

Midlertidig

FORRETNINGSORDEN

for

FGU-institutionernes første bestyrelse

DEN FØRSTE BESTYRELSES MØDER

Den første bestyrelses formand indkalder til den første bestyrelses møder. 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.

Dagsorden

Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde.
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde.
- Fremlæggelse af revisionsprotokol samt stillingtagen til og underskrivelse af eventuelle protokoltilførsler, såfremt tilførsel er sket siden sidste bestyrelsesmøde
- 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

Dagsordenen for det første bestyrelsesmøde suppleres med følgende punkter:

- Gennemgang og godkendelse af udkast til årsregnskab
- Stillingtagen til organisationens drift, herunder retningslinjerne for institutionens regnskabsfunktion, interne kontrol –, it-organisation og budgettering
- Gennemgang og godkendelse af forretningsorden

Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller institutionens leder ønsker behandlet.

Referat

Institutionens leder, der er bestyrelsens sekretær, udarbejder referat af bestyrelsens møde, medmindre den første bestyrelse i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse – f.eks. frem til den første bestyrelse har ansat en leder. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved

afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag. Referatet skal angive den første bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet.

Et bestyrelsesmedlem, elevrepræsentanten eller institutionens leder, der ikke er enig i den første bestyrelses beslutning, har ret til at få sin mening tilført referatet.

Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer. Referatet skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og institutionens leder, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet.

DEN DAGLIGE LEDERS OPGAVER I FORHOLD TIL DEN FØRSTE BESTYRELSE

Institutionens leder skal:

- Forelægge enhver disposition for den første bestyrelse, som har betydning for den første bestyrelses overordnede ledelse af institutionen, forinden beslutning træffes. Endvidere er institutionens leder forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.
- Varetage sekretariatsopgaver for den første bestyrelse. 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 den første bestyrelse. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

Bestyrelsen har nedsat et forretningsudvalg bestående af Formandskabet og to yderligere medlemmer. Forretningsudvalget har det overordnede ansvar for institutionens drift, ligesom det – primært i form af formandskabet – tegner institutionen udadtil.

ÆNDRING AF FORRETNINGSORDNEN

Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af den første bestyrelse.

IKRAFTTRÆDELSE

Den midlertidige forretningsorden træder i kraft samtidig med den midlertidige vedtægt.