



Forretningsorden for Den selvejende institution Huset

opdateret juni 2023

§ 1 Forretningsordenens hjemmel

- 1.1. Denne forretningsorden er oprettet i henhold til institutionens vedtægter § 5.4.
 - 1.2. Originaleksemplar skal stedse findes i institutionens forhandlingsprotokol.
-

§ 2 Konstituering

- 2.1. Ved første bestyrelsesmøde efter indtrædelse af de af byrådet udpegede bestyrelsesmedlemmer konstituerer bestyrelsen sig og vælger Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder for en toårig periode. Valget sker ved almindelig stemmeflerhed, idet medarbejdernes repræsentant i bestyrelsen ikke kan vælges Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder.
 - 2.2. Ny indtrådte bestyrelsesmedlemmer gøres bekendt med den gældende forretningsorden
-

§ 3 Bestyrelsesmøder

- 3.1. Bestyrelsen holder møde, når Bestyrelsesleder, daglig leder, de øvrige bestyrelsesmedlemmer eller revision skønner det nødvendigt. Der afholdes normalt 4 bestyrelsesmøder årligt, hvoraf et er et regnskabsmøde jf. § 12.2.
- 3.2. Daglig leder indkalder, foranlediget af Bestyrelseslederen, til bestyrelsesmøder med mindst én uges varsel. Senest 5 dage før mødets afholdelse skal bestyrelsen modtage dagsorden samt de til mødet hørende relevante bilag – herunder regnskabs- og budget materiale. Indkaldelse kan, hvor forholdene tilsiger det, ske med kortere varsel.
- 3.3. Dagsorden for de ordinære bestyrelsesmøder skal indeholde følgende punkter:
 1. Forelæggelse af forhandlingsprotokol med det seneste referat med henblik på godkendelse og underskrift
 2. Forelæggelse af eventuelle tilførsler til revisionsprotokollen, samt underskrivelse heraf.
 3. Eventuelle meddelelser fra Bestyrelseslederen
 4. Orientering fra den daglige leder om udviklingen siden sidste møde, herunder - kommenteret gennemgang af seneste kvartals- eller perioderegnskab - institutionens likviditet - Orientering om Husets hovedaktiviteter - Andre forhold af betydning for bestyrelsen til orientering eller godkendelse
 5. Eventuelt

3.4. I ekstraordinære tilfælde, hvor afholdelse af bestyrelsesmøde efter Bestyrelseslederens opfattelse ikke kan afventes, kan bestyrelsen træffe beslutning ved skriftlig afstemning jf. § 4.2. – 4.3.

§ 4 Mødeafvikling

4.1. Bestyrelseslederen leder bestyrelsesmødet

4.2. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne, herunder Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder, er til stede.

4.3. Ved afstemninger afgøres enhver sag ved simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed har Bestyrelseslederen den afgørende stemme.

4.4. Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål om aftaler mellem institutionen og Bestyrelsesmedlemmet selv, eller om aftaler mellem institutionen og tredjepart, hvis Bestyrelsesmedlemmet selv har væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod institutionens. Et bestyrelsesmedlem er alene bundet ved sin overbevisning og ikke ved nogen forskrift fra dem der har udpeget Bestyrelsesmedlemmet.

4.5. Bestyrelsen drøfter ved behov, eller ved ønske fra et medlem af bestyrelsen, effektivitet og samarbejdet i bestyrelsen i øvrigt. Drøftelsen kan ske på grundlag af en vurdering af såvel det enkelte medlem som bestyrelsen som helhed.

§ 5 Forhandlingsprotokollen

5.1. Der føres referat over bestyrelsesmøderne.

5.2. Af referatet skal fremgå: - Hvilke bestyrelsesmedlemmer, eller andre, der har deltaget - Hvilken dagsorden der har været - Hvilke beslutninger der er truffet

5.3. Referatet underskrives af de deltagende bestyrelsesmedlemmer. Har et bestyrelsesmedlem ikke selv deltaget i mødet eller i beslutningen, skal dette anføres i referatet.

5.4. Referatet godkendes på følgende møde.

5.5. Et bestyrelsesmedlem eller den daglige leder, der ikke er enige i en af den øvrige bestyrelse truffet beslutning, har ret til at få sin mening indført i referatet.

