



**Driftsaftale mellem den selvejende daginstitution
Børneuniverset
og
Esbjerg Kommune**

Formål

Ifølge Dagtilbudslovens kapitel 1 har Byrådet det overordnede ansvar for dagtilbuddene i Esbjerg kommune. De selvejende daginstitutioner indgår i kommunens tilbudsstruktur og er en integreret del både af kommunens samlede generelle tilbud til børn og af den forebyggende og støttende indsats til børn.

Esbjerg Kommune har i henhold til retssikkerhedsloven og Dagtilbudsloven både ret og pligt til at føre tilsyn med selvejende daginstitutioner.

Den selvejende daginstitution er en selvstændig juridisk enhed, og er omfattet af bl.a. Offentlighedsloven, Forvaltningsloven og Dagtilbudsloven. I den selvejende daginstitution er bestyrelsen aftaleholder.

I henhold til Dagtilbudslovens § 19, stk. 3 indgås følgende driftsaftale mellem Esbjerg Kommune og bestyrelsen for

BØRNEUNIVERSET

Der er for daginstitutionen oprettet vedtægt, der den 22/2-2016 er godkendt af Esbjerg Kommune, som grundlag for denne driftsaftale.

§ 1 Pladser

Stk. 1

Antallet af pladser fastsættes som et forventet gennemsnitlig børnetal af Esbjerg Kommune. Pladserne står til rådighed for kommunen.

Det forventede gennemsnitlige børnetal fastsættes for et år af gangen. Børnetallet fastsættes ud fra antallet af børn på venteliste og befolkningsprognosen for hele distriktet. Ved årlig fastlægning af børnetallet tages der hensyn til kapacitetsudnyttelsen for alle dagtilbudstyper i området.

Forventede antal pladser justeres to gange årligt i takt med ændret behov for pladser.

Proces for vurdering af børnetallet er ens for alle dagtilbud, hvortil kommunen anviser børn.

Stk. 2

Udnyttelsen af daginstitutionens fysiske rammer skal overholde den byggelovgivning, som gælder for daginstitutionen, samt den til enhver tid gældende Sektorplan for Dagtilbud.

Det er bestyrelsens ansvar, at det indskrevne antal børn og det aktuelle personale lovligt kan rummes i daginstitutionens fysiske rammer (Byggelovgivning og arbejdsmiljølovgivning).

§ 2 Optagelse

Bestemmelse om optagelse i daginstitutionen træffes af kommunen, i overensstemmelse med de retningslinjer for anvisning af pladser, kommunen har fastlagt. Indskrivning af børn i daginstitutionen sker via den digitale pladsansøgning.

§ 3 Daglig ledelse

Stk. 1

Som aftaleholder har bestyrelsen ansvaret for daginstitutionens drift i forhold til kommunen. Daginstitutionslederen varetager under ansvar over for daginstitutionens bestyrelse og forældrebestyrelsen (når den tostrengede bestyrelsesmodel anvendes) den daglige pædagogiske og administrative ledelse af daginstitutionen.

Stk. 2

Bestyrelsen har det overordnede økonomiske og administrative ansvar for daginstitutionens drift og øvrige anliggender under iagttagelse af de mål og rammer Byrådet har fastsat. Bestyrelsen har ligeledes ansvaret for overholdelse af de til enhver tid centralt fastlagte regler, personalepolitiske rammer og den lovgivning, der gælder for daginstitutionens ledelse og drift samt for daginstitutioner. Daginstitutionslederen referer således til bestyrelsen.

Bestyrelsen er forpligtiget til at indsende navne på bestyrelsen hvert år efter valg, samt når der sker udskiftning i bestyrelsen. Bestyrelsen sikrer at Esbjerg Kommune altid er oplyst om navn og mailadresse på bestyrelsesformanden.

§ 4 Samarbejde og dialog

Esbjerg Kommunes samarbejde med daginstitutionen foregår primært mellem Dagtilbudschefen og bestyrelsesformanden.

Der afholdes:

Møder med bestyrelsesformanden:

Esbjerg Kommune afholder møder med bestyrelsesformændene for de selvejende daginstitutioner efter behov.

Hver part er ansvarlig for at disse møder afholdes.

Bestyrelsesformanden inviteres derudover til dialogmøder med det politiske udvalg.

Formålet er dialog og gensidig information.

Det er op til bestyrelsesformanden om daginstitutionslederen deltager i disse møder.

Møder med daginstitutionslederen:

Esbjerg Kommune afholder informationsmøder med daginstitutionslederen efter behov og efter aftale med bestyrelsesformanden.

Kommunikationssystem:

De selvejende daginstitutioner skal etablere en hjemmeside, som opfylder samme indholdskrav som for de kommunale dagtilbud.

De selvejende daginstitutioner er forpligtiget til at etablere et digitalt kommunikationssystem til forældre og personale, der som minimum kan sikre samme kommunikation som de kommunale daginstitutioner har.

§ 5 Åbningstid

Kommunen fastsætter rammerne for de ugentlige minimumsåbningstimer. Bestyrelsen fastsætter indenfor disse rammer den konkrete åbningstid.

Den åbningstid bestyrelsen fastlægger, skal godkendes af kommunen. Kommunen skal sikre hensyntagen til koordineringen af åbningstider i distriktet.

Den selvejende daginstitution skal overholde kommunens og dagtilbudslovens retningslinjer for alternative pasningsdage i Dagtilbud. Jfr. Dagtilbudsloven vejledning kan den selvejende daginstitution beslutte at holde åbent uanset lavt fremmøde, herunder i sommerferien. Kommunen skal orienteres, hvis dette beslutes.

§ 6 Rammer

Daginstitutionen skal følge de centralt fastlagte regler og den lovgivning, som gælder for daginstitutioner. Der henvises bl.a. til ministerielle vejledninger. Herunder gælder de forhold som kommunen har fastlagt i Børn og Ungepolitikken samt de mål og rammer som er vedtaget for dagtilbuddene i kommunen.

Daginstitutionen er ikke en del af Esbjerg Kommunes MED-system og er ikke omfattet af Esbjerg Kommunes lokale MED-aftale.

Daginstitutionen er forpligtiget til at udarbejde strategier, retningslinjer som har til hensigt at sikre børns tarv og sikkerhed. Dette gælder områderne: lov om røgfrie miljøer, alkohol- og misbrugspolitik, retningslinjer vedr. seksuelle overgreb (som sikrer at lov om social service overholdes), Transport af børn jfr. Rådet for Sikker Trafik.

§ 7 Ansættelse og afskedigelse

Stk. 1

Bestyrelsen ansætter og afskediger personale inden for de rammer, der er fastsat i det budget kommunen har godkendt, jf. §§ 8 og 11.

Stk. 2

Ansættelse og afskedigelse af daginstitutionens leder er bestyrelsens ansvar. Dette sker under forbehold af kommunens godkendelse. Daginstitutionen må ved opslag af stillingen tage forbehold for dette.

Ansættelse kan ikke meddeles før kommunens godkendelse foreligger. Herunder afklaring af lønniveau jf. stk. 1 om rammer for godkendt budget.

Stk. 3

Daginstitutionen er forpligtet til at påtage sig et ansvar i forhold til arbejdsmarkedet svarende til kommunens indsats i kommunale daginstitutioner med hensyn til rummelighed og mangfoldighed.

Daginstitutionen forpligter sig til at indgå i praktikforløb/aftaler i forbindelse med uddannelse af pædagoger, pædagogiske assistenter m.fl.

§ 8 Løn og ansættelsesmæssige forhold

Stk. 1

De overenskomster og fastsatte bestemmelser, der er indgået mellem KL og forhandlingsberettigede personaleorganisationer, herunder de lokale forhåndsftaler indgået mellem organisationer og Esbjerg Kommune fastsætter løn og ansættelsesvilkår for daginstitutionens personale.

Daginstitutionen er underlagt Kommunernes Lønningsnævns kompetence og løntilsyn.

Der indhentes børneattester og straffeattester på personale der har beskæftigelse med børnene.

Stk. 2

Bestyrelsen har kompetence til at forhandle og indgå aftaler med de faglige organisationer om lokal løndannelse. Bestyrelsen er ansvarlig for, at der er budgetmæssig dækning for sådanne aftalte lønelementer, og at aftalen holder sig inden for de til enhver tid gældende overenskomster og evt. indgåede forhåndsftaler.

§ 9 Personale politik

Bestyrelsen skal vedtage en personalepolitik, som skal gælde for daginstitutionens medarbejdere.

Personalepolitikken skal som minimum sikre overholdelse af lovgivning, samt gældende regler i henhold til aftaler indgået mellem KL og de forhandlingsberettigede organisationer.

§ 10 Lønudbetaling

Beregning og udbetaling af lønninger sker ved daginstitutionens foranstaltning.

§ 11 Drift, budget og administration

Stk. 1

Kommunen afholder daginstitutionens udgifter til driften som daginstitution til børn på grundlag af det årsbudget kommunen har godkendt, og i henhold til retningslinjer fastsat af kommunen. Daginstitutionen er således omfattet af kommunens fastsatte retningslinjer for personalenormering, retningslinjer om Dagtilbudts til enhver tid gældende økonomiske tildelingsmodel samt andre retningslinjer om anvendelse af driftsmidler.

Stk. 2

Budget udarbejdes af kommunen på baggrund af oplysninger fra den selvejende daginstitution. Hvor lønudbetalingen sker af en administrator, udformes budget på baggrund af oplysninger fra administrator.

Bestyrelsen er forpligtet til, på ethvert tidspunkt, at meddele kommunen de oplysninger, som forlanges til brug for kommunens tilsyn.

Hvor bestyrelsen vælger at lade administrationen, herunder lønudbetaling, varetage af en administrator, er bestyrelsen forpligtet til at sikre, at administrator holder daginstitutionens driftstilskud adskilt fra andre midler – herunder administrators egne midler – på særlig konto.

Bestyrelsen skal overholde de af Økonomi- og Indenrigsministeriet fastsatte regler om budget- og regnskabssystem samt Esbjerg Kommunes budget- og kasseregulativ.

Stk. 3

Bestyrelsen har ansvaret for at overholde det budget kommunen har godkendt. Daginstitutionen foretager en løbende budgetkontrol efter regler, der er fastsat af kommunen.

Stk. 4

Daginstitutionen kan ikke indgå løbende kontrakter med et opsigelsesvarsel på mere end 6 måneder, uden Byrådets forudgående godkendelse. Løbende kontrakter skal kunne opsiges frit til udløb efter maksimalt 6 måneder. Daginstitutionen er dog omfattet af retningslinjer for budgetadministration, jf. § 11, stk. 1.

Daginstitutionen kan ikke indgå løbende kontrakter til finansiering af formål, som ikke har den fornødne bevillingsmæssige hjemmel i det budget kommunen har godkendt.

Huslejeaftaler skal altid godkendes af kommunen.

§ 12 Regnskab

Stk. 1

Daginstitutionens bogholderi og regnskabsførelse varetages ved daginstitutionens foranstaltning. Regnskabet indsendes til kommunen indenfor en frist, der fastsættes af kommunen.

Stk. 2

Regnskabet revideres af en af kommunen godkendt revisor.

§ 13 Udbetaling af driftsmidler

Stk. 1

Til imødegåelse af daginstitutionens daglige udgifter udbetaler kommunen forskud, normalt månedsvis.

Stk. 2

Betaling af ejendomsudgifter eller udgifter til husleje sker ved daginstitutionens foranstaltning.

Stk. 3

Den endelige fastsættelse af kommunens betaling af udgifter til daginstitutionens drift sker på grundlag af daginstitutionens årsregnskab, der skal omfatte både driftsregnskab og status, og aflægges i overensstemmelse med budgettets kontoplan, jf. i øvrigt § 11, stk. 1.

§ 14 Bygninger

Stk. 1

For daginstitutioner, hvor den selvejende daginstitution ejer bygningerne, gælder:

De udgifter, som kommunen måtte udrede til daginstitutionens om- eller tilbygning og til ekstraordinær vedligeholdelse og til ekstraordinær anskaffelse af inventar, betragtes som lån og skal sikres ved pant i daginstitutionens ejendom. Pantsikrede lån afskrives over en årrække.

Stk. 2

For daginstitutioner i lejede lokaler kan de i stk. 1 nævnte lån sikres ved et gældsbrev.

Stk. 3

Daginstitutionen må ikke uden kommunens forudgående samtykke afhænde, pantsætte eller udleje daginstitutionens faste ejendom(me) eller benytte ejendommen(e) til andet formål end til daginstitution, eller hvad der er beskrevet i driftsaftalen eller tillæg hertil.

§ 15 Løsøre og inventar

Ved daginstitutionens ophør tilfalder alt løsøre/inventar, der er finansieret over kommunens budget, Esbjerg Kommune.

§ 16 Optagelsen af lån

Stk. 1

Daginstitutionen kan ikke uden kommunens forudgående samtykke træffe beslutning om optagelse eller overtagelse af lån - ej heller ved mellemregning med andre daginstitutioner - eller ændringer i lånevilkår eller forpligte sig ved kaution eller anden økonomisk garanti eller foretage ændring af vilkår for eventuelle eksisterende garantiforpligtelser eller lignende.

Stk. 2

Daginstitutionen kan ikke påtage sig forpligtelser, der skal finansieres ved optagelse af lån, forinden daginstitutionen har opnået kommunens samtykke til finansiering ved lån.

Stk. 3

Ved daginstitutionens ophør skal anvendelse af eventuel formue godkendes af kommunen, jf. bestemmelserne i de af kommunen godkendte vedtægter.

Overskud, som er tilvejebragt via det kommunale driftstilskud, betragtes ikke som formue.

§ 17 Opsigelse

Stk. 1

Driftsaftalen kan af begge parter opsiges med 9 måneders varsel til den første i en måned.

Dansk rets almindelige regler om misligholdelse i kontraktforhold finder i øvrigt anvendelse.

Stk. 2

Ved opsigelse af driftsaftalen skal der tages stilling til, hvorledes fastsatte retningslinjer jf. § 10, stk. 1 - f.eks. regler om overførselsadgang - skal kunne finde anvendelse i den periode, hvor opsigelsesvarslet løber.

§ 18 Forsikring

Daginstitutionen er forpligtiget til at sørge for tegning af de nødvendige forsikringer, herunder bygningsforsikring, løspreforsikring og arbejdsskadeforsikring.

§ 19 Tilsyn

Kommunen har i henhold til retssikkerhedslovens § 16 samt Dagtilbudslovens § 5 både ret og pligt til at føre tilsyn med indholdet af daginstitutionen, hvordan opgaven udføres.

Der føres tilsyn ud fra den politisk godkendte ramme for tilsyn.

§ 20 Øvrige bestemmelser

Stk. 1

Aftaler indgået mellem kommunen og daginstitutionensbestyrelsen vedrørende nærmere enkeltheder om daginstitutionensdriften, f.eks. aftaler om sociale kontrakter, kan indeholdes i bilag til aftalen.

Stk. 2

Aftaleparterne kan anmode om genforhandling af nærværende driftsaftale samt om bilag til driftsaftalen.

Stk. 3

Nærværende driftsaftale henviser til bestemmelser i lovgivningen. I det omfang lovgivningen ændres, skal der tages stilling til, om driftsaftalen alene skal ændres redaktionelt, eller om en ændret lovgivning giver anledning til ændringer i medfør af § 14, stk. 3, § 17, stk. 1 og stk. 2.

Driftsaftalen træder i kraft den 1. marts 2016, med samtidig opsigelse af hidtil gældende driftsaftale.

Driftsaftalen er godkendt i Byrådet, den 22. februar 2016

Dato: 23/2-16

Dato: 20 12

For Esbjerg Kommune:



For den selvejende daginstitutionensbestyrelse:

