

Bilag A:

Ændring af forretningsorden

Det indstilles, at afsnittet: "Den daglige leders opgaver i forhold til den første bestyrelse" ændres til:

"Direktørens opgaver i forhold til den første bestyrelse"

Bestyrelsen ansætter institutionens direktør. Den ansatte direktør varetager den daglige ledelse og forvaltning – herunder ansættelse af det øvrige personale.

Direktøren udarbejder i rimelig tid forud for bestyrelsesmødet forslag til dagsorden til forretningsudvalget, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Dagsordenen skal være bestyrelsen i hænde senest 7 dage forud for bestyrelsesmødet. Såfremt bestyrelsen vurderer det nødvendigt, kan der behandles sager på en tillægsdagsorden, der skal udsendes senest dagen før bestyrelsesmødet.

Regnskabsåret følger kalenderåret, og direktøren forelægger udkast til budget for bestyrelsen senest ultimo oktober. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer. Det er bestyrelsen, der skal godkende budgettet.

Institutionen kan alene optage lån, indgå leje-og leasingaftaler om benyttelse af ejendomme og lokaler mv. eller påtage sig garantiforpligtelser, hvis bestyrelsen godkender det.

Institutionen tegnes af direktøren i forhold til kontrakter mv. af daglig karakter. Anskaffelser og større kontrakter, der umiddelbart eller i løbet af aftalens løbetid angår beløb over 500.000 kr., forelægges bestyrelsen til godkendelse.