

Geschäftsordnung
des Ausschusses inklusive Vergabekriterien
für die Kindertageseinrichtung „Lazarett-Zwerge“
auf Grundlage des Dienstleistungsvertrags vom 14. Januar 2022

Präambel

Diese Geschäftsordnung (GO) gibt den Rahmen für das gemeinsame partnerschaftliche, zielgerichtete und konstruktive Zusammenwirken aller einzubindenden Stellen in sämtlichen Belangen der Kindertageseinrichtung (Kita) „Lazarett-Zwerge“ in der Liegenschaft des BundeswehrZentralkrankenhauses (BwZKrhs) Koblenz.

Insbesondere regelt diese GO die Zusammensetzung, sowie die Aufgaben und Zuständigkeiten des Ausschusses der Kita. Demnach richtet sich diese GO in jeweils gleichem Maße an die Vertretungsorgane des Auftraggebers, des Auftragnehmers und der Elternschaft. Weiterhin regelt diese GO die Vergabekriterien für die zur Verfügung stehenden Betreuungsplätze aller Altersgruppen.

Diese GO soll darüber hinaus eine gegenseitige Informationskultur, sowie eine ausgewogene, transparente und durch möglichst breiten Konsens getragene Entscheidungsfindung dieses Gremiums ermöglichen, um so einen Beitrag für die Betreuung der Kinder von Beschäftigten des BundeswehrZentralkrankenhauses (BwZKrhs) und nachrangig der Beschäftigten der ebenfalls in der Liegenschaft des BwZKrhs angesiedelten Dienststellen, sowie sonstiger Bundeswehrangehöriger des Standortbereichs Koblenz/Lahnstein zu gewährleisten.

§ 1 Ausschuss

Der Ausschuss der Kita „Lazarett-Zwerge“ hat zum Ziel, eine rechtssichere, transparente und für alle Seiten belastbare Betreuungsplatzvergabe zu gewährleisten und zugleich ein Dialog- und Entscheidungsgremium für sämtliche Belange oder sonstige Anträge im Zusammenhang mit der Kinderbetreuung abzubilden.

§2 Ausschussmitglieder

- (1) Der Ausschuss besteht aus den Vertragsparteien, dies sind die Auftraggeberin (Bundesrepublik Deutschland, vertreten durch BwZKrhs Koblenz) und die Auftragnehmerin (Dussmann KulturKindergarten gemeinnützige GmbH) und wird ergänzt durch die Elternschaft der Personensorgeberechtigten (Vertretung des Elternausschusses).
- (2) Er setzt sich aus den folgenden Ausschussmitgliedern zusammen:
 1. Kommandeur/Kommandeurin BwZKrhs Koblenz o.V.i.A (Vorsitz des Ausschusses)
 2. Leiter / Leiterin Stabsgruppe BwZKrhs Koblenz o.V.i.A.
 3. Militärische Gleichstellungsbeauftragte BwZKrhs Koblenz, o.v.i.A

4. Zivile Gleichstellungsbeauftragte des BwZKrhs Koblenz, o.V.i.A
 5. Örtlicher Personalrat BwZKrhs Koblenz
 6. Sozialdienst, ein Mitarbeiter / eine Mitarbeiterin
 7. Schwerbehindertenvertretung BwZKrhs Koblenz
 8. Elternausschuss
 9. Leitung der Kita „Lazarett-Zwerge“
 10. Träger „Dussmann KulturKindergarten gemeinnützige GmbH“
- (3) Die unter Abs. 2, Nr. 1 – 6 genannten Ausschussmitglieder bilden zugleich das mit je einer Stimme stimmberechtigte **Vergabegremium** für die Vergabe der Betreuungsplätze. Die unter Abs. 2, Nr. 7 – 10 genannten Ausschussmitglieder beraten das Vergabegremium im Rahmen der partnerschaftlichen Zusammenarbeit. In allen Entscheidungen, in denen eine antragstellende sorgeberechtigte Person oder ein Kind eine Schwerbehinderung hat, ist in der Vergabe die Schwerbehindertenvertretung stimmberechtigt.
- (4) Jedes Ausschussmitglied ist im Rahmen der vertrauensvollen und partnerschaftlichen Zusammenarbeit berechtigt, Vorschläge, Anträge oder Empfehlungen in den Ausschuss einzubringen, die dort beraten und beschieden werden können. Die Grundlage hierfür bildet der Dienstleistungsvertrag vom 14. Januar 2022.