§ 6 Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder

6.1. Bestyrelsesleder repræsenterer bestyrelsen indadtil og udadtil. Bestyrelseslederen skal påse, at formaliteter, der kræves i lovgivningen, institutionens vedtægter og dennes forretningsorden samt i kontraktaftalen med Aalborg Kommune, overholdes. Herunder at årsregnskab forsynet med revisionspåtegning samt anden rapportering, indsendes rettidigt til kommunen. Ved hvert bestyrelsesmøde

orienterer Bestyrelseslederen den øvrige bestyrelse om væsentlige forhold af betydning for institutionen, som han/hun måtte være blevet bekendt med siden forrige bestyrelsesmøde.

6.2. Institutionens medarbejdere orienteres om bestyrelsens beslutninger af Bestyrelseslederen eller den daglige leder.

6.3. I Bestyrelseslederens fravær træder Vicebestyrelseslederen i dennes sted

§ 7 Fortrolighed

7.1. Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til al fortrolig information de modtager i deres egenskab af bestyrelsesmedlem. Videregivelse af nogen form for information til udenforstående kan således alene ske med Bestyrelseslederens tilladelse. Det aftales på hvert møde, hvilke informationer, der betragtes som fortrolige.

7.2. Et bestyrelsesmedlem må kun med Bestyrelseslederens tilladelse udtale sig i medierne eller rette henvendelse til offentligheden vedrørende institutionens forhold.

§ 8 Delegering

8.1. I ganske særlige tilfælde kan bestyrelsen lade spørgsmål behandle af enkelte bestyrelsesmedlemmer eller af en eller flere delegerede for bestyrelsen. I sådanne tilfælde skal oplæg og konklusioner dog forelægges til beslutning i bestyrelsen.

§ 9 Tilsynspligt

9.1. Bestyrelsen fører tilsyn med institutionens virksomhed og påser, at denne ledes forsvarligt og i overensstemmelse med institutionens vedtæger, aftaler med Aalborg Kommune samt love og øvrige forskrifter, der måtte have betydning for institutionen.

9.2. Bestyrelsen skal forlange alle de oplysninger forelagt, som er nødvendige for varetagelsen af bestyrelsesopgaven

§ 10 Dialog med Husets brugere

10.1. Den daglige leder har til opgave at sikre en god dialog med Husets brugere. Heri også indbefattet videreformidlingen af bestemmelser fra Husets bestyrelse, der måtte have betydning for brugernes muligheder i Huset, eller fra brugerne til bestyrelsen.

§ 11 Ansættelse af leder

11.1. Bestyrelsen ansætter en leder til at varetage den daglige drift af Huset. Ansættelsen sker efter indstilling fra Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder.

11.2. Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder foranlediger en stillingsbeskrivelse for lederen udfærdiget. Stillingsbeskrivelsen skal godkendes af bestyrelsen efter drøftelse med lederen. Lederens stillingsbeskrivelse omfatter i det mindste:

- Øverste ansvar for implementering af Husets virksomhedsgrundlag i Husets daglige drift samt løbende revidering og vedligeholdelse af virksomhedsgrundlaget sammen med de relevante parter.

Herunder: Vedtægter, Udviklingsaftale med Aalborg Kommune, årligt interne Handleplaner, Årsberetning/Årsrapport, Årsregnskab og Budget samt vedligehold af Husets Forretningsorden.

- Myndighedshåndtering: Revision, forvaltning og kommune, beredskab, leverandører, forsikring, fonde

- Det generelle personaleansvar, og den daglige personaleledelse, samt lønfastsættelse

- Øverste sikkerhedsansvarlig.

- Møde -koordination og deltagelse i Husets generelle mødeaktivitet internt som eksternt.

11.3. Lederen ansætter personale. Afskedigelse kan kun ske ved forudgående orientering af bestyrelsen.

11.4. Ved behov foranlediger Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder, at der foretages en vurdering og drøftelse af lederen, herunder samarbejdet mellem leder og bestyrelse.

11.5. Lederen deltager i bestyrelsesmøder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde træffer en anden bestemmelse. Til bestyrelsesmøder kan andre end bestyrelsesmedlemmer og lederen deltage.

Bestyrelsesleder og Vicebestyrelsesleder og lederen træffer i fællesskab beslutning om, hvilke personer der kan deltage i bestyrelsesmøder ud over medlemmer af bestyrelsen og lederen.

