

FORRETNINGSORDEN FOR FGU HIMMERLAND

Bestyrelsesmøder

Rektor indkalder til bestyrelsesmøder efter aftale med Bestyrelsesformanden. Indkaldelsen skal ske skriftligt og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde angivelse af dagsorden for bestyrelsesmødet samt skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet.

Der afholdes mindst 4 årlige bestyrelsesmøder.

DAGSORDEN

Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse af dagsorden.
- Gennemgang og underskrivelse af referat fra sidste bestyrelsesmøde, samt revisionsprotokol.
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde.
- Perioderegnskab og budgetopfølgning
- Stillingtagen til hvilke oplysninger, der er undergivet tavshedspligt, jf. forvaltningsloven, og eventuelt beslutning om, hvilken information, der skal videregives til andre, samt hvorledes dette skal ske.

Dagsordenen for det sidste bestyrelsesmøde i regnskabsåret suppleres med følgende faste punkter:

- Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår.
- Årshjul for ordinære bestyrelsesmøder.

Dagsordenen for årets første bestyrelsesmøde, efter udgangen af februar måned, suppleres med følgende punkter:

- Gennemgang og godkendelse af udkast til årsregnskab.
- Gennemgang og godkendelse af forretningsorden, herunder:
 - Institutionens administration, herunder regnskabsfunktion, den interne kontrol, IT, organisering og budgettering, samt institutionens løn- og personalepolitik.
 - Fremskaffelse af oplysninger, der er nødvendige for opfyldelse af bestyrelsens opgaver samt for bestyrelsens drøftelser om bestyrelsens kompetenceprofil.
 - Opfølgning på planer, interne og eksterne evalueringer, samt rapporter om institutionens uddannelsesresultater.
 - Procedure for fremskaffelse af det nødvendige grundlag for revision.

Herudover suppleres hvert bestyrelsesmødes dagsorden med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller Rektor ønsker behandlet.

REFERAT

Rektor, der er bestyrelsens sekretær, udarbejder referat af bestyrelsens møde, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonomøde eller på skriftligt grundlag. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Et bestyrelsesmedlem, elevrådsrepræsentanten eller Rektor, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening tilført referatet.

Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 2 uger efter mødet til bestyrelsens medlemmer. Referatet skal godkendes via mail eller med kommentar senest 8 dage efter udsendelse og underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og Rektor på næste bestyrelsesmøde, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet. Referatet offentliggøres senest 4 uger efter afholdt bestyrelsesmøde.

Rektors opgaver i forhold til bestyrelsen

Rektor skal:

- Forelægge enhver disposition for bestyrelsen, som har betydning for bestyrelsens overordnede ledelse af institutionen, forinden beslutning træffes. Endvidere er institutionens leder forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.
- Varetage sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Institutionens leder udarbejder i rimelig tid forud for bestyrelsesmødet forslag til dagsorden til formanden, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet.

- Forelægge udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Nedsættelse af forretningsudvalg

Bestyrelsen kan, jf. vedtægtens § 9, stk. 2 beslutte at nedsætte et forretningsudvalg. Dette består af 4 medlemmer, hvor formand og næstformand er fødte medlemmer, de 2 øvrige medlemmer vælges af bestyrelsen. Forretningsudvalgets opgave er at forberede og medvirke til en grundig og kvalificeret sagsbehandling i bestyrelsen. Forretningsudvalget kan ikke tillægges beslutningskompetence i spørgsmål, der henhører under bestyrelsens kompetence.

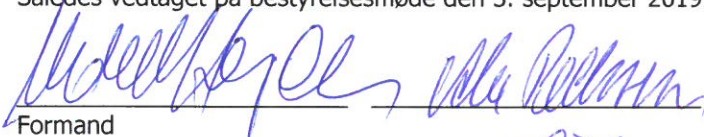
Der afholdes mindst 4 årlige forretningsudvalgsmøder forud for bestyrelsesmøderne.


Ændring af forretningsordenen

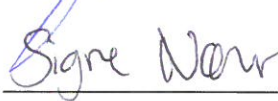
Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af bestyrelsen.


Ikrafttrædelse

Forretningsordenen træder i kraft, i det øjeblik den er vedtaget og underskrevet af bestyrelsen. Således vedtaget på bestyrelsesmøde den 3. september 2019.

 _____
Formand

 _____
Næstformand

 Sigré Nørre

 Malene Nykrog Vestov