



Øyer kommune som barnehagemyndighet og barnehageeier

2023



Innholdsfortegnelse

1.	Innholdsfortegnelse.....	0
2.	Innledning.....	1
3.	Forvaltningsloven.....	2
1.	Kommunen som barnehagemyndighet.....	2
2.	<i>Paragrafer.....</i>	<i>3</i>
3.	<i>Forskrifter.....</i>	<i>3</i>
4.	<i>Veiledning.....</i>	<i>4</i>
5.	<i>Godkjenning.....</i>	<i>4</i>
6.	<i>Tilsyn.....</i>	<i>4</i>
7.	Kommunen som barnehageeier.....	4
	Vedlegg.....	6
1.	<i>Oversikt over oppgaver for barnehagemyndighet (Forvaltningsloven gjelder).....</i>	<i>6</i>
2.	<i>Oversikt over oppgaver som barnehageeier (Forvaltningsloven gjelder ikke).....</i>	<i>8</i>
3.	<i>Årshjul barnehagemyndighet.....</i>	<i>11</i>

Innledning

Pliktene kommunen har som barnehagemyndighet omfattes av internkontrollkravet i kommuneloven § 25-1. Betyr at vi må ha rutiner for hvordan vi skal utføre oppgavene som barnehagemyndighet, og hvordan barnehagemyndighet skal avdekke og rette opp praksis i strid med regelverket.

Dette dokumentet beskriver Øyer kommune sitt forsvarlige system for å ivareta ta sine oppgaver både som barnehagemyndighet og eier. Myndighetsoppgavene er delegert til kommunedirektøren v/kommunalsjef.

Dokumentet skal synliggjøre på hvilken måte **myndighetsansvaret, tilsynsansvaret og godkjenningsansvaret blir ivaretatt.**

Øyer kommune anser åpenhet ved alle sider av denne virksomheten som viktig, særlig med tanke på kommunens dobbeltrolle som eier, barnehagemyndighet og tilsynsmyndighet.

Uavhengighet og likebehandling – krav i barnehageloven § 11:

Kommunen skal likebehandle private og kommunale barnehager når den utfører oppgaver som barnehagemyndighet. Kommunen skal organisere oppgavene den har som barnehagemyndighet adskilt fra oppgavene den har som barnehageeier når dette er egnet til å ivareta tilliten til kommunens upartiskhet som barnehagemyndighet.

Styring gjennom eierskap vs. myndighetsutøvelse

Styring gjennom eierskap

- Barnehageeier kan kreve at barnehagen utfører oppgaver.
- Barnehageeier kan bestemme hvordan barnehagen skal løse de enkelte oppgavene, og bestemme kvaliteten på barnehagetilbudet.
- Barnehageeier kan gjennom styringsretten kreve rapportering fra barnehagen på at oppgaver er utført.
- Barnehageeier står formelt ansvarlig for at barnehagen oppfyller loven.

Myndighetsutøvelse

- Barnehagemyndigheten har ingen rett til å kreve at barnehageeier utfører oppgaver. Barnehageeier er autonom. Barnehagemyndigheten har kun rett til å kontrollere gjennom tilsyn.
- Barnehagemyndigheten kan kun kreve at minstekravene i loven er oppfylt. Barnehagemyndigheten kan ikke bestemme kvaliteten på tilbudet utover dette.
- Forholdet mellom barnehagemyndigheten og barnehageeier reguleres av forvaltningsloven.

Forvaltningsloven

Forvaltningsloven gjelder ikke når kommunen utøver styring gjennom eierskap.

