

Geschäftsordnung des Vorstandes der Einrichtung „Deutsche Kindertagesstätten und Clubs in der Kommune Tondern“ (DKCT)

1. Geltungsbereich

Die Geschäftsordnung gilt für die Vorstandssitzungen der Einrichtung „Deutsche Kindertagesstätten und Clubs in der Kommune Tondern“.

2. Einladung und Tagesordnung

Die Einladung mit Tagesordnung zur Vorstandssitzung erfolgt auf Veranlassung der/des Vorsitzenden in Zusammenarbeit mit der/dem GesamtleiterIn schriftlich mit einer Frist von acht Tagen.

Vorliegende Unterlagen zu den einzelnen Tagesordnungspunkten können mit einer kürzeren Frist zugeleitet werden.

Die Tagesordnung enthält mindestens die folgenden Punkte:

- Informationen vor Ort durch den Abteilungsleiter/ Souchef

- Genehmigung der Tagesordnung

- Kurzberichte der/des Vorsitzenden, der Leitung, der einzelnen Abteilungen und **der Personalvertretung**

- MED Informationen

- Personalangelegenheiten

- Haushalt

- Anträge an den Vorstand (s. § 3.10, Satzung). (Anträge sind an den Vorsitz zu richten.)

- Verschiedenes, Termine

- Genehmigung des heutigen Beschlussprotokolls

3. Sitzungen

Die/Der Vorsitzende leitet die Sitzung (in seiner Abwesenheit die/der StellvertreterIn) nach Maßgabe dieser Geschäftsordnung.

Er erteilt den Mitgliedern zu den einzelnen Fragenkomplexen innerhalb der Tagesordnung das Wort in der Reihenfolge, wie sie sich melden. Wenn mehrere sich gleichzeitig zu Wort melden, bestimmt die/der Vorsitzende die Reihenfolge.

Demjenigen, der nicht zur Tagesordnung spricht, kann das Wort entzogen werden.

Zur Geschäftsordnung kann das Wort verlangt werden.

Liegen in einer Sache mehrere Anträge vor, ist zuerst über den weitestgehenden Antrag abzustimmen. Bestehen Zweifel darüber, welcher Antrag der Weitestgehende ist, ist die Reihenfolge der Abstimmung durch die Mitglieder festzulegen.

Der Vorstand führt grundsätzlich geschlossene Sitzungen. Er kann jedoch im Rahmen der Bestimmungen der Satzungen und im Interesse der zu behandelnden Angelegenheiten sachkundige Beratung hinzuziehen.

Die Sitzungen sind vertraulich. Öffentliche Verlautbarungen bedürfen der Zustimmung des Vorstandes.

Jedes Vorstandsmitglied erklärt ggf. seine Befangenheit zu Tagesordnungspunkten.

Kinderangelegenheiten werden grundsätzlich nicht vom Vorstand diskutiert.

4. Beschlüsse

Der Vorstand ist beschlussfähig, wenn jede Abteilung durch ein Mitglied vertreten ist.

Die Beschlüsse des Vorstandes erfolgen gemäß § 3.9. der Satzung.

Die Stimmabgabe erfolgt durch Handzeichen. Ist es der Wunsch eines der Mitglieder, wird schriftlich abgestimmt.

5. Protokoll

Die Ergebnisse der Sitzung sowie die wichtigen Informationen werden in einem Protokoll festgehalten. Das Protokoll ist öffentlich, dh, es wird den Abteilungsleitern zugestellt, die es dann in den Abteilungen aushängen. Personalangelegenheiten sind nicht öffentlich. Sie werden in einer Extrabeilage für die Mitglieder des Vorstandes beigelegt.

Das Protokoll muss mindestens folgende Punkte enthalten:

Datum, Anwesenheitsliste, Tagesordnung, Beschlüsse (Beschlussanträge sind vor der Abstimmung zu formulieren und werden Bestandteil des Protokolls.)

Unterschrift des Protokollführers.

Jedes Mitglied hat das Recht, dass sein Standpunkt im Protokoll festgehalten wird.

Die/der Gesamtleiter/in ist für die Erstellung und Weitergabe des Protokolls verantwortlich. Sie/Er kann diese Arbeit aber an Mitglieder des Vorstandes delegieren.

Die Protokolle werden in einem Protokollbuch abgeheftet. Die Seiten werden fortlaufend nummeriert. Protokolle werden im PDF Format (elektronisch) versandt.

.

6. Verteilung der finanziellen Mittel in die Abteilungen

Der Vorstand ist für die Erstellung des Gesamthaushaltes verantwortlich.

Die kommunalen Mittel werden nach den Normierungszahlen der einzelnen Abteilungen auf Jahresbasis weiter verteilt. Es wird bei wesentlichen Unterschieden (ab 105 % bzw. weniger als 95 % der Normierungszahlen) ein interner Ausgleich zwischen den Abteilungen vorgenommen.

Der Institutionsvorstand (DKCT) nimmt eine Stundenverteilung der Abteilungen nach den Normierungszahlen der einzelnen Abteilungen vor.

7. Ausschüsse

Bei der Anstellung von pädagogischen Mitarbeitern (Pädagogen und Helfern) in den einzelnen Abteilungen wird ein Anstellungsausschuss gebildet.

Dieser setzt sich wie folgt zusammen:

- Ein Vertreter aus dem Gesamtvorstand und/oder der/dem Vorsitzenden
- Ein(e) VertreterIn des DSSV (muss bei Helfern nicht dabei sein)
- Ein Vertreter aus dem Elternvorstand der betreffenden Abteilung
- Die/der Gesamtleiter/in
- Die/der Abteilungsleiter/in

- Der/die MitarbeitervertreterIn

(Anmerkung: Vertretungskräfte, Stundenkräfte und Jobtrainingskräfte werden von Gesamt- und Abteilungsleitung angestellt).

Auch für sonstige Aufgaben können Ausschüsse gebildet werden, die im Auftrage und unter der Verantwortung des Vorstandes arbeiten.

8. Der Vorstand kann jederzeit mit 2/3 Mehrheit eine Änderung der Geschäftsordnung beschließen.

9. Inkrafttreten

Diese Geschäftsordnung wurde auf der Vorstandssitzung am 6.11.2012 angenommen und tritt mit genanntem Datum in Kraft.

Änderungen Februar 2016

Vorstandsmitglieder: