

Forretningsorden for bestyrelsen ved Thy-Mors HF & VUC

Denne forretningsorden er fastsat i medfør af § 18 i lov nr. 880 af 8.8 2011 om institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse samt bekendtgørelse nr. 750 af 29/6 2012 om standardvedtægt for institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse mv. og § 14 i vedtægterne for Thy-Mors HF & VUC.

Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig på sit første møde i en valgperiode med en formand og næstformand. Formand og næstformand vælges ved almindeligt flertalsvalg. Der udbetales vederlag til formanden og næstformanden efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler og lønrammer.

Bestyrelsens opgaver

Overordnet ledelse af den selvejende institution herunder:

- fastlæggelse af institutionens indsatsområder og strategi med afsæt i skolens målsætninger og fastlæggelse af institutionens løn- og personalepolitik
- ansættelse og afskedigelse af rektor
- udpegning af intern revisor
- godkendelse af budget og regnskab
- godkendelse af årsrapport, herunder regnskabsinstruks og stillingtagen til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og principper for budgettering
- ansvarlig overfor undervisningsministeren for skolens drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud

Udsendelse af dagsorden og sagernes fremlæggelse

Dersom et medlem senest 14 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter formanden denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

Formanden foranlediger, at der senest 5 hverdage inden et ordinært mødes afholdelse tilsendes hvert af bestyrelsens medlemmer en dagsorden, der tillige skal offentliggøres efter bestyrelsens nærmere bestemmelse. Det skal af dagsordenen fremgå hvilke sager, der er offentlige og hvilke sager, der behandles fortroligt.

Når en sag er optaget på dagsordenen for et ordinært møde, skal det fornødne materiale til sagens bedømmelse – medmindre det forinden er tilsendt medlemmerne – være tilgængeligt hos rektor mindst 5 hverdage inden mødet. En fortegnelse over sagerne skal samtidig være fremlagt.

Ved indkaldelse til ekstraordinære møder giver formanden i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

Bestyrelsen har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse og underskrift af referat af forrige bestyrelsesmøde
- Opfølgning af beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
- Bestyrelsen foretager en gang årligt en selvevaluering af bestyrelsens arbejde og resultater

Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Formanden, og i dennes forfald næstformanden, leder bestyrelsens møder. Formanden træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god ro og orden under møderne.

Desuden formulerer formanden de forslag, om hvilke der skal stemmes.

Medlemmer af bestyrelsen, de ønsker ordet, henvender sig til formanden, som giver ordet til den enkelte i den rækkefølge, det er begæret. Hvis flere medlemmer begærer ordet samtidigt, bestemmer formanden rækkefølgen.

Under forhandlingerne rettes ethvert forslag til formanden. Når formanden finder anledning hertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttes ved afstemning, om en forhandling skal afsluttes.

Sagerne behandles i den rækkefølge, som formanden bestemmer, hvorfor formanden kan fravige rækkefølgen i dagsordenen. Når mindst tre medlemmer fordrer afstemning herom, afgør bestyrelsen dog rækkefølgen for behandlingen af sagerne.

Ethvert medlem af bestyrelsen kan ved mødets begyndelse begære ordet vedrørende dagsordenen og herunder rejse spørgsmål om sagers overflytning fra behandling for lukkede døre til offentlig behandling og omvendt.

Rutinesager, der kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af formanden eller en af formanden udpeget person til hvert af medlemmerne med angivelse af frist for tilbagesendelse. Ethvert medlem kan ved påtegning af sagen forlange den henvist til behandling i et møde. Formanden sørger i så tilfælde for dens optagelse på dagsordenen for næstfølgende, ordinære møde.

Mødets afholdelse

Formanden konstaterer ved hvert mødes begyndelse, om bestyrelsen er indkaldt med lovligt varsel.

Beslutningen kan kun træffes om sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden.

I tilfælde, hvor det er af betydning for behandlingen af en sag, kan formanden lade udenforstående indkalde til på mødet for at fremsætte udtalelse eller deltage i forhandlingen uden stemmeret.

Afstemninger

Efter formandens bestemmelse sker afstemning ved håndsoprækning eller navneopråb. Hvis særlige hensyn gør det ønskeligt, kan afstemning foregå skriftligt på stemmesedler, der udleveres af

formanden.

Hvis formanden anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan formanden nøjes med at angive den opfattelse, formanden har af sagens udfald. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den opfattelse, formanden har afgivet.

Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer, medmindre andet er fastsat i henhold til de regler, hvorunder skolen opererer. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Forslag, der har fået flere end halvdelen af de afgivne stemmer, er vedtaget. Hvis der er fremsat mere end to hovedforslag, afgør formanden, hvorvidt afstemningen skal foretages med relativt flertal, så det forslag, der har fået flest stemmer, er vedtaget, eller hvorvidt afstemningen skal foretages i flere omgange, således at der først stemmes om det mest vidtgående forslag. Sidstnævnte fremgangsmåde anvendes, hvis de fremsatte forslag er formuleret som hovedforslag, ændringsforslag hertil samt eventuelt underændringsforslag. Formanden bestemmer rækkefølgen af afstemninger om ændringsforslagene, men således at afstemningen herom altid er afsluttet før afstemningen af hovedforslaget.

Såfremt mindst 1/3 af bestyrelsens medlemmer begærer det, skal formanden lade rækkefølgen af afstemninger afgøre af bestyrelsen.

Protokollat, referat og ekspedition af behandlede sager

Bestyrelsens beslutninger optages i en beslutningsprotokol.

Referatet sendes til formanden til gennemlæsning umiddelbart efter mødets afvikling. Når formanden har godkendt referatet, sendes det til den øvrige bestyrelse samt offentliggøres på skolens intranet. Referatet underskrives på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

Ethvert medlem af bestyrelsen kan forlange opfattelser, der afviger fra beslutningerne, optaget i protokollatet. I sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kan de tillige forlange, at denne gøres bekendt med indholdet af protokollatet, idet de ved sagens fremsendelse har adgang til at lade denne ledsage af en begrundelse for standpunktet.

Protokollatet skal i øvrigt indeholde oplysninger om hvilke medlemmer, der var til stede ved mødets begyndelse og behandlingen af de enkelte punkter, samt om beslutninger under de enkelte dagsordenspunkter og resultatet af en eventuel afstemning med angivelse af de enkelte medlemmers stemmeafgivning.

Ekspedition af de sager, der er behandlet af bestyrelsen, påhviler rektor. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen videregives af rektor.

Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Hvis det begæres af tre medlemmer, skal formandens afgørelse sættes under afstemning.

Offentlighed

Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige.

Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres.

Alle personsager og sager, hvori indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere kan undtages for offentliggørelsen, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.

I sager af fortrolig karakter har medlemmer tavshedspligt i henhold til forvaltningslovens regler.

Mødepligt og habilitet

Medlemmerne har pligt til at deltage i bestyrelsens møder.

Medlemmer, der er forhindret i at deltage i et møde, skal underrette formanden eller rektor herom inden mødets afholdelse.

Et medlem skal underrette formanden, hvis der foreligger forhold, der kan give afledning til tvivl om medlemmers habilitet. Underretningen skal så vidt muligt gives inden mødets afholdelse. Bestyrelsen afgør, om medlemmet kan deltage i behandlingen af den pågældende sag.

Ændring af forretningsordenen

Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen ved simpelt flertal. Bestyrelsen gennemgår mindst en gang årligt forretningsordenen for at sikre, at den løbende tilpasses institutionens behov.

Godkendt på bestyrelsesmødet den 11. december 2023

_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____
_____	_____	_____

Tiltrådt af rektor:
