

Forretningsorden for bestyrelsen ved Syddansk Musikkonservatorium

Nærværende forretningsorden regulerer de formelle rammer for bestyrelsens arbejde og er udarbejdet i henhold til § 16b i lov om videregående kunstneriske uddannelsesinstitutioner under Kulturministeriet, jf. lovbekendtgørelse nr. 732 af 14. juni 2016 med senere ændringer samt i henhold til §53 i bekendtgørelse om musikkonservatorierne og Operaakademiet.

KONSTITUERING OG SAMMENSÆTNING

§ 1.

Stk. 1. Bestyrelsen består af syv personer. Fire personer er udpeget af kulturministeren for en fireårlig periode. Kulturministeren udpeger en bestyrelsesleder for bestyrelsen blandt de fire. Bestyrelsen består endvidere af en person udpeget af undervisere, en person udpeget af de studerende og en person udpeget blandt det teknisk og administrative personale. Disse tre personer er udpeget for en toårig periode.

Stk. 2. Bestyrelsen vælger en vicebestyrelsesleder blandt de eksterne medlemmer. Valget sker ved almindeligt stemmeflertal (simpelt flertal). Vicebestyrelseslederen fungerer som mødeleder ved bestyrelsesmøderne ved bestyrelseslederens fravær.

BESTYRELSENS ANSVAR

§ 2.

Stk. 1. Bestyrelsen har det overordnede ansvar for Syddansk Musikkonservatoriums drift og strategi, herunder økonomi og udvikling.

Stk. 2. Bestyrelseslederen repræsenterer bestyrelsen udadtil og udtaler sig på vegne af bestyrelsen i offentligheden. Bestyrelseslederen kan bestemme, at andre bestyrelsesmedlemmer i særlige tilfælde udtaler sig på bestyrelsens vegne.

Stk. 3. Offentlige udtalelser koordineres mellem bestyrelsesleder og rektor forud for udtalelsen.

Stk. 4. Kommunikationen mellem bestyrelsen og Syddansk Musikkonservatorium foregår mellem bestyrelseslederen og rektor.

BESTYRELSENS MØDER OG DAGSORDEN

§ 3.

Stk. 1. Mødemateriale, herunder beslutningsreferat m.m. er offentligt tilgængeligt, medmindre materialet er fortroligt og undtaget fra offentlighed i henhold til de almindelige forvaltningsretlige regler herom.

Stk. 2. Sager kan behandles for lukkede døre, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt. Alle personsager, sager, hvori der indgår oplysninger om kontraktforhandlinger med private eller tilsvarende forhandlinger med offentlige samarbejdspartnere, og sager, der er omfattet af forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt, skal behandles for lukkede døre.

§ 4.

Stk. 1. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i bestyrelsen meddeles dette til rektor eller en af ham udpeget person inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvilke medlemmer der har været fraværende. Har et medlem deltaget under en del af mødet og sagers behandling skal det fremgå af referat, hvilke sagers behandling medlemmet ikke har deltaget i.

Stk. 2. Rektor, vicerektor og administrationschef deltager i bestyrelsens møder med taleret og uden stemmeret.

Stk. 3. Administrationschefen fungerer som bestyrelsens sekretær og kan til opfyldelsen af dette hverv indkalde en referent, som deltager i bestyrelsens møder.

§ 5.

Stk. 1. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder. Bestyrelsen skal holde ordinært møde fire gange årligt. Rutinesager kan dog afgøres ved skriftlig behandling, hvis alle bestyrelsens medlemmer tiltræder dette.

Ordinære møder vil altid omfatte godkendelse af dagsorden, godkendelse og underskrift af seneste referat, orientering fra bestyrelsesleder og fra rektor, økonomisk status (kvartalsrapport mv. jf. rektorinstruks), sager til behandling og eventuelt.

Årligt skal bestyrelsen godkende budget, fordeling af ressourcer samt principper for ressourcernes anvendelse. Årligt skal bestyrelsen forelægges status over den aktuelle organisationsplan samt forelægges årsregnskab til godkendelse. Bestyrelsen skal endvidere én gang årligt behandle og godkende rektorinstruks og bestyrelsens forretningsorden.

Stk. 2. Bestyrelseslederen skal indkalde bestyrelsen til møde, når mindst to medlemmer skriftligt begærer dette og angiver dagsorden. Mødet skal i så fald så vidt muligt afholdes 14 dage efter sekretærens/bestyrelseslederens modtagelse af begæringen.

Stk. 3. Ud over ordinære møder kan bestyrelseslederen indkalde til ekstraordinære møder.

UDSENDELSE AF DAGSORDEN OG SAGERNES FREMLÆGGELSE

§ 6.

