



Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion
Amt für Integration und Soziales

Gesuch um Ermächtigung der Gemeinde für die Eingabe von Aufwendungen der familienergänzenden Kinderbetreuung im Betreuungsgutscheinsystem in den Lastenausgleich

Hiermit ersucht die aufgeführte Gemeinde gemäss Artikel 3 Absatz 1 der Verordnung über die Angebote zur sozialen Integration (ASIV)¹ um Ermächtigung die Aufwendungen der familienergänzenden Kinderbetreuung im Betreuungsgutscheinsystem gemäss Artikel 80 Absatz 1 Buchstabe d SHG² in den Lastenausgleich einzugeben.

Gesuchstellende Gemeinde:	Name: Adresse:
Per wann will die Gemeinde in das Gutscheinsystem eintreten? ³	
Kontaktperson der Gemeinde bei Rückfragen:	Name, Vorname: Funktion: . Tel.-Nr.: Emailadresse:
Kontaktperson der Stelle, welche die Gesuche für Betreuungsgutscheine prüft:	Name, Vorname: Organisation/Stelle: Tel.-Nr.: Emailadresse:
Allfällige Bemerkungen	

Die unterzeichnende Person bestätigt die Richtigkeit und Vollständigkeit der im vorliegenden Formular enthaltenen Angaben.

Ort, Datum:

Unterschrift:

¹ Verordnung vom 2. November 2011 über die Angebote zur sozialen Integration (ASIV; BSG 860.113).

² Gesetz vom 11.6.2001 über die öffentliche Sozialhilfe (Sozialhilfegesetz, SHG; BSG860.1)

³ Die Gemeinde kann bereits vor diesem Zeitpunkt die Gesuche der Eltern bearbeiten, so dass die Gutscheine ab der Gültigkeit der Ermächtigung bei den Institutionen eingelöst werden können.

Hinweise:

Bitte beachten Sie, dass jede Gemeinde, die Aufwendungen des Betreuungsgutscheinsystems in den Lastenausgleich eingeben will, eine eigene Ermächtigung braucht – auch bei Vorliegen eines Zusammenarbeits- oder eines Anschlussvertrags mit einer Gemeinde, die bereits über eine Ermächtigung verfügt.

Die Bearbeitungsdauer für ein Gesuch beträgt in der Regel 2 Wochen. Bei einer grossen Anzahl gleichzeitig eingereichter Gesuche werden die Gesuche derjenigen Gemeinden priorisiert, die zeitnah Gutscheine ausgeben möchten. Wir bitten Sie um Verständnis.

Um das Gesuch einzureichen und bei Fragen wenden Sie sich bitte an:

Gesundheits-, Sozial- und Integrationsdirektion

Amt für Integration und Soziales, Abteilung Familie

Rathausgasse 1, Postfach, 3000 Bern 8

info.fam@be.ch

Tel. +41 31 633 78 83, Fax +41 31 633 78 92, www.be.ch/gsi



kiBon – Die online Plattform für Betreuungsgutscheine

kiBon – was ist das?

kiBon ist eine vom Kanton unterstützte und per Webbrowser ohne Installation zugängliche Software Administration von Betreuungsgutscheinen. Gemeinden können in kiBon u.a. die Angaben der Eltern überprüfen, Dokumente nachfordern, die Betreuungsgutscheine ausstellen und Mutationen vornehmen. Auch die Auszahlung der Gutscheinbeiträge wird durch kiBon unterstützt. Die Nutzung von kiBon ist für Institutionen und Gemeinden kostenlos und freiwillig. Kitas und Gemeinden, die kiBon nicht nutzen, müssen selbstständig eine Lösung zur Abwicklung des Betreuungsgutscheinsystems finden. Es ist zu erwarten, dass die Nutzung von kiBon mittelfristig verbindlich wird.

Was sind die Vorteile von kiBon?

- kiBon unterstützt den ganzen Prozess der Ausgabe der Gutscheine und die rechtskonforme Umsetzung der ASIV
- Sie müssen keine Software anschaffen – Internet, PC und ein Barcode-Scanner genügen
- Betreuungsgutscheine werden nach erfolgter Kontrolle per Knopfdruck verfügt
- Die Pendenzenverwaltung wird optimiert, Mahnungen unterstützt
- Gesuchsteller und Institutionen kennen den aktuellen Stand der Gesuche
- Die Auszahlung der Betreuungsgutscheine an die verschiedenen Leistungserbringer wird unterstützt (inkl. Korrekturen)
- Die Gutscheinausgabe für mehrere Gemeinden ist problemlos möglich
- Das Ausfüllen des revisionstechnischen Kontrollblatts und des Reportings entfällt

Hinweis: für das Einlesen der Online-Gesuche wird ein [Barcode-Scanner](#) benötigt

Wie melde ich unsere Gemeinde für kiBon an?

Bitte geben Sie hier an, ob Sie kiBon für die Administration der Betreuungsgutscheine nutzen wollen. Falls ja, bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift zugleich die Informationen bezüglich der Nutzung von kiBon gelesen zu haben und ihnen zuzustimmen.

	<ul style="list-style-type: none">▪ Ja, die aufgeführte Gemeinde nutzt kiBon und erklärt sich mit den Nutzungsbedingungen einverstanden.
	<ul style="list-style-type: none">▪ Nein, die aufgeführte Gemeinde verzichtet auf die Nutzung von kiBon und wickelt die Administration betreffend Betreuungsgutscheinsystem mit allen Teilnehmern eigenständig ab.



Kontaktangaben Administration kiBon

Verwendet die aufgeführte Gemeinde kiBon bereits für die Administration der Tagesschulanmeldungen?	
Ja	Nach der Freischaltung der Gemeinde für die Administration der Betreuungsgutscheine in kiBon kann der/die bereits registrierte AdministratorIn der Gemeinde bei Bedarf weitere / andere Personen für die Verwaltung der Gutscheine erfassen. Es müssen entsprechend keine weiteren Kontaktangaben erfasst werden.
Nein	Bitte erfassen Sie nachfolgend den Namen und die Kontaktangaben der Person, die für die Administration von kiBon zuständig sein soll. Die Person ist nach der Freigabe dazu befähigt, weitere Benutzer zu autorisieren.
Name, Vorname	
Persönliche Geschäfts-Email-Adresse (Bsp.: sophie.meister@gemeinde.ch)	

Ort, Datum:

Name, Unterschrift: