

## Forretningsorden for Roholmhavens brugerbestyrelse:

### § 1 Bestyrelsens sammensætning

Bestyrelsen består af repræsentanter fra henholdsvis Valmuen, Mælkebøtten og Snerlen. Sammensætningen er følgende:

- 1 institutionsleder
- 9 forældrerepræsentanter
- 2 medarbejderrepræsentanter

Medarbejderne er repræsenteret i bestyrelsen således, at der fra de tre afdelinger vælges 2 hvert år og så foregår det efter rotationsprincippet:

- År 1 tildeles Valmuen og Mælkebøtten pladser
- År 2 tildeles Mælkebøtten og Snerlen pladser
- År 3 tildeles Snerlen og Valmuen pladser.

Herefter gentages modellen

### § 2 Procedure for indkaldelse og afbud til ordinære bestyrelsesmøder

Det er Formanden, der indkalder til bestyrelsesmøder.

Afbud til møder meddeles til Formanden eller institutionens leder, så vidt muligt dagen før mødet afholdes, og generelt i så god tid som muligt.

Mødet aflyses, hvis under halvdelen af de stemmeberettigede kan møde op, eller hvis alle huse ikke er repræsenteret.

### § 3 Dagsorden

Senest 14 dage før mødernes afholdelse, fremsender formanden en forespørgsel om punkter til dags- ordenen til resten af bestyrelsens medlemmer. Herefter udarbejder Formanden dagsordenen sammen med institutionens leder, så institutionens leder kan sikre, at alle bestyrelsens medlemmer modtager dagsordenen samt eventuelle bilag senest 5 dage før mødets afholdelse.

Alle bestyrelsens medlemmer kan ønske at få optaget punkter på dagsordenen. Det forventes i den forbindelse, at det medlem, som ønsker punktet på dagsordenen, er ansvarlig for at indlede og begrunde punktet.

Det er institutionens leder og Formanden, der prioriterer dagsordenen til hvert møde. Herunder hører en forpligtelse til at tidsfastsætte dagsordenens punkter.

Følgende punkter skal fast findes på dagsordenen: 'Status i Roholmhaven', 'punkter til næste møde', 'eventuelt'.



#### **§ 4 Antal ordinære møder**

Der afholdes i alt 5 ordinære møder om året á ca. 2½ times varighed. Møderne planlægges som minimum for et halvt år ad gangen. Bestyrelsen afgør, om mødedagene ruller eller er fastsat til en bestemt ugedag. Antallet af møder skal være indenfor de af Kommunalbestyrelsen fastsatte regler.

Formanden leder møderne i samarbejde med institutionens leder.

#### **§ 5 Beslutningsdygtighed**

Medarbejderrepræsentanterne i bestyrelsen har stemmeret i lighed med forældrerepræsentanterne. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er fremmødt.

#### **§ 6 Afstemning**

Der kan kun stemmes ved fysisk fremmøde. Der kan altså ikke stemmes ved fuldmagt. Der kan stemmes såvel skriftligt som ved håndsoprækning. Formanden afgør formen ved uenighed samt træffer afgørelse ved stemmelighed.

#### **§ 7 Suppleanter**

Suppleanter er de – forældre eller medarbejdere – der ved valghandlingerne fik flest stemmer uden at opnå valg til bestyrelsen. Suppleanterne indtræder, når et valgt medlem udtræder. Suppleanter kan indkaldes fra den dato, hvor udtrædelsen er offentligt kendt.

Suppleanter kan indkaldes til møder, hvis valgte medlemmer har forfald og det skønnes hensigtsmæssigt i forhold til dagsordenen. Formand og institutionens leder afgør i fællesskab, hvornår dette skønnes hensigtsmæssigt.

Medarbejdersuppleanten deltager fast på møderne, og er stemmeberettiget.

#### **§ 8 Referater**

Der skrives udvidet beslutningsreferat af alle bestyrelsens møder. På bestyrelsens konstituerende møde besluttes det, hvorvidt der vælges en fast referent, om referatskrivningen går på skift eller om souschefen skriver referat.

Senest 7 dage efter mødets afholdelse, fremsendes referatet pr. mail til bestyrelsens medlemmer. Medlemmerne har herefter 5 dage til at fremsætte ændringsforslag eller godkende.

Medlemmerne er forpligtede til at afgive svar. Når de 5 dage er gået, betragtes referatet som godkendt med eventuelle ændringer og kan herefter offentliggøres.

Referatet skal gøres offentligt tilgængeligt for alle institutionens forældre. Dette gøres som minimum ved, at det godkendte referat fremsendes til forældrene pr. mail samt lægges på institutionens hjemmeside.

### **§ 9 Ændring af Roholmhavens åbningstid**

Jævnfør Albertslund kommunes styrelsesvedtægter §21 om bestyrelsens opgaver, foretages der den 1.november en årlig intern undersøgelse, forestået af personalet, vedr. tilpasning af åbningstiderne. Resultatet evalueres af bestyrelsen som derefter kan vælge at sende spørgsmålet til afstemning blandt forældrene.

### **§10 Tavshedspligt**

Forældrebestyrelsen beskæftiger sig principielt ikke med enkeltsager vedr. børn, forældre eller medarbejder. Bestyrelsens forældre kan dog få en viden gennem deres arbejde, som angår enkeltpersoners vilkår. Derfor er bestyrelsens forældrevalgte medlemmer omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt. Brud på tavshedspligten kan være strafbart jvf.straffeloven §152

**§ 11 Bestyrelsesmøders form** Bestyrelsens møder er som udgangspunkt lukkede. Bestyrelsen kan invitere relevante deltagere efter behov.

### **§ 12 Ikrafttræden**

Denne forretningsorden er besluttet på bestyrelsesmødet 27. marts 2012 med øjeblikkelig ikrafttræden.

### **§ 13 Ændringer i forretningsordenen**

Der kan kun foretages ændringer i forretningsordenen, når de konkrete ændringer har været på som selvstændigt punkt på et ordinært bestyrelsesmøde, hvor:

- 1. mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer var til stede
- 2. mindst  $\frac{3}{4}$  af disse stemte for ændringerne.

Forretningsordenen er gennemlæst og vedtaget  
på bestyrelsesmødet d. 29. oktober 2019