Stk. 1. Dersom et medlem senest 14 dage forud for et ordinært møde har indgivet skriftlig anmodning om behandling af en sag, sætter bestyrelseslederen denne sag på dagsordenen for førstkommende møde.

Stk. 2. Bestyrelseslederen foranlediger, at der senest 6 hverdage inden afholdelse af ordinært møde tilsendes hvert af bestyrelsens medlemmer en dagsorden, der tillige skal offentliggøres efter bestyrelsens nærmere bestemmelse. Dagsorden skal indeholde oversigt over deltagere på mødet, herunder deltagere som deltager under enkelte punkter.

Det skal af dagsordenen fremgå, hvilke sager der er offentlige, og hvilke sager der behandles for lukkede døre.

Stk. 3. 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 i rektorsekretariatet mindst 6 hverdage inden mødet.

Stk. 4. Ved indkaldelse til ekstraordinære møder giver bestyrelseslederen i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

BESLUTNINGSDYGTIGHED, MØDELEDELSE OG SAGERNES FORELÆGGELSE

§ 7

Stk. 1. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Stk. 2. Bestyrelseslederen, og i dennes forfald vicebestyrelseslederen, leder bestyrelsens møder. Bestyrelseslederen træffer bestemmelse i alle spørgsmål om ledelsen af forhandlingerne og iagttagelse af god ro og orden under møderne. Desuden formulerer bestyrelseslederen de forslag, om hvilke der skal stemmes.

Stk. 3. Medlemmer af bestyrelsen, der ønsker ordet, henvender sig til bestyrelseslederen, som giver ordet til den enkelte i den rækkefølge, det er begæret. Hvis flere medlemmer begærer ordet samtidigt, bestemmer bestyrelseslederen rækkefølgen.

Stk. 4. Under forhandlingerne rettes ethvert forslag til bestyrelseslederen. Når han/hun finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttet ved afstemning, om en forhandling skal afsluttes.

Stk. 5. Bestyrelseslederen kan lade bestyrelsen træffe afgørelse i spørgsmål, der ifølge forretningsordenen afgøres af ham/hende.

§ 8.

Stk. 1. Sagerne behandles i den rækkefølge, som bestyrelseslederen bestemmer, hvorfor han/hun kan fravige rækkefølgen i dagsordenen. Når mindst tre medlemmer fordrer afstemning herom, afgør bestyrelsen dog rækkefølgen for behandlingen af sagerne.

Stk. 2. 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.

§ 9.

Stk. 1. Rutinesager, der iflg. § 5, stk. 1 kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af bestyrelseslederen eller en af ham/hende udpeget person til hvert af medlemmerne med angivelse af frist for tilbageførsel. Ethvert medlem kan ved påtegning af sagen forlange den henvist til behandling på et møde. Bestyrelseslederen sørger i så tilfælde for dens optagelse på dagsordenen for næstfølgende, ordinære møde.

MØDETS AFHOLDELSE

§ 10.

Stk. 1. Bestyrelseslederen konstaterer ved hvert mødes begyndelse, om bestyrelsen er indkaldt med lovligt varsel.

Stk. 2. Beslutning kan kun træffes om sager, der er optaget som selvstændige punkter på den udsendte dagsorden.

Stk. 3. I tilfælde, hvor det er af betydning for behandlingen af en sag, kan bestyrelseslederen lade udenforstående indkalde til på mødet og fremsætte udtalelser eller deltage i forhandlingen uden stemmeret.

AFSTEMNINGER

§ 11.

Stk. 1. Efter bestyrelseslederens bestemmelse kan afstemning ske ved håndsoprækning eller navneopråb. Hvis særlige hensyn gør det ønskeligt, kan afstemning foregå skriftligt på stemmesedler, der udleveres af bestyrelseslederen.

Hvis bestyrelseslederen anser udfaldet af en afstemning for givet på forhånd, kan han/hun nøjes med at angive den opfattelse, han/hun har af sagens udfald. Hvis intet medlem herefter forlanger afstemning, kan bestyrelseslederen erklære sagen for afgjort i overensstemmelse med den opfattelse, han/hun har afgivet.

Stk. 2. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer, medmindre andet er fastsat i henhold til de regler, hvorunder konservatorier styres jf. Bekendtgørelse om musikkonservatorierne og Operaakademiet. I rutinesager, der afgøres udenfor møder jf. § 5, stk. 1, sker afstemning skriftligt.

Ved stemmelighed er bestyrelseslederens stemme afgørende.

Stk. 3. Forslag, der har fået flere end halvdelen af de afgivne stemmer, er vedtaget. Hvis der er fremsat mere end to hovedforslag, afgør bestyrelseslederen, 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 under-ændringsforslag. Bestyrelseslederen bestemmer rækkefølgen af afstemninger om ændringsforslagene, men således at afstemningen herom altid er afsluttet før afstemningen af hovedforslaget.

