

Eksempel på Forretningsorden for løsningsforslag no. 1.

Eksemplet på Forretningsorden kræver ikke ændringer i det udarbejdede DNS I/S aftalesæt.

Løsningsforslag fremlagt på borgmestermødet den 28. august 2013.

1. Udkast til

Forretningsorden

for

bestyrelsen

i

DNS i/s [Arbejdstitel]

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	Forretningsordenens hjemmel.	3
2	Konstituering af bestyrelse samt tiltrædelse af forretningsorden.	3
3	Bestyrelsesmødernes antal, indkaldelse og mødested.	3
4	Dagsorden.	4
5	Mødeledelse.	5
6	Afstemningsregler.	5
7	Forhandlingsprotokol.	5
8	Bestyrelsen og dens formand.	6
9	Direktøren.	6
10	Bestyrelsens tilsynspligt.	7
11	Budgetter - Årsrapport.	7
12	Habilitet - tavshedspligt.	7
13	Bilag.	7

1 Forretningsordenens hjemmel.

- 1.1 Nærværende forretningsorden er oprettet i medfør af afsnit 8.2.6 i "Samarbejdsaftale for DNS I/S". (Efterfølgende benævnt "Samarbejdsaftalen".)
- 1.2 Originaleksemplaret af forretningsordenen opbevares hos interessentskabet sammen med bestyrelsens forhandlingsprotokol.

2 Konstituering af bestyrelse samt tiltrædelse af forretningsorden.

- 2.1 Umiddelbart efter afholdelsen af hvert kommunalvalg samt interessentkommunernes udpegning af de enkelte bestyrelsesmedlemmer, træder bestyrelsen sammen for at konstituere sig og vælge formand og næstformand jf. bestemmelserne i afsnit 8.2.4 i Samarbejdsaftalen. Bestyrelsen kan når som helst under sin funktionsperiode beslutte at ændre den foretagne konstituering under hensyn til Samarbejdsaftalens bestemmelser. Næstformanden varetager i formandens forfald dennes opgaver.
- 2.2 Alle bestyrelsesmedlemmer, nuværende såvel som fremtidige, skal underskrive den originale forretningsorden og skal endvidere have udleveret et eksemplar heraf samt af interessentskabets Samarbejdsaftale. Revisionen modtager en kopi af den underskrevne forretningsorden.

3 Bestyrelsesmødernes indkaldelse, antal og mødested.

- 3.1 Bestyrelsesmøder afholdes, når formanden skønner det fornødent, eller når dette begæres af et bestyrelsesmedlem eller af direktøren.
- 3.2 Der afholdes dog mindst fire bestyrelsesmøder om året. Det ene af disse møder skal afholdes i maj måned, Samarbejdsaftalens afsnit 8.2.8, hvor følgende punkter skal indgå på dagsordenen:
 - 1) Forelæggelse af det foregående års Årsrapport til godkendelse.
 - 2) Behandling og godkendelse af det af direktionen udarbejdede budgetforslag for det næste regnskabsår samt overslagsårene, men alene den del af budgettet, der vedrører interessentkommunernes betalinger. (Budgetterne for de øvrige driftsområder, og det samlede budget for DNS I/S skal behandles inden udgangen af september måned jf. Samarbejdsaftalens afsnit 10.7.)
 - 3) Behandling og godkendelse af regnskabsopgørelser for Borgerrelaterede opgaver, Oparbejdnings- og afsætningsopgaver og Deponiopgaver opdelt jf. Samarbejdsaftalens afsnit 3.9.

- 3.3 Det tilstræbes, at datoerne for bestyrelsesmøderne fastlægges for et år af gangen. Møder indkaldes af formanden og/eller direktionen, med mindst 7 dages skriftligt varsel, medmindre helt specielle forhold nødvendiggør et kortere varsel. Samtidigt med indkaldelsen tilsendes der hvert enkelt bestyrelsesmedlem et eksemplar af dagsordenen samt relevant skriftligt materiale for de enkelte dagsordenspunkter. Materiale udsendes elektronisk.
- 3.4 Bestyrelsesmøderne afholdes indenfor interessentskabets geografiske område. I særlige tilfælde kan møderne afholdes andet steds, når mødets emne eller andre forhold gør dette velbegrundet.

4 Dagsorden.

- 4.1 Dagsordenen for afholdelse af Bestyrelsesmøder udarbejdes efter nedenstående skabelon, dog således at punkter uden emner til behandling på det aktuelle bestyrelsesmøde udelades.:

1) Godkendelse af dagsorden.

2) Forelæggelse af eventuelle revisionsberetninger til godkendelse.

3) Overordnede strategiske forhold m.v.:

- (a) Beslutningspunkter (Eksempler: Godkendelse af Årsrapport for DNS I/S, fælles aktiviteter og koordinerende tiltag, deltagelse i eller iværksættelse af udviklingsprojekter, optagelse af lån etc.)
- (b) Orienteringspunkter.

4) Borgerrelaterede opgaver:

- (a) Beslutningspunkter (Eksempler: Budgetopfølgning for driftsområdet, investeringer, informationsstrategi, serviceforbedringer)
- (b) Orienteringspunkter.

5) Oparbejdning og afsætning:

- (a) Beslutningspunkter (Eksempler: Budget for de enkelte anlæg, takstgodkendelse, investeringer)
- (b) Orienteringspunkter.

6) Deponi:

- (a) Beslutningspunkter (Eksempler: Godkendelse af deponiregnskab og takster, investeringer, samarbejde med andre kommuner)

(b) Orienteringspunkter.

7) Lukkede punkter på dagsordenen.

8) Eventuelt.

9) Næste ordinære/ekstraordinære møde.

4.2 Det enkelte bestyrelsesmedlem samt direktøren kan anmode om at få optaget konkrete emner på dagsordenen for det kommende bestyrelsesmøde. En sådan anmodning skal være formanden eller direktøren i hænde senest 14 dage før bestyrelsesmødet.

5 Mødeledelse.

5.1 Bestyrelsesmøderne ledes af formanden og i dennes forfald af næstformanden.

5.2 Direktøren eller én af direktøren udpeget medarbejder fungerer som bestyrelsens sekretær under bestyrelsesmøderne, medmindre andet er aftalt.

6 Afstemningsregel.

6.1 Har behørig indkaldelse fundet sted, er mødet beslutningsdygtigt, når over halvdelen af samtlige bestyrelsesmedlemmer, eller fraværende bestyrelsesmedlemmers suppleanter, er tilstede. Beslutninger af væsentlig betydning må ikke tages, medmindre dette er angivet i den udsendte dagsorden. Væsentlighedskriteriet i denne sammenhæng er ét bestyrelsesmedlems forbehold.

6.2 Afstemning afgøres ved simpelt flertal. Opmærksomheden henledes på de særlige regler i Samarbejdsaftalens afsnit 8.2.10, hvor der til de der anførte beslutningers vedtagelse, også kræves efterfølgende godkendelse fra samtlige interessentkommuner.

6.3 Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse drøftelse om habilitet.

7 Forhandlingsprotokol.

7.1 Formanden drager omsorg for, at der føres en forhandlingsprotokol over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger, jævnfør Samarbejdsaftalens afsnit 8.2.9.

7.2 Af protokollen skal blandt andet fremgå:

1) Hvilke personer, der har deltaget i mødet.

- 2) Hvem der har ledet mødet, hvis formanden ikke har deltaget.
- 3) Dagsordenen med eventuelle tilføjelser samt beslutninger for hvert enkelt punkt i henhold hertil. Herunder bemærkninger m.v. som ét eller flere bestyrelsesmedlemmer ønsker anført i protokollen.
- 4) Hvem der har ført protokollen.

7.3 Protokollen føres under bestyrelsesmødet og underskrives ved det enkelte mødes afslutning af samtlige tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer, samt af fraværende bestyrelsesmedlemmers suppleanter. Har et bestyrelsesmedlem ikke selv deltaget i mødet, skal dette anføres i protokollen.

