

## **Satzung der Stadt Wesseling zur Durchführung des Kinderbildungsgesetzes (KiBiz)**

Der Rat der Stadt Wesseling hat aufgrund der §§ 7 Abs. 1 und 41 Abs. 1 Satz 2 Buchstabe f der Gemeindeordnung für das Land Nordrhein- Westfalen (GO NRW) in der Fassung der Bekanntmachung vom 14. Juli 1994 (GV. NRW. S. 666), zuletzt geändert durch Gesetz vom 25.06.2015 (GV. NRW. S. 495) und der §§ 3b, 18, 19, 20, 20a, 21, 21a und 21b des Gesetzes zur frühen Bildung und Förderung von Kindern (Kinderbildungsgesetz – KiBiz) vom 30. Oktober 2007 (GV.NRW. S. 462), zuletzt geändert durch Art. 1 Gesetz zur Änderung des Kinderbildungsgesetzes vom 17. Juni 2014 (GV. NRW. S. 336) – SGV. NRW. S. 216 – in seiner Sitzung am 20.09.2016 folgende Satzung beschlossen:

### **§ 1 Geltungsbereich**

Die Satzung regelt die Förderung der Kindertageseinrichtungen nach dem Kinderbildungsgesetz im Einzugsgebiet des Jugendamtes der Stadt Wesseling auf der Grundlage der §§ 18 bis 21b Kinderbildungsgesetz und der Verordnung zur Durchführung des Kinderbildungsgesetz (Durchführungsverordnung KiBiz – DVO KiBiz) vom 18.12.2007 (GV. NRW. S. 739), zuletzt geändert durch Verordnung vom 10. Dezember 2014 (GV. NRW. S. 893).

### **§ 2 Bedarfsanzeigeverfahren / Vormerksystem**

Zur Vereinheitlichung der Kindergartenbedarfsplanung, sind die Träger der Kindertageseinrichtungen verpflichtet, 2x jährlich, auf Aufforderung der Jugendhilfeplanung, die aktuelle Bedarfssituation schriftlich unter Angaben der Kinderdaten mitzuteilen. Sollten bei Kindern im Einzelfall Gründe entgegenstehen, ist dies unverzüglich der Verwaltung anzuzeigen, um Abhilfe zu schaffen.

Führt die Stadt Wesseling ein elektronisches Bedarfsanzeigeverfahren (Vormerksystem) ein, ist dieses Verfahren von allen Kindertageseinrichtungen gem. § 3b KiBiz verbindlich zu nutzen.

### **§ 3 Antragsverfahren**

#### **Hauptantrag**

(1) Der Träger beantragt für das am 01. August beginnende Kindergartenjahr verbindlich bis zum 15. Februar desselben Kalenderjahres beim Jugendamt die Förderung der Betriebskosten gemäß des Beschlusses des Jugendhilfeausschuss.

- a) nach § 20 Abs. 1 i. V. m. §19 Abs. 1 KiBiz – Kinderpauschalen,
- b) nach der Anlage zu §19 – Anzahl der Kinder mit festgestellten Behinderungen,
- c) nach § 20 Abs. 1 i. V. m. § 20 Abs.3 KiBiz – Mietzuschuss,
- d) nach § 20 Abs. 1 i. V. m. § 20 Abs. 3 KiBiz – eingruppige Einrichtungen
- e) nach § 21 Abs. 3 KiBiz – Verfügungspauschale,
- f) nach § 21 Abs. 4 KiBiz – zusätzliche U3-Pauschale,
- g) nach § 21 Abs 5 und 6 KiBiz – Familienzentren,
- h) nach § 21 a KiBiz – plusKITA – Einrichtungen und
- i) nach § 21 b KiBiz – zusätzlicher Sprachförderbedarf.

Der Antrag erfolgt auf elektronischem Weg über das vom Land vorgeschriebene Verfahren „KiBiz.web“ ([www.kibiz.web.nrw.de](http://www.kibiz.web.nrw.de)) nach vorgegebenem Muster.

(2) Zum Nachweis der elektronischen Antragstellung wird ein Ausdruck des Antrags im Verfahren „KiBiz.web“ erzeugt, der, mit rechtsverbindlicher Unterschrift des Trägers versehen, spätestens bis zum 28. Februar des Jahres beim Jugendamt einzureichen ist.

(3) Der Träger verpflichtet sich die Jugendhilfeplanung des Jugendamtes einzuhalten.

(4) Die Träger sind verpflichtet, alle Änderungen, besonders die Stammdaten, der Stadt Wesseling unverzüglich anzuzeigen.

### **Anträge im Rahmen der Inklusion**

Verfahren zur Beantragung der 3,5-fachen Pauschale und der Flnkpauschale für Kitas in städtischer Trägerschaft:

a) Die Kindertageseinrichtung stellt den individuellen Bedarf des Kindes fest.

b) Die Kindertageseinrichtung klärt die Eltern über den Bedarf des Kindes auf. Die/der Sorgeberechtigte unterschreiben/t dann die im Flnk-Antrag vorgesehene Einverständniserklärung.

c) Die Kindertageseinrichtung sendet den vorbereiteten Flnk-Antrag gemäß den Richtlinien des LVR an die Jugendhilfeplanung. Dort wird der Antrag geprüft. Ist eine Platzreduzierung im Rahmen der Richtlinien zum Flnk-Antrag und im Rahmen der Jugendhilfeplanung möglich, wird dieser um die Stellungnahme der Jugendhilfeplanung ergänzt. Der vollständige Antrag wird dann an die Abteilung Betriebskosten zur abschließenden Prüfung gesandt. Von dort wird dann die Feststellung der Behinderung durch das örtliche Sozialamt (beim Rhein-Erft-Kreis) eingeholt. Nach Feststellung der Behinderung wird zu den gesetzlich vorgeschriebenen Fristen der Flnk-Antrag an den LVR weitergeleitet.

d) Die Kindertageseinrichtungen sind verpflichtet, alle Änderungen (Ablehnung, Wegzug, Wechsel der Kita usw.) unverzüglich der Betriebskostenabteilung der Stadt Wesseling anzuzeigen.

### **Nachträglicher Antrag für Kinder mit Behinderung**

(5) Der Träger beantragt schriftlich die 3,5-fache Pauschale für Kinder mit Behinderung, bei denen diese von einem Träger der Eingliederungshilfe festgestellt wurde bzw. bei denen ein Schwerbehindertenausweis vorliegt und die nicht im Antrag nach Absatz 1 berücksichtigt sind.

(6) Nach erteilter Genehmigung durch die Jugendhilfeplanung ist das Kind in den Monatsdaten entsprechend einzubuchen.

(7) Nachmeldungen für das laufende Kindergartenjahr sind zum 15.10, und zum 15. 07. möglich.

### **Beantragung von zusätzlichen U3-Pauschalen**

(8) Der Träger beantragt im KiBiz.web zum 15.10. eines Kindergartenjahres für jedes unter dreijährige Kind einen zusätzlichen Zuschuss. Der Träger erhält nur für die Kinder zusätzliche U3 Pauschalen, die bis zum Stichtag in den Monatsdaten erfasst sind.

Maßgebend ist das Alter, welches die Kinder zum Stichtag des § 101 Abs. 2 Nr. 10 SBG VIII erreicht haben.

(9) Nachmeldungen für das laufende Kindergartenjahr sind letztmalig zum 15.07. möglich.

(10) Die Zuschüsse sind für zusätzliche Fachkraftstunden, die über den 1. Wert der Tabelle in der Anlage zu § 19 Abs. 1 KiBiz hinausgehen zu verwenden.

### **Verspätet gestellte Anträge**

(11) Verspätet gestellte Anträge der Träger nach den Absätzen 1 bis 7 können nur berücksichtigt werden, wenn dem Träger nach § 27 des Zehnten Sozialgesetzbuches (SGB X) in der geltenden Fassung Wiedereinsetzung in den vorherigen Stand zu gewähren ist. Ansonsten verfällt der Anspruch.

§ 4

Betreuungsplätze für Kinder mit Wohnort außerhalb des Jugendamtsbezirks

Die Mitfinanzierung von Betreuungsplätzen für Kinder, deren Wohnort außerhalb des Zuständigkeitsbereiches des Jugendamtes der Stadt Wesseling liegt, erfolgt ausschließlich nach Zustimmung des Jugendamtes vor Aufnahme des Kindes.

§ 5

Vorläufiger Leistungsbescheid / Bewilligungsbescheid

Das Jugendamt erlässt nach Erhalt der form- und fristgerecht eingegangenen Anträge einen vorläufigen Leistungsbescheid über die Förderung des Trägers, sobald der Zuwendungsbescheid über die Landesförderung dem Jugendamt vorliegt.

§ 6

Bewilligung von plusKITA-Zuschüssen gem. § 21a KiBiz

(1) Das Jugendamt bewilligt auf Grundlage der Beschlussfassung des Jugendhilfeausschusses die Zuschüsse für plusKITA-Einrichtungen. Die Bewilligung erfolgt auf Grundlage der durch die Oberste Landesbehörde mitgeteilten Kontingente für den Jugendamtsbezirk in der Regel für fünf Jahre.

