

## **Dagsordenen FGU-bestyrelsen Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner**

Dato: 04.12.18  
Tid: 17:30-20:00  
Sted: Skive Rådhus, Mødelokale 1, 3. sal

### **Dagsorden**

1. Godkendelses af dagsorden
2. Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde
  - a. Nedsættelse af forretningsudvalg
  - b. Forretningsorden
  - c. Nyt navn
3. Godkendelse af forretningsorden – nedsættelse af forretningsudvalg
4. Sammenlægnings- og overdragelsesplan
5. Budget 1. halvår 2019
6. Lokation for fremtidige møder
7. Nyt navn til FGU-institutionen Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner
8. Gensidig orientering

## **AD 2 Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde**

### **Indledning**

På det konstituerende bestyrelsesmøde d. 12. november 2018 blev der truffet beslutning om nedenstående punkter til efterfølgende opfølgning:

- a. Nedsættelse af forretningsudvalg
- b. Forretningsorden
- c. Nyt navn til FGU-institutionen Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner

### **Sagsfremstilling**

På bestyrelsesmødet d. 12. november 2018 blev det besluttet at nedsætte et forretningsudvalg med i alt 4 medlemmer: 2 repræsentanter fra arbejdsmarkedets parter, formand og næstformand. Derudover skal en kommende uddannelseschef deltage i forretningsudvalget møder. Forretningsudvalget skal fremgå af bestyrelsens forretningsorden. Forretningsordenen blev forhåndsgodkendt på bestyrelsesmødet. Nyt udkast til forretningsorden inkl. beskrivelse af forretningsudvalget er udarbejdet af sekretariatet til drøftelse og godkendelse i ad 3.

Det blev besluttet, at FGU-institutionen Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner skal have nyt navn. Det var muligt at sende navneforslag til formaden til og med d. 26. november 2018. Der er kommet 2 forslag: 'FGU Nordvestjylland' og 'FGU 4 You'. Nyt navn bliver drøftet under ad. 7.

Formanden indstiller

1. At bestyrelsen tager orienteringen til efterretning

### **AD 3 Godkendelse af forretningsorden – herunder forretningsudvalg**

#### **Indledning**

Undervisningsministeriet har udarbejdet et udkast til midlertidig forretningsorden for den første bestyrelse, som blev forhåndsgodkendt på bestyrelsesmødet d. 12. november 2018 med henblik på at nedsætte et forretningsudvalg.

#### **Sagsfremstilling**

På bestyrelsesmødet d. 12. november 2018 blev det besluttet at nedsætte et forretningsudvalg. Sekretariatet har udarbejdet et udkast til en ny forretningsorden, hvor et forretningsudvalg er beskrevet – se bilag 3.1 på side. 4.

Formanden indstiller

1. At bestyrelsen godkender forretningsorden – herunder beskrivelse af forretningsudvalg.
2. At bestyrelsen udpeger medlemmer til forretningsudvalget

## BILAG 3.1 Forretningsorden

Midlertidig

# FORRETNINGSORDEN

## for FGU-institutionernes første bestyrelse

### DEN FØRSTE BESTYRELSES MØDER

Den første bestyrelses formand indkalder til den første bestyrelses møder. Indkaldelsen skal ske skriftligt og normalt med mindst 8 dages varsel. Indkaldelsen skal indeholde angivelse af dagsorden for bestyrelsesmødet samt skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet.

### Dagsorden

Bestyrelsesmøder har følgende faste punkter på dagsordenen:

- Godkendelse og underskrivelse af referat af forrige bestyrelsesmøde.
- Opfølgning på beslutninger fra sidste bestyrelsesmøde.
- Fremlæggelse af revisionsprotokol samt stillingtagen til og underskrivelse af eventuelle protokoltilførsler, såfremt tilførsel er sket siden sidste bestyrelsesmøde
- Stillingtagen til hvilke oplysninger, der er undergivet tavshedspligt, jf. forvaltningsloven, og eventuelt beslutning om, hvilken information, der skal videregives til andre, samt hvorledes dette skal ske.

Dagsordenen for det sidste bestyrelsesmøde i regnskabsåret suppleres med følgende faste punkter:

- Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår

Dagsordenen for det første bestyrelsesmøde [efter udgangen af februar måned] suppleres med følgende punkter:

- Gennemgang og godkendelse af udkast til årsregnskab
- Stillingtagen til organisationens drift, herunder retningslinjerne for institutionens regnskabsfunktion, interne kontrol -, it-organisation og budgettering
- Gennemgang og godkendelse af forretningsorden

Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som bestyrelsens formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller institutionens leder ønsker behandlet.