§3 Ausschusssitzung

- (1) Der Ausschuss soll mindestens zwei Mal pro Jahr zu einer ordentlichen Ausschusssitzung zusammenkommen.
- (2) Die erste Ausschusssitzung, die zugleich als Vergabesitzung für Betreuungsplätze anzulegen ist, soll in der 1. Februar-Woche eines Jahres durchgeführt werden; die zweite Sitzung zeitnah nach dem Beginn des „Kita-Jahres“, möglichst in der 1. Oktober-Woche eines Jahres.
- (3) Der/die Vorsitzende des Ausschusses entscheidet über die Einberufung zusätzlicher Ausschusssitzungen und lädt die Ausschussmitglieder zu diesen Ausschusssitzungen nach vorheriger Terminabstimmung bzw. bei Bedarf zeitgerecht mindestens vier Wochen vor dem Sitzungstermin ein und stellt die notwendigen Informationen zur Verfügung.
- (4) Für die Ausschusssitzung zur Vergabe der Betreuungsplätze (Vergabesitzung) lädt der/die Vorsitzende bevorzugt zum Jahresende im Dezember des Vorjahres, spätestens jedoch zum Jahresbeginn im Januar ein und stellt mindestens vier Wochen vor der Ausschusssitzung die notwendigen Informationen gemäß der Anmelde-/jährlichen Meldeinformation sowie der Vergabekriterien allen Ausschussmitgliedern vollständig zur Verfügung. Die Vergabe der Betreuungsplätze erfolgt als Einzelfallbetrachtung und unter Berücksichtigung der Vergabekriterien gem. §5 dieser GO. Die Ausschussmitglieder des Vergabegremiums gem. §2 dieser GO stimmen in einem offenen Abstimmungsverfahren per Handzeichen ab.

- (5) Jedes unter §2 (2) in den Ziffern Nr. 1 – 10 aufgezählte Ausschussmitglied hat eine Stimme. Es besteht die Möglichkeit mit „Ja“ oder „Nein“ abzustimmen oder sich der Stimme zu enthalten. Eine einfache Stimmenmehrheit ist ausreichend. Bei Stimmengleichheit entscheidet die Stimme des/der Vorsitzenden.
- (6) Die Beschlussfähigkeit ist gegeben, wenn im Ausschuss mindestens fünf bzw. im Vergabegremium mindestens vier Mitglieder anwesend sind.
- (7) Der/die Vorsitzende teilt dem Auftragnehmer spätestens zwei Wochen nach abgehaltener Ausschusssitzung zur Vergabe der Betreuungsplätze mit, durch welche Kinder die Betreuungsplätze in dem folgenden Betreuungsjahr besetzt werden sollen.
- (8) Über jede Ausschusssitzung wird durch den Vorsitzenden /die Vorsitzende oder eine durch diese bzw. diesen beauftragte Person ein Ergebnisprotokoll erstellt, welches innerhalb von zwei Wochen über den Vorsitzenden /die Vorsitzende an die Ausschussmitglieder verteilt wird. Das Ergebnisprotokoll gilt als angenommen, wenn die bei der Ausschusssitzung anwesend gewesenen Ausschussmitglieder nicht innerhalb von zwei Wochen nach Erhalt widersprechen. Die Abstimmungsergebnisse bleiben vom Widerspruch unberührt.
- (9) Bei besonderen Fragestellungen (z.B. Liegenschaftsangelegenheiten) können nicht dem Ausschuss angehörende Personen zur Problemdarstellung / Information der Ausschussmitglieder vom Ausschussvorsitzenden zur temporären Teilnahme an der Sitzung eingeladen werden.

§4 Organisation der Anmeldungen

- (1) Eine verbindliche Anmeldung erfolgt nach Geburt des Kindes, ausschließlich über den „Anmeldebogen für den KulturKindergarten Lazarett-Zwerge des BwZKrhs Koblenz“, zu beziehen über:
<https://www.kulturkindergarten.de/unsere-einrichtungen/bundeswehrzentral Krankenhaus-koblenz/>.
- (2) Aktualisierungen / Veränderungen des Anmeldebogens sind im Rahmen der Ausschusssitzungen zu beschließen und als Version fortlaufend mit 1 beginnend zu kennzeichnen.
- (3) Der vollständig ausgefüllte Anmeldebogen muss für die Betrachtung des Vergabegremiums in der nächsten Ausschusssitzung zur Vergabe von Kitaplätzen bis spätestens zum 30.11. eines Jahres bei der Leitung der Kita „Lazarett-Zwerge“ eingegangen sein.
- (4) Nach auf Basis des Abstimmungsergebnisses erfolgter Mitteilung des / der Vorsitzenden an den Auftragnehmer, durch welche Kinder die Betreuungsplätze in dem folgenden Betreuungsjahr besetzt werden sollen, erhalten die zugehörigen Sorgeberechtigten ein Kita-Platz-Angebot. Alle Sorgeberechtigten, denen kein Platz angeboten werden kann,

erhalten eine Absage. Mit der Absage wird die Anmeldung ungültig und muss für den Folgezeitraum neu abgegeben werden.

- (5) Die auf Basis der Abstimmungsergebnisse erstellte Übersicht der Reihenfolge, auf deren Grundlage den antragstellenden Sorgeberechtigten ein Kita-Platz angeboten wird, wird nach Mitteilung der Absagen nicht vernichtet, sondern bis zur nächsten Platzvergabebesitzung aktualisiert nachgehalten, um aus ihr Nachrücker für ggf. kurzfristig frei werdende Kita-Plätze zu generieren.
- (6) Die Leitung der Kita führt eine Warteliste nach Datum der eingegangenen Anmeldungen. In dieser Warteliste werden die Angaben aus dem Anmeldeformular tabellarisch aufgeführt.
- (7) Mit Ablauf des 30.11. wird eine von der Leitung der Kita zu erstellende Liste, die ausschließlich die Namen und Geburtsdaten aller antragstellenden Sorgeberechtigten beinhaltet, an die personalbearbeitende Stelle des BwZKrhs weitergeleitet. Diese überprüft, ob die genannten Sorgeberechtigten Beschäftigte des BwZKrhs sind und ermöglichen somit eine eindeutige Zuordnung zur vorrangig bzw. nachrangig zu betrachtenden Gruppe der Kinder (gemäß Dienstleistungsvertrag). Eine Ergebnismitteilung erfolgt von der personalbearbeitenden Stelle des BwZKrhs an die Leitung der Kita. Sorgeberechtigte, die bereits über eine Versetzungsverfügung zum BwZKrhs mit Wirksamkeitsdatum im Abstimmungszeitraum verfügen, sind analog zu Beschäftigten des BwZKrhs zuzuordnen; eine Vororientierung ist hierfür nicht ausreichend.
- (8) In Vorbereitung einer Ausschusssitzung zur Platzvergabe (in der Regel im Februar) versendet die Kitaleitung vier Wochen vor dem Sitzungstermin eine, um die eindeutige Zuordnung der personalbearbeitenden Stellen des BwZKrhs ergänzte vollständige Anmelde-liste, sortiert nach Kindern eines sorgeberechtigten Beschäftigten des BwZKrhs und Kindern eines sorgeberechtigten sonstigen Bundeswehrangehörigen des Standortbereichs Koblenz / Lahnstein jeweils unterteilt in U2- und Ü2-Kinder, an die Mitglieder des Ausschusses. Aus dieser Liste ist ersichtlich, wie viele der unten aufgeführten Kriterien für die Platzvergabe erfüllt werden.

§ 5 Platzvergabe und Kriterien

- (1) Die Platzvergabe erfolgt nach festgelegten Kriterien und einer Einzelfallbetrachtung durch die Mitglieder des Vergabegremiums.

Folgende Kriterien fließen in die Entscheidung ein:

- Der Erstwohnsitz der Familie ist Koblenz, sofern nicht mind. 50% der bereits aufgenommenen Kinder einen Erstwohnsitz in Koblenz haben.
- Es befindet sich bereits mindestens ein Geschwisterkind in der Einrichtung.

