



Auktorisationsregler för barnomsorgsanordnare

Fri etableringsrätt gäller inom barnomsorgen, under förutsättning att vissa grundläggande krav uppfylls, krav på god kvalitet och säkerhet samt uppfyllande av de krav som anges i 2 Kap 3 § skollagen.

En enskild anordnare som vill erbjuda barnomsorg till föräldrar i Nordanstigs kommun ska auktoriseras av Utbildnings- och Kulturnämnden.

Verksamhet kan drivas av en enskild anordnare. En enskild anordnare kan driva verksamhet i form av enskild firma, stiftelse, ekonomisk förening, ideell förening, handelsbolag, kommanditbolag eller aktiebolag.

Förskoleverksamhet bedrivs i form av förskola eller annan pedagogisk omsorg.

Skolbarnomsorg bedrivs i form av fritidshem eller annan pedagogisk omsorg.

Nedanstående auktorisationskrav togs av Utbildnings- och Kulturnämnden vid sammanträdet 2009-09-21 § 82.

1. Barnomsorgsanordnaren får inte vara i konkurs eller likvidation, under tvångsförvaltning eller föremål för ackord eller tills vidare ha inställt sina betalningar eller vara underkastad näringsförbud
2. Barnomsorgsanordnaren får inte vara föremål för ansökan om konkurs, tvångslikvidation, ackord eller annat liknande förfarande
3. Barnomsorgsanordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte genom lagakraftvunnen dom vara dömd för brott som avser yrkesutövningen
4. Barnomsorgsanordnaren och/eller ansvarig för verksamheten får inte ha gjort sig skyldig till allvarligt fel i yrkesutövningen.
5. Barnomsorgsanordnaren ska visa att den fullgör sina åligganden avseende socialförsäkringsavgifter eller skatt.
6. Barnomsorgsanordnaren ska senast när verksamheten startar vara registrerad hos Bolagsverket och uppvisa registreringsbevis
7. Barnomsorgsanordnaren ska senast när verksamheten startar inneha F-skattsedel.
8. Barnomsorgsanordnaren ska senast när verksamheten startar ha erforderliga tillstånd för att bedriva aktuell verksamhet
9. Barnomsorgsanordnaren ska genom utdrag från UC (upplysningscentralen) eller motsvarande register eller på annat sätt om anordnarens verksamhet är nystartad, visa att den har erforderlig ekonomisk kapacitet.

10. Det ska senast när verksamheten startar finnas personal i sådan omfattning och med relevant utbildning och erfarenhet att statliga och/eller kommunala mål för verksamheten kan nås.
11. Verksamheten ska vara tillgänglig hela året och öppen för alla
12. Maxtaxan (SFS 2001:160) skall gälla. Lägre avgiftsbelopp kan tas ut
13. Barnomsorgsanordnaren ska redovisa hur de statliga och/eller kommunala målen för verksamheten ska nås
14. Den som utövar den dagliga ledningen av verksamheten ska ha för arbetsuppgifterna och verksamhetens inriktning adekvat kompetens.
15. Om barnomsorgsanordnaren byter den som ansvarar för den dagliga ledningen av verksamheten ska det anmälas till kommunen för godkännande av den nya ansvariga enligt ovan
16. Auktorisationen får inte överlåtas till annan fysisk eller juridisk person. Om Barnomsorgsanordnaren är en juridisk person och denne byter ägare ska ny ansökan lämnas in och auktorisationen omprövas.
17. Barnomsorgsanordnaren ska rapportera större förändringar avseende verksamhet eller ekonomi till kommunen.
18. Ansvarig för verksamheten och samtliga personal som anställs ska till Barnomsorgsanordnaren lämna ett utdrag ur belastningsregistret. Utdraget får vara högst ett år gammalt. Register avseende samtliga inom verksamheten ska finnas tillgängliga vid uppföljning/tillsyn.
19. I förekommande fall: Lokaler och utrustning ska vara anpassade till verksamheten och godkända för sitt ändamål av berörda myndigheter.
20. Barnomsorgsanordnaren ska inneha ansvarsförsäkring som säkerställer att kunden och kommunen hålls skadeslös för skada orsakad genom fel eller försummelse av personal anställd hos Barnomsorgsanordnaren.
21. Barnomsorgsanordnaren ansvarar för att all personal inom verksamheten iakttar den sekretess som gäller för verksamheten.
22. Barnomsorgsanordnaren ska ha rutiner för och rapportera allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser till kommunen.
23. Barnomsorgsanordnaren ska redovisa åtgärdsplaner kopplade till allvarliga klagomål, fel, brister och avvikelser.
24. Kommunen ska ha rätt till insyn i verksamheten för uppföljning och utvärdering. I detta ingår att kommunen ska få del av handlingar som efterfrågas. Barnomsorgsanordnaren ska delta i den uppföljning som kommunen genomför.
25. Barnomsorgsanordnaren ska kunna ta emot och lämna information till kommunen på ett sådant sätt att uppgifterna kan hanteras av kommunens administrativa system.
26. I förekommande fall: Anordnaren ska i händelse av höjd beredskap eller annan allvarlig händelse i fredstid inordna sin verksamhet under kommunens krisledning. Barnomsorgsanordnaren ska samarbeta med kommunen vid annan allvarlig händelse där kommunen behöver tillgång till resurser för att erbjuda den form av verksamhet som barnomsorgsanordnaren är auktoriserad för.
27. Barnomsorgsanordnaren som har avauktoriserats efter att ha brutit mot eller bedömts inte uppfylla auktorisationsvillkoren ska för att åter bli auktoriserad visa att åtgärder har vidtagits för att bristerna inte ska upprepas.

Förvaltning	Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	Plusgiro	Bankgiro	
Kommunkontor	Box 56	820 70 BERGSJÖ	Södra vägen 14	0652-360 00	0652-109 12	88 38 20 - 3	392-6540

Följande uppgifter ska ingå i ansökan om auktorisation:

- Beskrivning av verksamhetsidé, inriktning och kvalitetsmål.
- Verksamhetens omfattning, antal barn och organisation.
- Registreringsbevis.
- Intyg angående kännedom om skollagen, förskolans läroplan, allmänna råd för kvalitet i förskolan och fritidshem samt socialtjänstlagen inom tillämpliga områden
- F-skattsedel.
- Intyg från kronofogdemyndigheten och UC (upplysningscentralen) att skuld saknas.
- Finansieringsplan.
- Pedagogiskt ansvarig.
- Dokumentation över personalens utbildning.
- Registerutdrag från Rikspolisstyrelsen.
- Aktuellt registreringsbevis samt bolagsordning eller stadgar.
- Hyreskontrakt med bygglov (i förekommande fall).
- Bygglov-/marklov (i förekommande fall).
- Kvalitetsansvarig (i förekommande fall).
- Tidigare erfarenheter och referenser.
- Dokumentation gällande verksamhetens arbete utifrån likabehandlingslagen

Förvaltning	Postadress	Besöksadress	Telefon	Telefax	Plusgiro	Bankgiro
Kommunkontor	Box 56	820 70 BERGSJÖ	Södra vägen 14	0652-360 00	0652-109 12	88 38 20 - 3 392-6540