

Forretningsorden for SOSU Hs bestyrelse

I henhold til § 14 i vedtægterne for den fusionerede skole skal bestyrelsen fastlægge en forretningsorden og instrukser for sit virke. Forretningsordenen skal sikre, at bestyrelsen gennem sit arbejde lever op til vedtægternes bestemmelser og samtidig fastholder en klar ansvarsfordeling mellem bestyrelsen og skolens direktør.

Pr. 1. januar 2019 udpeges en bestyrelse, hvis funktionsperioden løber til førstkommende maj efter kommunalbestyrelsesvalg. Herefter følger bestyrelsernes funktionsperioder 4 år fra førstkommende 1. maj efter afholdelse af kommunalbestyrelsesvalg jf. § 6 i skolens vedtægter.

Konstituering af bestyrelsen

Bestyrelsen udpeges i henhold til institutionens vedtægter.

Skolens direktør eller bestyrelsesformand retter forud for hver bestyrelsesperiodes udløb henvendelse til de udpegningsberettigede organisationer mv. for at få oplysning om, hvem der udpeges til institutionens bestyrelse i den nye periode.

Inden 4 uger efter hver bestyrelsesperiodes begyndelse, jf. vedtægterne, indkalder skolens direktør bestyrelsen til konstituerende møde, hvor formand og næstformand udpeges. Udpegning af bestyrelsesmedlemmer ved selvsupplering foretages senest 4 uger inde i funktionsperioden. I begyndelsen af sin funktionsperiode godkender bestyrelsen sin forretningsorden og fastsætter instrukser for sit virke.

Skolens direktør foranlediger, at der udpeges medlemmer til bestyrelsen af henholdsvis elevrådet og institutionens ansatte. Det er institutionens ansatte, der bestemmer fremgangsmåden ved udpegningen af medarbejderrepræsentanter (jf. VEJ nr 9096 af 20/03/2013 Vejledning om vedtægter for institutioner for erhvervsrettet uddannelse, Afsnit V, pkt. f.). Det er institutionens elever, der bestemmer fremgangsmåden ved udpegningen af elevrepræsentanter.

Valgperioderne er for de udpegede medlemmer 4 år.

Ved udpegning til bestyrelsen, der tiltræder 1. januar 2019, gælder særligt, at der på medarbejder- og elevsiden opstilles kandidater fra hhv. SOPU og SOSU C, og det medlem, der får flest stemmer på hver af de to 'gamle' skoler vælges til bestyrelsen. Ved udpegningerne angives, hvilket medlem, der skal have stemmeret i bestyrelsen jf. § 4 i skolens vedtægter.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt der skal ydes særskilt vederlag til bestyrelsens medlemmer og i givet fald til hvem og med hvilket beløb, jf. de af Undervisningsministeriet fastsatte regler herom.

Retningslinjer for arbejdsdeling mellem bestyrelse og skolens direktør

Bestyrelsen foretager strategiske beslutninger om institutionens aktiviteter, enkeltdispositioner af væsentlig økonomisk betydning eller usædvanlig art og de beslutninger ifølge lovgivningen, hvor

bestyrelsen skal træffe afgørelse, med mindre der er foretaget en skriftlig bemyndigelse af direktøren til at udøve pågældende beføjelse.

Direktøren kan dog foretage dispositioner, som ikke uden væsentlig ulempe for institutionen kan afvente bestyrelsens beslutning. Bestyrelsen skal herefter snarest muligt underrettes om den truffe disposition.

Alle aftaler om indgåelse af lejemål, køb, salg eller pantsætning af fast ejendom godkendes af bestyrelsen. Om underskrifter på institutionens vegne henvises til institutionens vedtægts § 16.

Bestyrelsen træffer afgørelser om større anlægsinvesteringer og vedtager i øvrigt et investeringsbudget. Når investeringsbudgettet er godkendt af bestyrelsen, kan budgetterede anskaffelser af inventar og udstyr foretages uden yderligere godkendelse. Andre investeringer på under kr. 300.000 kan iværksættes uden bestyrelsens godkendelse, hvis omkostningerne holdes inden for budgettets rammer.

Procedurer for administration

Den daglige drift varetages af direktøren inden for de budgetmæssige og strategiske rammer, som bestyrelsen har vedtaget. Den daglige ledelse tilvejebringer oplysninger om forhold vedrørende økonomistyring, som bestyrelsen særligt måtte ønske sig.

Bestyrelsen godkender skolens løn- og personalepolitik, som skal foreligge skriftligt. Ændringer godkendes af bestyrelsen efter indstilling fra skolens direktør.

