



REFERAT

for mødet den 13.10.2021, kl. 13:00 i Ørestads Boulevard 218, 2300 Kbh S (pavillonerne, som skolen på Hannemanns Allé benytter)

4. Opfølgning vedr. flere selvejende daginstitutionspladser (2021-0074390)

2



4. Opfølgning vedr. flere selvejende daginstitutionspladser (2021-0074390)

BUU forelægges opfølgning på udvalgets beslutning den 28. april 2021 i sagen: "Opfølgning på medlemsforslag om flere selvejende daginstitutionspladser".

Indstilling

Børne- og Ungdomsforvaltningen indstiller til Børne- og Ungdomsudvalget,

1. at høringsproces og vejledninger for oprettelse og overgang til selvejende drift - herunder den nye proces for brugerinddragelse i byggeri af dagtilbud - tages til efterretning.
2. at Børne- og Ungdomsforvaltningen fremlægger en sag for Børne- og Ungdomsudvalget om organisering af det kommende dagtilbud ved Amerikavej på udvalgmødet den 15. december 2021.

Problemstilling

Børne- og Ungdomsudvalget besluttede den 28. april 2021, at forvaltningen skal igangsætte initiativer for at fremme oprettelsen af flere selvejende daginstitutionspladser. Forvaltningen har derfor udarbejdet en ny høringsproces ved etablering af nye daginstitutioner samt vejledninger til oprettelse af selvejende daginstitutioner og kommunale daginstitutioner, som ønsker at overgå til selvejende drift.

Den nye høringsproces og vejledningerne skal samlet bidrage til, at der fremadrettet oprettes flere selvejende daginstitutionspladser i kommunen.

Løsning

Med den nye høringsproces vil forvaltningen orientere bredere om oprettelsen af nye daginstitutioner, så interesserede aktører får mulighed for at ansøge om selvejende drift. Det kan fx være en paraplyorganisation, forældregruppe eller nærtliggende institution, som ønsker at overtage driften af en kommende institution.

Fra november 2021 igangsætter forvaltningen derfor følgende aktiviteter, når kommunen opretter nye daginstitutioner:

- Orientering via møder med selvejende netværk og klynger
- Orientering via møder med paraplyorganisationer
- Orientering via lokaludvalg
- Orientering via Københavns Kommunes hjemmeside

Alle aktiviteter sker med henblik på at oplyse flere aktører om muligheden for at oprette en selvejende institution i et kommende dagtilbud.

Forvaltningen afholder månedlige møder med de selvejende netværk og klynger, og fremadrettet vil forvaltningen orientere om kommende institutioner i dette forum. Det samme vil gøre sig gældende på kvartalsmøderne med paraplyorganisationerne, som forvaltningen ligeledes afholder.

Derudover vil forvaltningen tage kontakt til det relevante lokaludvalg og drøfte, hvorledes information om en kommende daginstitution kan deles. Det kan fx være via hjemmeside, Facebook eller informationsmøder.

Endelig opretter forvaltningen en side på kommunens hjemmeside, hvor relevant information om kommende daginstitutioner og selvejende drift gøres tilgængelig. Det vil bl.a. omfatte en oversigt over kommende daginstitutioner, en vejledning til oprettelse af en selvejende daginstitution og en beskrivelse af ansøgningsprocessen til forvaltningen. Dertil lægges en beskrivelse af bestyrelsens rolle og ansvar i en selvejende institution. Forvaltningen vil på hjemmesiden ligeledes gøre en vejledning tilgængelig for kommunale institutioner, som ønsker at overgå til selvejende drift.

Af vejledningen - jf. bilag 1 - fremgår proces og betingelser for at oprette en selvejende daginstitution. Forvaltningen skal modtage en ansøgning om selvejende drift i en kommende daginstitution senest 10 måneder før forventet opstart. Når en ansøgning er modtaget, forelægges udvalget en sag om organiseringen. Af denne vil fremgå oplysninger om fx kapacitetsbehovet, institutionsmassen i lokalområdet, institutionsstørrelser mv.

Udvalget skal træffe beslutning om organisering senest 6 måneder før forventet opstart. Hvis der ikke modtages nogle ansøgninger om selvejende drift, så bliver daginstitutionen - uden politisk behandling - kommunal.

Af vejledningen - jf. bilag 2 - fremgår proces og betingelser for kommunale institutioner, som ønsker at overgå til selvejende drift. Følgende beslutningsproces skal gennemføres før en institution kan overgå:

- der skal være et kvalificeret flertal (2/3) hos institutionens forældreråd
- der skal være et kvalificeret flertal (2/3) hos institutionens personale og ledelse
- der skal være et flertal i klyngebestyrelsen
- der skal være en høring af de øvrige forældreråd i klyngen, og der må ikke være et aktivt flertal, som er imod overgangen til selvejende drift

Når ovenstående proces er gennemført, træffer udvalget endelig beslutning i sagen. Virksomhedsoverdragelsen fra kommunal til selvejende drift har betydning for institutionen og den kommunale klynge økonomi, da evt. gæld og opsparring følger institutionen.

Vejledningerne er udarbejdet på baggrund af dialog med de faglige organisationer og paraplyorganisationerne på det selvejende institutionsområde.

Ny proces for brugerinddragelse ved dagtilbudsbyggerier

Den nye høringsproces medfører, at det ikke er muligt at forsætte med den nuværende model for brugerinddragelse i byggeri af dagtilbud. Forvaltningen har derfor udarbejdet en ny proces, som er beskrevet i bilag 3.

