



LEISTUNGSaufTRAG

zwischen

Gemeinde Zumikon, Sozialbehörde

(Auftraggeberin)

und

Tassinari Beratungen

Limmatstrasse 104

5300 Turgi

(Auftragnehmer)

für

Aufsichts- und Bewilligungsabklärungen Kindertagesstätten und Kinderhorte Gemeinde Zumikon

1. Auftragszweck

Die Sozialbehörde Zumikon delegiert die Abklärungen zu den Bewilligungsvoraussetzungen (Art. 15 PAVO) und die Kontrolle der Einhaltung der Bewilligungsbedingungen im Rahmen der Aufsicht (Art.19 PAVO) an den Auftragnehmer.

2. Gesetzliche Grundlage

Bewilligungspflicht

Die Bewilligungspflicht ergibt sich aus Art. 13 Abs. 1 lit. b Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung PAVO vom 19.10.1977, Stand 01.01.2013) und aus § 9 der Verordnung des Regierungsrats vom 25.01.2012 über die Vermittlung von Pflegeplätzen und die Bewilligung von Kinder- und Jugendheimen, Kinderkrippen und Kinderhorten (gestützt auf Art. 1 und 13 ff der Verordnung über die Aufnahme von Kindern zur Pflege und Adoption vom 19.10.1977 sowie §§ 10a und 12 des Gesetzes über die Jugendheime und die Pflegekinderfürsorge vom 01.04.1962) und § 10 Abs 1 der Verordnung über die Vermittlung von Pflegeplätzen und die Bewilligung von Kinder- und Jugendheimen, Kinderkrippen und Kinderhorten in der Fassung vom 07.11.2012.

Aufsicht

Die Aufsicht über Kinderkrippen und Kinderhorte richtet sich nach Art. 19 Pflegekinderverordnung (PAVO).



Bewilligungsvoraussetzungen

Die Bewilligungsvoraussetzungen ergeben sich aus den Richtlinien über Bewilligungen von Kinderkrippen (Krippenrichtlinien) und den Richtlinien über die Bewilligung von Kinderhorten (Hortrichtlinien) der Bildungsdirektion des Kantons Zürich in der jeweils aktuellen Fassung und der Pflegekinderverordnung vom 19.10.1977, Stand 01.01.2013 (PAVO).

3. Erstbewilligung / erneute Bewilligung

Der Auftragnehmer überprüft die Bewilligungsvoraussetzungen gemäss der Richtlinien über die Bewilligung von Kinderkrippen (Krippenrichtlinien) und von Kinderhorten (Hortrichtlinien) der Bildungsdirektion des Kantons Zürich. Gemäss der „Checkliste Bewilligungsbesuch Kindertagesstätten“ werden die Unterlagen durch den Auftragnehmer eingefordert und überprüft. Die tatsächlichen Verhältnisse vor Ort werden bei einem Besuch der Einrichtung überprüft. Integriert ist ein Gespräch mit der Krippenleitung und einer Vertretung der Trägerschaft. Der Bericht über die Erfüllung der Bewilligungsvoraussetzungen (inklusive Empfehlung) nimmt Stellung zu den, in der Checkliste „Bewilligungsgesuch Kindertagesstätten“ aufgelisteten Punkten, zuzüglich Prävention vor sexuellen Übergriffen und Gewalt sowie zuzüglich Referenzauskünfte und Strafregisterauszug aller Mitarbeiter/innen (aktueller Stand zum jeweiligen Anstellungszeitpunkt) und ist in schriftlicher und elektronischer Form vorzulegen.

Die Erneuerung der Betriebsbewilligung hat alle vier Jahre zu erfolgen.

Die Betriebsbewilligung wird von der Sozialbehörde mittels anfechtbarer Verfügung erteilt. Der Auftragnehmer berät bei Bedarf die Sozialbehörde über den Inhalt und die Struktur der Verfügung.