Skolens direktør indstiller til ansættelse og afskedigelse af personer i den strategiske ledelse i henhold til vedtægternes § 14, stk 3 om delegering. Skolens direktør ansætter og afskediger medarbejdere på institutionen og har bemyndigelse til at godkende merarbejdsbetaling og resultatløn.

Bestyrelsen bemyndiger formanden til at udføre de opgaver, som bestyrelsen har vedrørende personaleadministration i forhold til skolens direktør. Bestyrelsesformanden kan rådføre sig med næstformanden og andre i dette arbejde. Bestyrelsesformanden fastsætter i forbindelse med ansættelse af skolens direktør prøvetid og foretager bedømmelse af, hvorledes prøvetiden forløber.

Bestyrelsesformanden foretager årligt samtale med skolens direktør om hvervet, og om hvorledes det udføres. Direktørens resultatløn godkendes af bestyrelsen.

Organisationsændringer af væsentlig karakter forelægges bestyrelsen til godkendelse.

Procedure for mødeafholdelse, dagsorden og referater

Bestyrelsesformanden forestår indkaldelsen til bestyrelsesmøder. Indkaldelse til bestyrelsesmøder sker elektronisk. Senest 8 dage inden bestyrelsesmødet sendes dagsorden og eventuelt bilagsmateriale til bestyrelsens medlemmer. I særlige tilfælde kan det være nødvendigt at eftersende bilag. Dette markeres i dagsordenen med angivelse af, hvornår bilagene eftersendes.

Bestyrelsens møder ledes af formanden. Ved formandens forfald ledes bestyrelsens møder af næstformanden. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen er til stede. Bestyrelsens beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende. I tilfælde af formandens fravær er næstformandens stemme afgørende. Afgrænsede og hastende bestyrelsesanliggender kan behandles skriftligt. Et bestyrelsesmedlem kan dog til enhver tid forlange, at bestyrelsen mødes fysisk på ét sted og taler sammen forud for beslutning.

Der optages referat af alle beslutninger, der træffes på bestyrelsesmøderne. Det skal fremgå af referatet, hvem der har deltaget. Referatet udarbejdes og sendes i udkast til bestyrelsens medlemmer senest 2 uger efter et mødes afholdelse. Bestyrelsens medlemmer har 8 dage fra modtagelsen af referatet til at fremsende bemærkninger. Herefter fremsendes et evt. revideret referat til bestyrelsens medlemmer til elektronisk godkendelse.

Procedure for opfølgning

Bestyrelsen udarbejder sammen med skolens direktør et årshjul for, hvilke typer af opfølgning der behandles på det enkelte bestyrelsesmøde. Opstår der i årets løb særlige behov, kan årshjulet afviges efter aftale mellem skolens direktør og bestyrelsesformanden.

Årshjulet skal indeholde oversigt over, hvornår der følges op på planer, interne og eksterne evalueringer, rapporter om institutionens uddannelsesresultater, budgetter, likviditetsrapporter, aktivitets udvikling, finansieringsforhold, pengestrømme mm.

Procedurer for revisionsprotokol mv.

Skolens revisor udarbejder hvert år et Revisionsprotokollat til årsrapporten, som fremsendes til bestyrelsen, og det reviderede årsregnskab fremsendes til bestyrelsen til behandling på bestyrelsesmødet i marts måned. Protokollatet indeholder de samme områder fra år til år og afsluttes med en revisorerklæring. Siderne i protokollatet er fortløbende fra år til år.

Skolens direktør fremsender inden hvert bestyrelsesmøde relevant regnskabsmateriale ledsaget af et forklarende følgebrev. Indholdet vil blive uddybet af ledelsen på selve bestyrelsesmødet.

Skolens direktør er ansvarlig for, at revisor får adgang til det nødvendige datagrundlag for at kunne udføre en forsvarlig revision.

Bestyrelsen kan bemyndige skolens direktør til i et nærmere fastlagt omfang og under bestyrelsens ansvar at udøve de beføjelser, der er tillagt bestyrelsen, medmindre der er tale om konkrete handlepligter og lignende for bestyrelsen.

Forretningsudvalg

Forretningsudvalget består af bestyrelsens formand, næstformand og yderligere et medlem af bestyrelsen. Forretningsudvalget samarbejder med skolens direktør. Forretningsudvalgets opgave er at fastsætte dagsorden og forberede bestyrelsesmøderne.

Tegningsret

Juridisk tegnes skolen af bestyrelsens formand og skolens direktør i forening eller af en af disse i forening med bestyrelsens næstformand jf. § 16 i skolens vedtægter.