Anlæg af en daginstitution er en proces over flere år, og brugerinddragelsen sker primært i starten af byggeprocessen, hvor der er mulighed for at få indflydelse på institutionens fysiske udformning. Den nye høringsproces betyder, at brugerne først kendes senest 6 måneder før ibrugtagningen af institutionen, og det er derfor ikke muligt at inddrage dem i den fysiske udformning af bygningen.

Af samme årsag er det uhensigtsmæssigt forsat at tilknytte kommunale klyngeledere til byggesagerne, da de potentielt ikke overtager driften af daginstitutionen.

Derfor inddrages brugerne af kommende dagtilbud først efter BUU har truffet beslutning om organisering. Derved sikres det, at inddragelsesprocessen omfatter de personer, som overtager driften af dagtilbuddet. Da der er behov for en ensartet proces for brugerinddragelse, betyder det, at alle brugere først inddrages 6 måneder inden ibrugtagning af bygningen. Der vil i denne fase være mulighed for at komme med input til indflytning og løst inventar, men ikke til den fysiske udformning af institutionen. I stedet vil det være en repræsentant fra forvaltningen med et pædagogisk/fagligt brugerperspektiv, som indgår i byggeprojektet og kommer med input på baggrund af forvaltningens funktionsprogram for daginstitutionsbyggerier.

Forvaltningen foretager fremadrettet en løbende evaluering af funktionsprogrammet med inddragelse af slutbrugere i nye daginstitutionsbyggerier. Evalueringen foretages 1 år efter ibrugtagning sammen med personale, ledelse og forældre, og giver mulighed for at byggeriet kan tilpasses bedst muligt til brugerne. Derudover bidrager evalueringen til at opbygge en systematisk viden om funktion og anvendelse af daginstitutionsbyggerier generelt, som kan kvalificere fremtidige byggeprojekter.

Den nye inddragelsesproces medfører behov for en udvidelse af understøttelsesopgaven fra forvaltningen, hvis de nye brugere skal have en tilstrækkelig introduktion til bygningen samt opleve en god overgang fra byggeri til drift. Der er mange opgaver for de nye brugere med at forberede og planlægge opstarten af daginstitutionerne – f.eks. ansættelse af medarbejdere, indskrivning af børn, organisering mv. Samtidigt er der mange praktiske opgaver forbundet med overdragelse, indflytning og udbedring af fejl og mangler i byggeriet, som der er behov for at understøtte. Når brugerne ikke har været inddraget i byggeriets udformning undervejs, får forvaltningen en større opgave med at introducere byggeriet og gennemføre inventarprojekt og møblering, som brugerne i dag selv varetager.

I forbindelse med helhedsrenoveringer af skoler er der etableret en indflytningsenhed, der bistår med de praktiske opgaver forbundet med indflytning og indretning. Forvaltningen vender tilbage med et forslag til finansiering af et lignende set up for daginstitutioner i Overførselssagen 2021/2022, da en god understøttelse af ovenstående opgaver ikke kan gennemføres uden tilførsel af ekstra midler. Indflytningsenheden er finansieret af bygherrerereserven i en midlertidig periode og primært rettet mod skoler, og derfor er det ikke muligt at overføre tilstrækkelige ressourcer til dagtilbudsområdet.

Kommende institution på Amerikavej

To selvejende institutioner har vist interesse for overtagelse af den kommende institution på Amerikavej på Vesterbro. Institutionen har forventet ibrugtagning den 1. august 2022.

Forvaltningen udarbejder derfor en indstilling til udvalget om organisering af den kommende institution, som forventes forelagt udvalget på BUU-mødet den 15. december 2021.

Økonomi

Den nye inddragelsesmodel i byggesager giver flere opgaver til forvaltningen i den sidste fase af byggeprocessen, hvis brugerne skal opleve en god overgang fra byggeri til drift med understøttelse fra forvaltningen. Der er ikke finansiering til denne opgave, og derfor vender forvaltningen tilbage med et forslag til finansiering i Overførselssagen 2021/2022.

Videre proces

Forvaltningen implementerer den nye høringsproces fra november 2021, som fremadrettet vil omfatte alle kommende institutioner.

Der er i øjeblikket 22 igangværende dagtilbudsbyggerier, som denne beslutning vil påvirke. Forvaltningen vil gå i dialog med de berørte brugere og Byggeri København om overgangen til den nye proces for brugerinddragelse.

Tobias Børner Stax

/

Sti Andreas Garde

Beslutning

Børne- og Ungdomsudvalgets beslutning på mødet den 13. oktober 2021:

C, V, Ø, og Frie Grønne, Danmarks Nye Venstreparti stillede følgende ændringsforslag (ÆF1 og ÆF2) i tilknytning til indstillingens 1. at-punkt:

ÆF1: "At det er forældrerådet ved institutionen, der træffer beslutning om at ansøge om at overgå til selvejende drift og derefter retter henvendelse til klyngebestyrelsen omkring dette".

ÆF2: "At det herefter er klyngebestyrelsens rolle, at drøfte sagen og gennemføre en høring blandt de øvrige forældreråd i klyngen. Såfremt der ikke er et flertal af forældreråd i klyngen, som i høringen aktivt siger nej til at institutionen overgår til selvejende drift, så videresendes institutionens ansøgning herefter til forvaltningen, der varetager det videre forløb".

Udvalget ønskede at forvaltningen vender tilbage med en udredning og belysning af konsekvenserne af ÆF1 og ÆF2 (herunder om muligheden for implementering af forslagene og eventuel justering af udkast til vejledning), hvorfor den del af sagen behandles af BUU på et senere tidspunkt.

Indstillingens 2. at-punkt blev godkendt.