Die Abklärung von Bewilligungen oder Meldepflichten bezüglich Betreuung in Tagesfamilien ist nicht Teil dieses Auftrages.

Der Auftragnehmer hat das Recht, ausgehend von der Checkliste „Bewilligungsbesuch Kindertagesstätten“ geeignete Unterlagen zu erstellen, die den Grundsätzen der Krippen- und Hortrichtlinien entsprechen.

4. Aufsicht bei gültiger Betriebsbewilligung

4.1. ordentliche Aufsichtsbesuche

Die Durchführung der ordentlichen gesetzlichen Aufsicht über eine bewilligte, in Betrieb befindliche Kindertagesstätte sieht einen Besuch eines sachkundigen Vertreters des Auftragnehmers zwei Jahre nach erstmaliger Bewilligungserteilung / Bewilligungserneuerung vor. Die Aufsicht umfasst:

- Einfordern und Sichtung der für die Betriebsbewilligung notwendigen Unterlagen
- Durchführung eines Aufsichtsbesuches
- Überprüfung der Erfüllung allfälliger Bewilligungsaufgaben
- Gespräche mit der Leitung und der Trägerschaft
- Erstellung eines Aufsichtsberichtes, inkl. Empfehlung
- Entwurf einer Verfügung

4.2. ausserordentliche Aufsichtsbesuche / Abklärungen

Ausserordentliche Aufsichtsbesuche / Abklärungen werden von der Sozialbehörde Zumikon in Auftrag gegeben. Bei Auftragsbeginn werden die zu überprüfenden Parameter, die Art und der Umfang der Überprüfung sowie die Berichtsform den Bedürfnissen entsprechend festgelegt.



4.3. Bereitstellung bestehender Unterlagen

Die Sozialbehörde stellt dem Auftragnehmer zu Auftragsbeginn alle notwendigen Unterlagen zu den laufenden Betriebsbewilligungen zur Verfügung.

5. Beratung von Trägerschaften betreffs Erlangen Betriebsbewilligung

Der Auftragnehmer berät bei Bedarf die Träger von Kindertagesstätten und Kinderhorten betreffend Betriebsbewilligung. Auftraggeber kann sowohl die Sozialbehörde wie auch der Träger des Betreuungsangebotes sein. Der Auftragnehmer verrechnet seine Tätigkeit nach Vereinbarung mit dem jeweiligen Auftraggeber.

6. Finanzierung / Kosten

Kostenschuldner für die Bewilligungs- und Aufsichtsbesuche sowie für die ausserordentlichen Abklärungen ist die Sozialbehörde Zumikon.

Der Auftragnehmer berechnet seine Tätigkeit nach Stunden mit einem Ansatz von Fr. 150.00 pro Stunde, maximal Fr. 3'000.00 pro Bewilligungsabklärung inkl. Bericht und maximal Fr. 1'200.00 pro ordentlichem Aufsichtsbesuch inklusive Bericht. Die Ansätze verstehen sich exklusive MWST. Voraussichtliches Überschreiten der Maximalkosten ist dem Auftraggeber im Voraus zu melden und zu begründen.

Ausserordentliche Abklärungen berechnen sich nach Stundenanfall, dessen Rahmen bei Auftragsbeginn festgelegt wird.

6. Auftragsdauer

Der Auftrag ist unbefristet und beginnt am 1. Juni 2013. Die Kündigung des Auftragsverhältnisses während der Auftragsperiode erfolgt unter Einhaltung einer sechsmonatigen Kündigungsfrist.

7. Auftragserledigung und -abwicklung

Der Antrag zur erstmaligen Erteilung einer Betriebsbewilligung hat von der Einrichtung an die Sozialbehörde der Gemeinde Zumikon schriftlich zu erfolgen. Die Sozialbehörde orientiert den Antragsteller über das Bewilligungsverfahren, resp. über die Auftragsvergabe an Dritte und die zu tragenden Kosten für die Bewilligungsabklärungen. Die Sozialbehörde erteilt dem Auftragnehmer den Auftrag, die notwendigen Überprüfungen gemäss Ziff. 3 vorzunehmen.

Der Auftragnehmer behält die Kontrolle über den Zeitplan der Bewilligungserneuerungen, bzw. der Aufsichtsbesuche der einzelnen Institutionen. Der Antrag zur Betriebsbewilligungserneuerung wird von der Trägerschaft direkt beim Auftragnehmer gestellt. Der Auftragnehmer sichert die Auftragserledigung bei Betriebsbewilligungen innert drei Monaten nach Auftragserteilung durch die Sozialbehörde Zumikon, bzw. Antragsstellung auf Betriebsbewilligungserneuerung durch den Träger zu. Die Berichte der Aufsichtsbesuche sind der Sozialbehörde Zumikon innerhalb von vier Wochen nach erfolgtem Besuch vorzulegen.



8. Information gegenüber Trägerschaften

Die Information der Trägerschaften über Änderungen im Bewilligungsverfahren erfolgt durch die Sozialbehörde Zumikon. Bewilligungsentscheide werden den Trägerschaften durch die Sozialbehörde mitgeteilt.

9. Austausch/Zusammenarbeit Auftragnehmer/Sozialbehörde

Der Auftragnehmer steht zur Klärung von Fragen bezüglich des Auftrages kostenfrei zur Verfügung.

Die Sozialbehörde und der Auftragnehmer arbeiten bei der Kommunikation gegen aussen zusammen. Die Verantwortung liegt bei der Sozialbehörde.

Der Auftragnehmer informiert die Sozialbehörde regelmässig über allgemeine Fragen zu den Betriebsbewilligungen.

10. Delegation an Dritte

Falls der Auftragnehmer Aufträge vollständig an Dritte delegiert, informiert er vorgängig die Sozialbehörde und die betroffene Einrichtung. Der Sozialbehörde ist der Name des beauftragten Leistungserbringers mitzuteilen. Die Sozialbehörde hat das Recht, in begründeten Fällen, die Delegation an Dritte abzulehnen.

11. Unabhängigkeit

Der Auftragnehmer sichert zu, dass er bezüglich der zu beurteilenden Einrichtungen keine anderweitigen geschäftlichen oder persönlichen Verbindungen hat oder aufnimmt. Er verpflichtet sich, bestehende Verflechtungen bei Auftragserteilung unverzüglich offenzulegen.

12. Geheimhaltung/Datenschutz

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur Geheimhaltung von Informationen, einschliesslich den dazugehörigen Unterlagen und Datenträgern, die ihnen im Zusammenhang mit diesem Auftrag bekannt werden und die weder offenkundig noch allgemein zugänglich sind (Art. 22 PAVO).

Die Mitarbeitenden des Auftragnehmers, welche Informationen des Auftraggebers bearbeiten, unterstehen ebenfalls der Schweigepflicht.

Falls der Auftragnehmer Dritte für die Erbringung einer Leistung bezieht oder diese Leistung vollständig an Dritte delegiert, überbindet er die vorstehenden erwähnten Pflichten.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich zur sorgfältigen Auswahl, Ausbildung und fachmännischen Arbeitsweise seiner eingesetzten Mitarbeitenden sowie derjenigen der von ihm beigezogenen Dritten sowie zu deren Überwachung und Kontrolle.

Die vorstehend erwähnten Geheimhaltungspflichten gelten auch nach Beendigung des Auftrages weiter.





13. Anwendbares Recht / Gerichtsstand

Auf dieses Vertragsverhältnis ist schweizerisches Recht anzuwenden. Gerichtsstand ist Zumikon.

Sozialbehörde:

Zumikon, den **17. JUNI 2013**

Dominique Piazz
Präsident Sozialbehörde

Marianne Hostettler
Sekretärin Sozialbehörde

Tassinari Beratungen:

Turgi, den **18/6/13**

Sergio Tassinari, Inhaber



