



## Leistungsvereinbarung

zwischen

**Gemeinde Höri**

**(Gemeinde)**

vertreten durch die Abteilung Soziales und Gesundheit

und

**Amt für Jugend und Berufsberatung**

**(AJB)**

Geschäftsstelle Bezirke Bülach und Dielsdorf

vertreten durch Dorothe Wiesendanger, Geschäftsführerin

betreffend

**Aufsicht über Tagesfamilien**

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Gegenstand</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>Grundlagen</b>	<b>3</b>
2.1	Rechtsgrundlagen	3
2.2	Melde- und Aufsichtspflicht	3
<b>3</b>	<b>Übertragung der Zuständigkeit</b>	<b>4</b>
<b>4</b>	<b>Leistungen der zuständigen Geschäftsstelle des AJB</b>	<b>4</b>
4.1	Meldungen entgegennehmen / Prüfen relevanter Unterlagen	4
4.2	Aufsicht führen	5
4.3	Aufsichtsprotokoll / weiterführende Massnahmen	5
<b>5</b>	<b>Abgeltung durch die Gemeinde</b>	<b>6</b>
5.1	Verrechnung / Kostenschätzung	6
5.2	Rapportierung, Rechnungsstellung und Zahlungsfrist	6
<b>6</b>	<b>Informationsfluss und Datenschutz</b>	<b>7</b>
6.1	Verpflichtungen der Standortgemeinde	7
6.2	Verpflichtungen der zuständigen Geschäftsstelle des AJB	7
6.3	Datenschutz	7
<b>7</b>	<b>Konfliktregelung</b>	<b>7</b>
<b>8</b>	<b>Schlussbestimmungen</b>	<b>7</b>
8.1	Inkrafttreten, Vertragsdauer	7
8.2	Änderungen	8
8.3	Kündigung	8
<b>Anhang 1: Kostenschätzung als Orientierung (pro Leistung und Tagesfamilie)</b>		<b>9</b>
<b>Anhang 2: Liste der bekannten Tagesfamilien</b>		<b>10</b>

# 1 Gegenstand

Dieser Vertrag regelt die Übertragung der Zuständigkeit für die Aufsicht über sämtliche meldepflichtigen Tagesfamilien in der Gemeinde Höri durch diese auf die zuständige Geschäftsstelle des AJB (§ 14 Abs. 2 der Verordnung über die Pflegekinderfürsorge), die von der zuständigen Geschäftsstelle des AJB in diesem Zusammenhang zu erbringenden Leistungen sowie deren Abgeltung durch die Gemeinde.

## 2 Grundlagen

### 2.1 Rechtsgrundlagen

- eidgenössische Verordnung über die Aufnahme von Pflegekindern (Pflegekinderverordnung, PAVO) vom 19. Oktober 1977 (SR 211.222.338)
- kantonale Verordnung über die Pflegekinderfürsorge vom 11. September 1969 (Pflegekinderfürsorgeverordnung; LS 852.22)
- kantonale Verordnung über die Vermittlung von Pflegeplätzen und die Bewilligung von Kinder- und Jugendheimen, Kinderkrippen und Kinderhorten vom 25. Januar 2012 (LS 852.23)
- Weisung zur Erfassung von Tagespflegeplätzen des kantonalen Jugendamtes vom März 1987

### 2.2 Melde- und Aufsichtspflicht

Meldepflichtig ist die Tagesfamilie und nicht jedes einzelne Tagespflegeverhältnis. Die Meldepflicht besteht, wenn kumulativ:

- Tageskinder<sup>1</sup> unter 12 Jahren aufgenommen werden (Art. 12 Abs. 1 PAVO)
- mindestens ein Tageskind zweieinhalb oder mehr Tage (praxisgemäss entsprechend 20 oder mehr Stunden) pro Woche in der Tagesfamilie betreut wird (Art. 12 Abs. 1 PAVO, Weisung zur Erfassung von Tagespflegeplätzen)
- die Tageseltern nicht zum Verwandtenkreis der Tageskinder gehören (Weisung zur Erfassung von Tagespflegeplätzen)
- höchstens fünf Tageskinder gleichzeitig betreut werden (vgl. § 9 Verordnung über die Vermittlung von Pflegeplätzen und die Bewilligung von Kinder- und Jugendheimen, Kinderkrippen und Kinderhorten; bei gleichzeitiger Betreuung von mehr als fünf Kindern ist die Bewilligungspflicht als Kinderkrippe bzw. Kinderhort zu prüfen)
- die Betreuung entgeltlich ist

Wenn die Tageskinder bei der Tagesfamilie übernachten, ist situationsabhängig zu prüfen, ob ein meldepflichtiges Tagesverhältnis vorliegt, oder ob es sich aufgrund der Umstände um ein bewilligungspflichtiges Wochen- bzw. Dauerpflegeverhältnis handelt. Als Richtlinie ist ab vier regelmässigen Übernachtungen pro Woche von einem bewilligungspflichtigen Wochen- bzw. Dauerpflegeverhältnis auszugehen (vgl. § 2 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung).

---

<sup>1</sup> Der einfacheren Lesbarkeit halber wird nachfolgend stets die Mehrzahl verwendet. Dasselbe gilt selbstverständlich, wenn die Tagesfamilie nur ein einzelnes Kind betreut.

Eine Tagesfamilie muss spätestens drei Monate nach Entstehung der Meldepflicht gemeldet werden.

Wenn die Tagesfamilie einen Wohnungswechsel vornimmt sowie wenn besondere Vorkommnisse eintreten, ist dies ebenfalls der Aufsichtsbehörde zu melden (§ 13 Abs. 2 Pflegekinderfürsorgeverordnung).

### **3 Übertragung der Zuständigkeit**

Die Gemeinde überträgt der zuständigen Geschäftsstelle des AJB die Zuständigkeit für die Aufsicht über sämtliche meldepflichtigen Tagesfamilien in ihrem Gemeindegebiet.

Eine Liste aller zum Zeitpunkt der Vertragsunterzeichnung bekannten Tagesfamilien auf dem Gebiet der Gemeinde findet sich im Anhang. Die Übertragung der Zuständigkeit gilt jedoch für alle meldepflichtigen Tagesfamilien auf dem Gebiet der Gemeinde, das heisst auch für solche, welche im Anhang nicht erwähnt sind.

### **4 Leistungen der zuständigen Geschäftsstelle des AJB**

#### **4.1 Meldungen entgegennehmen / Prüfen relevanter Unterlagen**

Mittels Meldeformular teilt die Tagesfamilie der zuständigen Geschäftsstelle des AJB mit, dass sie als Tagesfamilie tätig ist. Das Meldeformular enthält folgende Angaben:

- Personalien der Tageseltern
- Angaben zu eigenen Kindern der Tageseltern
- Angaben zu weiteren im Haushalt lebenden Personen (z.B. Pflegekinder)
- Anzahl Tagespflegeplätze
- Wohnverhältnisse

Dem Meldeformular ist je ein Strafregisterauszug der Tageseltern beizulegen.

Nach Eingang des Meldeformulars inkl. Beilage wird geprüft, ob aufgrund dieser Informationen von vornherein etwas gegen die Tätigkeit als Tagesfamilie spricht. Ist dies nicht der Fall, erhält die Tagesfamilie eine Meldebestätigung mit Ankündigung des ersten Aufsichtsbesuchs. Eine Kopie des Schreibens wird an die Gemeinde weitergeleitet.

Eine weitergehende Prüfung wird im Rahmen des ersten Aufsichtsbesuchs (vgl. Ziff. 4.2) vorgenommen.

