



Forretningsorden for Struer Statsgymnasiums bestyrelse

Forretningsordenen er udarbejdet som supplement til den gældende vedtægt, hvor bestyrelsens opgaver, ansvar og arbejde er fastlagt og beskrevet i kapitel 3 og 4. De særlige forpligtelser i vedtægtens § 14 stk 6-13 betragtes som en del af nærværende forretningsorden (bilag til forretningsorden).

1. Formanden

Bestyrelsesformanden leder bestyrelsens møder og tilrettelægger i samarbejde med den daglige leder bestyrelsens arbejde. Formanden repræsenterer bestyrelsen indadtil og udadtil mellem møderne og er bestyrelsens kontaktperson til den daglige ledelse.

2. Den daglige leder

Rektor har ansvaret for den daglige ledelse og påser at driften af skolen, herunder dens bogholderi og regnskabsføring, sker betryggende. Rektor forelægger for bestyrelsen enhver disposition som er af usædvanlig art eller størrelse, eller som i øvrigt har stor betydning, forinden beslutning træffes. Endvidere er rektor forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

3. Bestyrelsen

Bestyrelsen fører tilsyn med, at rektor udfører sine opgaver ansvarligt og på betryggende måde, og at skolens mål og strategi udvikles, gennemføres og søges opfyldt. Endvidere påser bestyrelsen, at de i vedtægten § 5, stk 2, nævnte kompetencer er repræsenteret i bestyrelsen, og tager, hvis dette ikke er tilfældet, skridt til ændring heraf.

4. Budget og årsregnskab

Rektor forelægger udkast til budget og årsregnskab for bestyrelsen til dennes behandling og efterfølgende godkendelse. Budgettet skal belyse skolens drift, økonomi og forventede investeringer.

5. Perioderapporter

Rektor udarbejder ledelsesrapport og driftsregnskab til bestyrelsen hvert kvartal. Rapporten skal redegøre for væsentlige afvigelser i forhold til det godkendte budget og til strategiplanen samt forslag til korrigerende handlinger. Endvidere skal rapporteringen angive forventningerne til den resterende del af regnskabsåret. Driftsregnskabet opstilles efter samme principper som årsregnskabet og skal indeholde sammenligningstal for den tilsvarende periode i det forudgående år og for det godkendte budget.

6. Møder

Bestyrelsen afholder møde i henhold til indkaldelse fra formanden. Der holdes mindst fire bestyrelsesmøder om året, og møde afholdes endvidere, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom. Mødeindkaldelser udsendes med mindst 8 dages

varsel, og bilægges dagsorden og skriftligt materiale, som skal behandles på mødet. Beslutninger træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Et bestyrelsesmedlem kan ikke give møde ved fuldmagt. Deltagere i bestyrelsens møder er underlagt forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt. Rektor deltager i møderne, og udarbejder referat.

7. Ændring af forretningsorden

Forretningsordenen kan ændres ved beslutning af bestyrelsen.

Således vedtaget af bestyrelsen d. 27 / 3 2007

Bestyrelsen:

Anne Louise Dalsgaard

Jakob Thøgersgaard

Thilde Nielsen

~~Jakob Thøgersgaard~~

Isabella

Ann Egevang

Ann Egevang

rektor

Bilag til forretningsordenen: Kap. 4 og 5 fra skolens vedtægter.

Kapitel 3: Bestyrelsens opgaver og ansvar

§ 5. Bestyrelsen har den overordnede ledelse af institutionen.

Stk. 2. Bestyrelsen fastlægger institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og

tilknyttede aktiviteter på kort og på langt sigt samt godkender budget og regnskab.

§ 6. Bestyrelsen er over for undervisningsministeren ansvarlig for institutionens drift, herunder for forvaltningen af de statslige tilskud.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmerne hæfter ikke personligt for institutionens økonomiske forpligtelser. For bestyrelsens medlemmer gælder dansk rets almindelige erstatningsregler.

§ 7. Bestyrelsen skal forvalte institutionens midler, så de bliver til størst mulig gavn for institutionens formål. Inden for dette formål og under de vilkår, der er fastlagt i lovgivningen eller i medfør af denne, disponerer bestyrelsen frit ved anvendelse af de statslige tilskud og øvrige indtægter under et.