(2) Die Zuschüsse sind für zusätzliche Fachkraftstunden, die über den 1. Wert der Tabelle in der Anlage zu § 19 Abs. 1 KiBiz hinausgehen zu verwenden.

§ 7

Bewilligung von Zuschüssen für zusätzlichen Sprachförderbedarf gem. § 21 b KiBiz

(1) Das Jugendamt bewilligt auf Grundlage der Beschlussfassung des Jugendhilfeausschusses die Zuschüsse für zusätzlichen Sprachförderbedarf. Die Bewilligung erfolgt auf Grundlage der durch die Oberste Landesbehörde mitgeteilten Kontingente für den Jugendamtsbezirk in der Regel für fünf Jahre.

(2) Die Zuschussempfänger haben sicherzustellen, dass auch die Kinder gefördert werden, bei denen nach § 36 Abs. 2 oder Abs. 3 Schulgesetz NRW ein zusätzlicher Sprachförderbedarf bescheinigt worden ist.

(3) Die Zuschüsse sind für zusätzliche Fachkraftstunden, die über den 1. Wert der Tabelle in der Anlage zu § 19 Abs. 1 KiBiz hinausgehen zu verwenden.

§ 8

Bewilligung einer Verfügungspauschale gem. § 21 KiBiz

Das Jugendamt bewilligt für jede Einrichtung einen zusätzlichen Zuschuss pro Kindergartenjahr zur Unterstützung des pädagogischen Personals. Der auf eine Tageseinrichtung entfallende Zuschuss ist vollständig zur Finanzierung zusätzlicher Personalkraftstunden oder anderer, das pädagogische Personal unterstützende Kräfte, die über den 1. Wert der Tabelle in der Anlage zu § 19 Abs. 1 KiBiz hinausgehen, einzusetzen.

## § 9

### Monatsdaten / Meldebogen

(1) Die Träger melden für jeden Monat bis zum 25. jedes übernächsten Monats im Programm KiBiz-web die Belegung ihrer Einrichtung. Der Träger kann diese Aufgaben der Monatserfassung auf die Leitung der Kindertageseinrichtung übertragen.

(2) Kommt der Träger seiner o.g. Verpflichtung aus § 19 Abs. 1 Satz 4 KiBiz (Monatsdatenmeldung) nicht innerhalb der vorgegebenen Frist nach, kann das Jugendamt die Zuschüsse für die folgenden Monate zurückhalten. Werden die versäumten Monatsdatenmeldungen nachgeholt, werden die Zuschüsse für höchstens sechs Monate nachträglich ausgezahlt.

(3) Die Träger von Kindertageseinrichtungen sind gemäß §§ 45 ff. SGB. VIII, insb. § 47 Abs. 1 Nr. 2 SGB VIII dazu verpflichtet, dem Landesjugendamt eine Meldung zum Stichtag 15.03. abzugeben. Dieser Prozess wird durch die Implementierung des Meldebogens in KiBiz.web unterstützt.

(4) Die Monatsdaten bilden die Grundlage für die Beantragung der zusätzlichen U3 Pauschalen zum Stichtag 01.11.

## § 10

### Betreuungsverträge

(1) Nach § 18 Abs. 2 Satz 4 KiBiz ist der zwischen Träger und Eltern abgeschlossene Betreuungsvertrag Grundlage für die Berechnung und allgemeine Voraussetzung der finanziellen Förderung von Kindertageseinrichtungen.

Grundsätzlich müssen sich aus dem individuellen Betreuungsvertrag alle förderrelevanten Daten für die finanzielle Förderung ergeben. Diese sind insbesondere

- Name des Kindes
- Geburtsdatum
- Betreuungszeit
- Datum der Aufnahme des Kindes
- Unterschrift beider Vertragsparteien

(2) Betreuungsverträge sowie etwaige Änderung z. B. der Betreuungszeit müssen schriftlich abgeschlossen werden, um die Erfüllung der Voraussetzungen für die Zahlung von Fördermitteln nachweisen zu können. Ein Betreuungsvertrag ist anlässlich der Aufnahme eines Kindes in eine Kindertageseinrichtung abzuschließen.

(3) Nach § 20 Abs. 4 KiBiz sind Belege, zu denen die Betreuungsverträge gehören, drei Jahre nach Abschluss des Kassenjahres aufzubewahren.

## § 11

### Endgültiger Leistungsbescheid

Nach Abschluss des Kindergartenjahres und Freigabe der Endabrechnung durch das Land erlässt das Jugendamt unter Berücksichtigung des vorläufigen Bewilligungsbescheides und der monatlichen

Belegung der Kindertageseinrichtung einen endgültigen Leistungsbescheid über die Höhe der Förderung an die Träger.