## 4.2 Aufsicht führen

Gemäss gesetzlichem Auftrag hat die zuständige Geschäftsstelle des AJB die Tagesfamilie so oft als nötig, mindestens aber einmal im Jahr zu besuchen (Art. 12 Abs. 2 i.V.m. Art. 10 Abs. 1 PAVO; vgl. auch § 17 Pflegekinderfürsorgeverordnung). Spätestens 3 Monate nach Eingang der Meldung macht die Aufsichtsperson einen ersten Besuch.

Anlässlich der Aufsichtsbesuche ist vor Ort zu prüfen, ob die Voraussetzungen für die Weiterführung der Tätigkeit als Tagesfamilie erfüllt sind (Art. 12 Abs. 2 i.V.m. Art. 10 Abs. 1 und 2 PAVO, § 17 Pflegekinderfürsorgeverordnung), d.h.:

- ob die Tagesfamilie eine gute Pflege, Erziehung und Ausbildung für die Tageskinder gewährleistet und ob das Wohl anderer in der Tagesfamilie lebender Kinder durch die Tageskinder nicht gefährdet ist (Art. 12 Abs. 2 i.V.m. Art. 5 Abs. 1 PAVO, § 17 i.V.m. § 5 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung)
- ob die Tagesfamilie den Tageskindern Geborgenheit gibt und ihre seelische, geistige und körperliche Entwicklung fördert (§ 11 Pflegekinderfürsorgeverordnung)
- ob die Tageseltern und weitere im Haushalt lebende Personen einen guten Leumund geniessen (§ 17 i.V.m. § 5 Abs. 2 Pflegekinderfürsorgeverordnung sowie Art. 12 Abs. 2 i.V.m. Art. 5 Abs. 1 PAVO);  
dazu ist wenn nötig ein aktueller Strafregisterauszug einzufordern
- ob die Tageseltern und weitere im Haushalt lebende Personen an keiner Krankheit leiden, welche die Tageskinder gefährden könnte (§ 17 i.V.m. § 5 Abs. 2 Pflegekinderfürsorgeverordnung sowie Art. 12 Abs. 2 i.V.m. Art. 5 Abs. 1 PAVO);  
dazu ist eine entsprechende Erklärung der Tageseltern einzuholen;  
bei Verdacht auf eine Gefährdung kann ein ärztliches Zeugnis der Tageseltern oder weiterer in deren Haushalt lebender Personen verlangt werden

Anwesend sind die Tageseltern. Die Anwesenheit weiterer Personen – namentlich der Herkunftsfamilie und weiterer im Haushalt der Tagesfamilie lebender Personen – kann im Einzelfall angezeigt sein.

Gemäss Art. 12 Abs. 2 i.V.m. Art. 10 Abs. 2 PAVO steht die Aufsichtsperson der Tagesfamilie bei Bedarf beratend zur Seite. Sollten die Tageseltern eine Erziehungsberatung benötigen, werden sie von der Aufsichtsperson an das zuständige Kinder- und Jugendhilfezentrum (kjz) weiterverwiesen.

## 4.3 Aufsichtsprotokoll / weiterführende Massnahmen

Anlässlich des Aufsichtsbesuches erstellt die Aufsichtsperson ein Aufsichtsprotokoll, indem sie ein Formular ausfüllt, auf welchem sie angibt, ob die Voraussetzungen zur Weiterführung der Tätigkeit als Tagesfamilie (vgl. Ziff. 4.2) erfüllt sind. Werden Mängel oder Besonderheiten festgestellt, so werden diese im Aufsichtsprotokoll beschrieben.

Die Aufsichtsperson unterliegt der Schweigepflicht (u.a. Art. 22 PAVO).

Das Aufsichtsprotokoll ist der Geschäftsführerin bzw. dem Geschäftsführer der Region zur Genehmigung zu übergeben.

Werden keine Mängel festgestellt, so ist der Tagesfamilie ein Bestätigungsschreiben zuzustellen. Eine Kopie des Bestätigungsschreibens wird an die Gemeinde versandt.