Bilag

1. Vejledning om oprettelse af selvejende institution

2. Vejledning om overgang til selvejende drift

3. Brugerinddragelse ved daginstitutionsbyggerier



Vejledning om oprettelse af en selvejende institution

Indledning

I denne vejledning beskrives forudsætninger, proces og konkrete opgaver i forbindelse med oprettelsen af en selvejende institution.

Overordnet kræver en overgang til selvejende drift, at de nationale og kommunale betingelser for at oprette en selvejende institution er opfyldt – og det politisk tilkendegives, at der skal indgås en driftsoverenskomst med den pågældende institution. I vejledningen gennemgås de vigtigste betingelser, herunder krav om bestyrelseskonstruktion og vedtægt.

Derudover er det en forudsætning, at den selvejende institution har en bestyrelse, som kan og vil påtage sig et arbejdsgiveransvar.

Selvejende institutioner

Selvejende institutioner er selvstændige juridiske enheder, der drives på et privatretligt grundlag, og som har en driftsoverenskomst med kommunalbestyrelsen. Driftsoverenskomsten regulerer kommunens og institutionens gensidige forpligtelser.

Det er kommunalbestyrelsen i den enkelte kommune, der beslutter, om kommunen skal indgå en driftsoverenskomst med en selvejende institution. Det er således også kommunalbestyrelsen, der har kompetence til at vælge, hvilke selvejende institutioner, der indgås en driftsoverenskomst med. I Københavns Kommune er kompetencen uddelegeret til Børne- og Ungdomsudvalget.

En selvejende daginstitution skal derudover have en vedtægt. Vedtægten er sammen med driftsoverenskomsten, det grundlag, der regulerer den selvejende daginstitution. Det er den selvejende institutions bestyrelse, som skal udarbejde vedtægten, og den skal godkendes af forvaltningen.

Fordi en selvejende daginstitution er en selvstændig juridisk enhed og drevet på et privatretligt grundlag, har den selvejende daginstitutionens bestyrelse et selvstændigt arbejdsgiveransvar for de ansatte i institutionen og et selvstændigt ansvar for økonomien i institutionen.

Ansvarsfordelingen i en selvejende daginstitution afhænger af, hvordan bestyrelsen i institutionen er sammensat. Der eksisterer to modeller for bestyrelsessammensætning.

- *Den enstrengede model* - én institutionsbestyrelse med et flertal af valgte forældre

- *Den tostrengede model* - én institutionsbestyrelse og én særskilt forældrebestyrelse

I den tostrengede model ligger den overordnede beslutningskompetence hos institutionsbestyrelsen, og i modsætning til den enstrengede model, så er det ikke påkrævet, at der er et flertal af forældre. I stedet er udvalgte kompetencer uddelegeret til forældrebestyrelsen.

Den enkelte bestyrelse vælger selv en bestyrelseskonstruktion, og den skal fremgå af institutionens vedtægt.

På følgende link kan der læses mere om de overordnede rammer for selvejende institutioner, herunder kravene til bestyrelsesmodellerne og institutionens vedtægt ([link følger](#)).

Pladserne i institutionen indgår jf. driftsaftalen i den kommunale forsyning af pladstilbud. Det betyder, at det er kommunen, der i dialog med institutionens leder, anviser børn til ledige pladser.

Oprettelse af en selvejende institution

En selvejende daginstitution kan oprettes efter Dagtilbudslovens § 19 stk. 3. Overordnet kan dette ske på følgende to måder – enten kan en interesseret gruppe finde en lokalitet til institutionen selv, eller Københavns Kommune kan stille en bygning til rådighed, hvor der kan drives daginstitution. Det kan være Københavns Kommunes egen bygning eller et 3. mandslejemål.

Uanset skal oprettelsen af en selvejende institution godkendes af Børne- og Ungdomsudvalget på baggrund af en indstilling fra forvaltningen. Det er en forudsætning for oprettelsen af nye selvejende institutioner, at der er et kapacitetsbehov i det pågældende område af byen.

På Københavns Kommunes hjemmeside fremgår en oversigt over kommende kommunale byggerier ([link følger](#)), som interesserede grupper kan ansøge om at overtage driften af. Forvaltningen skal modtage en ansøgning senest 10 måneder før forventet ibrugtagning af en institution. Det politiske udvalg vil herefter træffe beslutning om den pågældende institution skal oprettes som et kommunalt eller selvejende tilbud. Det skal ske senest 6 måneder før ibrugtagning.

For kommende dagtilbud, som planlægges med tidlig opstart i midlertidige bygninger, tages beslutningen af udvalget inden indflytning i de midlertidige bygninger. Forvaltningen skal modtage en ansøgning 10 måneder før indflytning. Udvalget træffer beslutning senest 6 måneder før ibrugtagning.

De kommunale byggerier bygges og afleveres efter kommunens standarder og funktionsprogram uagtet om en institution oprettes som selvejende eller kommunal. Det er ikke muligt for ansøger at blive inddraget i udformningen af byggeriet, da beslutningen om organisering af dagtilbuddet tages 6 måneder før opstart. En ansøgning om selvejende drift vedrører derfor kun overtagelse af bygningen. Det er ikke muligt at ændre på bygningens udformning efter overtagelse.

Hvis en interesseret gruppe henvender sig med eget byggeri, så vil forvaltningen vurdere det lokale kapacitetsbehov i det geografiske nærområde, før der udarbejdes en indstilling til det politiske udvalg.

I begge tilfælde skal der udarbejdes en ansøgning til forvaltningen, som skal sendes til organisationsdata@buf.kk.dk.

Ansøgning

På baggrund af ansøgningen vil forvaltningen udarbejde en indstilling til det politiske udvalg, som skal godkende oprettelsen af en selvejende institution.

Ansøgningen som fremsendes til Børne- og Ungdomsforvaltningen skal indeholde:

- En motiveret ansøgning med en overordnet beskrivelse af den kommende institutions pædagogiske vision.
- En overordnet beskrivelse af opstartsplanen, herunder hvordan børnegrupperne forventes indskrevet og ansættelse af personale. Det skal samtidigt beskrives, hvis opstart planlægges foretaget af en eksisterende selvejende institution under samme administrationsselskab.
- En skriftlig tilkendegivelse fra den kommende klynge eller netværk, hvis den kommende selvejende institution ønsker at indgå i dette.
- Bygningstegninger, hvis en gruppe henvender sig med egen bygning.
- Oplysninger om evt. tilknytning til administrationsselskab.

Derudover tilknyttes der relevante kommentarer til ansøgningen fra forvaltningen i indstillingen til det politiske udvalg. Det kan være forudgående historik med ansøgerpart, oversigt over kommunale og selvejende institutioner i lokalområdet og det fremtidige kapacitetsbehov.

Ansøgningsprocessen skal sikre, at alle relevante elementer er belyst, og forvaltningen vil kontakte den ansøgende part, hvis der er manglende elementer eller spørgsmål til ansøgningen.

Forvaltningen vil i tilfælde med kommunale byggeprojekter også kunne fremlægge ansøgning om kommunal organisering. Det er derefter det politiske udvalg, der vurderer ansøgningerne og træffer beslutning.

Kommer der ikke ansøgninger til et kommunalt institutionsbyggeprojekt, så bliver ejerforholdet, uden politisk behandling af dette, kommunalt.

Proces efter politisk beslutning

Hvis det politiske udvalg beslutter, at forvaltningen skal gå videre med et samarbejde med en ny selvejende institution, så skal der efterfølgende:

- Indgås driftsoverenskomst mellem institution og Københavns Kommune. Mandat til dette er uddelegeret til forvaltningen, som vil kontakte den ansøgende part med en standardkontrakt
- Udarbejdes en vedtægt for institutionen på baggrund af en standardskabelon (link følger). Forvaltningen tager kontakt til den ansøgende part.
- Oprettelse CVR, EAN og P-nummer i virk.dk - dette skal institution / administrationselskab gøre. Derefter skal oplysningerne indsendes til Organisationsdata@buf.kk.dk, da de er afgørende for oprettelse i diverse understøttende fagsystemer og videre driftsunderstøttelse.
- Påbegyndes dialog med BUF-projektleder. På institutionsbyggeprojekter er der tilknyttet en BUF-projektleder, som vil give institutionen yderligere skriftlige vejledninger målrettet opgaverne vedr. overtagelse af byggeri. Derudover skal der udpeges en kontaktperson hos den kommende institution, som kan træffe beslutninger om institutionens inventar - f.eks. institutionsleder.

Der udpeges samtidigt en tovholder i forvaltningen, som vil være den primære kontaktperson for den kommende institution, og som skal understøtte oprettelsen af den selvejende institution.

Forvaltningen vil derudover indkalde til et møde med den kommende bestyrelse om drift, tilsyn og vedligeholdelse af kommunale bygninger.

Endeligt vil der være andre opgaver, som ikke beskrives i denne vejledning, men som den kommende institution og evt. administrationselskab skal håndtere. Det kan f.eks. være ansættelse af personale og håndtering af børne- og straffeattester mv.

Oprettelse i diverse systemer

Omkring 6 måneder før åbning af institutionen startes der op med oprettelse i de første systemer. Det er vigtigt, at der er taget stilling til navngivning, og at institutionen er oprettet i virk.dk, ellers kan oprettelsen ikke påbegyndes rettidigt. Det skal gøres af den kommende institution.

2 måneder før åbning startes ventelister op, og forvaltningen vil på baggrund af de indsendte oplysninger fra den kommende institution følge op hos de relevante afdelinger ift. bevilling, oprettelse i anvisningssystem I2, huslejekontraktkontering, hjemmeside mv.

Der kan rettes spørgsmål til tovholderen eller til Organisationsdata@buf.kk.dk om den konkrete proces.

Tilvalgsmuligheder

Selvejende institutioner har mulighed for at blive en del af den kommunale forsikringsordning. Ordningen omfatter løsøre, ansvar og rejseforsikring. Bygningsforsikring er afhængig af ejerforholdet. Læs mere via dette link: [Forsikring | Børne- og ungdomsforvaltningen \(kk.dk\)](#)

Kontakt Administrativt Ressourcecenter arc@buf.kk.dk for nærmere information.

Selvejende institutioner har derudover mulighed for at tilmelde sig Aula. Institutionen skal kontakte forvaltningen på aula@kk.dk, hvorefter der skal indgås en samarbejdsaftale mellem kommunen og institutionen.



Vejledning om overgang til selvejende drift

I vejledningen beskrives forudsætninger, proces og konkrete opgaver, som skal løses, når en kommunal institution ønsker at overgå til selvejende drift.

Overordnet kræver en overgang til selvejende drift, at de nationale og kommunale betingelser for at oprette en selvejende institution er opfyldt – og det politisk tilkendegives, at der skal indgås en driftsoverenskomst med den pågældende institution. I vejledningen gennemgås de vigtigste betingelser, herunder krav om bestyrelseskonstruktion, vedtægt og virksomhedsoverdragelse.