Forvaltningsloven gjelder når kommunen skal utøve myndighet:

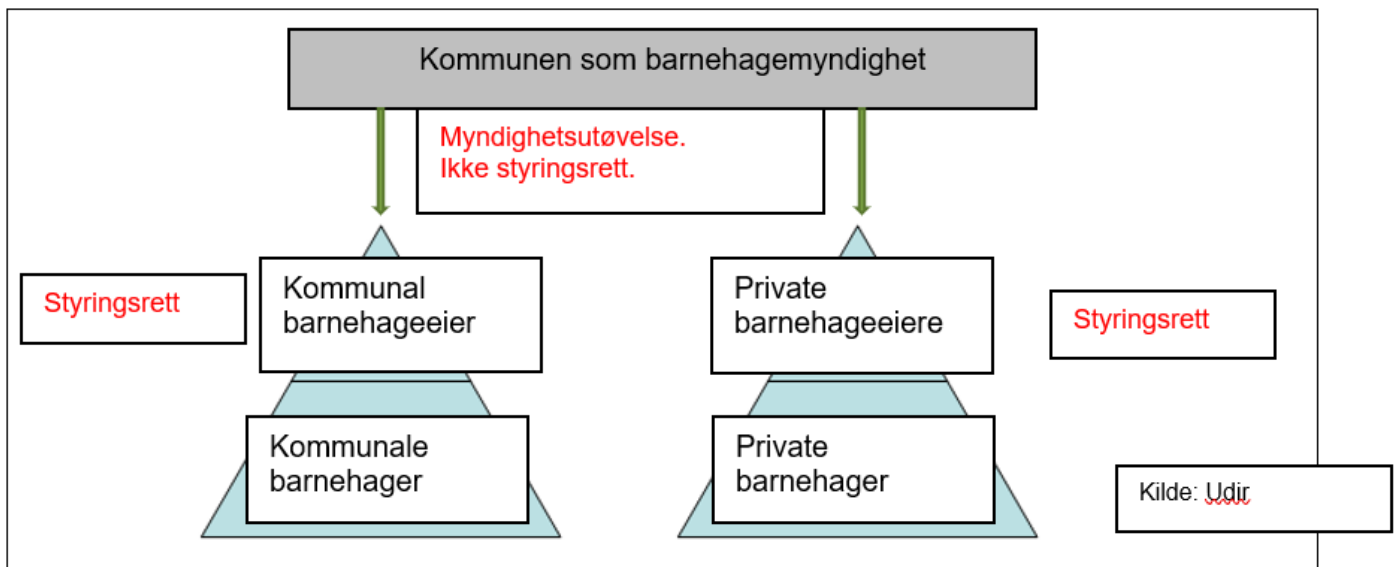
- Gi parten informasjon om hvor lang tid vi mener det vil ta å behandle saken.
- Gi parten nødvendig veiledning.
- Gi parten mulighet til å uttale seg om opplysninger vi mottar om dem/den.
- Sørg for at parten får oppfylt sin rett til innsyn i saksdokumenter.
- I vedtak:
 - Beskrive hvilke opplysninger vi har i saken.
 - Beskrive hvilke vurderinger vi har gjort.
 - Beskrive hvordan vi har kommet frem til konklusjonen.
 - Informere om klagerett.
 - Avgjøre søknader uten ugrunnet opphold.
 - Være sikre på at vi har opplyst saken godt nok.

Kommunen som barnehagemyndighet

Det generelle ansvaret for myndighetsrollen følger av barnehageloven § 10. Virkemidler til å utøve rollen som barnehagemyndighet er som nevnt veiledning, godkjenning og tilsyn. Oppgavene som barnehagemyndighet skal organiseres adskilt fra oppgavene som barnehageeier. Kommunens oppgaver som barnehagemyndighet ikke skal utføres av de samme personene eller ligge under nærmeste leder som også ivaretar kommunens oppgaver som barnehageeier. Kommunen har et handlingsrom for hvordan oppgavene løses. Kommunen må altså ikke nødvendigvis skille alle oppgavene, men kommunen må foreta en konkret vurdering av hvilke oppgaver som må organiseres adskilt for å ivareta tilliten til kommunens upartiskhet som barnehagemyndighet.

