



Geschäftsführung Kindertageseinrichtungen in der Diözese Regensburg

**Eine Dienstleistung der
Caritas Kindertageseinrichtungen im Bistum Regensburg gGmbH**

Konzeption

Inhaltsverzeichnis

1.	Geschäftsführung Kindertageseinrichtungen: Eine Dienstleistung der Caritas Kindertageseinrichtungen im Bistum Regensburg gGmbH.....	3
2.	Zielsetzung und Rahmenbedingungen des Dienstleistungsangebotes.....	3
2.1	Wer kann die Geschäftsführung Kindertageseinrichtungen in Anspruch nehmen?.....	3
2.2	EDV-Mindestausstattung	4
2.3	Geschäftsbesorgungsvertrag	4
2.4	Finanzierung	4
2.5	Sicherstellung der Dienstleistungsqualität und Beschwerdemanagement	4
3.	Aufgaben der Geschäftsführung - Überblick	4
3.1	Personalwesen.....	5
3.2	Finanzmanagement und Controlling	6
3.3	Gebäude und Ausstattung	6
3.4	Organisations- und Angebotsentwicklung.....	6
3.5	Qualitätsmanagement	7
3.6	Kooperation und Zusammenarbeit mit Behörden und Kostenträgern.....	8
3.7	Zusammenarbeit mit der Fachberatung des DiCV Regensburg	8
3.8	Zusammenarbeit mit den Fachstellen im Bischöflichen Ordinariat.....	8
3.9	Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat	8
3.10	Öffentlichkeitsarbeit.....	9
3.11	Einholung stiftungsaufsichtlicher Genehmigungen nach Maßgabe der KiStiftO.....	9
4.	Aufgaben und Leistungen des Trägers der Kindertageseinrichtung....	9
5.	Aufgaben der Leitung der Kindertageseinrichtung.....	9
6.	Aufgaben und Leistungen der Fachberatung Kindertageseinrichtungen.....	9
7.	Aufgaben und Leistungen des Bischöflichen Ordinariates.....	9

Geschäftsführung Kindertageseinrichtungen in der Diözese Regensburg

1. Geschäftsführung Kindertageseinrichtungen: Eine Dienstleistung der Caritas Kindertageseinrichtungen im Bistum Regensburg gGmbH

Die Befähigung von Kindern und Jugendlichen zu einer gelingenden Lebensgestaltung und –führung ist eine zentrale Aufgabe unserer Gesellschaft und ein Auftrag, der sich aus unserem christlichen Selbstverständnis ergibt.

Die Träger von Kindertageseinrichtungen sind mehr denn je zuvor bezüglich Planung, Organisation und Controlling des Kindergartenbetriebes, insbesondere auch in personeller Hinsicht, gefordert. Darüber hinaus ist ein intensiver Austausch mit der Kommune, den Eltern und sonstigen Kooperationspartnern erforderlich. Dies sind nur einige Beispiele für Anforderungen, die sich aus dem BayKiBiG ergeben. Hinzu kommen die Veränderungen im Hinblick auf die pastorale Planung in der Diözese Regensburg.

Genau bei diesen zentralen Aufgaben setzt die Dienstleistung der Caritas Kita gGmbH an. Es soll eine Entlastung in der Betriebsführung geschaffen werden, um auf diesem Wege den Erhalt der Kindertageseinrichtungen in den Pfarrgemeinden zu sichern. Der Lebensraum „Kita“ und die Möglichkeit der Begegnung und seelsorgerischen Begleitung junger Familien soll auch zukünftig gewährleistet sein.

2. Zielsetzung und Rahmenbedingungen des Dienstleistungsangebotes

Die zunehmenden Anforderungen an Priester in den jeweiligen Pfarrgemeinden und Pfarreiengemeinschaften stellen eine große Herausforderung dar. Zur Unterstützung bei der Verwaltung der Kindertageseinrichtung wurde die Dienstleistung der Geschäftsführung für Kindertageseinrichtungen geschaffen. Diese hat u. a. zum Ziel, die Priester in den einzelnen Pfarrgemeinden von Verwaltungsaufgaben, die in Zusammenhang mit der Trägerschaft einer Kindertageseinrichtung stehen, zu entlasten.

Eine weitere Zielsetzung liegt im Erhalt der katholischen Trägerschaft von Kindertageseinrichtungen. Die Kindertageseinrichtung ist der Ort, an dem Kindern in kindgerechter Weise christliche Erfahrungs- und Erlebnisräume eröffnet werden. Ein Ort, an dem Kinder in ihrer Entwicklung ganzheitlich gefördert und begleitet werden, um sie zu einem gelingenden Leben zu befähigen.

2.1 Wer kann die Geschäftsführung Kindertageseinrichtungen in Anspruch nehmen?

Für die Geschäftsführung Kindertageseinrichtungen kann sich jeder interessierte Träger von katholischen Kindertageseinrichtungen bei der Caritas Kita gGmbH bewerben, dessen Einrichtungsstandort in der Diözese Regensburg liegt und der Betreuungsangebote entsprechend dem BayKiBiG vorhält.

2.2 Mindestvoraussetzungen

Für die Aufnahme müssen im Vorfeld folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Laufende Buchhaltung
- Betriebsbereites Adebis KITA und geschulte Leitung
- Relevante Unterlagen zur Übergabe vorbereitet
- Fester Ansprechpartner der Kirchenverwaltung vor Ort

2.3 Geschäftsbesorgungsvertrag

Die Geschäftsführungstätigkeit wird in Form eines Geschäftsbesorgungsvertrages verbindlich vereinbart. Die Caritas Kita gGmbH schließt hierzu mit der Kirchenstiftung einen entsprechenden Geschäftsbesorgungsvertrag, der die Inhalte der Geschäftsführung regelt.

Im Verhältnis zur kath. Kirchenstiftung benennt die Caritas Kita gGmbH einen verantwortlichen Ansprechpartner -nachfolgend Kita-Verwaltungsleiter genannt-. Im Verhältnis zur Caritas Kita gGmbH benennt die kath. Kirchenstiftung ebenfalls einen verantwortlichen Ansprechpartner.

2.4 Kosten

Die Kosten sind abhängig von Einrichtungsart, Zahl der Einrichtungen eines Trägers und Anzahl der Gruppen. Die aktuellen Dienstleistungspreise können bei der Caritas Kita gGmbH erfragt bzw. angefordert werden.

Die Dienstleistung der Geschäftsführung unterliegt der Mehrwertsteuerpflicht, die separat ausgewiesen wird.

2.5 Sicherstellung der Dienstleistungsqualität und Beschwerdemanagement

Die Zufriedenheit der Vertragspartner hat hohe Priorität.

Die vorliegende Konzeption sowie die Leistungserbringung werden in regelmäßigen Zeitabständen einer internen Qualitätsprüfung unterzogen. Zur Überprüfung der Kundenzufriedenheit sind außerdem Befragungen und Gespräche der teilnehmenden Träger und Kindergartenleitungen in regelmäßigen Abständen geplant.

Unabhängig von internen Qualitätsprüfungen haben die Kirchenstiftungen jederzeit die Möglichkeit, Verbesserungsvorschläge sowie Beschwerden an die Geschäftsführung der Kita gGmbH zu richten.

3. Aufgaben der Geschäftsführung – Überblick

Die Aufgaben der Geschäftsführung beziehen sich auf folgende Schwerpunkte:

- Personalwesen (z. B. Personaleinstellung, Personalplanung, Prüfung von Kennzahlen wie Anstellungsschlüssel, Mitarbeitergespräche, Urlaubs- und Fortbildungsplanung)
- Finanzwesen (z. B. Haushaltsplanung, Prüfen der Einnahmen und Ausgaben, Controlling der finanziellen Vorgaben, Erstellung einer Haushaltsabrechnung sowie Abrechnung eines Jahresdefizits mit der Kommune)

- Organisation (z. B. Umsetzung von Rechtsvorschriften und Vorgaben von Aufsichtsbehörden und Zusammenarbeit mit Bischöflichem Ordinariat, Caritas-Fachberatung sowie öffentlichen Behörden und Kostenträgern)

In detaillierterer Form stellen sie sich wie folgt dar:

- 3.1 Personalwesen
- 3.2 Finanzmanagement und Controlling
- 3.3 Gebäude und Ausstattung
- 3.4 Organisations- und Angebotsentwicklung
- 3.5 Qualitätsmanagement
- 3.6 Kooperation und Zusammenarbeit mit Behörden und Kostenträgern
- 3.7 Zusammenarbeit mit der Fachberatung des DiCV Regensburg
- 3.8 Zusammenarbeit mit Fachstellen im Bischöflichen Ordinariat
- 3.9 Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat
- 3.10 Öffentlichkeitsarbeit
- 3.11 Einholen stiftungsaufsichtlicher Genehmigungen nach Maßgabe der KiStiftO.

