu veranschlagen. In der Berechnung der Arbeitszeit für das Raumpflegepersonal ist ein Stundenanteil für hauswirtschaftliche Tätigkeiten (Abwaschen von Geschirr etc.) enthalten. Dies gilt nicht für bereits bestehende Arbeitsverträge, da diese unter den Bestandsschutz fallen. Die Umsetzung der neuen Parameter hat zu erfolgen, sobald Personalveränderungen vorgenommen werden können.
- (6) Die Verwaltung obliegt der Kirche. Die Verwaltungskostenpauschale beträgt derzeit **240 €** jährlich pro genehmigten Platz. Dieser Betrag erhöht sich entsprechend der tariflichen Steigerung gemäß dem TV-L.  
Die Bemessung der Verwaltungskostenpauschale trägt dem Umstand Rechnung, dass die Stadt die Berechnung der Benutzungsentgelte, bautechnische Betreuung sowie Kontrolle der Spielplätze durchführt.
- (7) Die Stadt leistet vierteljährlich im Voraus Abschlagszahlungen an die Kirchengemeinde entsprechend dem Haushaltsplan. Die Schlusszahlung wird spätestens vier Wochen nach Vorlage der Jahresrechnung für das abgelaufene Rechnungsjahr fällig.

## § 8

### Kuratorium

- (1) Es ist ein Kuratorium zu bilden, wenn eine der Vertragsparteien es wünscht. Das Kuratorium wird mit Vertretern der Kirchengemeinde und der Stadt paritätisch besetzt.
- (2) Ist ein Kuratorium gebildet, besteht es aus acht Mitgliedern, und zwar aus je vier Vertreterinnen/Vertretern der Stadt und der Kirchengemeinde. Die Vertreterinnen/Vertreter der Stadt werden vom Rat der Stadt, diejenigen der Kirchengemeinde vom Gemeindegemeinderat berufen. Die/der Kindergartenleiter/innen nehmen an den Sitzungen mit beratender Stimme teil. Weitere

sachkundige Personen können mit beratender Stimme zu den Sitzungen hinzugezogen werden. Den Vorsitz im Kuratorium führt eine Vertreterin oder ein Vertreter der Kirchengemeinde.

- (3) Das Kuratorium berät und beschließt über folgende Angelegenheiten:
- a) Die Aufstellung des Haushaltsplanes sowie des Stellenplanes.
  - b) Das Ergebnis der Jahresrechnung.
  - c) Investitionsmaßnahmen.
  - d) Aufnahmerichtlinien für die Vergabe der Kindergartenplätze.

Zu den Buchstaben a, b, c und d bedarf es der Zustimmung bzw. Genehmigung der Kirchengemeinde und des Rates der Stadt. Zu dem Buchstaben d bedarf es der Zustimmung der Kirchengemeinde.

- (4) Das Kuratorium tritt mindestens einmal jährlich zu einer Sitzung zusammen.

## § 9

### Dauer des Vertrages

- (1) Der Vertrag wird auf unbestimmte Zeit geschlossen. Er kann von jedem der Vertragspartner mit einer Kündigungsfrist von zwölf Monaten zum Ende eines Betreuungsjahres gekündigt werden. Die Kündigung dieses Vertrages sowie Änderungen und Ergänzungen bedürfen zu ihrer Wirksamkeit der Schriftform.
- (2) Im Falle einer Kündigung ist die vereinbarte Finanzierung fortzusetzen, bis es rechtlich und tatsächlich möglich ist, bestehende Arbeitsverhältnisse aufzulösen und die Kindertagesstätte zu schließen.
- (3) Dieser Vertrag tritt am **01.04.2022** in Kraft. Der Vertrag vom **01.01.2018** tritt gleichzeitig außer Kraft.

Schortens, den \_\_\_\_\_

Für die Stadt Schortens  
-Der Bürgermeister-

-----

Für die Ev.-luth. Kirchengemeinde Schortens  
-Der Gemeindegemeinderat-

-----  
Vorsitzende/r

-----  
Kirchenälteste/r

Vorstehender Vertrag wird hiermit gem. Artikel 27 Ziffer 9 der Kirchenordnung kirchenaufsichtlich genehmigt.

Oldenburg, den \_\_\_\_\_

Ev.-luth. Oberkirchenrat  
Philosophenweg 1  
26121 Oldenburg

(Siegel)

-----