

# Lavuk Stjernen

Dagtilbuddet Dagklubben Lavuk Borgervænget – Dagtilbuddet Lærkevej –  
Dagtilbuddet Strødamvej – Dagtilbuddet Søndre Fasanvej

## Forretningsorden for centerbestyrelsen for selvejecentret Lavuk Stjernen

Lavuk Stjernen består af:

Dagtilbuddet Dagklubben Lavuk Borgervænget  
Dagtilbuddet Lærkevej  
Dagtilbuddet Strødamvej  
Dagtilbuddet Søndre Fasanvej

### § 1 Centerbestyrelsen

Centerbestyrelsen består af:

- To af de tilknyttede dagtilbuds bestyrelsesmedlemmer, hvoraf den ene skal være formanden.
- En MED-repræsentant deltager uden stemmeret.
- De tilknyttede dagtilbudsledere deltager uden stemmeret.
- Centerchefen deltager uden stemmeret.

### § 2 Afholdelse af centerbestyrelsesmøder

#### 2.1

Umiddelbart efter de tilsluttede dagtilbuds ordinære årsmøde med valg af repræsentanter afholder centerbestyrelsen et konstituerende centerbestyrelsesmøde, hvor der vælges formand og næstformand. Formanden vælges blandt pårørende eller organisationsrepræsentanterne.

#### 2.2

Centerbestyrelsen afholder fire møder årligt, eller når formanden eller to medlemmer af centerbestyrelsen begærer det til behandling med et bestemt angivet emne. Begæring herom fremsættes skriftligt til formanden med en redegørelse for baggrunden for emnet.

#### 2.3

Så vidt muligt planlægges centerbestyrelsesmøderne for et år af gangen.

### § 3 Indkaldelse til centerbestyrelsesmøder

#### 3.1

Centerbestyrelsesmøderne indkaldes skriftligt af formanden med mindst 14 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes, såfremt særlige forhold gør det nødvendigt.

### 3.2

Med indkaldelsen skal fremsendes dagsordenen for centerbestyrelsesmødet samt et eksemplar af det til brug for behandlingen af de enkelte emner nødvendige skriftlige materiale.

### 3.3

Med indkaldelsen skal endvidere i videst muligt omfang gives centerbestyrelsesmedlemmerne oplysning om baggrunde for de til behandling foreliggende emner.

### 3.4

Der kan inviteres relevante personer med til centerbestyrelsesmøder for at belyse en problemstilling.

## **§ 4 Centerbestyrelsesmøder**

### 4.1

Formanden leder centerbestyrelsesmøderne.

### 4.2

Ethvert centerbestyrelsesmedlem – og andre tilstedeværende – har pligt til straks at underrette centerbestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give mulighed for inhabilitet.

### 4.3

I forbindelse med, at centerbestyrelsesmedlemmer udtræder, vælger dagtilbudsbestyrelsen i det dagtilbud, som det udtrædende medlem repræsenterer, et nyt centerbestyrelsesmedlem.

### 4.4

Når indkaldelse har fundet sted i overensstemmelse med forskrifterne i § 2, er centerbestyrelsen beslutningsdygtig, når 3/4 af medlemmerne er til stede – dog skal alle tilknyttede dagtilbud være repræsenteret.

### 4.5

De af centerbestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved konsensus. Er dette ikke muligt, bortfalder forslaget.

## **§ 5 Centerbestyrelsens beslutningskompetence**

### 5.1

Centerbestyrelsen behandler og træffer afgørelse i alle sager, der er delegeret fra de tilknyttede dagtilbudsbestyrelser eller som beskrevet i samarbejdsaftalen af 17. december 2012.

### 5.2

Navnlig følgende forhold kræver centerbestyrelsens opmærksomhed:

- Forhandling og godkendelse af budget for de tilknyttede dagtilbud, inkl. stab og centerchef, for det kommende

regnskabsår. Godkendelse bør ske inden udløbet af det tidligere regnskabsår.

- Væsentlige ændringer i Lavuk Stjernens forretningspolitik, pædagogiske indretning og samarbejde mellem de tilknyttede dagtilbud
- Investeringer eller forbedringer af faciliteter
- Ansættelse og afskedigelse af centerchefen efter godkendelse fra Københavns Kommune
- Årlige mål fastsættelse og opfølgning på Lederens mål og fokusområder

Centerbestyrelsen skal påse, at nye aktiviteter eller ændring af daglige aktiviteter ligger inden for centrets formål.

### 5.3

Bestyrelsens medlemmer er ansvarlige i forhold til respektives lokale dagtilbudsbestyrelse, idet der kun kan træffes beslutninger indenfor den delegering der har fundet sted i den enkelte bestyrelses vedtægter og gennem samarbejdsaftalen. Der tegnes derfor ikke ansvarsforsikring forsikring idet dette forudsættes udført lokalt. Dog skal dette ske, hvis DHF's repræsentant ikke er dækket gennem en dagtilbudsbestyrelse.

## § 6 Referater

### 6.1

Formanden drager omsorg for, at der udarbejdes et skriftligt referat over centerbestyrelsens forhandlinger og beslutninger. Centerbestyrelsen kan udpege en referent, der ikke må være medlem af centerbestyrelsen. Dette vil normalt være centerlederen eller en udpeget af denne.

### 6.2

Af referatet skal følgende fremgå som faste punkter:

- Hvem, der har deltaget i mødet.
- Hvem, der har ledet mødet.
- Dagsordenen samt forhandlinger og beslutninger – herunder afvigende synspunkt – for hvert enkelt punkt i henhold hertil

### 6.3

Referatet udsendes til samtlige centerbestyrelsesmedlemmer senest 14 dage efter mødets afholdelse. Referaterne skal være fortløbende nummeret.

### 6.4

På det først efterfølgende centerbestyrelsesmøde skal samtlige af de tilstedeværende centerbestyrelsesmedlemmer, der har deltaget i det refererede møde, underskrive referatet og dermed bekræfte deres godkendelse af referatet fra mødet.

### 6.5

Centerbestyrelsesmedlemmer, der ikke har deltaget i det refererede møde, skal på referatet anføre, at de har gjort sig bekendt med indholdet.

## 6.6

I tilfælde af et centerbestyrelsesmedlems inhabilitet i en konkret sag skal det fremgå af referatet, at det pågældende centerbestyrelsesmedlem har trukket sig. Til afklaring af, hvorvidt et centerbestyrelsesmedlem er inhabil, henvises til forvaltningslovens kap. 2.

## **§ 7 Centrets ledelse**

### 7.1

Centerbestyrelsen forestår ledelsen af centrets administration og organisation inkl. centerchefen. Centerbestyrelsen kan give bemyndigelse til formanden.

### 7.2

Centerbestyrelsen fastlægger retningslinjer og anvisninger, der skal gælde for den daglige centerledelse, samt fører tilsyn med, at centerledelsen foregår på forsvarlig måde i overensstemmelse hermed.

### 7.3

Centerbestyrelsen ansætter og afskediger centerchefen efter godkendelse Københavns Kommune.

### 7.4

Centerbestyrelsens medlemmer kan udbede sig alle fornødne oplysninger til brug for sit arbejde, herunder foretage eftersyn af centrets bankoplysninger og konstatering af aktivernes tilstedeværelse.

## **§ 8 Ledelsens deltagelse i centerbestyrelsesmøderne**

### 8.1

Centerchefen deltager i centerbestyrelsesmøderne med taleret, dog uden stemmeret.

### 8.2

Centerchefen aflægger ved hvert centerbestyrelsesmøde beretning om centrets aktiviteter siden sidste centerbestyrelsesmøde.

### 8.3

Centerchefen orienterer samtidigt centerbestyrelsen om alle usædvanlige eller ekstraordinære forhold, ligesom der besvares alle spørgsmål, der måtte blive stillet af de enkelte centerbestyrelsesmedlemmer.

### 8.4

Centerchefen forelægger herudover perioderegnskaber (måned) og budgetter.

## **§ 9 Årsregnskab**

### 9.1

Udkast til årsregnskab for stab og administration udarbejdes af godkendt revisor og godkendes af centerchefen, efter at det er gennemgået af ledelsen og revisor i fællesskab. Udkastet sendes også til centerbestyrelsen.

### 9.2

Det skal ske så betids, at det af ledelsen godkendte udkast til årsregnskab kan udleveres til centerbestyrelsen i henhold til Københavns Kommunes gældende regler.

### 9.3

Dette udkast til årsregnskab behandles herefter af centerbestyrelsen på et centerbestyrelsesmøde, hvorunder centerbestyrelsen påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med gældende lovgivning.

### 9.4

Centerbestyrelsen udarbejder under dette centerbestyrelsesmøde årsberetningen og træffer beslutning om centerbestyrelsens indstilling om anvendelse af overskud eller dækning af tab i henhold til det foreliggende årsregnskab.

### 9.5

Herefter underskriver centerbestyrelsesmedlemmerne årsregnskabet og årsberetningen.

## **§ 10 Revisors deltagelse i centerbestyrelsesmøderne**

### 10.1

Lavuk Stjernens revisor skal deltage i det centerbestyrelsesmøde, på hvilket årsregnskabet behandles, således at revisoren blandt andet kan udtale sig om, hvorvidt årsregnskabet og årsberetningen efter revisionens opfattelse indeholder de nødvendige oplysninger til bedømmelse af centrets økonomi.

### 10.2

Revisor skal indkaldes til et centerbestyrelsesmøde for at besvare økonomiske spørgsmål, såfremt mindst fire centerbestyrelsesmedlemmer ønsker det. Spørgsmålene til revisor skal vedlægges indkaldelsen.

## **§ 11 Regnskaber og referater**

centerledelsen skal drage omsorg for, at regnskaber, prognoser og referater er til stede på hvert centerbestyrelsesmøde.

## § 12 Tavshedspligt

### 12.1

Centerbestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer i deres egenskab af medlem af centerbestyrelsen, medmindre der er tale om forhold, der er bestemt til eller ifølge lovgivningen underlagt begrænset offentlighed.

### 12.2

Såfremt et centerbestyrelsesmedlem fratræder, skal medlemmet straks tilbagelevere alt fortroligt materiale til centerbestyrelsesformanden, medlemmet måtte være i besiddelse af, samt eventuelle genparter heraf.

Forretningsordenen er 17. december 2012 godkendt og underskrevet af:

---

Bestyrelsesformand for Dagtilbuddet Dagklubben Lavuk Borgervænget

---

Bestyrelsesformand for Dagtilbuddet Lærkevej

---

Bestyrelsesformand for Dagtilbuddet Strødamvej

---

Bestyrelsesformand for Dagtilbuddet Søndre Fasanvej

Forretningsordenen er 17. december 2012 godkendt og underskrevet af:

---

Københavns Kommunes underskrift

---

Bestyrelsesformand for Lavuk Stjernen