Det er et absolutt krav at tilsyn og behandling av søknader om dispensasjon må være organisert adskilt. I Øyer er dette løst ved at tilsyn utøves av Gausdal kommune og søknader om dispensasjoner behandles av sekretær på Solvang/Aurvoll skole (sekretær er ikke organisert under kommunalsjef, men under HR, stab og støtte). Se egen rutine/plan for tilsyn «*Interkommunal plan for barnehagemyndighet – tilsyn. Gausdal og Øyer kommune*»





1. Paragrafer

Utover § 10 og 11 som tidligere er nevnt, beskriver følgende paragrafer hvilke oppgaver barnehagemyndighet skal utøve:

- § 14 Godkjenning
- § 15 Familiebarnehager
- § 16 Rett til plass i barnehage
- § 17 Samordnet opptaksprosess i kommunen
- § 18 Prioritet ved opptak
- § 19 Kommunalt tilskudd til godkjente ikke-kommunale barnehager
- § 20 Foreldrebetaling
- § 26 Grunnbemanning
- §§ 29-30 Forbud mot klesplagg som helt eller delvis dekker ansiktet + politiattest
- §§ 35-38 Spesialpedagogisk hjelp, skyss, individuelt tilrettelagt tilbud og tegnspråkopplæring
- § 53 Kommunens tilsyn med barnehagene

2. Forskrifter

- Forskrift om rammeplan for barnehagens innhold og oppgaver
- Forskrift om pedagogisk bemanning
- Forskrift om godkjenning av yrkeskvalifikasjoner for styrer og pedagogisk leder i barnehage fra annen stat
- Forskrift om familiebarnehager
- Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager
- Forskrift om saksbehandlingsregler ved opptak i barnehage

Barnehagemyndighetens oppgave er å sikre et helhetlig barnehagetilbud og at tilbudet er av god kvalitet uavhengig om det er en kommunal eller ikke-kommunal eier. Se vedlegg på oppgaver og ansvar.

Kommunen har tre virkemidler for å utføre dette arbeidet:

3. Veiledning

Aktiv veiledning av barnehager som sikrer de krav som settes i barnehageloven med tilhørende forskrifter.

4. Godkjenning

Godkjenning etter vurdering av barnehagens egnethet i forhold til formål og innhold.

5. Tilsyn

Tilsyn som virkemiddel for å sikre at kvaliteten på tilbudet til barna er tilfredsstillende. Barnehagemyndighet bruker særlig styremøter for å dele informasjon og erfaring samt arbeide med kompetanse- og kvalitetsutvikling. I disse møtene tas aktuelle tema i fht krav i barnehageloven med forskrifter opp, og regelverksforståelse er sentralt. Stikkord: informasjon og kompetanseutvikling.

Styremøtene og andre møtearenaer fungerer også som en kilde til informasjon om kvaliteten på barnehagetilbudet i den enkelte barnehage. SE mer om dette i egen rutine/plan for tilsyn.

Kommunen som barnehageeier

Kommunen er eier av de to kommunale barnehagene; Mosjordet og Vidarheim.

Plikter og oppgaver som barnehageeier følger av disse bestemmelsene i barnehageloven:

- Kapittel 1: Barnehagens formål og innhold
- Kapittel 2: Barns og foreldres medvirkning
- §§ 6-9 Godkjenningsplikt og krav til virksomheten
- Kapittel 6: Krav til personalet og kompetanse
- § 32 Skriftlig oversikt over spesialpedagogisk hjelp
- § 37 Sikre tilgjengeligheten til barnehagetilbud
- Kapittel 8: Psykososialt barnehagemiljø
- Kapittel 9: Opplysnings-, melde- og rapporteringsplikter
- § 53: Gi tilsynet tilgang til barnehagen

Det følger av § 7 at det er barnehageeiers ansvar at barnehagen drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter. Barnehageeier må ha et forsvarlig system for å følge opp virksomheten og i det etablere en internkontroll som er systematisk og tilpasset virksomheten, jf § 9.

Se vedlegg for oversikt over oppgaver knyttet til kommunen som barnehageeier.