Stk. 4. Såfremt mindst 1/3 af bestyrelsens medlemmer begærer det, skal bestyrelseslederen lade de i stk. 3 nævnte spørgsmål vedrørende afstemningsmetoden og rækkefølgen af afstemninger afgøre af bestyrelsen.

UDVALG

§ 12.

Stk. 1. Forud for nedsættelse af udvalg/nævn træffer bestyrelsen ved flertalsbeslutning afgørelse om udvalgets kommissorium og størrelse samt om indkaldelsen til dets konstituerende møde.

Stk. 2. Udvalget skal – medmindre andet bestemmes af bestyrelsen – selv vælge sin bestyrelsesleder og afgive skriftlig beretning.

Stk. 3. Udvalg betragtes som opløst, når kommissoriet er opfyldt eller ved bestyrelsens beslutning.

HABILITET

§ 13.

Stk. 1. Beslutninger truffet af bestyrelsen skal overholde forvaltningslovens regler om habilitet. Et medlem af bestyrelsen er således udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger om sager, hvori den pågældende har personlig interesse, jfr. de generelle inhabilitetsregler.

Stk. 2. Medlemmet skal underrette bestyrelsen om forhold, der bevirker eller kan give anledning til formodning om inhabilitet. Meddelelse herom skal så vidt muligt gives til bestyrelseslederen inden mødets afholdelse. Bestyrelsen afgør herefter, om det pågældende medlem skal vige sædet. Et medlem er ikke afskåret fra at stemme om sin habilitet.

Stk. 3. I sager af fortrolig karakter har bestyrelsens medlemmer og observatører tavshedspligt i henhold til Forvaltningslovens til enhver tid gældende regler. Tavshedspligten gælder også efter hvervets ophør.

Stk. 4. Bestyrelsens medlemmer skal over for offentligheden handle loyalt over for bestyrelsens beslutninger.

REFERAT OG EKSPEDITION AF BEHANDLEDE SAGER

§ 14.

Stk. 1. Bestyrelsens beslutninger optages i et beslutningsreferat, der udsendes i udkast til medlemmerne hurtigst muligt efter mødet. Efter en høring blandt medlemmerne er referatet godkendt og optages på næstkommende bestyrelsesmøde. Referatet underskrives ved dette bestyrelsesmøde.

Referatet udsendes og offentliggøres på den i § 6, stk. 2 anførte måde.

Stk. 2. Ethvert af medlemmerne kan forlange opfattelser, der afviger fra beslutningerne, optaget i referatet. En anmodning herom skal fremkomme på mødet. I sager, der skal fremsendes til anden myndighed, kan de tillige forlange, at denne gøres bekendt med indholdet af referatet, idet de ved sagens fremsendelse har adgang til at lade denne ledsage af en begrundelse af standpunktet.

Stk. 3. Referatet 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.

§ 15.

Stk. 1. Ekspedition af de sager, der er behandlet af bestyrelsen, påhviler rektor jf. rektorinstruksen. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen videreekspederes af rektor.

PROCEDURE FOR ANSÆTTELSE OG AFSKEDIGELSE AF REKTOR

§ 16.

Stk. 1. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor.

Stk. 2. Bestyrelsen inddrager Kulturministeriet for at afklare rammerne for løn og ansættelsesvilkår.

Stk. 3. Bestyrelsen udarbejder et stillingsopslag og nedsætter et ansættelsesudvalg. Ansættelsesudvalget udvælger kandidater til samtale, gennemfører ansættelsessamtaler og fremlægger en begrundet indstilling vedrørende ansættelse for den samlede bestyrelse.

Stk. 4. Såfremt der indledes en afskedigelsessag vedrørende rektor, inddrages Kulturministeriet.

REKTORS ROLLE

§ 17.

Stk. 1 Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for rektors virksomhed i en rektorinstruks.

FORRETNINGSORDENEN

§ 18.

Stk. 1 Forretningsordenen og eventuelle senere ændringer godkendes af Kulturministeriet.

SPØRGSMÅL VEDRØRENDE FORSTÅElsen AF FORRETNINGSORDENEN

§ 19.

Stk. 1. Ethvert medlem er forpligtet til at rette sig efter bestyrelseslederens afgørelse med hensyn til forståelsen af forretningsordenens bestemmelser. Hvis det begæres af tre medlemmer, skal bestyrelseslederens afgørelse sættes under afstemning.

Godkendt af bestyrelsen den _____

Claus Olesen

Karen Vincent

Klara Bernat

Mads Bille

Asmus Hanke Frederiksen

Anders Mogensen

Jesper Asp