



Beslutningsoplæg til dagsordenspunkt 7

Styrelsens forretningsorden

Styrelsesmøde den 18. juni 2014

Sagsforholdet (hvad drejer sagen sig om)

Styrelsen har i den forløbne valgperiode på forskellige interne møder udarbejdet forslag til en revidering af Styrelsens forretningsorden. Af vedlagte bilag kan ændringsforslagene ses i en synoptisk opstilling. Der er blandt andet udarbejdet ændringer i forhold til tavshedspligt, fortrolighed og om styrelsesmøderne gennemføres som åbne hhv. lukkede møder.

Indstilling (hvem indstiller og hvad skal Styrelsen tage stilling til)

De fremlagte ændringsforslag er fremkommet på interne møder, hvor styrelsesmedlemmerne har deltaget.

Økonomi (hvilke økonomiske og evt. personalemæssige konsekvenser indebærer forslaget)

Koordinering/afstemning (hvilke andre instanser har været og skal evt. inddrages i sagen)

Ingen

Baggrund (udbygning af baggrund og evt. bilag)

Beslutningsoplægget er udarbejdet af

Anders Molt Ipsen

STYRELSENS FORRETNINGSORDEN

Bearbejdet af Anders Molt Ipsen i forlængelse af Styrelsens udvalgsmøde tirsdag den 25. marts 2014

Nuværende ordlyd	Kommende ordlyd
<p>§ 1 Styrelsens opgaver</p> <p>Styrelsen varetager sine opgaver iht. de pågældende bestemmelser i Skoleforeningens vedtægter. (Jf. vedtægternes § 8, 12, 13 og 14.</p>	<p>§ 1 Styrelsens opgaver</p> <p>Styrelsen varetager sine opgaver iht. de pågældende bestemmelser i Skoleforeningens vedtægter. (Jf. vedtægternes § 8, 12, 13 og 14.</p>
<p>§ 2 Første styrelsesmøde ved begyndelsen af en ny valgperiode</p> <p>Det første styrelsesmøde ved begyndelsen af en ny valgperiode, hvortil den afgående styrelsesformand eller skoledirektøren indkalder, afholdes normalt inden 1. august i valgåret.</p> <p>Ved dette møde bør dagsordenen omfatte punkterne</p> <ul style="list-style-type: none">- valg af mødeleder- fastsættelse af datoer for kommende styrelsesmøder samt for det første fællesrådsmøde- forslag til kandidat til formandsposten og til næstformandsposten.	<p>§ 2 Første styrelsesmøde ved begyndelsen af en ny valgperiode.</p> <p>Det første styrelsesmøde ved begyndelsen af en ny valgperiode, hvortil den afgående styrelsesformand eller næstformanden indkalder, afholdes efter 1. august i valgåret.</p> <p>Ved dette møde bør dagsordenen omfatte punkterne</p> <ul style="list-style-type: none">- valg af mødeleder- fastsættelse af datoer for kommende styrelsesmøder samt for det første fællesrådsmøde- forslag til kandidat til formandsposten og til næstformandsposten
<p>§ 3 Indkaldelse/mødeledelse, øvrige møder</p> <p>(1) Formanden indkalder til styrelsesmøde med normalt mindst en uges varsel.</p> <p>(2) Dagsordenen fastsættes af formanden i samråd med skoledirektøren.</p> <p>(3) Hvert styrelsesmedlem og skoledirektøren kan forlange punkter optaget på dagsordenen.</p>	<p>§ 3 Indkaldelse/mødeledelse, øvrige møder</p> <p>(1) Formanden indkalder til styrelsesmøde med normalt mindst en uges varsel.</p> <p>(2) Dagsordenen fastsættes af formanden i samråd med direktøren. Til dagsordenspunkter til beslutning udarbejdes et kortfattet beslutningsoplæg i henhold til bilag 1.</p> <p>(3) Formanden og direktøren orienterer på styrelsesmøder om særlige aktiviteter og beslutninger siden sidste møde.</p>

<p>(4) I særlige tilfælde kan dagsordenen ændres ved mødets begyndelse ved flertalsbeslutning.</p> <p>(5) Møderne ledes af formanden, i dennes fravær af næstformanden.</p> <p>(6) Styrelsens møder er lukkede.</p>	<p>(4) Hvert styrelsesmedlem og direktøren kan forlange punkter optaget på dagsordenen. Forslaget skal sendes til direktionen 14 dage inden styrelsesmødet.</p> <p>(5) I særlige tilfælde, og når det er et dagsordenspunkt til beslutning og når samtlige styrelsesmedlemmer er fremmødt, kan dagsordenen ændres ved mødets begyndelse ved enstemmighed.</p> <p>I det tilfælde, at et forslag til ændring af dagsordenen ikke opnår et flertal, kan det optages på dagsordenen ved det næste ordinære møde, såfremt et styrelsesmedlem ønsker det.</p> <p>(6) Møderne ledes af formanden, i dennes fravær af næstformanden.</p>
	<p>§ 4 Tavshedspligt og fortrolighed</p> <p>(1) Alle informationer vedrørende skoleretslige og forvaltningsretlige klager, arbejdsretlige sager samt sager, hvor tredjemands ret om databeskyttelse af personlige data eller tredjemands forretningshemmeligheder er berørt, skal behandles fortroligt. Det samme gælder for alle informationer i sammenhæng med Skoleforeningens køb, salg og behæftelse af fast ejendom, licitation, overenskomstforhandlinger samt ordreafgivelse. Tavshedsforpligtigheden gælder dog ikke i forhold til en tilsynsførende myndighed, Skoleforeningens revisorer eller den danske hhv. den tyske statsrevision.</p> <p>(2) Styrelsens møder er åbne, med mindre styrelsen med almindeligt flertal beslutter, at mødet eller dele af mødet skal holdes lukket.</p> <p>(3) Styrelsens møder skal dog altid være lukket, hvis det omhandler punkter eller informationer, som falder under forretningsordenens bestemmelser om tavshedspligt og fortrolighed. Dog kan Styrelsen vedtage at behandle sager i et åbent møde, hvor tredjemands ret om databeskyttelse af personlige data eller tredjemands forretningshemmeligheder er berørt, hvis de personer, hvis rettigheder er berørt, skriftligt har erklæret deres indforståelse med behandling af sagen i et åbent møde.</p>

	(4) Styrelsen afholder normalt et klausurmøde en gang om året.
<p>§ 4 Deltagere</p> <p>(1) Foruden styrelsesmedlemmerne og skoledirektøren deltager normalt følgende ledende medarbejdere fra centralforvaltningen i styrelsesmøderne: viceskoledirektøren, børnehave-inspektøren, bygge- og kørselsafdelingens leder samt finansafdelingens leder.</p> <p>Skoledirektøren og de øvrige ledende medarbejdere har taleret, men ingen stemmeret.</p> <p>(2) Til bestemte dagsordenspunkter kan Styrelsen indbyde repræsentanter for Skoleforeningens institutioner samt for Skoleforeningens lønnede medarbejdere. Derudover kan indbydes sagkyndige.</p>	<p>§ 5 Deltagere</p> <p>(1) Foruden styrelsesmedlemmerne og direktøren deltager normalt følgende ledende medarbejdere fra centralforvaltningen i styrelsesmøderne: Vicedirektøren, børne- og skolefritidschefen, lederen af Teknisk Afdeling lederen af Gymnasiekontoret samt lederen af Økonomiafdelingen.</p> <p>Generalkonsulatet inviteres med en repræsentant til at deltage i Styrelsens møder med taleret, men uden stemmeret.</p> <p>Direktøren og de øvrige ledende medarbejdere har taleret, men ingen stemmeret.</p> <p>(2) Til bestemte dagsordenspunkter kan Styrelsen indbyde repræsentanter for Skoleforeningens institutioner samt for Skoleforeningens lønnede medarbejdere. Derudover kan indbydes sagkyndige eller andre for sagen relevante personer.</p> <p>(3) Skoleforeningens revisorer skal på anmodning deltage i styrelsesmøder med taleret under dagsordenspunkter, hvor Skoleforeningens regnskab og Skoleforeningens revision drøftes.</p>
<p>§ 5 Afstemninger</p> <p>(1) Styrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.</p> <p>(2) Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal.</p> <p>(3) Afstemninger gennemføres skriftligt, såfremt et styrelsesmedlem forlanger det. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt eller per brev.</p>	<p>§ 6 Afstemninger</p> <p>(1) Styrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.</p> <p>(2) Beslutninger træffes ved almindeligt flertal. I tilfælde af stemmelighed bortfalder forslaget.</p> <p>(3) Afstemninger gennemføres skriftligt, såfremt et styrelsesmedlem forlanger det. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt eller per brev.</p>