Derudover er det en forudsætning, at den selvejende institution har en bestyrelse, som kan og vil påtage sig et arbejdsgiveransvar, før der kan ske en overgang til selvejende drift.

Selvejende institutioner

Selvejende institutioner er selvstændige juridiske enheder, der drives på et privatretligt grundlag, og som har en driftsoverenskomst med kommunalbestyrelsen. Driftsoverenskomsten regulerer kommunens og institutionens gensidige forpligtelser.

Det er kommunalbestyrelsen i den enkelte kommune, der beslutter, om kommunen skal indgå en driftsoverenskomst med en selvejende institution. Det er således også kommunalbestyrelsen, der har kompetence til at vælge, hvilke selvejende institutioner, der indgås en driftsoverenskomst med. I Københavns Kommune er kompetencen uddelegeret til Børne- og Ungdomsudvalget.

En selvejende daginstitution skal derudover have en vedtægt. Vedtægten er sammen med driftsoverenskomsten, det grundlag, der regulerer den selvejende daginstitution. Det er den selvejende institutions bestyrelse, som skal udarbejde vedtægten, og den skal godkendes af forvaltningen.

Fordi en selvejende daginstitution er en selvstændig juridisk enhed og drevet på et privatretligt grundlag, har den selvejende daginstitutionens bestyrelse et selvstændigt arbejdsgiveransvar for de ansatte i institutionen og et selvstændigt ansvar for økonomien i institutionen.

Ansvarsfordelingen i en selvejende daginstitution afhænger af, hvordan bestyrelsen i institutionen er sammensat. Der eksisterer to modeller for bestyrelsessammensætning.

- *Den enstrengede model* - én institutionsbestyrelse med et flertal af valgte forældre
- *Den tostrengede model* - én institutionsbestyrelse og én særskilt forældrebestyrelse

I den tostrengede model ligger den overordnede beslutningskompetence hos institutionsbestyrelsen, og i modsætning til den enstrengede model, så er det ikke påkrævet, at der er et flertal af forældre. I stedet er udvalgte kompetencer uddelegeret til forældrebestyrelsen.

Den enkelte bestyrelse vælger selv en bestyrelseskonstruktion, og den skal fremgå af institutionens vedtægt.

På følgende link kan der læses mere om de overordnede rammer for selvejende institutioner, herunder kravene til bestyrelsesmodellerne og institutionens vedtægt ([linkfølger](#)).

Pladserne i institutionen indgår jf. driftsaftalen i den kommunale forsyning af pladstilbud. Det betyder, at det er kommunen, der i dialog med institutionens leder, anviser børn til ledige pladser.

Overgang til selvejende drift

Hvis en kommunal institution ønsker at overgå til selvejende drift, så skal følgende afklares af institutionen, inden der kan søges om overgang hos forvaltningen:

- Der skal være et kvalificeret flertal (2/3) hos institutionens forældreråd.
- Der skal være et kvalificeret flertal (2/3) hos institutionens personale og ledelse, som ønsker at overgå til selvejende drift.
- Der skal være et flertal i klyngens bestyrelse. Det er klyngens bestyrelse, som træffer beslutning om en institution kan ansøge om overgang til selvejende drift.
- Der skal ske en høring af klyngens øvrige forældreråd, og der må ikke være et flertal af forældreråd i klyngen, som aktivt siger nej til, at institutionen overgår til selvejende drift.
- Der skal ske en drøftelse af en mulig overgang til selvejende drift i institutionens forældreråd og TRIO samt klyngens bestyrelse og LokalMED.
- Der skal sikres kontakt mellem personale, BUPL, LFS og evt. andre relevante fagforeninger, som kan informere om vilkår for personalet ved en eventuel overgang. Det gælder også for personale, som ikke skifter overenskomst ved overgang til selvejende drift.
- Institutionen skal undersøge ejerforholdene på institutionens lokaler, og det skal afklares, om det er muligt at fortsætte institutionsdrift i lokalerne som selvejende institutionsenhed.
- Der skal udarbejdes en overordnet beskrivelse af den kommende institutions pædagogiske vision.

- Hvis institutionen ønsker at indgå i en selvejende klynge eller netværk, så skal den kommende klynge eller netværk fremsende en skriftlig tilkendegivelse om dette.

Dokumentation for ovenstående skal sendes til organisationsdata@buf.kk.dk.

Når forvaltningen vurderer, at der er modtaget tilstrækkelig dokumentation for, at forudsætningerne for en overgang til selvejende drift er imødekommet, udarbejdes en indstilling til Børne- og Ungdomsudvalget. Forvaltningen inkluderer relevant data og historik om institutionen i indstillingen.

Det er efterfølgende det politiske udvalg, der tager endelig stilling til, om institutionen skal overgå til selvejende drift, og om der skal indgås en driftsoverenskomst med den pågældende institution.

Proces efter politisk beslutning

Når det er endeligt besluttet, at en institution skal overgå til selvejende drift, så er det den kommende institutionsleder, der har ansvar for processen.

Der udpeges samtidigt en tovholder i forvaltningen, som har til opgave at sikre den bedst mulige understøttelse af processen fra forvaltningens side.

Tovholderen tager sammen med den kommende institutionsleder tidligt i processen initiativ til et møde med en evt. paraplyorganisation, hvor der indgås konkrete aftaler om den videre proces.

Klyngebestyrelsen (og forældrerådet i institutionen) fungerer indtil dagen for overgang til selvejende drift.

Ved overgangen til selvejende drift skal der være besluttet en bestyrelseskonstruktion, jf. Dagtilbudsloven, enten med én bestyrelse med forældreflertal eller to bestyrelser med en institutionsbestyrelse og en forældrebestyrelse med forældreflertal (se *enstrenget og tostrenget bestyrelsesmodel*).