Stk. 2. Institutionens midler anbringes med undtagelse af nødvendig kassebeholdning efter bestemmelserne i § 21, stk. 3 og 4, i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 3. Alle værdipapirer tilhørende institutionen skal være noteret i institutionens navn.

§ 8. Bestyrelsen ansætter og afskediger institutionens leder og godkender efter indstilling fra lederen ansættelse og afskedigelse af institutionens øvrige personale.

Stk. 2. Bestyrelsen skal følge de af finansministeren fastsatte eller aftalte bestemmelser om løn- og ansættelsesvilkår, herunder om pensionsforhold, for det personale, der er ansat ved institutionen.

§ 9. Bestyrelsen udpeger institutionens interne revisor og foretager revisorskift under iagttagelse af § 42, stk. 3, 2. pkt., og § 43 i lov om institutioner for almengymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.

Stk. 2. Bestyrelsen underretter Undervisningsministeriet og rigsrevisor om den udpegede interne revisor og om skift af intern revisor.

Kapitel 4: Bestyrelsens arbejde

§ 12. Bestyrelsen vælger blandt de udefrakommende medlemmer, jf. § 4, stk. 2, nr. 1, sin formand.

Stk. 2. Formanden indkalder til og leder bestyrelsens møder. Der afholdes mindst 4 møder årligt. Møde skal endvidere afholdes, når mindst 2 bestyrelsesmedlemmer fremsætter krav herom.

Stk. 3. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Afgørelser træffes ved simpel stemmeflerhed, jf. dog stk. 4. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 4. Til beslutning om ændring af vedtægten, om køb, salg eller pantsætning af fast ejendom og om sammenlægning eller spaltning kræves, at mindst 2/3 af samtlige stemmeberettigede bestyrelsesmedlemmer stemmer herfor.

Stk. 5. Bestyrelsens beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at fa sin mening ført til referat.

Stk. 6. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, skal gøres offentligt tilgængelige. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvalt-

ningslovens bestemmelser om tavshedspligt, må dog ikke offentliggøres. Alle person-sager 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.

§ 13. Der kan ydes bestyrelsens medlemmer et særskilt vederlag efter de af Undervisningsministeriet fastsatte regler herom.

Stk. 2. Bestyrelsesmedlemmernes rejseudgifter og øvrige udgifter i forbindelse med hvervet afholdes af institutionen efter reglerne om godtgørelse af udgifter ved tjenesterejser i staten.

§ 14. Bestyrelsen fastsætter en forretningsorden for sit virke. Forretningsordenen skal som minimum fastlægge:

- 1) Retningslinjer for formandens rolle.
- 2) Retningslinjer for arbejdsdelingen mellem bestyrelsen og institutionens leder.
- 3) Retningslinjer for bestyrelsens tilsyn med institutionens leder.
- 4) Retningslinjer for bestyrelsens opfølgning på afrapporteringer om institutionens målsætning og strategi for uddannelserne og tilknyttede aktiviteter på kort og på langt sigt.
- 5) Retningslinjer for bestyrelsens drøftelser om bestyrelsens kompetenceprofil.
- 6) Bestyrelsens pligt til at tage stilling til institutionens organisation, såsom kvalitetssikring, regnskabsfunktion, intern kontrol, it-organisation og budgettering.
- 7) Bestyrelsens pligt til at fastlægge institutionens løn- og personalepolitik.
- 8) Bestyrelsens pligt til at skaffe sig de oplysninger, der er nødvendige til opfyldelse af dens opgaver.
- 9) Bestyrelsens pligt til at følge op på planer, interne og eksterne evalueringer, budgetter og lignende samt tage stilling til rapporter om institutionens uddannelsesresultater, likviditet, aktivitetsudvikling, finansieringsforhold, pengestrømme m.v.
- 10) Bestyrelsens pligt til at tage stilling til indholdet af revisionsprotokollen forud for dennes underskrivelse.
- 11) Bestyrelsens pligt til at gennemgå institutionens perioderegnskaber og lignende i løbet af hvert regnskabsår og herunder vurdere budgettet og afvigelser herfra.
- 12) Bestyrelsens pligt til at sikre tilstedeværelsen af det nødvendige grundlag for revision.
- 13) Bestyrelsens pligt til at opstille procedurer, der sikrer, at Undervisningsministeriet får den information, der er fastsat i gældende lovgivning, for at føre tilsyn med og følge op på institutionens udvikling.