

## Forretningsorden for den selvejende institution Molevitten

### Konstituering

§ 1 På første møde og senest 21 dage efter valg af bestyrelsesmedlemmer, konstituerer bestyrelsen sig med formand og næstformand. Institutionens leder indkalder til mødet.

### Bestyrelses virksomhed

§ 2 Alle bestyrelsesmedlemmer er omfattet af den tavshedspligt, der følger af forvaltningsloven. Tavshedspligten omfatter personsager og oplysninger der i øvrigt må betragtes som fortrolige. Bestyrelsesmedlemmer skal straks ved deres tiltræden underskrive en erklæring om, at de er bekendt med tavshedspligten. Tavshedspligten ophører ikke ved udtrædelse af bestyrelsen.

§ 3 Nye bestyrelsesmedlemmer er ved indtrædelsen i bestyrelsen blevet gjort bekendte med de væsentligste styringsdokumenter, herunder:

- Vedtægter
- Forretningsorden
- Driftsoverenskomst
- Aftale med paraplyorganisation
- Netværksaftale
- Bestyrelsens årshjul

§ 4 Bestyrelsen er i sit virke bevidste om institutionens værdigrundlag og er synlige bærere af institutionens værdigrundlag i den måde bestyrelsesarbejdet praktiseres på.

§ 5 Bestyrelsen er i sit virke bevidste om det tillidshverv, som hvert enkelt medlem varetager på vegne af den øvrige forældregruppe.

§ 6 Intet bestyrelsesmedlem kan alene udøve bestyrelsens beføjelser. Formanden kan dog imellem møderne ekspedere almindelige løbende sager. I sager, hvis afgørelse ikke tåler opsættelse til næstkommende bestyrelsesmøde, vil beslutningen kunne tages af formanden på bestyrelsens vegne, men således at beslutningen forelægges bestyrelsen til godkendelse på førstkommende møde.

§ 7 Bestyrelsen har ret til at undersøge alle forhold, der vedrører institutionen og til at forlange oplysninger af lederen. Bestyrelsen og dens enkelte medlemmer kan når som helst aflægge besøg på institutionen.

### Bestyrelsesmøderne

§ 8 Bestyrelsens arbejde ledes af formanden. I tilfælde af formandens forfald overtages dennes forpligtelser af næstformanden.

§ 9 Dagsorden til ordinære bestyrelsesmøder udsendes med 14 dages varsel og eventuelle bilag med 4 dages varsel. Ethvert bestyrelsesmedlem eller lederen kan forud for et møde forlange sager sat på dagsordenen. Er materialet udsendt for sent kan et flertal i bestyrelsen begære drøftelsen udsat til et ekstraordinært bestyrelsesmøde. Ekstraordinære bestyrelsesmøder indkaldes med 8 dages varsel med dagsorden, med mindre der er mulighed for at finde en dato, hvor alle bestyrelsesmedlemmer og lederen har mulighed for at deltage.

**§ 10** På de ordinære bestyrelsesmøder støtter vi os til følgende dagsordenen. Hensigten er, at mindst 80% af tiden anvendes under punkt 3-7 – punkterne skal betragtes som overordnede og skal konkretiseres ved udsendelse af dagsorden. Eventuelle meddelelser fra fx personalerepræsentanter ligger under disse.

1. Valg af referent
2. Godkendelse af dagsorden
- 3. Pædagogiske rammer**
- 4. Økonomi og politisk agenda**
- 5. Personalestatus og -udvikling**
- 6. Strategi, visioner og initiativer**
- 7. Bestyrelsens arbejde**
8. Nyt fra netværket
9. Eventuelt

**§ 11** Bestyrelsen kan ved mødets begyndelse ændre rækkefølgen af de sager, der er til behandling. Der kan ikke træffes beslutning vedrørende spørgsmål, der optages til drøftelse under eventuelt, med mindre et flertal i bestyrelsen er til stede, og beslutning er enstemmig.

**§ 12** Punkter kan ved mødets begyndelse optages på dagsordenen, hvis bestyrelsen er fuldtallige og beslutningen er enstemmig.