Der opfordres til, at den kommende bestyrelse i den selvejende institution får rådgivning via deres paraplyorganisation om bestyrelsens fremtidige rolle og arbejdsopgaver.

Virksomhedsoverdragelse

Der skal ske en virksomhedsoverdragelse fra Københavns Kommune til den selvejende institution. I den forbindelse skal pædagoger og ledelse skifte fra overenskomsten på det kommunale område med LFS som faglig organisation til overenskomsten på det selvejende område med BUPL som faglig organisation.

Vær opmærksom på lokale aftaler, der evt. skal ændres.

Overenskomsten for pædagogiske assistenter og pædagogmedhjælpere forbliver uændret.

I forbindelse med overgang fra det kommunale til det selvejende område gælder der dog særlige forhold vedrørende eventuelle

tjenestemænd ansat på den overdragne institution, idet tjenestemænd ikke kan overdrages, da tjenestemandsinstitutionen ikke findes på det private arbejdsmarked. I dette tilfælde kan tjenestemanden vælge at overgå til den selvejende uden sin tjenstemandsstatus eller forvaltningen kan finde en anden stilling i kommunen, hvilket kommunen er forpligtet til, hvis det ønskes.

Økonomi

Den økonomiske bodeling gennemføres fra datoen, hvor virksomhedsoverdragelsen træder i kraft.

Evt. opsparing eller gæld følger institutionen, som overgår til selvejende drift. Det samme er gældende for ubetalte indkøb, som er foretaget inden datoen for virksomhedsoverdragelsen.

Leasingaftaler og evt. andre forpligtelser følger ligeledes institutionen, når institutionen overgår til selvejende drift.

Opgaveoversigt

I nedenstående skema beskrives de konkrete opgaver, som skal løses mellem den kommende selvejende institution og forvaltningen, når der er truffet endelig beslutning om overgang til selvejende drift.

Opgave	Ansvarlig
<p>Forvaltningen skal sørge for, at den kommunale institutions organisationsnumre mv. nedlægges i systemerne.</p> <p>Derudover skal der oprettes et selvejende organisationsnummer og kontoplan.</p> <p>Efterfølgende udarbejdes en ændringsblanket af forvaltningen, der sendes rundt til relevante parter.</p> <p>Processen igangsættes rettidigt, så alle systemer er opdateret ved overgangsdatoen.</p>	Forvaltning
<p>Forvaltningen skal sørge for, at institutionens hidtidige bankkonto, firmadankort, forsikringer, vagtordninger mv. opsiges</p>	Forvaltning
<p>Der skal fremsendes CVR-nummer og P-nummer til forvaltningen for den selvejende institution.</p>	Den kommende bestyrelse
<p>Der skal sørges for autorisering til diverse fagsystemer, it-opkoblinger, pc-light osv.</p>	Den kommende bestyrelse

Ved endelig regnskabsafslutning for den kommunale institution skal forvaltningen gøres opmærksom på eventuelt manglende betalinger, som udestår og derfor vil komme til at have betydning for den kommende selvejende institutions budget.	Klyngeleder
Procedure for personale og leder	
Kommunens Koncernservice skal kontaktes, før der træffes personalebeslutninger og der skal tages kontakt til Koncernservice for at iværksætte den administrative overflytning af medarbejdere.	Forvaltning
Medarbejderne skal skriftligt informeres om, at der sker en virksomhedsoverdragelse og overenskomsten skal opsiges for medarbejdere, hvis det er aktuelt. Processen skal køres i henhold til reglerne for virksomhedsoverdragelse. Medarbejdere er dækket af nuværende overenskomst indtil overenskomstperiodens udløb.	Den kommende bestyrelse
Der holdes kontakt med paraplyorganisationen omkring overlevering af alle relevante personaleoplysninger.	Den kommende bestyrelse

Tilvalgsmuligheder

Selvejende institutioner har mulighed for at blive en del af den kommunale forsikringsordning. Ordningen omfatter løssøre, ansvar og rejseforsikring. Bygningsforsikring er afhængig af ejerforholdet. Læs mere via dette link: [Forsikring | Børne- og ungdomsforvaltningen \(kk.dk\)](#)

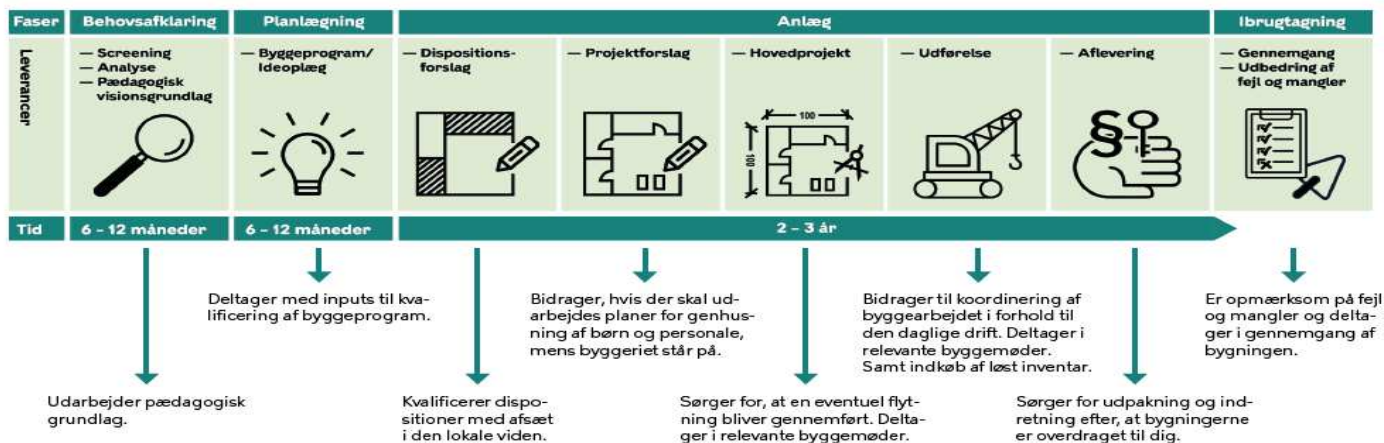
Kontakt Administrativt Ressourcecenter arc@buf.kk.dk for nærmere information.

