

Overgang til selveje

Håndbog til de midlertidige bestyrelser på social- og sundhedsskoler

Undervisningsministeriets håndbogsserie nr. 2 - 2006

Undervisningsministeriet 2006

Overgang til selveje
Håndbog til de midlertidige bestyrelser på
social- og sundhedsskoler

Undervisningsministeriets håndbogsserie
nr. 2 – 2006

Redaktion: Miriam Skjalm Lissner, Amalie
Mathiassen og Jette Miller
Produktion: Werner Hedegaard

Grafisk tilrettelægger: art/Grafik ApS

Fotos: Torkild Jensen 6-7, 11, 14, 21-23,
30-31, 36-37, 46-47, 60-61, Preben Søborg 49,
51-53, 56-57, 59

Omslag: art/Grafik ApS

1. udgave, 1. oplag, januar 2006: 425 stk.

ISBN 87-603-2537-2
ISBN (WWW) 87-603-2539-9
Internetadresse: pub.uvm.dk/2006/sosuselveje

Udgivet af Undervisningsministeriet,
Institutionsstyrelsen, Center for Strukturreform

Bestilles (UVM 4-054) hos:
NBC Ekspedition
Tlf.: 5636 4048
Fax: 5636 4039
E-post: ekspedition@nbcas.dk
Telefontid: Mandag-torsdag 9.30-16.00, fredag
9.30-15.00

eller hos boghandlere

Repro og tryk: Scanprint A/S

Trykt med vegetabiliske trykfarver på 100%
genbrugspapir

Printed in Denmark 2006

Eventuelle henvendelser af indholdsmæssig
karakter rettes til Publikationsenheden i Under-
visningsministeriet, tlf. 3392 5223 eller e-mail:
pub@uvm.dk

Forord

Den 1. januar 2007 overgår gymnasier, hf-kurser, voksenuddannelsescentre, social- og sundhedsskoler og sygepleje- og radiografiskoler til selveje i staten. Til at forberede dette skal der fra 1. januar 2006 nedsættes midlertidige bestyrelser for de pågældende institutioner.

Undervisningsministeriet ønsker at støtte de midlertidige bestyrelser på bedst mulig måde. Som hjælp til det forestående arbejde vil vi derfor give medlemmerne af de midlertidige bestyrelser et fælles udgangspunkt for arbejdet: En håndbog om overgang til selveje.

Denne håndbog behandler en række emner, som I vil kunne støde på i jeres arbejde med at forberede institutionens overgang til selveje. Den er målrettet netop jeres institutionstype. Vi har således udarbejdet en håndbog til hver af de fire institutionstyper, som skal overgå til selveje i 2007.

Håndbogen vil blive fulgt op af en konference for bestyrelsesformænd og institutionsledere den 16. januar 2006 om de midlertidige bestyrelser. Herudover vil vi løbende følge op med formidling af nyheder og andre informationer på vores hjemmeside, www.uvm.dk/kommunal-reform.

Det er mit håb, at håndbogen kan gøre nytte og udgøre en del af grundlaget for jeres arbejde i de midlertidige bestyrelser. Der vil selvfølgelig dukke spørgsmål op i løbet af processen, som I ikke kan finde svar på i håndbogen. Her vil jeg henvise til vores hjemmeside og Center for Strukturreform, som vil være jeres indgang til Undervisningsministeriet i store som små spørgsmål.

*Lars Mortensen
Styrelseschef
Januar 2006*

Indholdsfortegnelse

6	Selveje giver nye muligheder
8	Opgaver og kompetencer
8	Primære bestyrelsesopgaver
16	Andre bestyrelsesopgaver
17	Særlig statslig forvaltningsmyndighed
18	Bekendtgørelse
21	Interview med bestyrelsesformand Flemming Bay-Jensen, CVU Vest
24	Bestyrelsesarbejde i praksis
24	Kodeks for godt bestyrelsesarbejde
26	Forretningsorden
30	Interview med Anne de Neergaard, underviser på Sygeplejeskolen i Odense
32	Åbenhed om arbejdet
32	Offentligheds- og forvaltningslovene
36	Interview med Ole Bjørstorf, borgmester i Ishøj Kommune
38	Selvejende institutioner
38	En selvejende institution
40	Selvforvaltning
41	Samspil med Undervisningsministeriet
42	Taxameterstyring og -principper
46	Interview med Lars Mahler, direktør på Aalborg Tekniske Skole
48	De grundlæggende social- og sundhedsuddannelser
48	De grundlæggende social- og sundhedsuddannelser
51	Arbejdsmarkedsuddannelser
53	Fællesbestyrelse
54	Institutionsbillede
56	Statistik
60	Interview med Anders Kunze Juul-Dam, elev på Handelsskolen Sjælland Syd
62	Selveje fra A til Å
66	Lovgrundlag



Selveje giver nye muligheder

Mange institutioner skal i de kommende år lære at blive selvejende.

I første omgang er udfordringen at få en smidig og hensigtsmæssig overgang til selveje. Derfor skal der nu på hver enkelt institution nedsættes en midlertidig bestyrelse, som kan forestå denne overgang og træffe de beslutninger, som lokalt er de rigtige i denne overgangsproces.

Det giver udfordringer for alle, såvel med overgangen som med selvejet, når det indføres næste år.

For selveje betyder udfordringer, men også en række nye muligheder, når ansvaret for budgetter og beslutninger samles ét sted. Og ikke et hvilket som helst sted, men netop ude på den enkelte institution. Her kender ledelsen og medarbejderne de daglige udfordringer og behov – og det er også dem, der kan se mulighederne. Det gælder også den pædagogiske diskussion – med selvejet flytter den derud, hvor den hører hjemme.

Selveje styrker ledelsen, fordi ansvaret entydigt samles. Selveje giver også nye frihedsgrader – og jeg håber, institutionerne vil bruge den nyvundne frihed til at tænke nyt og kreativt. Nu har ledelsen ansvaret og initiativretten: Det er ikke længere politikerne på amtsgården, der udstikker kursen. Ansvaret for uddannelserne og for institutionen er nu helt lokalt – hos den enkelte ledelse og i bestyrelsen.

Selveje giver ledelsen en ny samarbejdspartner i form af en bestyrelse – og det allerede i overgangsprocessen. Det skal lederne udnytte, fordi bestyrelsen er en medspiller, som ledelsen kan trække på – og søge råd og vejledning hos. Bestyrelsesmedlemmerne vil have tætte bånd til det lokale miljø. Med deres erfaringer kan de bidrage til at skabe bedre bånd mellem skolerne og virkeligheden uden for murene.

Selveje giver ikke alene mere frihed til at lede. Selveje giver også frihed til at afprøve nye samarbejdsformer. Der er mange uudnyttede muligheder – og det vil jeg



gerne opfordre institutionerne til at gøre brug af. Det kan både være om driftsmæssige og indholdsmæssige opgaver, fx samarbejde om it-drift, lønadministration og lignende opgaver, eller fælles efteruddannelse af underviserne.

Jeg vil gerne se samarbejdet blomstre – og række længere end til et fælles udbud af nogle smalle valgfag. Det er institutionerne selv, der sætter grænserne for samarbejdet – og dermed også for størrelsen af gevinsten – for der er mange ressourcer at hente her.

Alt i alt er der altså ikke noget at frygte – der er noget at glæde sig over. Selveje er en god ide.

*Bertel Haarder
Januar 2006*

Opgaver og kompetencer

Den 1. januar 2006 skal gymnasier, hf-kurser, voksenuddannelsescentre, social- og sundhedsskoler, sygepleje- og radiografiskoler og centre for undervisningsmidler nedsætte en midlertidig bestyrelse. Bestyrelsen skal – under ansvar over for undervisningsministeren – forberede institutionens overgang til selveje i staten fra 1. januar 2007. Bestyrelsernes sammensætning, opgaver mv. er beskrevet dels i institutionslovene 590 og 591 af 24. juni 2005 og dels i bekendtgørelsen om de midlertidige bestyrelser. Du finder bekendtgørelsen på side 18 i denne håndbog.

Den midlertidige bestyrelse skal ikke varetage alle de funktioner, som en traditionel bestyrelse varetager. Arbejdsdelingen i forhold til amtsrådet er klar: Amtsrådet fungerer stadig i 2006, og derfor vil amtsrådet stadig være ansvarlig for institutionens drift i 2006.

Forløbet bliver kort og intensivt. Derfor skal bestyrelsen være handlekraftig fra dag

ét og medlemmerne være indstillet på at tage ansvar og samarbejde med institutionens ledelse, medarbejdere mv. om at nå målet om at være klar til overgangen den 1. januar 2007.

Primære bestyrelsesopgaver

Den vigtigste opgave for den midlertidige bestyrelse er at sikre, at institutionen er klar til selveje. Derfor står bestyrelserne over for to typer af opgaver: Konkrete, praktiske opgaver og opgaver af mere strategisk og langsigtet karakter. Denne gennemgang af de midlertidige bestyrelseres opgaver er ikke udtømmende. Den midlertidige bestyrelse kan gå ind i andre opgaver og problemstillinger.

Vision og strategi

Den midlertidige bestyrelse skal lægge grundstenen til institutionens fremtid. Grundstenen er institutionens vision, som skal fastlægge de store linjer, institutionen skal agere efter. Visionen vil være grundlaget for de mål, der skal opstilles for institutionens virke – mål, som kan



beskrives for såvel uddannelsesudbud som særlige indsatsområder. Indsatsområder kan være udløst af politiske udmeldinger, og de kan fremkomme gennem dialog med medarbejderne eller som reaktion på den virkelighed, som institutionen er i lige i øjeblikket.

Hvordan bestyrelsen vil nå disse mål, beskrives i institutionens strategi. Vision og strategi vil derfor synliggøre den midlertidige bestyrelses udgangspunkt for arbejdet med at forberede institutionens overgang til selveje. De øvrige opgaver og beslutninger, der træffes i løbet af 2006, skal gerne afspejle vision og strategi.

Mens visionen typisk har et langsigtet perspektiv, er det ofte strategien, som bestyrelsen arbejder med. For de midlertidige bestyrelser kan der dog være tale om, at der både skal overvejes en vision og en strategi, fordi institutionerne befinder sig i et vadedsted. På grund af det korte tidsperspektiv for de midlertidige bestyrelser vil arbejdet med vision og strategi normalt ikke være en særskilt opgave i sig selv, men snarere et fælles udgangspunkt for de øvrige opgaver. Bestyrelsen skal derfor forholde sig til såvel de store som de mindre udfordringer og perspektiver i det at blive en selvejende institution.