### Referat

Institutionens leder, der er bestyrelsens sekretær, udarbejder referat af bestyrelsens møde, medmindre den første bestyrelse i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse – f.eks. frem til den første bestyrelse har ansat en leder. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag. Referatet skal angive den første bestyrelsens beslutninger og grundlaget herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet.

Et bestyrelsesmedlem, elevrepræsentanten eller institutionens leder, der ikke er enig i den første bestyrelses beslutning, har ret til at få sin mening tilføjet referatet.

Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til bestyrelsens medlemmer. Referatet skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og institutionens leder, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet.

### DEN DAGLIGE LEDERS OPGAVER I FORHOLD TIL DEN FØRSTE BESTYRELSE

Institutionens leder skal:

- Forelægge enhver disposition for den første bestyrelse, som har betydning for den første bestyrelses overordnede ledelse af institutionen, forinden beslutning træffes. Endvidere er institutionens leder forpligtet til at holde bestyrelsesformanden (og frem til, der er ansat en leder, næstformanden) orienteret om alle væsentlige forhold.

- Varetage sekretariatsopgaver for den første bestyrelse. Institutionens leder udarbejder i rimelig tid forud for bestyrelsesmødet forslag til dagsorden til formanden, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet.
- Forelægge udkast til budget for den første bestyrelse. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

## **FORETNINGSUDVALG**

Bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg, som bistår bestyrelsen med den overordnede ledelse og uddannelseschefen med den daglige ledelse ud fra de overordnede retningslinjer, som vedtages af bestyrelsen, og efter bestemmelserne i denne forretningsorden. Forretningsudvalget udfører i øvrigt sine opgaver i overensstemmelse med institutionens vedtægt.

### **Forretningsudvalgets opgaver**

Forretningsudvalget forbereder bestyrelsens møder. Udvalget udarbejder udkast til dagsordener for bestyrelsens møder og prioriterer punkterne. Når det er relevant, kan forretningsudvalget komme med indstilling eller udtalelse til ét eller flere dagsordenspunkter. Udvalget sikrer, at punkterne på dagsordenen er tilstrækkeligt oplyst.

Forretningsudvalget yder sparring til den daglige ledelse, bestyrelsen samt bestyrelsesformanden.

Udvalget kan indenfor rammerne af bestemmelserne i vedtægten og forretningsordenen udføre andre opgaver, som udvalget finder relevante i forhold til driften af institutionen.

### **Forretningsudvalgets kompetence**

Forretningsudvalget har ingen beslutningskompetence i spørgsmål, der henhører under bestyrelsens kompetence, og kan heller ikke tillægges sådan kompetence. Det samme gælder i spørgsmål, der hører under bestyrelsesformandens eller uddannelseschefens kompetence. Sidstnævnte kan delegere konkrete opgaver til forretningsudvalget.

### **Forretningsudvalgets sammensætning**

Forretningsudvalget består af fem medlemmer.

Bestyrelsens formand, næstformand samt institutionens leder er fødte medlemmer af forretningsudvalget.

Herudover består forretningsudvalget af 2 medlemmer, som vælges blandt de øvrige bestyrelsesmedlemmer.

Valget sker snarest muligt efter sammensætningen af bestyrelsen. Valget sker i en valgrunde, hvor alle bestyrelsesmedlemmer hver har én stemme. De personer, som ønsker at modtage valg, og som får flest stemmer, indtræder i forretningsudvalget.

Forretningsudvalgets funktionsperiode udløber på samme tid som bestyrelsens funktionsperiode.

## **ÆNDRING AF FORRETNINGSORDNEN**

Beslutning om ændring af forretningsordenen træffes af den første bestyrelse.

### **IKRAFTTRÆDELSE**

Den midlertidige forretningsorden træder i kraft samtidig med den midlertidige vedtægt

## AD 4 Sammenlægnings- og overdragelsesplan

### Indledning

Den første bestyrelse skal udarbejde en sammenlægnings- og overdragelsesplan. Planen danner grundlag for bestyrelsens forberedelse af overdragelsen af aktiver, passiver, rettigheder og forpligtelser knyttet til uddannelsen og aktivitet, som den forberedende grunduddannelse skal træde i stedet for.