- Bei mindestens einem Sorgeberechtigten / einer Sorgeberechtigten ist der Wiedereinstieg geplant.
 - Der Sorgeberechtigte / die Sorgeberechtigte ist alleinerziehend¹.
 - Der Umfang der Beschäftigung am BwZKrhs Koblenz mindestens eines Sorgeberechtigten / einer Sorgeberechtigten ist besonders belastend (z.B. Schichtdienst, Nachtdienst, Wochenenddienst usw.).
 - Bei dem Antrag handelt es sich um einen Folgeantrag.
 - Mind. eine der sorgeberechtigten Personen oder das anzumeldende Kind hat eine Schwerbehinderung.
 - Das Kind erfüllt ein wichtiges pädagogisches Merkmal (z.B. das Geschlecht, das Alter oder der Entwicklungsstand des Kindes).
 - Das Kind ist bei Anmeldung älter als vier Jahre.
 - Die familiäre Situation ist besonders belastend.
- (2) Die genannten Kriterien dienen als Anhaltspunkte und stellen keine Rangfolge oder Wertigkeit in ihrer Reihenfolge dar. Die Entscheidung erfolgt im Vergabegremium in Einzelfallbetrachtung und in gründlicher Abwägung der Interessen aller anderen antragsstellenden Sorgeberechtigten. Bei sonst gleichen Voraussetzungen werden die freien Plätze nach der Reihenfolge der Anmeldungen vergeben.
- (3) Das Vergabegremium beschließt nach Einzelfalldiskussion eine verbindliche Reihenfolge der Platzvergabe getrennt nach U2 und Ü2. Die Entscheidung wird gem. §3 Abs. 5 dieser GO mit einfacher Mehrheit der anwesenden Vergabegremiumsmitglieder getroffen und protokolliert.
- (4) Antragstellende Sorgeberechtigte, denen auf Grundlage der Abstimmungsergebnisse des Vergabegremiums in der Vergabesitzung kein Kita-Platz angeboten werden kann und eine Absage erhalten haben, können diesbezüglich eine Beschwerde an den Vorsitzenden des Ausschusses richten.

§ 6 Ausscheiden aus der Kita

- (1) Die rechtliche Grundlage für das Ausscheiden eines Kindes aus der Einrichtung bilden die Regelungen zur Kündigung im Betreuungsvertrag unter Punkt 7.
- (2) Die Sorgeberechtigten verpflichten sich, die Kita-Leitung über einen Versetzungszeitpunkt bei Dienststellenwechsel (unmittelbar, d.h. innerhalb von 14 Tagen, nach schriftlicher Kenntnisnahme) sowie insbesondere die Beendigung des Beschäftigungs- bzw. Dienstverhältnisses im laufenden oder folgenden Betreuungsjahr zu informieren.

¹ Alleinerziehende sind Sorgeberechtigte, die ledig, verwitwet, dauerhaft getrennt lebend oder geschieden sind und nicht mit einem anderen Erwachsenen, jedoch mit ihrem minderjährigen Kind oder Kindern in ständiger Haushaltsgemeinschaft zusammenleben. Mit dem anderen Elternteil gibt es allenfalls Besuchskontakte mit weniger als 110 Tagen pro Jahr (In Anlehnung an Einkommensteuergesetz §38b Abs. 2 und §24b Abs. 3)

- (3) Darüber hinaus gilt folgende Regelung für die Beendigung der Betreuung: Im Falle des Ausscheidens des/der Sorgeberechtigten aus dem zivilen oder militärischen Dienst der Bundeswehr grundsätzlich bis zum Ende des Kita-Jahres.
- (4) Der Ausschuss behält sich vor, abweichende Einzelfallentscheidungen zu treffen.
- (5) Eltern können an den Ausschuss herantreten um eine dem Kindeswohl dienliche Einzelfallentscheidung, die einen längeren Verbleib in der Kita ermöglicht, zu erwirken.

§7 Information des Ausschusses

- (1) Die Ausschussmitglieder informieren sich gegenseitig umgehend bzw. frühzeitig in allen relevanten Angelegenheiten.
- (2) Relevante Angelegenheiten in diesem Kontext können u.a. personelle, organisatorische, infrastrukturelle, sowie aufbau- oder ablauforganisatorische Veränderungen oder einflussnehmende Faktoren oder Maßnahmen durch Dritte sein, die mittelbaren oder unmittelbaren Einfluss auf den Betrieb der Kita nehmen bzw. nehmen können.

§8 Schlussbestimmungen (Salvatorische Klausel)

- (1) Sollten einzelne Bestimmungen dieser GO unwirksam oder undurchführbar sein oder unwirksam oder undurchführbar werden, bleibt davon die Wirksamkeit der GO im Übrigen unberührt.
- (2) Diese GO wurde im Ausschuss abgestimmt und gemeinschaftlich beschlossen.

Koblenz, den 28. Februar 2023