Intern information

Den midlertidige bestyrelse spiller en vigtig rolle i samarbejdet med institutionens ledelse, medarbejdere og studerende. Bestyrelsen skal medvirke til, at de berørte parter kan se sig selv i omstillingsprocessen og forstå perspektivet i institutionens nye status som selvejende institution. Det er bestyrelsens opgave at informere om selvejets nye muligheder og udfordringer for at imødekomme det informationsbehov, som samarbejdspartnerne har undervejs i processen.

Eksterne kontakter

Den midlertidige bestyrelse skal sammen med institutionens leder tegne institutionens ansigt udadtil. Kontaktfladen kan være stor. Institutionen varetager interesser fra en bred kreds af interessenter fra institutionens omgivelser, og den skal modsvare krav fra blandt andet lokalsam-

fundet, arbejdsmarkedet og erhvervslivet. Derfor skal bestyrelsen ikke alene være sparringspartner for den daglige ledelse på institutionen, men også knytte vigtige forbindelser mellem institutionen og dens aftagere og omgivelserne i øvrigt.

Indretningen af institutionens administration og organisering

Der er en række administrative opgaver, som fremover skal varetages af institutionen. Myndighedsopgaver og strategiske opgaver som fx bestyrelsesbetjening skal varetages af den enkelte institution. For opgaver af teknisk og administrativ karakter er der et valg. For at sikre en effektiv og driftssikker varetagelse af opgaverne skal den midlertidige bestyrelse beslutte, hvordan opgaverne skal løses. Det er dermed op til bestyrelsen lokalt at beslutte, om opgaven eksempelvis skal løses på institutionen eller i et andet regi.

Det drejer sig om følgende opgaver:

- Administration af løn- og personaleopgaver – fx indtastning og udbetaling af løn og pension
- Administration af budgetter og regnskaber – eksempelvis årsregnskaber
- Håndtering af elevregistreringer og aktivitetsindberetninger til Undervisningsministeriet
- Administration af den fornødne elektroniske kommunikation
- Administration af forvaltnings- og offentlighedslovene, herunder journalpligt.



Overordnet set er der tre forskellige måder at organisere opgaveløsningen på:

1. Egen opgavevaretagelse
2. Administrativt samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner, hvor en institution påtager sig værtskabet for opgaveudførelsen i henhold til Standardsamarbejdsaftale om administrative/tekniske støttefunktioner
3. Serviceaftale med en ekstern part i henhold til reglerne for udbud og udlicitering.

Undervisningsministeriet har udstedt en bekendtgørelse og en vejledning om de forskellige organisationsformer – læs mere på ministeriets hjemmeside.

Beslutning om organisering af de administrative opgaver skal meddeles til Undervisningsministeriet senest den 1. april 2006. Det skal ske af hensyn til planlægningen af de it-relaterede opgaver, der er forbundet med etablering og uddannelse til de administrative systemer til økonomi- og lønadministration.

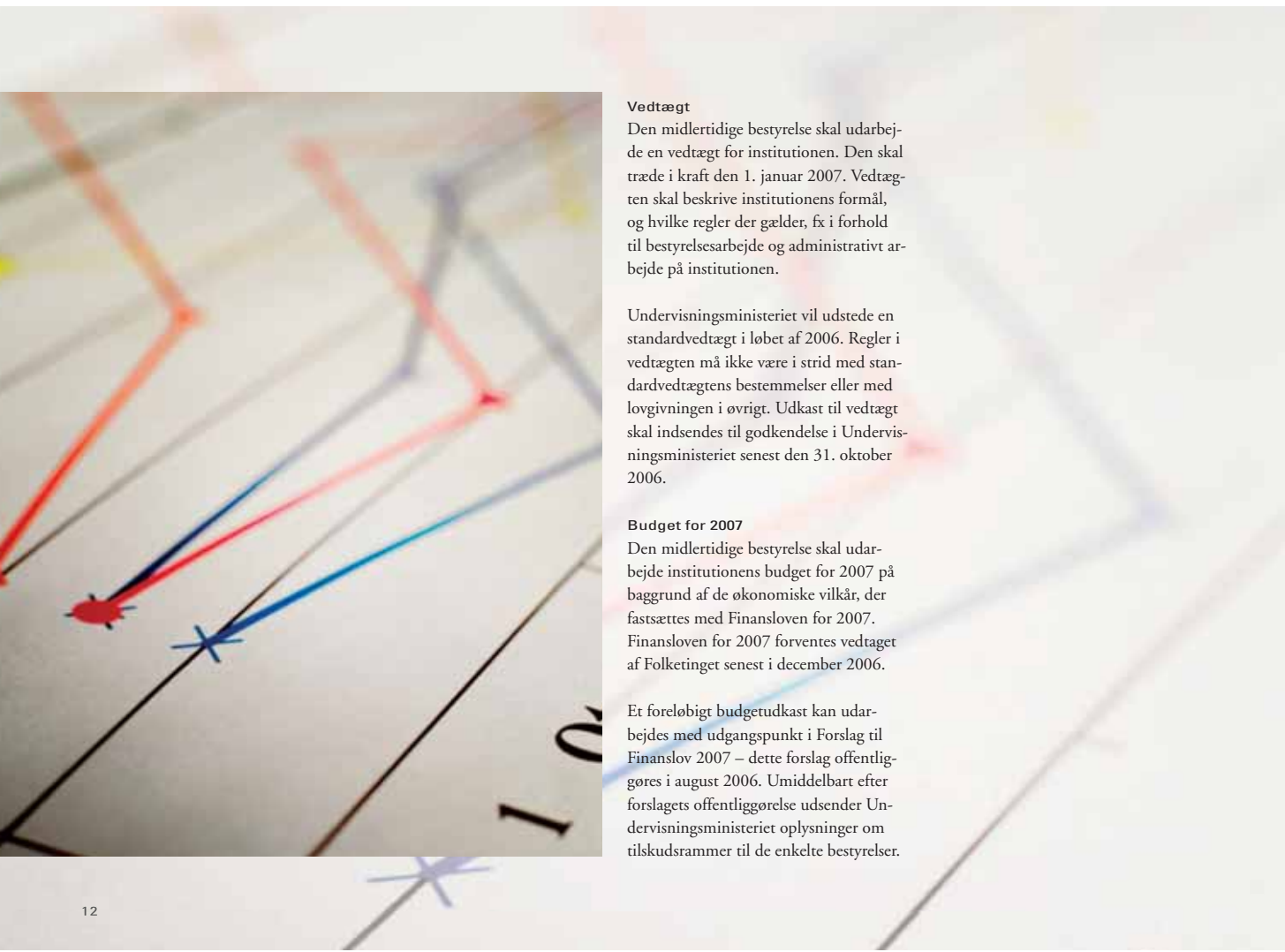
Opgaveoverdragelse fritager *ikke* bestyrelsen for ansvar. Bestyrelsen har stadig ansvaret for opgaveløsningen, for at leverandøren har de fornødne kvalifikationer, og for at opgaverne og andre vilkår er beskrevet tydeligt.

It

De midlertidige bestyrelser skal beslutte, hvordan den fremtidige it-organisering på institutionen skal være. I forbindelse med overgangen til selveje skal de amtslige uddannelsesinstitutioner overtage eller selv etablere de it-services, som i dag leveres af amterne. Overordnet set drejer det sig om anskaffelser, licenser, drift, udvikling og support af it-systemerne.

Opgaverne kan enten løses på den enkelte institution, i et samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner eller af en ekstern leverandør. Det er efter de samme modeller som for de øvrige administrative opgaver. Der er dog særlige myndighedskrav til de administrative systemer til løn-, økonomi- og elevadministration, som institutionerne skal efterleve.

Undervisningsministeriet har udarbejdet en it-etableringsvejledning, som kan findes på ministeriets hjemmeside.



Vedtægt

Den midlertidige bestyrelse skal udarbejde en vedtægt for institutionen. Den skal træde i kraft den 1. januar 2007. Vedtægten skal beskrive institutionens formål, og hvilke regler der gælder, fx i forhold til bestyrelsesarbejde og administrativt arbejde på institutionen.

Undervisningsministeriet vil udstede en standardvedtægt i løbet af 2006. Regler i vedtægten må ikke være i strid med standardvedtægtens bestemmelser eller med lovgivningen i øvrigt. Udkast til vedtægt skal indsendes til godkendelse i Undervisningsministeriet senest den 31. oktober 2006.

Budget for 2007

Den midlertidige bestyrelse skal udarbejde institutionens budget for 2007 på baggrund af de økonomiske vilkår, der fastsættes med Finansloven for 2007. Finansloven for 2007 forventes vedtaget af Folketinget senest i december 2006.

Et foreløbigt budgetudkast kan udarbejdes med udgangspunkt i Forslag til Finanslov 2007 – dette forslag offentliggøres i august 2006. Umiddelbart efter forslaget offentliggøres udsender Undervisningsministeriet oplysninger om tilskudsrammer til de enkelte bestyrelser.

Institutionernes budgetter skal som udgangspunkt følge principperne for aflæggelse af årsrapport og indberetninger af forbrugsuplysninger til Undervisningsministeriet. Ministeriet udsender en regnskabsbekendtgørelse samt en formålsskontoplan med vejledning i 2006. Kontoplanen er grundlaget for bestyrelsernes udarbejdelse af budget, årsrapport og forbrugsuplysninger for 2007.

Indsigelser mod amtsrådets dispositioner

Den midlertidige bestyrelse skal varetage institutionens fremadrettede og langsigtede interesser, og derfor vil bestyrelsen i 2006 fungere sideløbende med amtsrådet.

Hvis amtsrådet i 2006 disponerer til væsentlig ugunst for den kommende selvejende institutions situation i 2007, har bestyrelsen pligt til at henvende sig til Undervisningsministeriet. Det kan fx være salg af særlige aktiver, nedlæggelse af uddannelsesstilbud eller større lokalemæssige forandringer.

Bidrag til høringssvar

Undervisningsministeriet vil i 2006 være høringspart ved Indenrigs- og Sundhedsministeriets regulering af amternes økonomiske dispositioner i forhold til

budgetter, kontrakter, anlægsprojekter og tillægsbevillinger. For at ministeriet kan sikre det lokale kendskab til konsekvenserne af de amtslige dispositioner, kan ministeriet inddrage de relevante midlertidige bestyrelser i sit høringssvar. Eventuelle bidrag til høringssvar skal typisk afgives med meget kort tidsfrist, jf. frister, fastsat i Indenrigs- og Sundhedsministeriets lovregler.

Bestyrelsesopgaver

Den midlertidige bestyrelse overtager nogle opgaver fra de nuværende bestyrelser. Omfanget af opgaverne vil variere fra institution til institution. Læs mere herom i kapitel 4.