§ 12 Lønfastsættelse og lønforhandling mellem bestyrelse og leder

12.1. Ved forhandling af ansættelsesforhold eller i forbindelse med de årlige Ledelses Udviklings Samtaler, kan bestyrelsesleder eller Husets leder tage initiativ til forhandling om ændring i lønniveau for Husets leder.

12.2. Initiativtager til forhandlingen udarbejder et udkast til lønsammensætning, eller præsenterer et ønsket lønniveau baseret på referencer til tilsvarende lønniveauer, og/eller en optegnelse over hvilke nye opgaver der motiverer en ændring i lønniveauet.

12.3. Efter forhandling drøfter bestyrelsen, hvis dette er fremsat af leder, forslaget til regulering af lønniveau. Er det bestyrelsesleder der stiller forslaget, forventes forslag til lønniveau, at være drøftet af bestyrelsen forud for forhandlingen.

12.4. Bestyrelsen fastsætter et ønsket lønniveau, og Husets økonomiansvarlige medarbejder udarbejder en skitse til lønsammensætning.

12.5. Bestyrelsen kontakter derefter Kulturchef i Sundheds- og Kulturforvaltningen, med ønsket om at få behandlet og godkendt den nye lønsammensætning af det politiske udvalg i Sundheds- og Kulturforvaltning og efterfølgende økonomiudvalget.

12.6. Forvaltningen udarbejder et oplæg til Sundheds- og Kulturudvalget om nyt lønniveau. Efter godkendelse i Sundheds- og Kulturudvalget, sendes punktet videre til godkendelse i Aalborg Kommunes Økonomiudvalg.

12.7. Husets bestyrelsesleder modtager svar efter udvalgsbehandlingen af Kulturchef og/eller kulturkonsulent tilknyttet Huset.

12.8. Det påhviler bestyrelsen at sikre, at Husets leder ikke fungerer som mellemed i dialogen omkring egen lønramme. Afklaringer omkring lønsammensætning skal løses mellem Husets bestyrelse og Husets økonomiansvarlige medarbejder og/eller Husets bestyrelse og Sundheds- og Kulturforvaltningen i Aalborg Kommune

§ 13 Bestyrelsens forhold til institutionens daglige ledelse

13.1. Bestyrelsen foranlediger, at lederen i overensstemmelse med aftale med Aalborg Kommune udarbejder en virksomhedsplan. Virksomhedsplanen skal endeligt godkendes af bestyrelsen. Bestyrelsen skal påse, at virksomhedsplanen følges og underkastes revision, såfremt udviklingen gør dette påkrævet. Bestyrelsen drøfter årligt virksomhedsplanen på bestyrelsesmøderne.

13.2. Bestyrelsen fastlægger, på baggrund af anbefaling af revision, med hvilke intervaller der skal udarbejdes budgetopfølgning, som forelægges bestyrelsen.

13.3. Bestyrelsen skal på det årlige regnskabsmøde have forelagt lederens erklæring om, at institutionen i enhver henseende er forsvarligt og sædvanligt forsikringsdækket.

13.4. På bestyrelsesleders initiativ indkaldes lederen årligt til Leder Udviklings Samtale.

§ 14 Årsregnskab

14.1. Lederen foranlediger udarbejdelsen af udkast til årsregnskab med årsberetning og påser herunder, at disse udformes som foreskrevet i vedtægterne og lovgivningen.

14.2. Efter udarbejdelsen af årsregnskabet forelægges det revisionen til godkendelse. Når denne godkendelse foreligger, underskriver lederen årsregnskabet. Årsregnskabet forelægges sammen med revisionens udkast til revisionspåtegning og revisionsberetning for den samlede bestyrelse til godkendelse og underskrivelse på det årlige regnskabsmøde.

§ 15 Revision

15.1. Bestyrelse og revision træffer aftale om revisionens omfang og eventuelle særlige revisionsområder.

15.2. Revisionsprotokollaterne underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer som bevis for, at de er bekendte med protokollaternes indhold

§ 16 Ændring af forretningsorden

16.1. Forretningsordenen kan til enhver tid ændres af et flertal af bestyrelsens medlemmer.

Mille Nielsen

Mette Goddixen

Christina Halkjær

Peter Brix

Kathrine Hansen