Werden beim Aufsichtsbesuch Mängel festgestellt, so sind in einer Verfügung schriftliche Auflagen zur Behebung dieser Mängel anzuordnen. Die schriftliche Verfügung wird – unterschrieben von der zuständigen Geschäftsführerin bzw. vom zuständigen Geschäftsführer der Region – der Tagesfamilie und in Kopie der Gemeinde zugestellt. Nach Ablauf der angesetzten Frist wird die Erfüllung der Auflagen überprüft (vgl. Art. 12 Abs. 3 PAVO).

Sollten die Auflagen nicht erfüllt werden und bleiben allfällige weitere Massnahmen zur Behebung der Mängel erfolglos oder erscheinen diese von vornherein ungenügend, kann die Aufsichtsbehörde gemäss Art. 12 Abs. 3 PAVO den Tagespflegeeltern die weitere Aufnahme von Kindern untersagen.

Bei Verdacht auf eine Gefährdung des Kindeswohls ist zudem in jedem Fall eine Gefährdungsmeldung an die zuständige KESB zu machen (vgl. Art. 314 Abs. 1 i.V.m. Art. 443 ZGB, § 18 Abs. 1 Pflegekinderfürsorgeverordnung). Die KESB ist verpflichtet einzuschreiten, wenn sie von Missständen Kenntnis erhält (§ 9 Abs. 3 Pflegekinderfürsorgeverordnung).

Die Gemeinde wird über das Vorgehen informiert.

## **5 Abgeltung durch die Gemeinde**

### **5.1 Verrechnung / Kostenschätzung**

Die unter Ziffer 4 beschriebenen Leistungen der zuständigen Geschäftsstelle des AJB werden von der Gemeinde entsprechend dem effektiven Zeitaufwand abgegolten. Der effektive Zeitaufwand der zuständigen Geschäftsstelle des AJB wird zu einem Stundensatz von Fr. 180 pro Person verrechnet. In diesem Stundensatz sind alle Aufwendungen (Spesen, Fahrtkosten) enthalten.

Als Orientierung für die Gemeinde wird bei Vertragsabschluss eine grobe Kostenschätzung für die im laufenden Kalenderjahr anstehende Aufsichtstätigkeit errechnet (ohne Aufwand für allfällige Massnahmen bei Mängeln). Diese Schätzung wird bei Vertragsanpassungen sowie bei Bedarf jährlich angepasst und der Gemeinde bis spätestens Ende Juni gemeldet.

### **5.2 Rapportierung, Rechnungsstellung und Zahlungsfrist**

Die Rapportierung der Leistungen erfolgt detailliert nach Erbringungsdatum, Leistungen und auf Viertelstunden gerundet (wobei jede angebrochene Viertelstunde verrechnet wird). Für Wegzeit wird höchstens eine Stunde pro Tagesfamilie, Besuch und Person verrechnet.

Die Rechnungsstellung erfolgt halbjährlich (bis Ende Juli für Januar bis und mit Juni des laufenden Jahres und bis Ende Januar für Juli bis und mit Dezember des Vorjahres), die Rapportübersicht wird beigelegt. Auf den Abrechnungen kann bei Bedarf die Differenz der effektiven Kosten zur jährlichen Kostenschätzung angegeben werden.

Die Zahlungsfrist beträgt 30 Tage nach Rechnungserhalt.

## **6 Informationsfluss und Datenschutz**

### **6.1 Verpflichtungen der Standortgemeinde**

Die Gemeinde informiert schnellstmöglich über die Zuständigkeitsübertragung an die zuständige Geschäftsstelle des AJB (z.B. über ihre Website). Ausserdem informiert sie in regelmässigen Abständen in geeigneter Weise über das Bestehen der Melde- und Aufsichtspflicht für Tagesfamilien (z.B. via Aufruf in Lokalzeitungen).

Sie leitet der zuständigen Geschäftsstelle des AJB sämtliche Informationen, die für die Wahrnehmung der vorstehend beschriebenen Aufgaben relevant sein könnten, umgehend weiter.

### **6.2 Verpflichtungen der zuständigen Geschäftsstelle des AJB**

Die zuständige Geschäftsstelle des AJB stellt der Gemeinde laufend Kopien sämtlicher Verfügungen und Bestätigungsschreiben zu. Weiter erhält die Gemeinde halbjährlich eine Reportübersicht, in der die erbrachten Leistungen nach Erbringungsdatum und Leistung auf Viertelstunden genau aufgelistet werden.

Die Gemeinde hat zudem das Recht, in alle Unterlagen und Belege Einsicht zu nehmen, die im Zusammenhang mit der Erbringung der vereinbarten Leistungen stehen.

### **6.3 Datenschutz**

Das Eigentum an den Unterlagen und Daten, die im Zusammenhang mit der Erbringung der vereinbarten Leistungen stehen, liegt bei der zuständigen Geschäftsstelle des AJB.

Die Gemeinde erklärt sich einverstanden, dass das AJB die Übertragung der Zuständigkeit im Internet ([www.ajb.zh.ch](http://www.ajb.zh.ch)) erwähnt.

## **7 Konfliktregelung**

Die Parteien verpflichten sich, bei Meinungsverschiedenheiten über die Interpretation und Anwendung dieser Vereinbarung und über sonstige Streitigkeiten, die sich im Zusammenhang mit der Leistungserbringung ergeben, vor der Beschreitung des Rechtswegs aktiv eine einvernehmliche Lösung zu suchen.

Können Konflikte nicht einvernehmlich beigelegt werden, können die Vertragsparteien gemäss § 81 lit. b Verwaltungsrechtspflegegesetz vom 24. Mai 1959 (VRG) beim Verwaltungsgericht verwaltungsrechtliche Klage einreichen.

## **8 Schlussbestimmungen**

### **8.1 Inkrafttreten, Vertragsdauer**

Die vorliegende Vereinbarung tritt am 1. Januar 2014 in Kraft und gilt unbefristet.

## 8.2 Änderungen

Änderungen der vorliegenden Leistungsvereinbarung sind im gegenseitigen Einverständnis der Parteien jederzeit möglich.

## 8.3 Kündigung

Diese Vereinbarung ist mit einer Kündigungsfrist von sechs Monaten auf Ende Juni bzw. Ende Dezember kündbar.

### Amt für Jugend und Berufsberatung

Ort, Datum: Bülach, 20. 12. 13



Dorothee Wiesendanger  
Geschäftsführerin Bezirke Bülach und Dielsdorf

### Gemeinde Höri

Ort, Datum: Höri, 21. JAN. 2014



Ursula Moor  
Gemeindepräsidentin



Melanie Trabelsi-Benz  
Gemeindeschreiberin

## Anhang 1: Kostenschätzung als Orientierung (pro Leistung und Tagesfamilie)

Die Leistungen werden von der Gemeinde nach effektivem Aufwand zu einem Ansatz von Fr. 180 pro Person und Stunde abgegolten. Die folgenden Kostenschätzungen gelten lediglich als Orientierung.

<b>Leistung</b>	<b>Geschätzter Zeitaufwand / Jahr</b>	<b>Kosten in CHF</b>
Meldung und/oder Prüfen relevanter Unterlagen.	0.75	135
Aufsichtsbesuch, Berichterstattung	3	540
<b>Total</b>	<b>3.75</b>	<b>675</b>

Für den Fall, dass Massnahmen beantragt werden müssen, ist eine verlässliche Kostenschätzung nicht möglich. Der Aufwand variiert stark und ist nicht vorhersehbar (effektiver Aufwand à CHF 180.00 pro Personenstunde). Dies ist bei der Budgetierung zu berücksichtigen.

## Anhang 2: Liste der bekannten Tagesfamilien

### Tagesfamilien, die momentan zu beaufsichtigen sind:

Tagesfamilie (Name, Adresse, Tel.)	Anzahl Betreuungspätze	Anzahl betreute Tagespflegekinder	Anzahl eigene Kinder
Frau Tamara Presicce Genterstrasse 13 8181 Höri			