



15. august 2011

Journalnr.: 002380

Enhed:  
Ledelsessekretariatet

Initialer:  
MM

## **Forretningsorden for bestyrelsen ved Det kongelige Danske Kunstakademis Skoler for Arkitektur, Design og Konservering.**

Bestyrelsen er institutionens øverste myndighed og varetager de opgaver, der er nævnt i lov nr. 549 af 31. maj 2011 § 11 og §§ 1-6 i styrelsesbekendtgørelse nr. 659 af 15. juni 2011. Nærværende forretningsorden regulerer de formelle rammer for bestyrelsens arbejde og er udstedt i henhold til styrelsesbekendtgørelsens § 1, stk. 6.

### **Bestyrelsens møder**

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

*Stk. 2.* Bestyrelsens møder er offentlige. Sager kan dog 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.

*Stk. 3.* Formanden træffer forud for mødet afgørelse om, hvilke sager, der behandles for lukkede døre. Bestyrelsen kan desuden på mødet træffe afgørelse om, at sager skal behandles for lukkede døre. Spørgsmål om, hvorvidt en sag giver grundlag for dørlukning skal forhandles for lukkede døre.

§ 2. Bestyrelsens mødemateriale, herunder dagsordener og referater, gøres offentligt tilgængeligt. Sager, dokumenter eller oplysninger, der er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt, offentliggøres dog ikke. Sager, der er behandlet bag lukkede døre, kan undtages for offentlighed, hvis det på grund af sagens beskaffenhed eller omstændighederne i øvrigt findes nødvendigt.



§ 3. Bestyrelsen skal holde møde mindst 4 gange årligt. Ud over de ordinære møder, kan formanden indkalde til ekstraordinære møder, når dette skønnes påkrævet. Ved indkaldelse til ekstraordinære møder giver formanden i videst muligt omfang medlemmerne underretning om de sager, der skal behandles på mødet.

§ 4. Formanden indkalder til møderne ved udsendelse af dagsorden senest 8 hverdage inden afholdelse af et ordinært møde. Såfremt særlige grunde gør det påkrævet, kan indkaldelse med kortere varsel finde sted. Dagsordenen sendes til hvert af bestyrelsens medlemmer. Dagsordenen offentliggøres samtidig på institutionens hjemmeside. Det skal af dagsordenen fremgå hvilke sager, der er offentlige og hvilke sager, der behandles for lukkede døre.

§ 5. Formanden 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/formandens modtagelse af begæringen.

§ 6. 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.

§ 7. 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 Ledelsessekretariatet mindst 8 hverdage inden mødet. En fortegnelse over sagerne skal samtidigt være fremlagt.

§ 8. Er et medlem forhindret i at deltage i et møde i bestyrelsen, må dette meddeles bestyrelsens sekretær eller en af denne udpeget person inden mødets afholdelse. I beslutningsreferatet anføres for hvert møde, hvilke medlemmer der har været fraværende.

Stk. 2. Kun ved permanent forfald blandt en af repræsentanterne for det videnskabelige personale, teknisk-administrative personale eller de studerende indtræder pågældendes suppleant i bestyrelsen.

§ 9. Formanden udarbejder forslag til en årlig mødeplan inden udgangen af hvert kalenderår.

§ 10. Rektor og administrationschef deltager i bestyrelsens møder uden stemmeret.

Stk. 2. Administrationschefen fungerer som bestyrelsens sekretær og kan til opfyldelsen af dette hverv indkalde en referent, som deltager i bestyrelsens møder.

## **Beslutningsdygtighed, mødeledelse og sagernes forelæggelse**



§ 11. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

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

Stk. 3. Under forhandlingerne rettes ethvert forslag til formanden. Når han finder anledning dertil, eller når det begæres af mindst tre medlemmer, skal det besluttes ved afstemning, om en forhandling skal afsluttes.

Stk. 4. Formanden kan lade spørgsmål, der ifølge forretningsordenen afgøres af ham, afgøre af bestyrelsen.

§ 12. 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.

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.

§ 13. Rutinesager, der jf. § 1 kan afgøres ved skriftlig behandling, sendes af formanden eller en af ham udpeget person til hvert af medlemmerne med angivelse af svarfrist. 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**

§ 14. Formanden 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. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, selvom disse ikke er på dagsordenen hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer herimod.

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

## **Afstemninger**



§ 15. 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.

*Stk. 2.* 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.

§ 16. Beslutninger træffes ved almindeligt stemmeflertal blandt de fremmødte medlemmer, medmindre andet er fastsat i henhold til de regler, hvorunder institutionen opererer. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

§ 17. Forslag, der har fået flere end halvdelen af de afgivne stemmer, er vedtaget.

*Stk. 2.* 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.

*Stk. 3.* Såfremt mindst 1/3 af bestyrelsens medlemmer begærer det, skal formanden lade de i stk. 2 nævnte spørgsmål vedrørende afstemningsmetoden og rækkefølgen af afstemninger afgøre af bestyrelsen.

## **Habilitet**

§ 18. Et medlem af bestyrelsen er udelukket fra at deltage i forhandlinger og afstemninger om sager, hvori den pågældende har personlig interesse, jf. forvaltningslovens habilitetsregler.

*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 formanden inden mødets afholdelse. Bestyrelsen afgør herefter, om det pågældende medlem skal vige sædet. Bestyrelsen træffer endelig afgørelse om et medlems inhabilitet.

## **Fortrolighed**

§ 19. Bestyrelsens medlemmer er omfattet af forvaltningslovens regler om tavshedspligt.



## **Beslutningsreferat og ekspedition af behandlede sager**

§ 20. Bestyrelsens beslutninger truffet på mødet eller ved skriftlig høring optages i et beslutningsreferat.

Stk. 2. Det tilstræbes at udkast til referat sendes til bestyrelsen senest 7 dage efter mødet. Referatet godkendes af bestyrelsen ved skriftlig høring (fx elektronisk). Det tilstræbes, at der foreligger godkendt referat senest 14 dage efter mødet. Herefter offentliggøres referatet på institutionens hjemmeside.

Stk. 3. Det godkendte referat underskrives af alle bestyrelsens medlemmer på det efterfølgende møde.

Stk. 4. 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.

§ 21. Ekspedition af de sager, der er behandlet af bestyrelsen, påhviler rektor. Alle henvendelser til myndigheder uden for institutionen videreekspederes af rektor.

## **Procedure for ansættelse og afskedigelse af rektor**

§ 22. Bestyrelsen ansætter og afskediger rektor.

Stk. 2. Rektor ansættes efter eksternt opslag i henhold til regler om stillingsopslag i staten. Ansættelse sker som udgangspunkt efter reglerne om åremålsansættelse.

Stk. 3. Ansættelsesproceduren skal gennemføres af den samlede bestyrelse, eller bestyrelsen kan anmode formandskabet om at udarbejde opslag, udvælge kandidater til samtale, gennemføre ansættelsessamtaler og fremlægge en begrundet prioritering for bestyrelsen.

## **Rektorinstruks**

§ 23. Bestyrelsen fastsætter rammerne for rektors daglige ledelse samt rektors afrapportering til bestyrelsen om faglige og økonomiske resultater i en rektorinstruks jf. bilag A.

## **Spørgsmål vedrørende forståelsen af forretningsordenen**

§ 24. 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.