3.1 Personalwesen

Der Kita Verwaltungsleiter übt das arbeitgeberseitige Weisungsrecht gegenüber dem Personal aus. Er ist regelmäßig vor Ort in der Einrichtung und befindet sich im stetigen Austausch mit der Leitung und ggf. dem Träger.

Im Wesentlichen nimmt der Kita Verwaltungsleiter folgende Aufgaben im Bereich Personalwesen wahr:

- Ausübung der Dienst- und Fachaufsicht gegenüber der Leitung
- Prüfung der gesetzlichen Bestimmungen und Vorgaben
- Personalbedarf ermitteln und festlegen
- Personalakquise
 - Ggf. Unterstützung bei Stellenausschreibungen, Auswahlverfahren und Bewerbungsgesprächen
 - Prüfung der Qualifikationsvoraussetzungen, ggf. Beantragung der Anerkennung bei der Aufsichtsbehörde
- Einstellung der Leitung in Abstimmung mit dem Träger sowie Einstellung des weiteren Personals in Abstimmung mit der Leitung und ggf. dem Träger.
- Erstellung und Versand der Arbeitsverträge und weiterer Einstellungsunterlagen
- Ggf. Unterschrift der Arbeitsverträge
- Verpflichtung der Mitarbeiter und ehrenamtlichen Mitarbeiter auf die Einhaltung der Datenschutzbestimmungen und des Datengeheimnisses
- Prüfung und Genehmigung von Fort- und Weiterbildungsanträgen
- im Bedarfsfall Unterstützung bei bzw. Führen von anlassbezogenen Mitarbeitergesprächen
- Erstellen von Er- und Abmahnungen
- Prüfung und Ausspruch von Beschäftigungsverboten
- Empfehlungen im Zusammenhang mit Kündigungssachverhalten und Vorbereitung entsprechender Unterlagen (Kündigungsschreiben, KV-Beschluss) und Einholung stiftungsaufsichtlicher Genehmigung
- Erstellung des Arbeitszeugnisses der Leitung und Unterstützung bei der Erstellung der Arbeitszeugnisse für das weitere Personal
- Ansprechpartner für das Personal in allen Angelegenheiten (Bescheinigungen, Bestätigungen, usw.)

- Prüfung der Personalunterlagen und Weiterleitung an die zuständigen Stellen zur Weiterbearbeitung
- Vorbereitung und Führung von BEM-Gesprächen nach Bedarf
- Zusammenarbeit mit der MAV
- Zusammenarbeit mit der Arbeitssicherheit (u.a. Teilnahme an ASA-Sitzungen)

Der Informationsaustausch zwischen Träger und Kita-Verwaltungsleiter über die Belange der Kindertageseinrichtung erfolgt nach Absprache.

3.2 Finanzmanagement und Controlling

Der Kita Verwaltungsleiter ist für die wirtschaftliche Planung der Kindertageseinrichtungen verantwortlich.

Der Finanzplan für das neue Wirtschaftsjahr ist zum vereinbarten Termin der jeweiligen Kirchenverwaltung zur Freigabe vorzulegen. Der Kita Verwaltungsleiter überwacht Abweichungen der Personalkosten und der kindbezogenen Förderung. Der Träger und die Kirchenverwaltung werden über gravierende Abweichungen zeitnah informiert.

Der Kita Verwaltungsleiter hat dafür Sorge zu tragen, dass mit den Kommunen entsprechende Defizitvereinbarungen vorliegen und verlängert werden. Soweit solche Vereinbarungen bestehen, ist es Aufgabe des Kita Verwaltungsleiters, das Jahres-Defizit für die jeweilige Kindertagesstätte zu errechnen und mit den zuständigen Kommunen abzurechnen. Hierfür erstellt der Kita Verwaltungsleiter eine entsprechende Abschlussrechnung. Voraussetzung dafür ist die rechtzeitige Vorlage einer ordnungsgemäßen Buchführung mit Jahresabschluss durch die Kirchenverwaltung.

Der Kita Verwaltungsleiter ist außerdem für die Beantragung der kommunalen und staatlichen Betriebskostenförderung (= kindbezogene Förderung nach Art. 18 ff. BayKiBiG) zuständig.

Der Kita Verwaltungsleiter prüft monatlich die einschlägigen Kennzahlen, wie die Einhaltung des Anstellungsschlüssels, des Qualifikationsschlüssels und der Fehlzeiten des Personals sowie die Auslastung der Einrichtung. Voraussetzung ist die zeitnahe Einarbeitung der erforderlichen Daten in das ADEBIS-Programm bzw. KiBiG.web durch die Einrichtungsleitung.

