|  |
| --- |
| 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 2 und Artikel 28 der Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung (FKJV)[[1]](#footnote-1) um Ermächtigung die Aufwendungen der familienergänzenden Kinderbetreuung im Betreuungsgutscheinsystem gemäss Artikel 120, SLG[[2]](#footnote-2) in den Lastenausgleich einzugeben.

|  |  |
| --- | --- |
| Gesuchstellende Gemeinde: | Name: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Adresse: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Per wann will die Gemeinde in das Gutscheinsystem eintreten?[[3]](#footnote-3) | Klicken Sie hier, um das Datum einzugeben |
| Kontaktperson der Gemeinde bei Rückfragen: | Name, Vorname: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Funktion: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Tel.-Nr.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Emailadresse: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Kontaktperson der Stelle, welche die Gesuche für Betreuungsgutscheine prüft: | Name, Vorname: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Organisation/Stelle: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Tel.-Nr.: Klicken Sie hier, um Text einzugeben.  Emailadresse: Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Allfällige Bemerkungen | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

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

Ort, Datum: Unterschrift:

|  |
| --- |
| ***Hinweise****:*  *Bitte beachten Sie, dass jede Gemeinde, die Aufwendungen des Betreuungsgutscheinsystems in den Lastenausgleich eingeben will, eine eigene Ermächtigung braucht.*  *Die Bearbeitungsdauer für ein Gesuch beträgt in der Regel 2 Wochen. 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 und Gesellschaft

Rathausgasse 1, Postfach, 3000 Bern 8

[info.fam@be.ch](mailto:info.fam@be.ch)  
Tel. +41 31 633 78 83, [www.be.ch/gsi](https://www.gef.be.ch/gef/de/index/familie/familie.html)

**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 verbindlich.

Hinweis: für das Einlesen der Online-Gesuche wird ein [Barcode-Scanner](https://blog.kibon.ch/gemeinde-braucht-barcode-scanner-zum-einlesen-der-onlinegesuche/) benötigt

**Wie melde ich unsere Gemeinde für kiBon an?**

Bestätigen Sie mit Ihrer Unterschrift die Informationen bezüglich der Nutzung von kiBon gelesen zu haben und ihnen zuzustimmen.

|  |  |
| --- | --- |
|  | * Ja, die aufgeführte Gemeinde nutzt kiBon und erklärt sich mit den [Nutzungsbedingungen](https://www.gsi.be.ch/content/dam/gsi/dokumente-bilder/de/themen/familie-gesellschaft/kindertagesstaetten-tagesfamilien/betreuungsgutscheine/Nutzungsbedingungen-ki-Bon-de.pdf) einverstanden. |

**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 | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |
| Persönliche Geschäfts-Email-Adresse (Bsp: sophie.meister@gemeinde.ch) | | Klicken Sie hier, um Text einzugeben. |

Ort, Datum: Namen, Unterschrift:

Ort, Datum Unterschrift

1. # BSG 860.22 Verordnung über die Leistungsangebote der Familien-, Kinder- und Jugendförderung (FKJV) vom 24.11.2021, in Kraft seit: 01.01.2022

   [↑](#footnote-ref-1)
2. Gesetz vom 09.03.2021, in Kraft seit: 01.01.2022 über die sozialen Leistungsangebote (SLG) (BSG 860.2). [↑](#footnote-ref-2)
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. [↑](#footnote-ref-3)