**§ 13** Lederen deltager i alle bestyrelsesmøder og fungerer som sekretariat. Derudover deltager en medarbejderrepræsentant. Leder og medarbejder har ikke stemmeret med mindre andet er angivet i vedtægterne. Institutionens personale er omfattet af tavshedspligt. Personalerepræsentanten deltager i behandling af generelle forhold, der vedrører personalet, men forlader mødet ved behandling af konkrete/individuelle personalesager.

**§ 14** Der udfærdiges referat af bestyrelsesmøderne. Dagsorden og beslutninger indføres i referatet. Lederen formidler indholdet af referatet til medarbejdere og forældre. Er der særlige emner, som skal understøttes af øvrig formidling, aftales det særskilt mellem leder og bestyrelsesformand.

**§ 15** Bestyrelsesmøderne er som udgangspunkt lukkede og udenforstående kan kun deltage efter invitation fra institutionsbestyrelsen. Bestyrelsen kan indkalde andre personer til at overvære en sags behandling, når bestyrelsen finder dette ønskeligt. Disse personer vil være omfattet af tavshedspligt og skal orienteres om dette.

**§ 16** Anonyme klagemål kan ikke optages på dagsordenen.

**§ 17** Formanden eller minimum to bestyrelsesmedlemmer kan indstille til formanden, at der indkaldes til ekstraordinært møde. Varsling af mødet skal ske minimum fem dage før, og det skal sikre at alle, der ønsker at deltage, har mulighed herfor. Enten ved fysisk tilstedeværelse eller pr. mail/telefon. Mail-korrespondance kan ligeledes fungere som beslutningsforum, såfremt alle bestyrelsesmedlemmer har adgang til mail i den berørte beslutningsperiode.

**§ 18** Suppleanterne deltager ikke i bestyrelsesmøderne. Første suppleanten indtræder i bestyrelsen, hvis et bestyrelsesmedlem udtræder, anden suppleanten indtræder, hvis endnu et bestyrelsesmedlem udtræder eller første suppleanten er forhindret. Ønsker en suppleant at deltage i et bestyrelsesmøde, skal årsagen være ekstraordinær, have betydning for institutionens professionelle virke og være efter aftale med formanden. Ved ekstraordinær deltagelse vil suppleanten ikke have stemmeret. Suppleanterne er underlagt tavshedspligt. Alle suppleanter modtager dagsordener og referater fra møderne.

### **Lederens rolle**

**§ 19** Lederen informerer løbende personalet om de beslutninger, der er truffet i bestyrelsen og arbejder med at få beslutningerne implementeret på loyal og faglig vis.

**§ 20** Lederen er bemyndiget til at varetage den daglige personaleledelse samt forhold vedrørende ansættelse og afskedigelse af personale uden for ledelsesgruppen. Dog kan lederen ikke ansætte venner eller familiemedlemmer uden bestyrelsens forudgående godkendelse.

**§ 21** Lederen underretter løbende bestyrelsen om personaleforholdene i institutionen. Konkrete personalesager behandles som lukket punkt, hvor medarbejderrepræsentanten er inhabil og derfor ikke deltager.

**§ 22** Ved økonomiske dispositioner kan lederen alene handle inden for den beløbsmæssige maksimumsramme, der er aftalt med institutionsbestyrelsen. Dette beløb er fastsat til 25.000 kr.

**§ 23** Udover de allerede nævnte pligter påhviler det lederen at holde bestyrelsen og institutionens formand grundigt orienteret om alle løbende sager, herunder om eventuelle eksterne forhandlinger samt om indkomne skrivelser, cirkulærer og øvrige henvendelser til institutionen.

Nærværende forretningsorden, der er i overensstemmelse med institutionens vedtægt, kan kun ændres ved kvalificeret flertal (4/5).

Således vedtaget på bestyrelsens møde den 19/8-2015

Underskrifter:

-----  
Bestyrelsesformand  
Heidi Friis

-----  
Næstformand  
Nina Eriksen

-----  
Bestyrelsesmedlem  
Line Miller

-----  
Bestyrelsesmedlem  
Rebecca Bilsteen

-----  
Bestyrelsesmedlem