3.3 Gebäude und Ausstattung

Der Kita Verwaltungsleiter überprüft jährlich die Ausstattung und das Betriebsgebäude der einzelnen Einrichtungen.

In Zusammenarbeit mit der jeweiligen Einrichtungsleitung wird der Bedarf festgestellt und in Form einer Entscheidungsvorlage der Kirchenverwaltung vorgelegt. Die vorgeschlagenen Investitionsmaßnahmen sind Bestandteil des Wirtschaftsplanes.

Erforderliche Investitionsmaßnahmen werden im Rahmen des genehmigten Wirtschaftsplanes von dem Kita Verwaltungsleiter kontrolliert. Die Einholung von Angeboten liegt bei der Kirchenstiftung oder Einrichtungsleitung.

3.4 Organisations- und Angebotsentwicklung

Der Kita Verwaltungsleiter prüft die Betriebserlaubnis der Kindertageseinrichtung und beantragt notwendige Veränderungen bei den Behörden.

Der Kita Verwaltungsleiter unterstützt bei Bedarf die Weiterentwicklung der Organisationsstruktur und des Angebotes der jeweiligen Kindertageseinrichtung unter Berücksichtigung der regionalen und gesetzlichen Veränderungen.

Der Kita Verwaltungsleiter informiert den Träger über die zuständigen und relevanten Ansprechpartner.

Der Kita Verwaltungsleiter wird durch die Einrichtungsleitung über die Jahresplanung in Kenntnis gesetzt.

Die Jahresplanung umfasst u. a.:

- Planung von Festen und Feiern im Kita- und Kirchenjahr
- Pädagogische Schwerpunkte im Kindertageseinrichtungskonzept
- Anzahl und zeitlicher Ablauf von Projekten in der Kindertageseinrichtung
- Termine für die Neuanmeldungen
- Aufgaben- und Verantwortungsbereiche für jede Mitarbeiterin
- Schließzeiten

Die Einrichtungsleitung informiert nach Abstimmung mit der Geschäftsführung den Träger der Einrichtung über die Jahresplanung.

Soweit Abweichungen der Jahresplanung zum Vorjahr Auswirkungen auf die Ziele, Aufgaben und das Angebot der Einrichtung haben, ist vor der Freigabe der Jahresplanung die Zustimmung des Trägers einzuholen.

Der Kita Verwaltungsleiter unterstützt den Träger bei der Erstellung und regelmäßigen Anpassung eines Verzeichnisses der Verarbeitungstätigkeiten gemäß § 31 KDG, § 1 KDG-DVO auf Basis der von der Stabstelle Datenschutz der Diözese Regensburg zur Verfügung gestellten Muster.

3.5 Qualitätsmanagement

Der Kita Verwaltungsleiter leitet wichtige Informationen und gesetzliche Veränderungen zeitnah an den Träger und die Einrichtung weiter und steht für Rückfragen zur Verfügung.

Der Kita Verwaltungsleiter informiert in regelmäßigen Abständen die Einrichtungsleitung über relevante gesetzliche Vorgaben und behördliche Auflagen und erinnert an die Umsetzung.

Dies betrifft beispielsweise die Umsetzung der Biostoffverordnung und der Vorgaben zur Arbeitssicherheit, das Stellen eines Sicherheitsbeauftragten für die Einrichtung, die Ersthelferausbildung des Personals, die Anordnung des regelmäßig durchzuführenden Elektro-Checks durch Fachkräfte, die Umsetzung des Kinderschutzauftrags sowie die Einhaltung der Vorgaben des Infektionsschutzgesetzes und des Gemeindeunfallversicherungsverbandes sowie die Beachtung der Integrationsvorgaben.

Die für die Einrichtung bestehenden Qualitätsvorschriften und Qualitätsmerkmale werden einmal jährlich überprüft und in Abstimmung mit der Einrichtungsleitung an die jeweiligen Erfordernisse bzw. rechtlichen Vorgaben angepasst.

Der Kita Verwaltungsleiter wirkt auf ein bedarfsgerechtes und pädagogisch hochwertiges Angebot in der Kindertageseinrichtung hin.

Der Kita Verwaltungsleiter stellt sicher, dass die Einrichtung geeignete Qualitätssicherungsmaßnahmen durchführt, die pädagogische Konzeption in geeigneter Weise veröffentlicht wird sowie eine Elternbefragung oder sonstige geeignete Maßnahmen der Qualitätssicherung jährlich angewendet werden.

