

Forretningsorden for bestyrelsen ved VUC Thy-Mors

Bestyrelsen er VUC Thy-Mors' øverste myndighed og varetager de opgaver, der er nævnt i Lov nr. 575 af 09. 06.2006 "Bekendtgørelse om standardvedtægter for institutioner for almen gymnasiale uddannelser og almen voksenuddannelse m.v.." Nærværende forretningsorden regulerer formelle rammer for bestyrelsens arbejde og er udstedt i henhold til vedtægtens kapitel 3 og 4.

Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig på sit første møde i en valgperiode med en formand og næstformand. Formand og næstformand vælges ved almindelig flertalsvalg.

Bestyrelsens møder

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Rutinesager kan dog afgøres ved skriftlig behandling, hvis alle bestyrelsens medlemmer tiltræder dette.

Mødemateriale, herunder beslutningsprotokol m.m., er offentligt tilgængeligt, medmindre det er fortroligt og undtaget fra offentlighed i henhold til de almindelige forvaltningsretslige regler herom.

Forstanderen deltager i bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

Forstanderen fungerer som bestyrelsens sekretær og kan til opfyldelse af dette hverv indkalde en referent, som deltager i bestyrelsens møder.

Bestyrelsen kan beslutte – efter indstilling fra forstanderen – at andre af skolens ledere skal deltage i bestyrelsesmøderne.

Bestyrelsen afvikler mindst 4 møder årligt. Der lægges en mødeplan for ét år af gangen. Nødvendige ændringer af mødeplanen besluttet af formanden og meddeles den øvrige bestyrelse snarest muligt.

Herudover afholder bestyrelsen møde, når formanden finder dette nødvendigt eller hensigtsmæssigt, eller mindst to stemmeberettigede medlemmer af bestyrelsen fremsætter krav herom.

Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i bestyrelsen, må dette meddeles forstanderen eller en af ham udpeget person inden mødet afholdes. I beslutningsprotokollen anføres for hvert møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

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 6 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 forstanderen 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

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. Han træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god ro og orden under møderne. Desuden formulerer han 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 han 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 han 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 dagsorden 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 ham 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 han nøjes med at angive den opfattelse, han har af sagens udfald. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan formanden erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den opfattelse, han 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, således at 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 forstanderen. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen videregives af forstanderen.

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.

Godkendt på bestyrelsesmødet den 29. januar 2007

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

Tiltrådt af forstanderen:

Jens Otto Madsen