### Sagsfremstilling

Sammenlægnings- og overdragelsesplanen fastsætter retningslinjer og proceskrav til de skoler og institutioner, der sammenlægges med og overdrages til FGU-institutionen. For at konkretisere sammenlægnings- og overdragelsesplanen skal de afgivende skoler og institutioner afgive nødvendige oplysninger jf. nedenstående tidsplan:

9. november:	Oplysninger vedr. bygninger – er fremsendt til formanden
1. december:	Oplysninger om personale som overdrages pr. 1. august 2019
17. december:	Årsregnskab for 2017
17. december:	Budget for perioden 1. januar – 31. juli 2019
1. april 2019:	Indsendelse af sammenlægnings- og overdragelsesplan

### Oplysninger vedr. bygninger

FGU-institutionen overtager bygninger (ejede eller lejede) fra produktionsskoler og VUC. På kort eller mellemlang sigt kan der blive behov for en tilpasning af bygningskapaciteten i forhold til den ønskede geografiske placering i FGU-institutionens dækningsområde – herunder antal skoler og kravet om tæt kobling mellem teori og praksis. Der er derfor behov for at udarbejde en bygningsstrategi til at styre de fysiske rammer og kvalificere grundlaget for, hvordan de fysiske rammer understøtter læringsrummet.

På sidste bestyrelsesmøde blev det besluttet at nedsætte en arbejdsgruppe bestående af forretningsudvalget, produktionsskoleledere fra Marienlyst og Nordvestjylland, leder af Skive-Viborg HF&VUS og VUC Holstebro, Lemvig, Struer samt leder af Ungdomsskolen Skive. Arbejdsgruppen kan indgå i arbejdet med at udarbejde en bygningsstrategi.

### Oplysninger vedr. medarbejdere

Der er behov for at danne sig et overblik over de kompetencer, der er til rådighed i forbindelse med virksomhedsoverdragelsen. Screening af kompetencer vil bl.a. give et indblik i behovet for frikøb af medarbejdere og ledere i perioden frem til august 2019 til at planlægning og etablering af FGU-institutionen. Særligt vil der være fokus på at afdække kompetencer, der kan understøtte uddannelseschefen ift. økonomi.

Ændring i tidsplanen for medarbejderoverdragelse:

Til orientering er der foretaget en mindre ændring af tidsplanen for medarbejderoverdragelse for VUC'ernes driftsoverenskomstparter (f.eks. daghøjskoler, oplysningsforbund m.v., der varetager noget af VUC's undervisning i fvu og ordblindeundervisning) samt udbydere af KUU, som ikke er forankret på produktionsskoler eller VUC'er.

For disse anbefaler ministeriet, at de skoler, der kan, udpeger til overdragelse og oversender lister til FGU-institutionen inden den udmeldte frist 31.11.2018. Hvis det ikke kan lade sig gøre, så kan oversendelse af listen over udpegede medarbejdere ske inden 31. januar 2019.

### Ekstern revisorrådgivning

Til at kvalificere arbejdet med sammenlægnings- og overdragelsesplanen – herunder udarbejdelse af FGU-institutionens åbningsbalance skal FGU-bestyrelsen ansætte en ekstern revisor jf. "FGU-institutionens ledelsesmæssige opgaver" - bilag 4.1. En revisor skal bl.a.

- Udarbejdelse af åbningsbalancen pr 1. august 2019 - herunder særligt behovet for at få indblik i hvilke aktiver og gældsposter, som FGU-institutionen overtager.
- Årsregnskab 2018 fra institutionens oprettelse til 31. december 2018

Derudover kan en ekstern revisor understøtte samt rådgive bestyrelsen og uddannelseschefen ift.:

- Udfærdigelse af en bygningsstrategi - herunder vurdering af eje contra leje, salg af eksisterende bygninger, vedligeholdelsesstanden på bygninger som overtages mv.
- Udarbejdelse af budgetmodel - budget for 1. halvår 2019
- Opbygning af model for økonomirapportering
- Etablering af en økonomifunktion, som er fælles for hele FGU-institutionen
- IT-løsninger, herunder implementering af statens it-systemer og valg af system til elevadministration.

Skive Kommune har mulighed for at understøtte arbejdet med en økonomimedarbejder, mens Holstebro Kommune kan understøtte processen med en jurist.