	<p>(4) Et styrelsesmedlem er udelukket fra at deltage i behandlingen af et emne og stemme, hvis afstemningens genstand vedrører en retstvistighed hhv. indledning eller afslutning af en retssag mellem Skoleforeningen og dette styrelsesmedlem.</p>
<p>§ 6 Protokollen</p> <p>(1) En beslutningsprotokol over Styrelsens møder føres af skoledirektøren.</p> <p>(2) Kopier af protokollater fra det enkelte møde tilsendes Styrelsens medlemmer. Disse protokollater er beregnet til Styrelsens interne brug.</p> <p>(3) Protokollatet fra et styrelsesmøde skal af Styrelsen godkendes ved det følgende møde.</p>	<p>§ 7 Protokollen</p> <p>(1) En beslutningsprotokol over Styrelsens møder føres af direktøren eller af én af ham bemyndiget medarbejder, der kan deltage i Styrelsens møder udover den i § 4 definerede personsreds.</p> <p>(2) Kopier af protokollater fra det enkelte møde tilsendes Styrelsens medlemmer. Protokollater fra de lukkede møder er beregnet til Styrelsens interne brug. Protokoller fra de åbne møder offentliggøres på Skoleforeningens hjemmeside og på fællesrådets intranet.</p> <p>(3) Protokollatet fra et styrelsesmøde skal af Styrelsen godkendes ved det følgende møde.</p>
<p>§ 7 Udvalg</p> <p>Styrelsen kan nedsætte udvalg.</p>	<p>§ 8 Udvalg</p> <p>(1) Styrelsen kan nedsætte udvalg.</p>
<p>§ 8 Styrelsesmedlemmer som foreningens repræsentanter</p>	<p>§ 9 Styrelsesmedlemmer og andre personer som foreningens repræsentanter</p> <p>(1) Styrelsen kan bestemme, at et styrelsesmedlem eller andre personer repræsenterer Skoleforeningen i andre foreninger eller institutioner eller lign. Mandatet begrænses til den aktuelle valgperiode.</p>

<p>Et styrelsesmedlem, som af Styrelsen vælges til at repræsentere Skoleforeningen i andre foreninger eller institutioner, mister <i>normalt</i> det pågældende mandat ved udtrædelse af Styrelsen.</p>	<p>(2) Et styrelsesmedlem, som af Styrelsen vælges til at repræsentere Skoleforeningen i andre foreninger eller institutioner, mister <i>normalt</i> det pågældende mandat ved udtrædelse af Styrelsen.</p>
<p>§ 9 Sekretariatsfunktioner, gennemførelse af Styrelsens beslutninger</p> <p>(1) Styrelsens sekretariatsfunktioner varetages af skoledirektionen. Styrelsens postadresse er Stuhrsalle 22 i Flensborg.</p> <p>(2) Styrelsens beslutninger gennemføres af skoledirektionen.</p> <p>(3) Styrelsens protokol med supplerende kopier af Styrelsens udtalelser, erklæringer og breve opbevares i skoledirektionen.</p> <p>(4) Fællesrådet orienteres fortløbende om Styrelsens arbejde.</p> <p>(5) Udtalelser på Styrelsens vegne til offentligheden fremsættes af formanden, i dennes fravær af næstformanden. Skoledirektøren kan bemyndiges til at afgive udtalelser på Styrelsens vegne.</p>	<p>§ 10 Sekretariatsfunktioner, gennemførelse af Styrelsens beslutninger</p> <p>(1) Styrelsens sekretariatsfunktioner varetages af direktionen. Styrelsens postadresse er Stuhrsalle 22 i Flensborg.</p> <p>(2) Styrelsens beslutninger gennemføres af direktionen.</p> <p>(3) Styrelsens protokoller med supplerende kopier af Styrelsens udtalelser, erklæringer og breve opbevares i direktionen.</p> <p>(4) Fællesrådet orienteres fortløbende om Styrelsens arbejde bl.a. gennem 'Fokus' og de regionale fællesrådsmøder.</p> <p>5) Udtalelser på Styrelsens vegne til offentligheden fremsættes af formanden, i dennes fravær af næstformanden. Direktøren kan bemyndiges til at afgive udtalelser på Styrelsens vegne.</p>
<p>§ 10</p> <p>Denne forretningsorden kan kun ændres på et styrelsesmøde, som er indkaldt med mindst en uges varsel. Senest en uge før det pågældende møde skal skriftligt formulerede forslag være uddelt til medlemmerne.</p> <p>Forretningsordenen træder i kraft med øjeblikkelig virkning.</p> <p>Vedtaget af Styrelsen den 16. september 1997.</p> <p>Lone Schuldt</p>	<p>§ 11</p> <p>Denne forretningsorden kan kun ændres på et styrelsesmøde, som er indkaldt med mindst en uges varsel. Senest en uge før det pågældende møde skal skriftligt formulerede forslag være uddelt til medlemmerne.</p> <p>Forretningsordenen træder i kraft med øjeblikkelig virkning.</p> <p>Vedtaget af Styrelsen den</p> <p>Per Gildberg</p>

Referent: Anders Molt Ipsen