Rengøring og forsyning

Bygningsejerskab og -vedligeholdelse overgår til staten. Den midlertidige bestyrelse skal imidlertid sørge for, at opgaver som rengøring og forsyning bliver varetaget fra den 1. januar 2007. Hvis opgaverne er omfattet af de generelle udbudsregler, skal den midlertidige bestyrelse forberede udbudsmaterialet.

Kantinedrift

Ved overgang til selveje kommer institutionerne ind under Finansministeriets cirkulære om personalekantiner. Kantinedriften skal derfor udliciteres, så snart

de nuværende aftaler tillader det – er det tilfældet i 2006, skal den midlertidige bestyrelse forberede udbudsmateriale.

Forsikringer

De selvejende institutioner under Undervisningsministeriet er dækket af statens selvforsikring og må derfor ikke tegne egne forsikringer uden særskilt hjemmel. Den midlertidige bestyrelse skal sørge for, at forsikringer, som institutionen ikke må have efter 1. januar 2007, bliver opsagt med udgangen af 2006.

Revision

Den midlertidige bestyrelse kan stille forslag om valg af revisionsfirma, men beslutningen kan først træffes efter den 1. januar 2007.

Arbejdstidsaftaler

De ansatte på de amtslige uddannelsesinstitutioner, bortset fra lærerne på gymnasier og hf-kurser, vil få overført deres amtslige overenskomstmæssige rettigheder som individuelle rettigheder. Indgåede lokalaftaler vil som hovedregel være gældende efter den 1. januar 2007. Den midlertidige bestyrelse kan opfordre amtet til at opsigse lokalaf talen.

Den midlertidige bestyrelse bør generelt afdække, hvilke lokale aftaler og kutymmer der er gældende, så bestyrelsen kan tage



stilling til, om de skal opsiges eller videreføres.

Åbningsbalance

Den midlertidige bestyrelse skal påbegynde, men ikke færdiggøre en åbningsbalance for institutionen. Åbningsbalancen kan først færdiggøres i løbet af det første halvår i 2007. Den skal revideres af den revisor, den blivende bestyrelse vælger pr. 1. januar 2007.

Arkiv og journalisering

Den midlertidige bestyrelse er som særlig statslig forvaltningsmyndighed forpligtet til at arkivere og journalisere de dokumenter, der indgår i bestyrelsens arbejde. Institutionens leder skal som sekretær for den midlertidige bestyrelse sikre denne opgave.

Vigtige datoer

Der er en række opgaver og processer, som skal gennemføres i løbet af 2006 og årene derefter. For at skabe overblik over denne overgangsproces har Undervisningsministeriet opstillet en tids- og handlingsplan. Læs mere på ministeriets hjemmeside, hvor flere af delprocesserne er beskrevet. Her opdateres oversigten løbende.

1. januar 2006

De midlertidige bestyrelser nedsættes.

Amterne indsender udkast til fordeling af aktiver og passiver, herunder personale, til de modtagende myndigheder.

Senest 1. april 2006

Aftale om fordeling af aktiver og passiver, herunder personale, skal være indgået. Hvis ikke dette er tilfældet, overgår opgaven til de 5 delingsråd.

1. april 2006

Beslutning om administrativ organisering meddeles til Undervisningsministeriet. Evt. indstilling om sammenlægning med en anden amtslig uddannelsesinstitution eller inddragelse i en institution for erhvervsrettet uddannelse, Center for Videregående Uddannelse eller anden mellemlang videregående uddannelsesinstitution indsendes til Undervisningsministeriet.

Senest 15. juni 2006

Delingsrådene træffer beslutning om den endelige delingsplan for aktiver og passiver, herunder personale.

Primo september 2006

Undervisningsministeriet udsender oplysninger om tilskudsrammer med udgangspunkt i Forslag til Finanslov 2007.

31. oktober 2006

Udkast til vedtægt indsendes til Undervisningsministeriet.

31. december 2006

De midlertidige bestyrelseres funktionsperiode ophører, såfremt der er nedsat en ny bestyrelse.

1. januar 2007

Institutionerne overgår til selveje under staten. SOSU-, sygepleje- og radiografiskoler overgår til taxameterfinansiering. Gymnasier, hf-kurser, voksenuddannelsescentre og centre for undervisningsmidler tildeles en rammebevilling.

1. januar 2008

Gymnasier, hf-kurser og voksenuddannelsescentre overgår til taxameterfinansiering.

Undervisningsministeriet kan fastsætte tidspunktet for, hvornår nærmere angivne beslutninger skal være truffet af den midlertidige bestyrelse. Ministeriet kan samtidig pålægge institutionerne at meddele ministeriet disse beslutninger. Der vil komme mere om dette på ministeriets hjemmeside, hvis det bliver aktuelt.

Andre bestyrelsesopgaver

Den midlertidige bestyrelse har kompetence til at træffe nogle beslutninger, som har betydning for institutionens fremtidige forhold. Det er ikke sikkert, at det vil blive aktuelt for den enkelte midlertidige bestyrelse at skulle forholde sig til disse spørgsmål.

Samarbejde

Den midlertidige bestyrelse har kompetence til at drøfte institutionens samarbejde med andre uddannelsesinstitutioner. Det kan være efter ønske om at styrke den faglige profil, kvalitetssikre uddannelser, øget økonomisk bæredygtighed eller for at rationalisere administrationen. Det kan dermed både være om indhold og administration og om såvel store som små opgaver. Samarbejdsaftaler skal ikke godkendes af Undervisningsministeriet.

Sammenlægning

Den midlertidige bestyrelse har kompetence til at drøfte institutionens sammenlægning med en anden uddannelsesinstitution. Det kan ligeledes være efter ønske om at styrke den faglige profil, kvalitetssikre uddannelser, øget økonomisk bæredygtighed eller for at rationalisere administrationen.

En sammenlægning af to (eller flere) uddannelsesinstitutioner skal godkendes af undervisningsministeren på baggrund af en indstilling fra samtlige involverede institutioner. Det vil sige, at en indstilling skal vedtages af bestyrelserne for samtlige involverede uddannelsesinstitutioner. En ansøgning om godkendelse af sammenlægning af to eller flere institutioner skal følge en særskilt procedure, hvorfor institutionerne skal tage kontakt til Undervisningsministeriet, hvis overvejelser om sammenlægninger er på tale. Læs mere om det på ministeriets hjemmeside.

Ansættelse og afskedigelse af institutionens leder

Den midlertidige bestyrelse har kompetence til at ansætte og afskedige institutionens leder efter gældende regler, hvis dette skulle blive aktuelt. Det vil sige, at uansøgt afskedigelse af tjenestemand-ansatte rektorer og lærere foretages af undervisningsministeren, og at afskedigelse af statstjenestemand-ansatte rektorer og lærere sker jf. lov om tjenestemænd. Hvis den midlertidige bestyrelse overvejer uansøgt afskedigelse, skal bestyrelsen rette henvendelse til Undervisningsministeriet.

Rekruttering af den blivende bestyrelse

I begyndelsen af 2006 fremsættes lovforslag om sammensætning og udpegning af de blivende bestyrelser. Der kan blive opgaver for den midlertidige bestyrelse i den sammenhæng. Læs mere på ministeriets hjemmeside ved lovens vedtagelse.

Særlig statslig forvaltningsmyndighed

Den midlertidige bestyrelse har status som særlig statslig forvaltningsmyndighed. Det betyder, at den er omfattet af forvaltningsloven, offentlighedsloven, ombudsmandsloven og af reglerne for den offentlige forvaltning i persondataloven.

Den midlertidige bestyrelse skal udføre sit arbejde under ansvar over for undervisningsministeren, og ministeren kan give påbud til en midlertidig bestyrelse om tilrettelæggelse og varetagelse af opgaverne.

Bekendtgørelse

Bekendtgørelse om midlertidige bestyrelser til forberedelse af overgangen til selveje

I medfør af § 11, stk. 10 og 12, i lov nr. 590 af 24. juni 2005 om ændring af lov om institutioner for uddannelsen til studentereksamen, lov om institutioner for uddannelsen til højere forberedelseksamen, lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser, lov om almen voksenuddannelse og om voksenuddannelsescentre og forskellige andre love og § 7, stk. 9 og 11, i lov nr. 591 af 24. juni 2005 om ændring af lov om Centre for Videregående Uddannelse og andre selvejende institutioner for videregående uddannelser m.v., lov om mellemlange videregående uddannelser, lov om centre for undervisningsmidler m.v. og forskellige andre love på Undervisningsministeriets område og efter forhandling med finansministeren fastsættes:

§ 1. Med undtagelse af § 3, stk. 3, gælder reglerne om amtsråd i denne bekendtgørelse tilsvarende for kommunalbestyrelsen for Bornholms, Frederiksberg og Københavns Kommuner og bestyrelsen for Hovedstadens Sygehusfællesskab.

Den midlertidige bestyrelse

§ 2. Den midlertidige bestyrelse, der er en del af den offentlige forvaltning, er uafhængig af amtsrådet og udøver sin virksomhed under ansvar over for undervisningsministeren.

§ 3. Den midlertidige bestyrelse bør have en ligelig sammensætning af kvinder og mænd, jf. ligestillingslovens § 11, stk. 1.

Stk. 2. Udtræder et medlem af den midlertidige bestyrelse i løbet af funktionsperioden, udpeger institutionens leder hurtigst muligt efter indstilling fra den indstillingsberettigede et nyt medlem for den resterende del af funktionsperioden. Der udpeges ikke suppleanter til bestyrelsen.

Stk. 3. Hvis et medlem af den midlertidige bestyrelse indtræder i amtsrådet for den amtskommune, hvori institutionen er placeret, udtræder medlemmet øjeblikkeligt af den midlertidige bestyrelse. Institutionens leder skal da hurtigst muligt udpege et nyt medlem for den resterende del af funktionsperioden efter indstilling fra den indstillingsberettigede, jf. stk. 2.

§ 4. Institutionens leder, der er sekretær for den midlertidige bestyrelse, deltager i den midlertidige bestyrelses møder uden stemmeret.

§ 5. Bestyrelsesmedlemmet, der er indstillet af de ansatte på institutionen, og som er ansat ved institutionen, er beskyttet mod afskedigelse og forringelse af forholdene på samme måde som tillidsrepræsentanter inden for vedkommende eller tilsvarende område.

Den midlertidige bestyrelses funktionsperiode

§ 6. Den midlertidige bestyrelse nedsættes med virkning fra den 1. januar 2006 og fungerer til og med den 31. december 2006, eller indtil der er udpeget en ny bestyrelse for den selvejende institution, herunder en eventuel sammenlagt institution, eller institutionen er inddraget i et CVU efter godkendelse af undervisningsministeren.