## § 12

### Verwendungsnachweis

(1) Der Träger erstellt als Nachweis der ordnungsgemäßen Verwendung der Mittel gegenüber dem Jugendamt zu dem im endgültigen Leistungsbescheid genannten Termin einen vereinfachten Verwendungsnachweis nach vorgegebenem Muster auf elektronischem Weg über das Internetportal

KiBiz.web nach den Vorgaben der DVO. Sollte dies im Einzelfall nicht möglich sein, ist die Verwaltung darüber unverzüglich schriftlich zu unterrichten.

(2) Der durch das Programm "KiBiz.web" erzeugte Verwendungsnachweis ist als Ausdruck mit rechtsverbindlicher Unterschrift des bzw. der Vertretungsberechtigten des Trägers versehen an das Jugendamt zu senden.

(3) Eine ordnungsgemäße Verwendung der Mittel setzt den Einsatz pädagogischen Personals im Umfang der in der Anlage zu § 19 Kinderbildungsgesetz in den Tabellen unter „Personal“ an erster Stelle genannten Fachkräftestunden (erster Wert) voraus.

Soweit zusätzliche Kindpauschalen für unter dreijährige Kinder gem. § 3 Abs. 6 und 7 dieser Satzung beantragt wurden und nach § 21 Abs. 4 KiBiz gewährt wurden, ist zusätzliches Personal einzusetzen, das mindestens über eine Qualifikation im Sinne von § 2 Abs. 1 der Vereinbarung nach § 26 Abs. 3 Nr. 3 KiBiz verfügt. Zusätzlich heißt, dass das aus der zusätzlichen U3-Pauschale finanzierte Personal über den ersten Wert der Anlage zu § 19 KiBiz hinaus eingesetzt werden muss. Der Personaleinsatz hat sich hierbei an der Anlage § 21 zu orientieren.

(4) Eine nicht zweckentsprechende und nicht den Vorgaben der in der Anlage zu § 19 Abs. 1 KiBiz genannten Standards sowie der Personalvereinbarung entsprechende Verwendung der Mittel berechtigt das Jugendamt zu Rückforderung von Zuschüssen.

(5) Die dem Verwendungsnachweis zugrunde liegenden Belege sind drei Jahre nach Abschluss des Kassenjahres aufzubewahren. Das Jugendamt ist zur stichprobenhaften und anlassbezogenen Prüfung der Nachweise im Hinblick auf die ordnungsgemäße Verwendung nach Satz 1 berechtigt.

(6) Im Bewilligungszeitraum nicht genutzte Mittel sind einer Rücklage für die einzelne Einrichtung zuzuführen. Die Rücklage muss gemäß § 20 Abs. 5 KiBiz nachweislich in den Folgejahren der Erfüllung von Aufgaben nach dem KiBiz dienen. Das Recht des Jugendamtes zur Rückforderung von Zuschüssen nach § 20 Abs. 5 KiBiz bleibt unberührt.

### § 13

#### Abschlagszahlung / Verrechnung

(1) Das Jugendamt leistet auf Grundlage des Bescheids nach § 5 dieser Satzung Zahlung für das laufende Kindergartenjahr.

Mittel nach

§ 3 Abs. 1 Buchst. a) (Kinderpauschale incl. für Kinder mit anerkannter Behinderung)

§ 3 Abs. 1 Buchst. b) (Mietzuschuss)

§ 3 Abs. 1 Buchst. c) (eingruppige Einrichtung)

§ 3 Abs. 1 Buchst. d) (Verfügungspauschale)

§ 3 Abs. 1 Buchst. e) (zusätzliche U3-Pauschale)

§ 3 Abs. 1 Buchst. g) (plus KITA-Einrichtung)

§ 3 Abs. 1 Buchst. h) (zusätzliche Sprachförderung)

werden jeweils im Voraus zu Beginn eines Monats in der Höhe ausgezahlt, die sich aus dem Bescheid ergibt.

Mittel nach § 3 Abs. 1 Buchst. f) (Familienzentren) werden 50% im ersten Monat des Kindergartenjahres und zu 50% im Februar des Folgejahres ausgezahlt.

(2) Die sich aus Änderungsbescheiden oder der Endabrechnung ergebenden Über- und Nachzahlungen werden ggf. mit den monatlichen Abschlägen verrechnet.

### § 14

#### Inkrafttreten

Die Satzung tritt mit Verkündigung im Amtsblatt in Kraft.