8 Bestyrelsen og dens formand.

- 8.1 Formanden leder bestyrelsesmøderne og repræsenterer bestyrelsen såvel indadtil som udadtil, herunder i forhold til pressen. Dette dog således at øvrige bestyrelsesmedlemmer også kan deltage i den "offentlige" debat under hensyn til de beslutninger der er truffet på bestyrelsesmøderne.
- 8.2 Det enkelte bestyrelsesmedlem er berettiget til at orientere sin hjemkommune om, hvad der passerer i bestyrelsen. Herunder er bestyrelsesmedlemmerne berettiget til, forud for bestyrelsesmøderne, at drøfte dagsordenens temaer med sin hjemkommune samt andre relevante temaer i forhold til interessentskabet, efter ønske fra enten bestyrelsesmedlemmet eller hjemkommunen. Hjemkommunen kan desuden give det enkelte bestyrelsesmedlem bindende instrukser i medfør af de almindelige, kommunalretlige regler.

9 Direktøren.

- 9.1 Bestyrelsen ansætter i henhold til afsnit 8.3 en direktør. Bestyrelsen og direktøren forestår ledelsen af interessentskabet.
- 9.2 Direktøren har ret og pligt til at være til stede og udtale sig ved bestyrelsens møder, medmindre bestyrelsen i det enkelte tilfælde bestemmer andet. Bestyrelsen kan desuden tillade, at andre deltager i bestyrelsesmøderne.
- 9.3 Direktøren er, i samarbejde med formanden, pligtig til at drage omsorg for, at bestyrelsen holdes orienteret om forhold af væsentlig betydning for virksomheden i perioden mellem bestyrelsesmøderne.

10 Bestyrelsens tilsynspligt.

- 10.1 Bestyrelsen skal sørge for en forsvarlig organisation af interessentskabets virksomhed og påse, at interessentskabet ledes på tilfredsstillende måde og i overensstemmelse med lovgivningen og interessentskabets Samarbejdsaftale.
- 10.2 Bestyrelsen fastsætter retningslinjerne for omfanget og hyppigheden af, samt formen for regnskabsmæssig og anden rapportering. Bestyrelsen kan fastsætte skriftlige instrukser herom overfor direktøren.
- 10.3 Revisionsberetninger skal, når de fremkommer, forelægges for bestyrelsen på førstkomende bestyrelsesmøde. Revisionsberetninger skal fremsendes særskilt til Bestyrelsen såfremt der ikke afholdes bestyrelsesmøde senest 8 dage efter dateringen af revisionsberetningerne.
- 10.4 Bestyrelsen skal desuden påse, at bogføring og formueforvaltning kontrolleres på en efter interessentskabets forhold tilfredsstillende måde.

11 Budgetter - årsrapport.

- 11.1 Bestyrelsen skal påse, at der udarbejdes budgetter, samt at der foretages budgetopfølgninger og budgetkontroller.
- 11.2 På bestyrelsesmødet i maj måned skal bestyrelsen behandle et af direktøren godkendt budgetforslag for det følgende regnskabsår samt for overslagsårene, dog kun for den del der vedrører interessentkommunernes betalinger for de kompetenceoverdragne borgerrelaterede opgaver. Behandling og godkendelse skal være afsluttet inden udgangen af maj måned.
- 11.3 Interessentskabets årsrapport skal forelægges på bestyrelsesmødet i maj måned til behandling og godkendelse i bestyrelsen. Den godkendte og reviderede årsrapport fremsendes til orientering til interessentkommunerne og kommunetilsynet inden udgangen af juni måned.

12 Habilitet - tavshedspligt.

- 12.1 Bestyrelsen og det enkelte bestyrelsesmedlem skal iagttage de almindelige gældende regler for habilitet i kommunale fællesskaber.
- 12.2 Tilsvarende skal det enkelte bestyrelsesmedlem iagttage gældende regler omkring tavshedspligt og fortrolighed, men med ret til som tidligere beskrevet at have den anførte kontakt med sin hjemkommune.

13 Bilag.

- 13.1 Samarbejdsaftale for DNS I/S.

13.2 Samarbejdet mellem bestyrelse og direktør.

13.3 Øvrige retningslinjer, som bestyrelsen skal godkende omkring driften, økonomiske dispositioner, budgetopfølgninger m.v. i DNS I/S.

--o0o--

Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmødet den / 2014

I bestyrelsen:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____