Stk. 2. Hvis en midlertidig bestyrelse fortsat er i funktion efter 31. december 2006, jf. stk. 1, varetager den midlertidige bestyrelse under ansvar over for undervisningsministeren den øverste ledelse af den selvejende institution.

Den midlertidige bestyrelses opgaver

§ 7. Den midlertidige bestyrelse har til opgave under ansvar over for undervisningsministeren at varetage de nødvendige opgaver vedrørende forberedelsen af institutionens overgang til selveje i staten.

Stk. 2. Den midlertidige bestyrelse skal sørge for, at der udarbejdes og vedtages en vedtægt for institutionen, at institutionens budget for 2007 udarbejdes og vedtages, at der træffes beslutning vedrørende indretning og organisering af institutionens administration, samt at der træffes andre beslutninger, der er nødvendige for at forberede oprettelsen af den selvejende institution. Den midlertidige bestyrelse for et center for undervisningsmidler skal indgå aftale med bestyrelsen for et CVU om inddragelse i CVU'et fra 1. januar 2007, herunder bistå CVU'et med de i 1. pkt. nævnte opgaver. Undervisningsministeriet kan fastsætte tidspunkter for, hvornår nærmere angivne beslutninger skal være truffet af de midlertidige bestyrelser, og Undervisningsministeriet kan pålægge institutionerne at meddele ministeriet disse beslutninger.

Stk. 3. Den midlertidige bestyrelse er forpligtet til at rette henvendelse til Undervisningsministeriet, hvis den har kendskab til, at amtsrådet foretager dispositioner, som er til væsentlig ugunst for den kommende selvejende institution, herunder afhændelse af særlige aktiver, nedlæggelse af uddannelsesstilbud, større lokalemæssige forandringer eller lignende.

Stk. 4. Den midlertidige bestyrelse varetager herudover de opgaver, der er fastsat for det respektive institutionsområde i § 11, stk. 3 og 4, i lov nr. 590 af 24. juli 2005 og § 7, stk. 3, i lov nr. 591 af 24. juli 2005.

Den midlertidige bestyrelses arbejde

§ 8. Den midlertidige bestyrelse fastsætter selv sin forretningsorden.

Stk. 2. Formanden indkalder til og leder den midlertidige bestyrelses møder. Møde skal afholdes, når mindst to stemmeberettigede medlemmer af den midlertidige bestyrelse fremsætter krav om det.

Stk. 3. Den midlertidige bestyrelse er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Den midlertidige bestyrelses beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Stk. 4. Den midlertidige bestyrelses beslutninger optages i et referat, der underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer.

Et bestyrelsesmedlem eller institutionens leder, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat. Repræsentanten for institutionens elever, kursister eller studerende har ret til at få sine synspunkter ført til protokols.

§ 9. Der ydes formanden for den midlertidige bestyrelse et vederlag, der på årsbasis udgør 40.000 kr. i grundbeløb pr. 1. oktober 1997. Beløbet procentreguleres efter lønjusteringsaftalens regler. Der ydes feriegodtgørelse efter ferielovens regler. Udgifterne til vederlag afholdes af Undervisningsministeriet. Vederlaget reduceres forholdsmæssigt i tilfælde, hvor vederlaget ikke ydes for et helt år.

Stk. 2. Befordringsgodtgørelse m.v. til formanden ydes efter de regler, der gælder for statens tjenestemænd.

Stk. 3. Udgifterne til befordringsgodtgørelse m.v. efter reglerne i stk. 2 samt nødvendige udgifter i forbindelse med bestyrelsesmøder og lignende aktiviteter samt eventuel ekspertbistand fra fx revisorer afholdes af Undervisningsministeriet for op til 37.500 kr. for hver midlertidig bestyrelse.

Rådgivende organer

§ 10. Elevråd, kursistråd eller de studerendes råd, som allerede eksisterer på institutionen kan gennem institutionens leder afgive indstillinger til den midlertidige bestyrelse om de anliggender, der varetages af det respektive råd.

Stk. 2. Et pædagogisk råd, som allerede eksisterer på institutionen, kan gennem institutionens leder afgive indstillinger til den midlertidige bestyrelse om de anliggender, der på institutionen varetages af det pædagogiske råd.

Tegningsret

§ 11. Den midlertidige bestyrelse tegnes af formanden og et andet medlem af den midlertidige bestyrelse i forening eller af formanden og institutionens leder i forening. Ved formandens forfald tegnes den midlertidige bestyrelse af to medlemmer af den midlertidige bestyrelse i forening eller af et medlem af den midlertidige bestyrelse og institutionens leder i forening.

Ikrafttræden

§ 12. Bekendtgørelsen træder i kraft den 1. januar 2006.

*Undervisningsministeriet, den 12. december 2005
P. M. V.*

*Lars Mortensen
Styrelseschef*

/Nina Aksig Nørland

Diplomat med evne til at skære igennem

Som formand skal du få bestyrelsen til at trække i samme retning og holde dig langt væk fra den daglige drift af institutionen. Sådan siger Flemming Bay-Jensen, bestyrelsesformand for CVU Vest



En veludviklet diplomatisk sans og flair for det politiske system, kombineret med evnen til at skære igennem. Flemming Bay-Jensen er ikke i tvivl om, hvilke egenskaber der er gode at have som formand for en bestyrelse. Og så understreger han, at man skal være helt på det rene med, hvad man ikke skal blande sig i. Her er det vigtigste at holde sig langt væk fra den daglige drift af institutionen.

”Som bestyrelsesformand har det altid været vigtigt for mig at skille det daglige, administrative arbejde fra den politiske del. Det første beskæftiger vi os ikke med. Vi bevæger os på de store linjer – lægger strategier for institutionen, udarbejder budgetter og tager os af byggesager. Men jeg kunne ikke drømme om at blande mig i en personalesag, medmindre den drejer sig om én fra topledelsen”, siger Flemming Bay-Jensen.

Med hensyn til den diplomatiske sans og evnen til at skære igennem er det ifølge Flemming Bay-Jensen egenskaber, der er gode at have, fordi man som formand har



hovedansvaret for, at bestyrelsesarbejdet og -møderne forløber, som de skal. Og rundt om bestyrelsesbordet sidder der en lang række personer med hvert sit bagland og interesseområde.

”Her er det min opgave – sammen med rektor for CVU’et – at signalere, at alle har pligt til at tænke på helheden. Vores CVU består jo af flere institutioner og forskellige typer uddannelser, men det går altså ikke at sidde at tænke på sin egen institutions eller faggruppes interesser. Så en gang imellem må du som formand skære igennem. Selvfølgelig på den diplomatiske måde, for alle skal jo føle, at de er med og bliver hørt. Det kan godt være lidt af en balanceakt”.

Vigtigt bindeled

Flemming Bay-Jensen opfatter sig i øvrigt som et vigtigt bindeled mellem den daglige ledelse og den øvrige bestyrelse, hvor det i høj grad drejer sig om at bære informationer begge veje og sørge for, at alle parter er trygge ved, hvad der sker.

”Det gælder jo om hele tiden at have styr på, hvordan det går med vores byggesager, og om vi overholder budgetterne og eventuelle tidsfrister for forskellige projekter. Her skal jeg løbende følge med. For eksempel mødes jeg cirka to gange



om året med rektor og vores revisor for at gennemgå budgetter, tilgangen af studerende med videre. Bagefter giver jeg min viden videre til bestyrelsen”, siger Flemming Bay-Jensen.

I gennemsnit taler han med rektor et par gange om ugen, og Flemming Bay-Jensen understreger, at det er vigtigt med et godt forhold mellem bestyrelsesformand og rektor. Forholdet skal basere sig på tillid, og de to parter skal selvfølgelig kunne arbejde sammen.

”Det er godt, hvis man supplerer hinanden. Formanden skal kende det politiske spil og vide, hvordan systemet omkring bestyrelsesarbejde er strikket sammen,

men – efter min opfattelse – kan det næsten være en hæmsko, hvis formanden kender alt for meget til uddannelsesverdenen. Så lur risikoen for, at man blander sig i den daglige drift. Den store indsigt i uddannelserne skal rektor have. På den måde supplerer man hinanden bedst”, siger han.

Flemming Bay-Jensen er bestyrelsesformand på CVU Vest i Esbjerg, der har cirka 4000 studerende og kursister fordelt på blandt andet lærer-, pædagog-, sygeplejerske-, jordemoder-, fysioterapeut-, ergoterapeut- og socialrådgiveruddannelserne. I øvrigt er han formand for Dansk Energi og tidligere borgmester og formand for Dansk Politiforbund.



Bestyrelsesarbejde i praksis

Den midlertidige bestyrelse skal varetage institutionens interesser, som beskrevet i lovens formålparagraf. Bestyrelsen må under ingen omstændigheder varetage egne eller nærtstående økonomiske interesser

I det omfang den samlede midlertidige bestyrelse ikke har tilstrækkelige kvalifikationer til at træffe en bestemt beslutning, må bestyrelsen gerne hente eksternt bistand udefra. Det er ikke muligt at supplere den midlertidige bestyrelse med yderligere medlemmer end de i loven anførte fem medlemmer.

Kodeks for godt bestyrelsesarbejde

I forbindelse med den netop gennemførte analyse af uddannelsessystemets styringsystem har professor Steen Thomsen, Center for Corporate Governance på Copenhagen Business School (CBS), i samarbejde med Pluss Leadership A/S (Pluss) givet en række anbefalinger om godt bestyrelsesarbejde. Anbefalingerne er baseret på Pluss' kortlægning og analyse af udviklingspotentialer for bestyrelser på selvejende institutioner på det erhvervsrettede uddannelsesområde.

Med anbefalingerne sættes godt og professionelt bestyrelsesarbejde på dagsordenen. De skal, med udgangspunkt

i erfaringen fra erhvervslivet og fra de selvejende institutioner på Undervisningsministeriets område, bidrage til en videreudvikling af bestyrelsesarbejdet i de eksisterende og ikke mindst de kommende selvejende uddannelsesinstitutioner.

Som et element i denne proces skal kodeks for godt bestyrelsesarbejde give institutionerne inspiration til det videre arbejde. Der er ikke én rigtig løsning – der er mange gode løsninger. En god løsning afspejler såvel institutionstype som uddannelsesudbud og regional placering. Ikke desto mindre må alle bestyrelser forholde sig til de almindelige bestyrelsesfunktioner som kontrol-, udviklings-, organisations-, overvågnings-, konsulent- og kontaktfunktioner. Godt bestyrelsesarbejde bør komme omkring disse funktioner.