Formanden indstiller

1. At sekretariatet indhenter tilbud og indgår aftale med ekstern revisor til at udarbejde åbningsbalance og årsregnskab for 2018 samt understøtte processen vedr. udarbejdelse af bl.a. bygningsstrategi
2. At sekretariatet får udarbejdet grundlag for bestyrelsens drøftelse af bygningsstrategi
3. At sekretariatet umiddelbart efter d. 1. december får afdækket medarbejderkompetencer

### **Bilag**

- 4.1: "Informationsskrivelse om FGU-institutionens ledelsesmæssige opgaver"
- 4.2: "Tidsplan for FGU-institutionen"
- 4.3: "Sammenlægnings- og overdragelsesplan"

Overdragelse af medarbejdere fra produktionsskolen, VUC og Ungdomsskolen Skive bliver forevist på mødet. Det samme gør sig gældende for overdragelse af bygninger.

**Ad 5 Budget 1. halvår 2019**

Styrelsen for Kvalitet og Undervisning har udmeldt, at institutionens grundtilskud for 2019 vil være på i alt 4.589.500 jf. bilag 5.1 "Information om regnskab mm."

Grundtilskuddet vil i 2019 have halv effekt. Der vil senere blive udsendt information om den regnskabsmæssige behandling for 2019.

Der vil i perioden frem til august 2019 være udgifter til bl.a.:

- Løn til uddannelseschef
- Vederlag til bestyrelsesformand og -næstformand
- Evt. frikøb af medarbejdere
- Administrationsomkostninger
- Evt. revisor

Formanden indstiller

- At orienteringen bliver taget til efterretning



## **AD 6 Lokation for fremtidige møder**

### **Indledning**

På konstituerende bestyrelsesmøde blev det kort drøftet at placere bestyrelsesmøder rundt i FGU-institutionens dækningsområde.

### **Sagsfremstilling**

FGU-institutionen Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner har hjemsted i Holstebro med geografisk dækningsområde i Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner. Institutionen er oprettet med henblik på at udbyde forberedende grunduddannelse på 4 skoler beliggende i henholdsvis Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner.

For at udbrede bestyrelsens kendskab til hele dækningsområder indstiller formanden

- At bestyrelsen drøfter fremtidige lokationer for bestyrelsesmøder

## **AD 7 Nyt navn til FGU-institutionen Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner**

### **Indledning**

På det konstituerende bestyrelsesmøde blev det besluttet, at FGU-institutionen Holstebro, Lemvig, Skive og Struer Kommuner skal have nyt navn.

### **Sagsfremstilling**

Der var frist for at fremsende forslag til nyt navn d. 26. november 2018. Der er 2 forslag til nyt navn: 'FGU Nordvestjylland' og 'FGU 4 You'.

Formanden indstiller

1. At bestyrelsen drøfter og godkender nyt navn til FGU-institutionen
2. At bestyrelsen beslutter, om der skal købes et domæne med det nye navn

## **AD 8 Gensidig orientering**

### **- Flertal i bestyrelsen**

10. november meddelte ministeren en ændring i bestyrelsessammensætning for dækningsområder med mere end 7 kommuner og justering af vedtægter i forhold til væsentlige beslutninger. Da FGU-institutionen Holstebro m.fl. ikke har mere end 7 kommuner får første ændring ikke betydning for sammensætningen i bestyrelsen.

Men udover udvidelsen af bestyrelserne er aftalepartierne enige om, at de vigtigste beslutninger i FGU-institutionerne i højere grad skal gennemføres med et kvalificeret flertal. Det sker for at sikre en bred opbakning til store beslutninger som for eksempel vedtægtsændringer, køb, salg og pantsætning af ejendomme, beslutninger om institutionens faglige temaer (værksteder), udbudsplacering (skoler) og budgetfastsættelse. Ændringerne vil blive gennemført ved bekendtgørelsesændringer og vil omfatte både de første og de efterfølgende bestyrelser.

### **- Statens IT-systemer**

Der kører i øjeblikket en diskussion om problemerne ved at låse FGU-institutionen til statens systemer. Se følgende bilag 8.1 'Brev til Merete Riisager 081118', bilag 8.2 'Notat om bekymring omkring implementeringen af Fælles løsninger for FGU-institutioner' og bilag 8.3 'Forslag udarbejdet af STIL, der deler vores bekymring'.