Selvejende institutioner har derudover mulighed for at tilmelde sig Aula. Institutionen skal kontakte forvaltningen på aula@kk.dk, hvorefter der skal indgås en samarbejdsaftale mellem kommunen og institutionen.

Brugerinddragelse ved daginstitutionsbyggerier

Nuværende brugerinddragelse - formål og indhold

I byggeprocessen for kommende daginstitutioner deltager en række aktører, som skal kvalificere byggeriet og løse forskellige opgaver. Bl.a. nedsættes et brugerudvalg, hvor de kommende brugere af daginstitutionen deltager. Typisk tilknyttes en klyngeleder og en pædagogisk konsulent til udvalget ved nye daginstitutionsbyggerier, da de kommende brugere ikke kendes på forhånd. Derudover deltager projektledere fra Børne- og Ungdomsforvaltningen (BUF) og Byggeri København (ByK) i brugerudvalget.



Via brugerudvalget får brugerne indflydelse på det kommende byggeri og de deltager i processen fra behovsafklaringsfasen til selve indflytningen og ibrugtagningen. Udgangspunktet for byggeriet er altid BUFs funktionsprogram, men brugerne bidrager med viden, perspektiver, erfaringer og nuancer om den dagligdag, som byggeriet skal danne ramme om. Brugere bidrager ligeledes med viden, når byggerierne af den ene eller anden årsag fraviger fra funktionsprogrammet. Derudover er inddragelsesprocessen med til at skabe ejerskab hos klyngen og klyngelederen, som den kommende institution tilknyttes.

Hvis der er tale om en eksisterende institution, som skal udvides eller en institution, som er i tidlig opstart, så inddrages forældre og medarbejdere også i brugerudvalget.

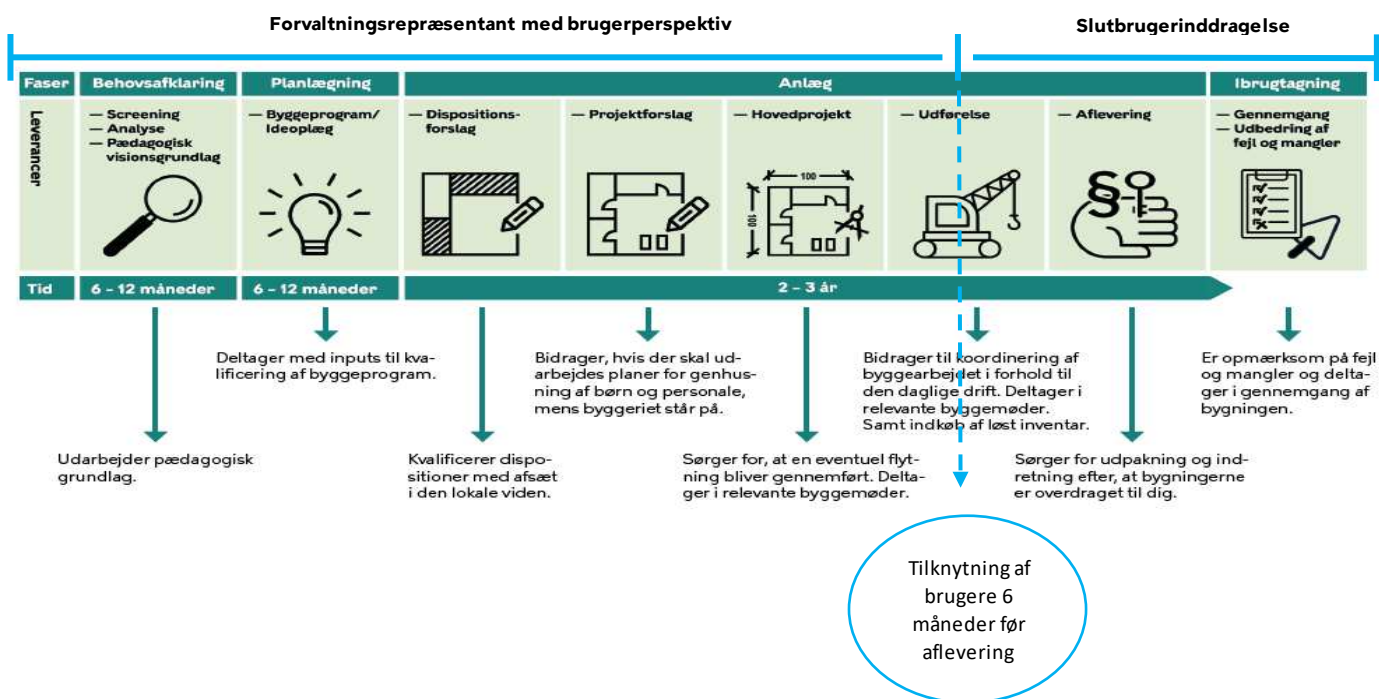
Nedenfor beskrives de opgaver og spørgsmål, som brugerudvalget typisk inddrages i.