Ved internkontroll etter § 9 skal barnehageeier:	Beskrivelse	Oppfølging	Ansvar
Utarbeide en beskrivelse av barnehagens hovedoppgaver, mål og organisering	Årsplan	Årlig i SU	Styrer

Ha nødvendige rutiner og prosedyrer	Lagret og tilgjengelig for alle ansatte i TQM	Følge prosedyre for revisjon	Styrer
Avdekke og følge opp avvik og risiko for avvik	Avvik rapporteres og følges opp i TQM. Årlig egenvurdering Årlig vernerunde Kontroll av lekeapparat Branntilsyn Dialogsamtale	Avvik følges opp med tiltak og lukkes, primært av nærmeste leder.	Styrer Styrer Personalavdelingen Kommunalsjef oppvekst
Dokumentere internkontrollen i den formen og det omfanget som er nødvendig	Årsplan Årlig egenvurdering TQM Referater fra møter i SU og fagforum Rapport etter vernerunde Rapporter fra eksterne	Drøfting mellom styrer	Styrer
Evaluere og ved behov forbedre skriftlige prosedyrer og andre tiltak for internkontroll	Gjennomgang/revisjon følger av TQM	Årlig gjennomgang og drøfting	Styrere Kommunalsjef oppvekst



Vedlegg

1. Oversikt over oppgaver for barnehagemyndighet (Forvaltningsloven gjelder)

Oppgave	Lovhjemmel	Beskrivelse	Myndighet	Støtte fra	Når
Barnehage- myndighetens ansvar	§ 10		Kommunalsjef oppvekst	Styrere	Kontinuerlig
Veiledning	§ 10 første ledd	Veilede barnehagene Kompetanseutvikling	Kommunalsjef oppvekst	Styrere	Ved behov
Rett til barnehageplass	§ 10 andre ledd	Ha tilstrekkelig antall barnehage-plasser	Kommune- styret	Kommunalsjef oppvekst	Ved hovedopptak
Krav til likebehandling og uavhengighet	§ 11	Tilsyn Dispensasjoner Andre myndighets- oppgaver	Samarbeid med Gausdal Sekretær ved Aurvoll/ Solvang Kommunalsjef oppvekst	 Styrere	Hvert 3. år og ved behov Ved behov
Godkjenning	§ 14	Behandle og avgjøre søknad om godkjenning av nye barnehager	Kommunalsjef oppvekst		Før oppstart ny barnehage
Rett til plass	§ 16	Oversikt og tilstrekkelig antall plasser + etablere nye/ redusere ved behov	Kommunalsjef oppvekst	Styrere	Søknadsfrist: 01.03
Opptaksprosess	§§ 17 - 18 Forskrift om saksbehandlings- regler ved opptak i barnehage Lokale vedtekter	Se til at det skjer en samordnet opptaksprosess Gjennomføre opptak i tråd med lov og forskrift	Kommunalsjef oppvekst Styrere	Styrere Rådgiver	Årlig i mars og løpende gjennom året

Foreldrebetaling og redusert foreldrebetaling	§ 20 Forskrift om foreldrebetaling §§ 3 – 3f	Rett til redusert betaling: Informere om ordningen og retningslinjene. Behandle søknader	Styrere Sekretær ved Solvang/ Aurvoll		Ved oppstart barnehage-år og ved inntak nye barn, samt fortløpende ved behov
Rett til spesialpedagogisk hjelp	§§ 31 – 39 Forskrift om ansvar for spesialpedagogisk hjelp	Fatte vedtak i kommunale og private barnehager, samt følge opp øvrige lovkrav	Rådgiver oppvekst	PPT	Uten ugrunnet opphold
Tilsyn	§ 53	Interkommunal tilsynsordning Beskrevet i eget dokument <i>«Interkommunal plan for barnehagemyndighet – tilsyn Gausdal og Øyer kommune»</i>	Gausdal og Øyer		Hvert 3.år + ved behov