Wichtige gesetzliche Veränderungen sind zeitnah für die Mitarbeiter/innen umzusetzen.

3.6 Kooperation und Zusammenarbeit mit Behörden und Kostenträgern

Der Kita Verwaltungsleiter ist Ansprechpartner für:

- Aufsichtsbehörden
- Bezirke,
- Kommunen, etc.

Bei Begehungen mit förderrelevanten Behördenvertretern (i.d.R. Belegprüfungen oder die Betriebserlaubnis betreffend) nimmt nach Absprache der Kita Verwaltungsleiter in Vertretung oder gemeinsam mit einem Mitglied der Kirchenverwaltung teil. Der Kirchenverwaltungsvorstand ist über den Kita Verwaltungsleiter über die Ergebnisse der Begehungen zu informieren.

3.7 Zusammenarbeit mit der Fachberatung des DiCV Regensburg

Der Kita Verwaltungsleiter arbeitet mit der Fachberatung für Kindertageseinrichtungen des Caritasverbandes zusammen. Es findet ein gegenseitiger Informationsaustausch über wesentliche Änderungen und Entwicklungen in den Kindertageseinrichtungen statt.

3.8 Zusammenarbeit mit den Fachstellen im Bischöflichen Ordinariat

Der Kita Verwaltungsleiter arbeitet mit den entsprechenden Fachstellen im Bischöflichen Ordinariat zusammen.

3.9 Zusammenarbeit mit dem Elternbeirat

Nach der Einrichtungsleitung als 1. Ansprechpartner steht auch der Kita Verwaltungsleiter im Sinne des Art. 14 BayKiBiG beratend zur Verfügung.

3.10 Öffentlichkeitsarbeit

Der Kita Verwaltungsleiter gibt Impulse und Anregungen für die Öffentlichkeitsarbeit. Die konkrete Planung und Durchführung öffentlichkeitswirksamer Aktionen erfolgt durch die Einrichtungsleitung, den Träger und ggf. die Kirchenverwaltung.

3.11 Einholung stiftungsaufsichtlicher Genehmigungen nach Maßgabe der KiStiftO

Soweit im Rahmen der Tätigkeit einzelne Vorgänge der stiftungsaufsichtlichen Genehmigung bedürfen, ist der Kita Verwaltungsleiter dafür verantwortlich, dass die Anträge rechtzeitig gestellt werden und die entsprechenden Entscheidungen eingeholt werden.

4. Aufgaben und Leistungen des Trägers der Kindertageseinrichtung

Beim Träger der Kindertageseinrichtungen verbleiben folgende Aufgaben:

- Regelmäßiger Austausch zwischen Kita-Verwaltungsleiter und Träger zur Absprache der kurz- und langfristigen Planung
- Entscheidung über Änderungen des Dienstleistungsangebotes und der Konzeption der Kindertageseinrichtung
- Freigabe der Haushaltsplanung / Buchführung und regelmäßige und zeitnahe Information des Kita Verwaltungsleiters über die Finanzsituation in Form eines Soll-Ist-Vergleiches
- Gebäudesicherheit
- Einhaltung der Anforderungen des KDG und der KDG-DVO
- Integration der Kindertageseinrichtung in die Pfarrgemeinde
- Festlegung pastoraler Ziele
- Repräsentieren der Einrichtung in der Öffentlichkeit
- Regelmäßiger Besuch in der Einrichtung

5. Aufgaben der Leitung der Kindertageseinrichtung

Die Aufgaben und Kompetenzen der Leitung der Kindertageseinrichtung bleiben durch die Geschäftsführung der Caritas Kita gGmbH unberührt. Hierzu gehört auch die Pflege der kindbezogenen Daten z.B. in Form des ADEBIS-Kinderverwaltungsprogramms und KiBiG.web. Der Kita-Verwaltungsleiter ist gegenüber der Leitung weisungsbefugt.

6. Aufgaben der Fachberatung Kindertageseinrichtungen

Die Aufgaben und Leistungen der Fachberatung Kindertageseinrichtungen bleiben durch die Geschäftsführung der Caritas Kita gGmbH unberührt.

7. Aufgaben und Leistungen des Bischöflichen Ordinariates

Die Aufgaben und Leistungen des Bischöflichen Ordinariates bleiben durch die Geschäftsführung der Caritas Kita gGmbH unberührt.