Brugere inddrages i følgende spørgsmål i dag

- Spørgsmål til og afklaring af løsninger som afviger fra funktionsprogrammet
- Brugere udarbejder pædagogisk grundlag, som indgår i planlægning af byggeriet.
- Overordnet disponering af bygningen
- Flow inde og ude
- Strategi for "det små i det store"
- Evt. særlig vision eller profil i projektet
- Strategi for fast inventar
- Strategi for farver, inventar og skiltning
- Udearealer, særlige forhold og legepladsinventar.

Fremtidig brugerinddragelse - formål og indhold

Når de konkrete slutbrugere til projektet først kendes ca. 6 måneder inden aflevering af byggeriet, vil det ikke være muligt at inddrage dem i ovenstående spørgsmål. Byggeriet vil på det tidspunkt næsten være afsluttet. Drøftelser med brugerne om disponering, flow inde og ude, udearealer, fast inventar og beslutninger om afvigelser i forhold til funktionsprogrammet er derfor ikke aktuelle på det tidspunkt. Den generelle brugervinkel vil i stedet blive varetaget af forvaltningen.



6 måneder før ibrugtagning vil inddragelse og opgaver i stedet rette sig mod klargøring og idriftsættelse af den nye bygning til opstart med børn og pædagogisk praksis. Opgaverne er her, som de hele tiden har været, af mere praktisk karakter og de varetages af den kommende institutionsledelse.

Opgaver for institutionsledelse 6 måneder før ibrugtagning af byggeri

- Bestille løst inventar og legetøj m.v.
- Bestille it/telefoni
- Stå for indflytning og udpakning
- Samtaler med kommende forældre
- Ansætte pædagogisk personale, køkkenpersonale, teknisk personale
- Deltage ved gennemgang af tekniske anlæg, overdragelse af ejendommen m.v.
- Idriftsætte rengøring, gårdmand, køkken, renovation

Understøttelse i forbindelse med ibrugtagning

Der er mange ting, der skal være på plads og mange opgaver, der skal løses i forbindelse med overdragelse og ibrugtagning af et nyt byggeri. Når brugeren ikke har været inddraget gennem byggeprocessen, har der ikke været mulighed for at forberede og planlægge de mange opgaver forbundet med bl.a. ansættelse af medarbejdere, indskrivning af børn, organisering mv. Samtidig er det en fase, hvor der erfaringsmæssigt er mange bygningsmæssige opgaver forbundet med overdragelse, indflytning og udbedring af fejl og mangler i byggeriet.

Det medfører, at forvaltningen vil have brug for at udvide den understøttelsesopgave, som i dag udføres af inventar og indflytningsenheden, primært i forbindelse med helhedsrenoveringsprojekter på skoler, til også at omfatte dagtilbud i langt højere grad end det er tilfældet i dag.

Forvaltningens rolle som repræsentant for brugerne

Det vil fremover være en repræsentant fra forvaltningen med et pædagogisk/fagligt perspektiv, som vil tage dialogen med bygherren (Byggeri København eller private bygherrer ved nøglefærdigt byggeri) om disponering, flow, fast inventar og udeareal ud fra forvaltningens funktionsprogram for daginstitutionsbyggeri. Det er også forvaltningen, der besvarer spørgsmål om fravigelser fra funktionsprogrammet, som fx skyldes rammebetingelserne omkring byggeriet (grundens størrelse eller andet).

Med et funktionsprogram beskrives krav til funktionerne i daginstitutionsbyggerier.

Funktionsprogrammet lægger rammerne for brugen af bygninger mange år ud i fremtiden, og det er derfor afgørende at funktionsprogrammet løbende tilpasses, så der bygges til børnenes behov og til den daglige faglige praksis i de enkelte bygninger – også i fremtiden.

Brugerinddragelse i evaluering af byggerier

Uden inddragelse af slutbrugerne i de konkrete byggeprojekter, er det ekstra vigtigt, at der hele tiden er en brugerinddragelse i funktionsprogrammets beskrivelser og krav. Det sikres gennem en systematisk funktionsevaluering, hvor forvaltningen ét år efter ibrugtagning gennemfører en funktionsevaluering af de konkrete byggerier med fokus på det funktionelle ud fra et pædagogisk perspektiv. Funktionsevalueringen leverer et systematisk, validt grundlag for udvikling og justering af funktionsprogrammet.

Funktionsevalueringerne belyser to hovedspørgsmål:

- Hvordan understøtter de fysiske rammer institutionens pædagogiske formål og praksis
- Hvilke fysiske løsninger fungerer godt, hvilke fungerer mindre godt?

Funktionsevalueringen skaber værdi på kort og på lang sigt

- 1) På kort sigt i det enkelte byggeri: At hjælpe ledelse og medarbejdere til at bruge og tilpasse byggeriet bedst muligt, så børn og voksne får det bedste ud af deres bygninger.
- 2) På lang sigt i fremtidige byggerier: Opbygge en samlet systematisk viden om funktion og anvendelse til brug for fremtidige byggerier. Et stort datagrundlag på tværs af kommunens byggerier skaber validitet og basis for justering af kommende byggerier, så vi hele tiden bygger i overensstemmelse med praksis.

Med funktionsevalueringen bygger forvaltningen på et validt og systematisk vidensgrundlag, som kontinuerligt inddrager brugerne. På den måde får vi bedre, opdaterede og brugersikrede institutions- og skolebyggeri.