2. Oversikt over oppgaver som barnehageeier (Forvaltningsloven gjelder ikke)

Oppgave	Lovhjemmel	Beskrivelse	Ansvar	Når
Formål og innhold	§§ 1 - 2	Bygge arbeidet på føringer i rammeplanen og barnehagens årsplan.	Styrer	Kontinuerlig
Barns rett til medvirkning og hensynet til barnets beste	§ 3			
Kompetanseutvikling	§§ 1-2 og § 7	Sørge for planmessig og kunnskapsbasert kompetanseutvikling	Styrere Rådgiver er kontaktperson for regional ordning for kompetanseutvikling	Etter plan
Plikt til å samarbeide med skolen om overgangen fra barnehage til skole	§ 2a Lokal overgangsplan	Sørge for gode overganger i barnehagen og mellom barnehage og skole	Styrer Rådgiver	Etter plan
Samarbeid og samordning	§ 2b	Samarbeide med andre tjenester dersom samarbeid er nødvendig for å gi barnet et helhetlig og samordnet tjenestetilbud.	Styrer	Ved behov
Foreldreråd og samarbeidsutvalg	§ 4	Se til at valg gjennomføres og støtte opp arbeidet i utvalgene	Styrer	Etter årshjul
Plikt til å søke godkjenning	§ 6	Ved oppstart av ny barnehage	Styrer	

Krav til barnehagens virksomhet	§ 7	Barnehagen skal drives i tråd med gjeldende lover og forskrifter	Styrer	
Vedtekter	§ 8	Være i tråd med lovkrav	Kommunestyret	Endres ved behov
Internkontroll	§ 9	Se side 4 i dette dokumentet	Styrer	Se side 4 i dette dokumentet
Samordnet opptaksprosess	§ 17	Følge lov, forskrift og vedtekter	Kommunalsjef og styreere	Ved hovedopptak og ved behov
Fastsette maksimalgrense for foreldrebetaling	§ 20 Forskrift om foreldrebetaling § 1	Ved årlig budsjettbehandling i kommunestyret	Kommunestyret Kommunalsjef oppvekst er saksbehandler	Årsbudsjett
Bemanning	§§ 24-30 Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon Forskrift om midlertidig dispensasjon fra utdanningskrav styrer og pedagogisk leder Forskrift om politiattest	Se til at lov og forskrift etterleves Søke dispensasjon etter de ulike forskriftene Noteres som merknad på personalmappe.	Styrer Styrer Styrer	Kontinuerlig Ved behov Ved tilsetting
Rett til spesialpedagogisk hjelp	§ 31-39	Vurdere behov og melde til PPT Følge opp vedtak	Styrer	Kontinuerlig

Psykososialt barnehagemiljø	§§ 41-43	Egen handlingsplan for trygt og godt miljø	Styrer	Kontinuerlig
Taushetsplikt	§ 44	Signering ved tilsetting	Styrer	Ved tilsetting
Opplysningsplikt andre etater	§§ 45-46	Følge opp lovkrav	Styrer	Når det er behov eller når det er etterspurt
Plikt til å gi opplysninger om tjenestedata og regnskapsdata (Basil)	§ 48	Resultatregnskap og årsmelding	Styrer	1-2 ganger i året
Plikt til å gi opplysninger til barnets bostedskommune	§ 49	Gi nødvendige opplysninger til bostedskommune for å kunne føre register som nevnt i §10 fjerde ledd		Når etterspurt
Helsekontroll av barn og personale	§ 50	Følge opp lovkrav	Styrer	Barn: før oppstart Personale: etter eventuelt pålegg fra helsemyndighet
Øvingsopplæring	§ 51	Plikt til å ta imot studenter som tar barnehagelærerutdanning	Styrer	Ved forespørsel



3. Årshjul barnehagemyndighet

Måned	Dato	Tema	Beskrivelse	Ansvar
Januar	15.	BASIL	Evaluerer/gjennomgå funn i BASIL	Kommunalsjef
	15.	Opptak	Revidering av opptaksrutiner	Barnehagene
Februar	1.	ROS	Forberede aktivitet for kommende år, utsending av ROS - skjema	Kommunalsjef
		Oppfølging av aktuelle tema i kraft av myndighetsrollen	Skjer i styremøte med alle barnehagestyrere	Kommunalsjef
Mars	1.	Opptak	Søknadsfrist Samordnet opptaksprosess (§ 17). Gjennomføre opptak i tråd med lov og forskrift	Kommunalsjef og barnehagene
	15.	Etterutdanning	Godkjenne eventuelle søknader på Udir. Ansatte søker selv studieplass på universitet/høgskole innen aktuell søknadsfrist	Kommunalsjef
	30.	Frist for innsending av ROS – skjema	Sendes til kommunalsjef per e-post	Barnehagene
April		ROS – samtaler med barnehageeiere	Kommunale og private	Kommunalsjef
Mai	15.	Evaluering av ROS – skjema og ROS - samtaler	Gjennomgang og vurdering, utarbeidelse av rapport. Oversendes Gausdal kommune	Kommunalsjef

Juni	1.	Redusert foreldrebetaling	Frist for søknad om redusert foreldrebetaling og kjernetid	Sekretær ved Aurvoll/Solvang
	15.	Beslutning tilsyn	Beslutte eventuelle tilsyn til høsten	Gausdal kommune
Juli				
August	1.	Oppstart barnehageåret	Innsending av vedtekter, årsplaner osv.	Barnehagene
September	15.	Oppfølging aktuelle tema i kraft av myndighetsrollen	Skjer i styremøte med alle barnehagestyrere	Kommunalsjef
	30.	Frist BASIL	Frist for innsending av regnskap i BASIL. Kommunens oppgaver knyttet til purring og godkjenning av regnskapsskjemaet er borte. Kommunen skal ikke lenger sette en egen rapporteringsfrist.	Barnehagene
Oktober	15.	Tilsyn	Ved behov, jfr. evaluering av skjemaer og ROS - samtaler	Kommunalsjef
November				
Desember	15.	Telledato	Telledato for private barnehager	Kommunalsjef

Andre myndighetsoppgaver gjennom året

HVA	BESKRIVELSE	ANSVAR/MYNDIGHET
Tilskudd til private barnehager § 19 Forskrift om tildeling av tilskudd til private barnehager.	Forvalte tilskuddsordning til de private barnehagene	Økonomiavdeling v/Controller
Lovkrav	Følge opp at lovkrav blir fulgt i kommunale og private barnehager	Kommunalsjef – med støtte fra rådgiver

Rett til spesialpedagogisk hjelp § 31 og § 35 Forskrift om ansvar for spesialpedagogisk hjelp	Fatte vedtak om spesialpedagogisk hjelp i kommunale og private barnehager	Rådgiver – med støtte fra PPT
Rett til skyss for barn med rett til spesialpedagogisk hjelp § 36	Fatte vedtak om og oppfylle retten til skyss, nødvendig reisefølge, tilsyn og innlosjering	Rådgiver oppvekst
Barn med nedsatt funksjonsevne § 37	Fatte vedtak om tilrettelegging av barnehagetilbudet til barn med nedsatt funksjonsevne i kommunale og private barnehager	Rådgiver oppvekst – med støtte fra PPT
Rett til tegnspråkopplæring § 38	Fatte vedtak i kommunale og private barnehager. Barn under opplæringspliktig alder som har tegnspråk som førstespråk, eller som etter sakkyndig vurdering har behov for tegnspråkopplæring, har rett til slik opplæring	Rådgiver oppvekst
Forskrift om pedagogisk bemanning og dispensasjon i barnehager §1-3	<p>Kommunen kan innvilge dispensasjon fra § 1 for inntil ett år om gangen dersom særlige hensyn tilsier det og barnehageeier søker om dispensasjon. Barnehageeier skal legge ved uttalelse fra barnehagens samarbeidsutvalg i søknaden.</p> <p>Kommunen kan innvilge dispensasjon fra utdanningskravet for styrer og pedagogisk leder for inntil ett år om gangen, dersom barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.</p> <p>Kommunen kan innvilge dispensasjon fra kravet om norskferdigheter for personer med utenlandske yrkeskvalifikasjoner som styrer eller pedagogisk leder, dersom</p>	Sekretær ved Aurvoll/Solvang skole

	<p>barnehageeier søker om det, stillingen det søkes dispensasjon for har vært offentlig utlyst og det ikke har meldt seg kvalifisert søker.</p> <p>Dispensasjon gjelder den personen det søkes dispensasjon for og til en bestemt stilling i en bestemt barnehage</p>	
Godkjenning	Behandle og avgjøre søknad om godkjenning av nye barnehager etter § 14	Kommunalsjef