De opstillede anbefalinger er formuleret med udgangspunkt i de blivende bestyrelsesarbejde. For de midlertidige bestyrelser skal de opfattes som inspirationskilde til det forestående arbejde. Med dette udgangspunkt kan følgende forslag



til kodeks for de midlertidige bestyrelser opstilles:

Bestyrelsens strategiske ansvar

■ Bestyrelsen drøfter skolens overordnede strategi på et møde eller seminar, som ikke er sammenfaldende med møder, hvor der diskuteres budget eller konkrete udviklingsopgaver i forhold til overgangen til selveje.

Bestyrelsens opgaver

■ Der udarbejdes en forretningsorden, der fastsætter regler for bestyrelsens funktion og for arbejdsdelingen mellem bestyrelse og daglig ledelse. Forretningsordenen bør som minimum indeholde regler om formandens rolle, møder, den daglige ledelses deltagelse i bestyrelsens møder, beslutningsdygtighed og stemmeprocedurer.

■ Bestyrelsesformanden holder sig ajour med institutionens udvikling gennem løbende kontakt – for bestyrelsesformandens vedkommende ugentligt eller mindst to gange om måneden – med lederen.

■ Der nedsættes et ansættelsesudvalg i forbindelse med rekruttering og ansættelse af ny daglig leder.

Bestyrelsesarbejdet

■ Bestyrelsen lægger – bl.a. efter input fra den daglige ledelse – en rullende

møde- og arbejdskalender for bestyrelsesarbejdet over året, herunder en mødekalender med de forventede dagsordenspunkter for året.

Samspil med revisor

■ Bestyrelsen definerer de overordnede rammer for tilrettelæggelsen af revisionen.

Åbenhed

■ Bestyrelsen bør så vidt muligt bruge institutionens hjemmeside og andre medier til at fremme åbenhed om bestyrelsens virke.

Herudover anbefales det, at der etableres et åbent og tillidsfuldt arbejdsklima, hvor medlemmerne ikke holder sig tilbage med at stille spørgsmål og fra at bringe kontroversielle emner op. Det er op til bestyrelsesformanden som mødeleder at sikre, at denne målsætning føres ud i livet, så samtlige bestyrelsesmedlemmer regelmæssigt kommer til orde. I den sammenhæng må bestyrelsesformanden undgå, at beslutningsforslag på forhånd er

”handlet af” med skolens ledelse og andre bestyrelsesmedlemmer, så selve bestyrelsesbeslutningen blot er en formalitet.

Bestyrelsesformanden bør dog også sikre sig, at diskussionen er præcis og ikke tager unødvendig lang tid. En af opgaverne i denne forbindelse er – om nødvendigt – at afkorte lange indlæg, så diskussionen hele tiden er relevant for hele bestyrelsen.

Institutionens leder og bestyrelsesformanden har som mødeleder en særlig forpligtelse til at sikre, at den midlertidige bestyrelse får adgang til nødvendig og pålidelig information. Men det er også det enkelte bestyrelsesmedlems ansvar at sikre sig information, ikke mindst ved at efterlyse den på bestyrelsesmøderne.

Forretningsorden

Den midlertidige bestyrelse fastlægger i en forretningsorden nærmere bestemmelse om udførelsen af sit arbejde. Undervisningsministeriet har udarbejdet et forslag til forretningsorden for den midlertidige bestyrelse.

FORRETNINGSORDEN

*for
den midlertidige bestyrelse*

DEN MIDLERTIDIGE BESTYRELSES OPGAVER

Den midlertidige bestyrelse forbereder overgang til selveje for den kommende selvejende institution, herunder:

- Ansætter og afskediger den daglige leder af institutionen
- Godkender samarbejdsaftaler, kontrakter mv., der er af betydning for den kommende selvejende institution
- Fastlægger de overordnede retningslinjer for den kommende selvejende institutions virksomhed og udvikling, herunder målsætning, strategiplaner og udbudsprofil
- Planlægger og organiserer en forsvarlig drift af den kommende selvejende institution, herunder godkender retningslinjer for institutionens regnskabsfunktion, interne kontrol, it-organisation og budgettering samt ændringer heri
- Udarbejder budget efter indstilling fra den daglige leder af institutionen.

DEN MIDLERTIDIGE BESTYRELSES INFORMATIONSGRUNDLAG

Det enkelte bestyrelsesmedlem har pligt til at sikre sig, at vedkommende besidder den information, der er nødvendig for at varetage bestyrelseshvervet.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange at blive gjort bekendt med oplysninger vedrørende institutionens forhold, herunder ethvert dokument, som bestyrelsesmedlemmet skønner nødvendigt for at varetage bestyrelseshvervet. Anmodning herom rettes til bestyrelsens formand.

Den midlertidige bestyrelse kan i det enkelte tilfælde ved simpelt flertal beslutte, at bestemte dokumenter eller oplysninger ikke skal gives til et bestyrelsesmedlem, såfremt en sådan videregivelse er i strid med institutionens interesse eller væsentlige hensyn til tredjemand.

DEN MIDLERTIDIGE BESTYRELSES BESLUTNINGSDYGTIGHED

Den midlertidige bestyrelse træffer beslutning ved afholdelse af møde. Såfremt afholdelse af bestyrelsesmøde ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for institutionen, kan den midlertidige bestyrelse undtagelsesvis træffe beslutning ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag.

Den midlertidige bestyrelse er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. Et bestyrelsesmedlem kan ikke give møde ved fuldmagt. Samtlige bestyrelsesmedlemmer skal så vidt muligt have haft adgang til at deltage i bestyrelsens beslutning.

Beslutning træffes ved simpelt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

DEN MIDLERTIDIGE BESTYRELSES MØDER

Indkaldelse

Den midlertidige bestyrelse afholder minimum [xxx] møder årligt. Herudover afholder den midlertidige bestyrelse møde, når formanden finder dette nødvendigt eller hensigtsmæssigt, eller når mindst to stemmeberettigede medlemmer af den midlertidige bestyrelse fremsætter krav om det.

Den daglige leder af institutionen deltager i den midlertidige bestyrelses møder, medmindre den midlertidige bestyrelse i det enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

Den midlertidige bestyrelses formand indkalder til bestyrelsesmøde. Indkaldelse 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.
- Eventuel beslutning om, hvilken information der skal videregives til institutionens medarbejdere og andre, samt hvorledes dette skal ske.

Dagsordenen for det sidste bestyrelsesmøde i 2006 suppleres med følgende punkt:

- Godkendelse af budget for det kommende regnskabsår.

Herudover suppleres dagsordenen med andre punkter, som den midlertidige bestyrelses formand, øvrige bestyrelsesmedlemmer eller den daglige leder af institutionen ønsker behandlet.

Referat

Institutionens leder er referent og udarbejder referat af bestyrelsens møde. Tilsvarende gælder for beslutninger, der træffes ved afholdelse af telefonmøde eller på skriftligt grundlag. Referatet skal angive bestyrelsens beslutninger og grundla-

get herfor, herunder væsentlige oplysninger, som ikke fremgår af det skriftlige materiale, hvortil der henvises i referatet. Et bestyrelsesmedlem, elevrepræsentanten og institutionens daglige leder, der ikke er enig i den midlertidige bestyrelses beslutning, har ret til at få sin mening tilført referatet.

Udkast til referat sendes snarest muligt og normalt inden 8 dage efter mødet til den midlertidige bestyrelses medlemmer og den daglige leder af institutionen til godkendelse. Det godkendte referat skal underskrives af samtlige bestyrelsesmedlemmer og den daglige leder af institutionen, uanset om de har deltaget i bestyrelsesmødet.

DEN DAGLIGE LEDERS OPGAVER I FORHOLD TIL DEN MIDLERTIDIGE BESTYRELSE

Institutionens leder skal:

- Forelægge enhver disposition for bestyrelsen, som har betydning for institutionens overgang til selveje, forinden beslutning træffes. Endvidere er den daglige leder af institutionen forpligtet til at holde bestyrelsesformanden orienteret om alle væsentlige forhold.

- Varetage sekretariatsopgaver for bestyrelsen. Den daglige leder af institutionen udarbejder i rimelig tid forud for bestyrelsesmøde forslag til dagsorden, ledsaget af skriftligt materiale, som skal behandles på bestyrelsesmødet. Forslag til dagsorden drøftes med formanden inden udsendelse til bestyrelsesmedlemmerne.

- Forelægge udkast til budget for bestyrelsen. Budgettet skal belyse institutionens drift, økonomi samt forventede investeringer.

TAVSHEDSPLIGT

Bestyrelsesmedlemmer, den daglige leder af institutionen og andre, der deltager i bestyrelsens møder, er underlagt forvaltningslovens bestemmelser om tavshedspligt.

ÆNDRING AF FORRETNINGSORDNEN

Beslutning om ændring af forretningsordnen træffes af bestyrelsen med simpelt stemmeflertal.

Vedtaget på bestyrelsesmødet den

I den midlertidige bestyrelse:

Tiltrådt af institutionens daglige leder:



Det handler om den rette indstilling

Som repræsentant for medarbejderne skal du nok blive hørt i bestyrelsen. Men ifølge Anne de Neergaard fra CVSU Fyn er det vigtigt at have den rette indstilling og sikre sig ordentlige arbejdsgange i forhold til bestyrelsesarbejdet

Når der træffes beslutninger på en arbejdsplads, er det afgørende at have medarbejderne med. Derfor ser Anne de Neergaard sin rolle som medarbejderrepræsentant i bestyrelsen for CVSU Fyn som vigtig, og hun gør sig umage med at repræsentere samtlige holdninger blandt kollegerne. Hvis det er nødvendigt, sender hun mails ud til alle kolleger – cirka 100 – for at få deres input til et vigtigt punkt på bestyrelsesmødets dagsorden.

Og Anne de Neergaard synes, hun har indflydelse i bestyrelsen. Hun understreger dog også, at der er en risiko for, at man som medarbejderrepræsentant kan blive opfattet som et nødvendigt onde.

”Der er da en fare for, at nogle synes, det er besværligt med medarbejdere i bestyrelsen. Men her kan man gøre meget selv – for eksempel er det vigtigt at gå til arbejdet med den indstilling, at det drejer sig om *vi* og ikke *dem* og *os*. *Vi* er en samlet bestyrelse, der arbejder på at udvikle institutionen. Og det gælder også for mig, selv om jeg repræsenterer både

negative og positive røster i medarbejderskaren”, siger Anne de Neergaard og tilføjer, at det stadig gælder om at sige tingene ligeud:

”Selv om man er en del af et *vi*, skal man alligevel komme frem med de upopulære input, og der må endelig ikke fedtspilles. Medarbejderrepræsentanten er sikret i ansættelsen – ligesom en tillidsmand – så der er slet ikke nogen undskyldning for at fedtspille”.

Et ben i hver lejr

Anne de Neergaards opgave er også at holde kollegerne orienterede om arbejdet i bestyrelsen. Her kan hun en gang imellem føle, at hun har et ben i hver lejr.

”Det er klart, at jeg kan komme til at sidde i en dobbeltrolle i forhold til mine kolleger, hvis vi for eksempel har nogle sager i bestyrelsen, som endnu ikke er drøftet igennem, eller hvor papirerne er stemplet fortroligt. Der må jeg selvfølgelig overholde spillereglerne. Det kan være vanskeligt – både fordi jeg sidder med en



insiderviden, hvis sagen drøftes kolleger imellem, og fordi jeg i bestyrelsen må udtale mig uden den sædvanlige rygdækning”.

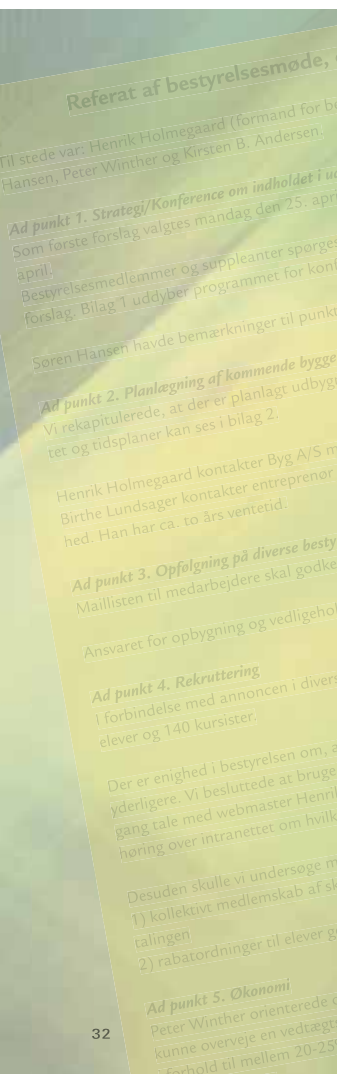
Hun understreger også, at det er vigtigt at sikre sig ordentlige arbejdsgange i bestyrelsesarbejdet.

”Vi har amtsborgmesteren som formand, og i resten af bestyrelsen sidder andre drevne folk, der er vant til det politiske spil. Derfor er det helt afgørende for medarbejderindflydelsen, at for eksempel alle papirer kommer ud i god tid før bestyrelsesmødet”.

Lige netop alle papirerne kan man ifølge Anne de Neergaard bruge meget tid på. Der er en del, der skal holdes styr på i bestyrelsesarbejdet, men man kan være på forkant med situationen ved for eksempel at holde sig ajour med udmeldinger fra Undervisningsministeriet.

”Og jeg synes heldigvis, at indsatsen i bestyrelsesarbejdet modsvares af udbyttet. Det er da spændende at være med til at træffe de store beslutninger om vores institution. Både omkring det, der foregår nu, og det, der skal ske i fremtiden”.

Anne de Neergaard er underviser på Sygeplejeskolen i Odense og den ene af to medarbejderrepræsentanter i bestyrelsen for CVSU Fyn, der i øvrigt består af Sygeplejeskolen i Svendborg, Radiografiskolen i Odense samt Ergoterapeut- og Fysioterapeutskolen i Odense.



Åbenhed om arbejdet

Det er en aktuell politisk målsætning, at uddannelsesinstitutionerne skal dokumentere deres resultater og kvalitetsniveau over for omverdenen.

I kodeks for godt bestyrelsesarbejde anbefales det, at bestyrelsen skaber åbenhed om bestyrelsesarbejdet. Formålet er at synliggøre bestyrelsens arbejde med vision, strategier, aktiviteter mv. over for eksterne samarbejdspartnere. Det kan dermed være med til at stimulere dialogen med samarbejdspartnere, aftagere og myndigheder.

Åbenhed er væsentlig for at skabe tillid hos medarbejdere og i organisationen. Ved at være åben vil den midlertidige bestyrelse være mere synlig og tilgængelig. Det vil gøre det lettere at komme i kontakt med medarbejderne og skabe et godt fundament for at afstemme forventninger til den fremtidige udvikling.

Offentligheds- og forvaltningslovene

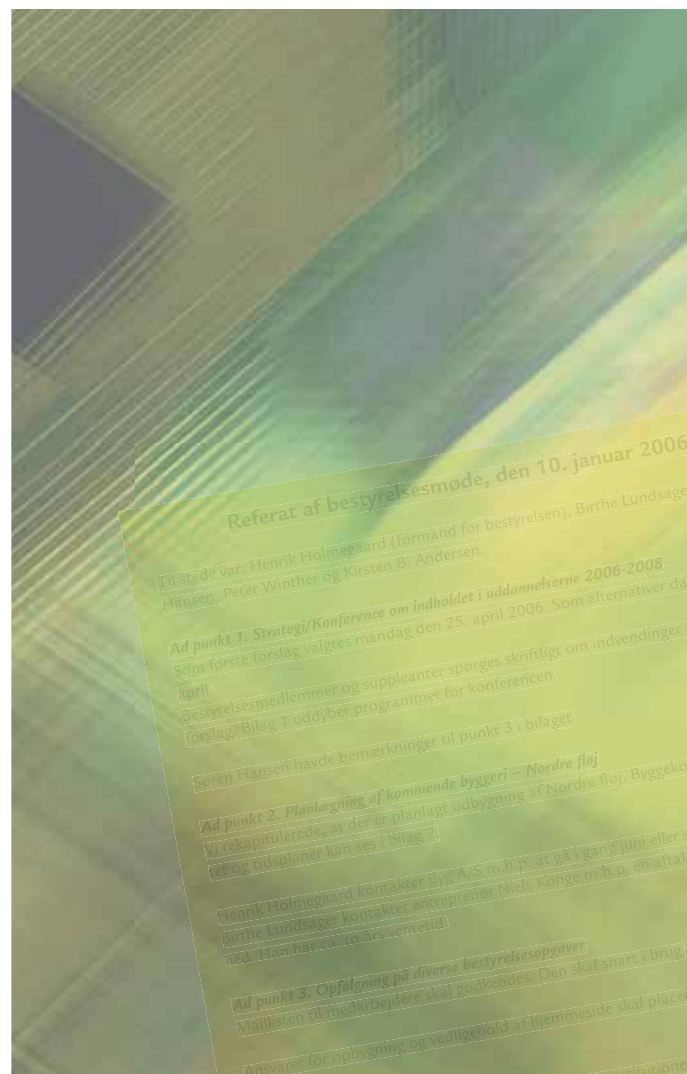
De midlertidige bestyrelser er som særlige statslige forvaltningsmyndigheder underlagt bestemmelserne i offentligheds- og forvaltningslovene. En række forhold, som kan have betydning for den midlertidige bestyrelses arbejde, vil her kort blive

skitseret. Der henvises til ministeriets hjemmeside for uddybende beskrivelser af bestemmelsernes juridiske og fortolkningsmæssige indhold, ligesom ministeriet vil yde bistand, såfremt der opstår tvivlsspørgsmål.

Aktindsigt

De midlertidige bestyrelser er underlagt reglerne om aktindsigt. Det betyder, at enhver kan søge om aktindsigt i de dokumenter, der har indgået i bestyrelsens arbejde som led i sagsbehandling af en administrativ opgave.

Undtaget fra aktindsigt er bl.a. interne arbejdsdokumenter. Interne arbejdsdokumenter omfatter dokumenter, der indeholder den midlertidige bestyrelses interne overvejelser med hensyn til en sags fortsatte behandling eller afgørelse. Mødeindkaldelser, dagsordener, mødebilag og referater er derfor som udgangspunkt interne arbejdsdokumenter, fordi de udarbejdes af bestyrelsen eller institutionens ledelse til bestyrelsens egen brug. Dette gælder, selv om dokumenterne sendes "ud af huset" til bestyrelsesmedlemmerne, fordi bestyrelsens medlemmer ikke har deres daglige gang i institutionen.



Der kan gives aktindsigt i interne arbejdsdokumenter efter princippet om merof-fentlighed, medmindre andet følger af reglerne om tavshedspligt.

Tavshedspligt

Efter forvaltningslovens bestemmelser har en person, der virker inden for den offentlige forvaltning, tavshedspligt, når en oplysning er betegnet som fortrolig, eller når det i øvrigt er nødvendigt at hemmeligholde den for at varetage væsentlige hensyn til offentlige eller private interesser.

For institutioner, der er omfattet af forvaltningsloven, gælder der en væsentlig større åbenhed end for private institutioner og selskaber, som selv kan fastsætte grænserne for bestyrelsesmedlemmers tavshedspligt.

Som udgangspunkt vil fx dagsordenen for næste bestyrelsesmøde ikke være tavshedsbelagt, ligesom det forhold, at bestyrelsesmødet afholdes for lukkede døre, heller ikke i sig selv indebærer, at enhver oplysning fra det pågældende møde af den grund er omfattet af tavshedspligt.

Et bestyrelsesmedlem er således normalt ikke afskåret fra at redegøre for de synspunkter, som vedkommende selv er

fremkommet med under mødet. Ligeledes anses oplysninger om, hvor mange bestyrelsesmedlemmer der har deltaget i behandlingen af en bestemt sag, samt oplysning om, hvilke bestyrelsesmedlemmer der har stemt for henholdsvis imod en bestemt beslutning, i almindelighed heller ikke for fortrolige.

Bestyrelsesmedlemmerne har en forholdsvis vid adgang til at fremsætte menings-tilkendegivelser som privatpersoner. Af

hensyn til beskyttelse af den interne beslutningsproces er adgangen til at udtale sig, inden en sag er afgjort, snævrere end adgangen til at udtale sig, efter en beslutning er truffet.

Inhabilitet

Et andet spørgsmål, der opstår i forbindelse med bestyrelsesarbejde, er, i hvilken udstrækning bestyrelsesmedlemmerne, herunder de ansattes repræsentant i bestyrelsen, kan deltage i beslutninger, og

hvornår de må vige på grund af inhabilitet. Det er bestyrelsen, der afgør, hvem der anses for at være inhabil i den konkrete situation.

Af forvaltningsloven fremgår det, at den, der virker inden for den offentlige forvaltning, er inhabil i forhold til en bestemt sag, bl.a. hvis vedkommende selv har en særlig personlig eller økonomisk interesse i sagens udfald, eller der i øvrigt foreligger omstændigheder, som er egnede til at vække tvivl om vedkommendes upartiskhed.

Dette kan blive tilfældet for de ansattes repræsentant, der som ansat på institutionen kan have en direkte og personlig interesse i de sager, der bliver diskuteret. Som parallel til denne situation står der i bemærkningerne til aktieselskabsloven, at:

”De bestyrelsesmedlemmer, der vælges af arbejdstagerne, har således efter lovforslaget nøjagtig samme rettigheder og pligter som ethvert andet bestyrelsesmedlem. Således vil de fx være inhabile efter den almindelige regel i § 58, hvilket betyder,

at de ikke må deltage i bestyrelsens behandling af spørgsmål om arbejdsretlige konflikter, forhandling eller afslutning af kollektive lønftaler med organisationer for arbejdstagerne eller selskabets forhold til arbejdsgiverorganisationer.”

For at illustrere reglerne om inhabilitet kan man forestille sig en situation, hvor en institution skal forhandle en samarbejdsaftale om administrative og tekniske støttefunktioner, hvor nogle af funktionerne overføres til en anden institution.

I den situation kan de ansattes repræsentant i bestyrelsen deltage på lige fod med de andre bestyrelsesmedlemmer i den generelle drøftelse af samarbejdsaftalen. Dette gælder også, selv om aftalen indebærer, at der er nogle medarbejdere, der skal overflyttes til en anden institution. Men hvis de ansattes repræsentant i bestyrelsen selv skal eller risikerer at skulle overflyttes til en anden institution i forbindelse med samarbejdsaftalen, vil vedkommende i denne situation have en så personlig interesse i sagen, at vedkommende er inhabil i forbindelse med beslutningen.

Satsning på uddannelse er alvorligt ment

Ishøj satser helt bevidst på at være en uddannelsesby. Borgmester Ole Bjørstorp understøtter denne satsning ved at være medlem af bestyrelsen for Handelsskolen Ishøj og Taastrup



”Uddannelse, uddannelse, uddannelse og en særlig indsats for de tosprogede i kommunen.”

Det er ifølge borgmester Ole Bjørstorp strategien, der skal sikre, at Ishøj er en velfungerende og attraktiv kommune, som bryder med fakta og fordomme om en vestegnskommune med mange sociale problemer, lavt uddannelsesniveau og dårligt integrerede indvandrere.

Derfor var borgmesteren heller ikke i tvivl, da han blev bedt om at træde ind i bestyrelsen for Handelsskolen Ishøj og Taastrup. Selvfølgelig sagde han ja. For på den måde var den tætte kontakt mellem den store uddannelsesinstitution og kommunen sikret, og samtidig kunne han som kommunens øverste politiske chef signalere, at det faktisk er alvorligt ment, at Ishøj skal satse på uddannelse.

”Tidligere er vi i Ishøj blevet kritiseret for at være en kommune, der ikke havde ordentlige uddannelses tilbud og kun tiltrak og husede folk uden uddannelse og med lave indkomster. Men nu har vi taget revanche. I dag er vi en uddannelsesby, hvor op mod 5000 unge og voksne hver eneste

dag deltager i uddannelse. Det er kun cirka en tredjedel, der kommer fra vores egen kommune”, siger Ole Bjørstorp.

At borgmesteren mener det alvorligt, når han siger, at uddannelse er en væsentlig del af løsningen på Ishøjs problemer, bliver understreget af, at tre ud af 11 indsatsområder i kommunens integrationspolitik drejer sig om skole og uddannelse. Blandt andet handler et af indsatsområderne om, at uddannelsesinstitutioner, erhvervsliv, kommune og forældre skal samarbejde om at sikre de unge gode muligheder for at vælge og gennemføre en uddannelse.

Sparringen er gensidig

Og samarbejde er på flere måder helt afgørende i Ishøjs strategi. Handelsskolen er i øjeblikket ved at fusionere med kommunens tekniske skole. Og ifølge Ole Bjørstorp vil de også gerne have gymnasiet med, når det går over til selveje.

”På den måde vil vi have et endnu stærkere tilbud om ungdomsuddannelser. Så vil vi have 16 linjer i alt, der spænder fra almene uddannelser til de tekniske og merkantile. Ved samarbejde og fusion vil ungdomsuddannelserne kunne supplere hinanden i stedet for at konkurrere”, siger borgmesteren og understreger, at det netop i hans øjne er én af bestyrelsens vigtig-

ste opgaver; at sikre de unge et varieret og ordentligt udbud af uddannelser.

”Det er jo netop sådanne overordnede principielle beslutninger, vi tager os af i bestyrelsen. Ligesom vi sikrer de økonomiske rammer for institutionerne. Derudover kan jeg helt konkret for eksempel være garant for, at uddannelsesinstitutionernes planer om udvidelser og byggeri kan blive til noget. Derfor er det uvurderligt, at kommunen og institutionen har den tætte sparring og kontakt via bestyrelsesarbejdet”, siger Ole Bjørstorp og tilføjer, at han også selv får en meget god og brugbar indsigt via bestyrelsesarbejdet:

”Indsigten og sparringen i den bredt sammensatte bestyrelse er helt klart gensidig. Jeg får for eksempel et indblik i, hvad der foregår blandt de unge og på uddannelserne, som jeg ellers ikke ville få. Og jeg får noget at vide om, hvordan de unge bliver modtaget, når de skal videre til anden uddannelse eller arbejde. Det er meget værdifuldt i forhold til mit arbejde”, siger Ole Bjørstorp.

Ole Bjørstorp er socialdemokratisk borgmester i Ishøj Kommune og medlem af bestyrelsen for Handelsskolen Ishøj og Taastrup, der har cirka 2000 elever og omkring 12.000 kursister årligt.



Selvejende institutioner

Undervisningsministeriets selvejemodel er baseret på tre grundprincipper og er i dag lovfæstet i institutionslovene for de enkelte institutionsområder

De tre grundlæggende principper er:

- **Selvforvaltning:** Selveje giver institutionerne store frihedsgrader i forvaltningen af opgaverne, men pålægger dem samtidig et ansvar for at realisere de uddannelses- og institutionspolitiske målsætninger inden for de fastsatte rammer for deres virksomhed.
- **Centralt fastsatte mål og rammestyring:** Centrale mål for og styring af fx udbud, uddannelsernes indhold og tilrettelæggelse, eksamen og censur, evaluering og decentral kvalitetssikring samt rammerne for de selvejende institutioners virksomhed, uddannelsernes finansiering, herunder regnskabsaflæggelse og rapportering, og det centrale tilsyn.
- **Taxameterfinansiering:** Bloktilskud bestemmes ud fra objektive aktivitetsmål som antal årselever eller antal studenterårsværk og politisk fastsatte takster pr. aktivitetssenhed.

Den følgende gennemgang vil uddybe de bærende principper i selvejemodellen. Ønskes der mere information om selvejemodellen, har Undervisningsministeriet

i 2005 gennemført en analyse af uddannelsessystemets styringssystem, hvor bl.a. disse grundprincipper bliver beskrevet. Se ministeriets hjemmeside.

En selvejende institution

En selvejende institution kan kort defineres ud fra følgende kriterier: Institutionen

- ledes af en selvstændig og uafhængig ledelse – dvs. en bestyrelse
- har en vedtægt, som beskriver formålet for institutionen og rammerne for dens virksomhed
- har en fra stifteren – i dette tilfælde Undervisningsministeriet – adskilt formue.

Bestyrelse

Selvejende institutioner ledes af en bestyrelse, der har overordnet ansvar for institutionens drift og virksomhed. Ansvarer omfatter såvel institutionens administration og økonomiske drift som de undervisnings- og uddannelsesaktiviteter, som institutionen ifølge sit formål varetager.

Som overordnet ledelse skal bestyrelsen varetage institutionens interesser i enhver

henseende og sikre optimale rammer for institutionens virksomhed. Bestyrelsens ansvar og opgaver omfatter at:

- træffe beslutning om institutionens udbud af uddannelser, aktiviteter og kapacitet
- fastlægge retningslinjer for institutionens virksomhed
- sikre forsvarlig forvaltning af institutionens midler
- godkende budget og regnskab for institutionen
- ansætte og afskedige institutionens daglige leder.

Institutionens daglige leder har ansvaret for den daglige pædagogiske, administrative og økonomiske ledelse af institutionen over for bestyrelsen. Det gælder også ansvaret for, at undervisningen er tilrettelagt i overensstemmelse med gældende regler.

Vedtægt

Vedtægten er institutionens grundlov. Dens formål er at fastlægge procedureregler for ledelsens adfærd og beslutninger i det daglige og i forbindelse med institutionens ophør.

Vedtægtens indhold skal basere sig på institutionslovgivningen. Vedtægten regulerer bl.a. institutionens navn, hjem-

sted og formål, bestyrelsens sammensætning og størrelse, bestyrelshabilitet, de centrale bestyrelsesopgaver og kompetencer, bestyrelsens ansvar, anbringelse af midler, forholdet til forvaltningsloven og offentlighedsloven, regler om regnskab og revision og formueopgørelsesregler ved nedlæggelse og ophør. Vedtægten er bindende for institutionens ledelse og ansatte.

Institutionslovgivningen om disse forhold vil for de amtslige uddannelsesinstitutioner blive fremsat i Folketinget i starten af 2006.

Det følger af institutionslovgivningen, at undervisningsministeren skal godkende institutionens vedtægt. Undervisningsministeriet kontrollerer vedtægtsgodkendelsen – herunder også ved eventuelle senere vedtægtsændringer – at vedtægten ligger inden for lovgivningens rammer.

Undervisningsministeriet vil udarbejde en standardvedtægt for de amtslige uddannelsesinstitutioner. Den midlertidige bestyrelse kan derfor regne med at få godkendt sin vedtægt, hvis den er i overensstemmelse med standardvedtægten.

Formue

En selvejende institution disponerer frit over de statslige tilskud og andre indtægter inden for sit formål. Institutionen har sin egen formue, og statskassen hæfter ikke for institutionens eventuelle underskud, ligesom et eventuelt overskud ikke tilfalder statskassen.

De statsligt selvejende institutioners eventuelle nettoformue vil tilfalde statskassen ved ophør. For de øvrige selvejende institutioner fastholdes ejendomsretten til formuen ved ophør, idet formuen tilfalder det ophørsformål, der var gældende ifølge vedtægten pr. 1. januar 1991. Formue-tilvæksten efter denne dato (eller ved en senere oprettelse af institutionen) skal ved ophør anvendes til undervisnings- og uddannelsesformål efter undervisningsministerens bestemmelse.

Selvforvaltning

Selvejemodellens første grundprincip er princippet om selvforvaltning. Selvejende institutioner er ikke en del af Undervisningsministeriet. Det betyder, at ministeriet ikke uden lovhjemmel kan give tjenestebefalinger til institutionerne.

Da de selvejende institutioner varetager uddannelsesopgaver på det danske samfunds vegne og modtager offentlige

midler hertil, er der en klar rollefordeling mellem Undervisningsministeriet og institutionerne. Det betyder, at ministeriet sætter rammer og udfører tilsyn – økonomisk såvel som indholdsmæssigt. Men det er institutionerne, der selv skal udfylde disse rammer.

Princippet om selvforvaltning giver institutionerne betydelige frihedsgrader i opgaveløsningen. Men med friheden følger et klart ansvar for at realisere de uddannelsespolitiske og institutionspolitiske målsætninger inden for de opstillede rammer. Det er fx institutionen selv, der skal træffe beslutning om ansættelse og afskedigelse af personale og tilrettelæggelse og organisering af institutionens administrative opgaver.

Samspil med Undervisningsministeriet

Som det andet grundprincip i Undervisningsministeriets selvejemodel er institutionerne underlagt en centralt fastsat mål- og rammestyring, også kaldet ministeriets styringssystem.

De overordnede uddannelsespolitiske mål fastsættes på det politiske niveau af regering og Folketing. Disse mål udmøntes af Undervisningsministeriet gennem styringssystemets mange elementer.

Styringssystemet omfatter Undervisningsministeriets samlede regelstyring af forhold som udbud og optag, uddannelsernes indhold og tilrettelæggelse, eksamen og censur samt evaluering og decentral kvalitetssikring. Hertil kommer de fastsatte rammer for de selvejende institutioners organisering og virksomhed, uddannelsernes finansiering, regnskabsaflæggelse og det centrale tilsyn. Endelig bestemmes en del af de samlede rammevilkår af Undervisningsministeriets praksis og administrative afgørelser, fx de krav, der stilles til institutionernes dokumentation i forbindelse med ministeriets tilsyn.

Tilsyn og opfølgning

Uddannelsesinstitutionerne er de aktører, som konkret skal indfri og realisere de uddannelses- og institutionspolitiske mål. Det er derfor en væsentlig opgave for styringssystemet at sikre hensigtsmæssige rammer for institutionernes virksomhed.

De grundlæggende principper og rationaler i styringssystemet betyder, at den centrale styring på den ene side består i at udforme generelle mål og rammebetingelser for den lokale styring og på den anden side at følge op på, om institutionerne konkret opfylder de fastsatte mål og krav. Det sker blandt andet gennem det centrale tilsyn.



Tilsynet skal dels opfange problemsager og dels overvåge, om rammebetingelserne er hensigtsmæssige for institutionernes virksomhed og realisering af de politisk fastsatte mål.

Taxameterstyring og -principper

Selvejersmodellens tredje grundprincip er princippet om taxameterfinansiering af institutionens aktiviteter. Taxameterstyring betyder, at aktivitetsafhængige bevil-linger fordeles til de enkelte institutio-ner ud fra objektive mål for aktivitet og takster. Institutionerne er sikret finansie-ring af deres aktivitet, også i situationer med stigende aktivitet, ligesom der er god budgetsikkerhed, når aktiviteten er stabil. Dermed kender institutionerne de-res økonomiske grundlag ved finansårets start, idet taksterne fastsættes direkte på finansloven.

Taxameterbevillinger ydes som bloktil-skud, hvor institutionerne frit kan dispo-nere over midlerne inden for rammerne af gældende bevillingsregler og i overens-stemmelse med de opstillede formål for de enkelte uddannelser og for institutio-nerne.

Taxametersystemet er typisk baseret på tre typer af grundtakster:

- Undervisningstaxametre: Dækker di- rekte undervisningsrelaterede udgifter til løn, undervisningsudstyr og mate- rialer
- Fællesudgiftstaxametre: Dækker ud- gifter, som ikke kan henføres til en- kelte uddannelser som bl.a. admini- stration og ledelse, bygningsdrift og forsyning
- Bygningstaxametre: Tilskud til insti- tutionens kapitaludgifter, herunder husleje, renter og afdrag på prioritet- sgæld, og udgifter til bygningsvedlige- holdelse.

Taksterne fastsættes med vedtagelsen af de årlige finanslove. Takstfastsættelsen er dermed uafhængig af den enkelte insti- tutions konkrete udgiftsdispositioner og omkostningsforhold.

Andre bevillingsformer og finansieringskilder

Taxametersystemet er kernen i bevillings- modellen, men der eksisterer en række forskellige tilskud som supplement til ta- xametersystemet, fx grundtilskudsordnin- gen og særlige puljebevillinger. Grund- tilskudsordningen skal sikre en regional spredning af uddannelsesinstitutioner og eksistensen af mindre institutioner, mens



aktivitetsuafhængige puljebestillinger ofte er øremærkede til fremme af politisk prioriterede målsætninger. De er uafhængige af aktiviteterne, og det sikrer fleksibilitet i modellen.

Endelig er modellen indrettet, så hver institution – ud over de lovpålagte kerneopgaver – kan varetage andre efterspurgte opgaver på markedsvilkår (dvs. som indtægtsdækket virksomhed). Det kunne fx være målrettede kurser til erhvervslivet eller konkrete udviklingsopgaver til den offentlige sektor. Derved skaber den samlede finansieringsmodel mulighed for at prioritere og udvikle det faglige miljø til fordel for institutionens samlede aktivitetsmuligheder.

Kritik af taxametersystemet

En kritik af taxametersystemet er, at systemet vil flytte fokus fra kvalitet til kvantitet i uddannelserne, fordi institutionerne nu får tilskud, beregnet ud fra antallet af elever og en politisk fastsat takst pr. elev. Men undersøgelser – herunder Undervisningsministeriets analyser af uddannelsesområdets styringssystem – viser, at der ikke kan identificeres entydige positive eller negative tilskyndelser til at slække på kvaliteten som følge af taxameterstyring.

Princippet om taxameterstyring har intet med bestillingers størrelse at gøre. De økonomiske rammer bliver fastlagt ved finanslovsforhandlingerne – uafhængigt af det ene eller andet finansieringsprincip. Derfor er indførelse af taxameterstyring udtryk for en ændring af den måde, som institutionernes økonomiske midler bliver tildelt.

I forlængelse heraf konkluderer Danmarks Evalueringsinstitut i rapporten ”Taxameterstyring og kvalitet” (2005), at institutionslederne generelt er tilfredse med taxametersystemet, fordi systemet – sammen med selvejet – giver institutionerne større frihed.

Overgang til taxameterstyring

De nuværende amtskommunale uddannelsesinstitutioner vil i lighed med de øvrige institutioner på Undervisningsministeriets område blive omfattet af taxameterstyring. Takstfastsættelsen og aktivitetsmål vil på de nye institutionsområder blive fastlagt på baggrund af en grundig analyse af indhentede økonomi- og aktivitetsoplysninger fra amterne.

Overgang til taxameterfinansiering vil for SOSU-, sygepleje- og radiografiskoler ske pr. 1. januar 2007. Gymnasier, hf-kurser og voksenuddannelsescentre over-

går først til taxameterfinansiering den 1. januar 2008. For disse institutioner vil 2007 være et overgangså, hvor de får en fastsat ramme, der afspejler de hidtidige tilskudsniveauer i amterne. Det overvejes pt., hvorvidt voksenuddannelsescentrenes udbud af almen voksenuddannelse og hf-enkeltfag skal overgå til taxameterfinansiering den 1. august 2007. Centre for undervisningsmidler vil formentlig få en fast bevilling, der ikke er aktivitetsafhængig.

På andre institutionsområder er indførelsen af taxametersystemet forløbet i flere faser, hvor systemet først er indført på undervisnings- og fællesudgiftsområdet og siden hen på bygningsområdet.

Der arbejdes hen imod, at de nye institutionsområder på sigt vil få såvel undervisnings- og fællesudgiftstaxameter som bygningstaxameter. Der vil også på disse områder ske en gradvis indførelse af taxameterstyring. Bygningstaxameter vil muligvis først blive indført, når institutionerne har mulighed for at erhverve sig deres bygninger, og når de har opnået en vis erfaring med taxameterstyring på driftssiden.

Modellen skal også rumme de små – og udbudsmæssigt set snævre – uddan-

nelsesinstitutioner. Derfor vil grundtilskudsordningen blive videreudviklet, så modellen kan rumme de nye institutionsområder.

Der vil være institutioner, som vil få bedre økonomiske rammer, og andre vil få strammere økonomiske rammer end hidtil. Det skyldes overgangen fra et amtsligt system med forskellige bevillingsmodeller og -niveauer til en centralt fastsat og landsdækkende takstmodel.

Det er forventningen, at der vil blive lavet overgangsordninger på 3-4 år for at give institutionerne mulighed for at foretage de nødvendige tilpasninger på grund af de ændrede økonomiske rammer. De vil tage højde for, at tilpasningerne ofte har en forsinket økonomisk effekt. Overgangsordningerne betyder, at taxametertilskuddene suppleres med tillæg eller fradrag, der udligner ændringen i tilskudsniveauet. Tillæggene eller fradragene vil blive tilnærmet det endelige niveau hen over perioden.

INTERVIEW

Glæd jer

Et solidt tillidsforhold mellem skoleleder og bestyrelse er helt afgørende. Er det på plads, har man gode rammer for at udvikle institutionen og lægge strategier for fremtiden. Og man har nogen at dele problemerne med, siger direktør Lars Mahler fra Aalborg Tekniske Skole



”De skal glæde sig”. Sådan siger direktør Lars Mahler til alle de skoleledere og direktører, der fremover skal arbejde sammen med en bestyrelse.

Han kan stort set kun finde positive gløser frem, når han skal beskrive sit eget samarbejde med bestyrelsen for Aalborg Tekniske Skole. Men han understreger, at tilliden mellem skoleleder og bestyrelse er fuldstændig afgørende.

”Særligt forholdet mellem direktør og bestyrelsesformand er vigtigt. Her skal der være 100 procent tillid. Men heldigvis er det jo sådan, at vi arbejder for den samme sag – vi vil begge institutionens bedste, så tilliden har gode vilkår”, siger Lars Mahler, der også anbefaler, at man som skoleleder allierer sig med en bestyrelsesformand, som supplerer én selv.

”Min holdning er, at det er fuldstændig ligegyldigt, om formanden er politiker, erhvervsmand eller noget helt tredje. Det vigtigste er de personlige kompetencer, og her skal man ikke lede efter en kopi af sig selv med de samme stærke og svage sider. Tværtimod skal man finde en person, der supplerer én selv”.



Strategien er omdrejningspunktet

Ifølge Lars Mahler er bestyrelsens vigtigste opgave at bidrage til at lægge de store linjer, som institutionen skal agere efter. Med de store linjer mener han missionen, visionen og strategien.

”Da missionen typisk ligger helt fast og sjældent laves om, og visionen højst ændres en gang hvert årti alt efter det politiske landskab, så er det især institutionens overordnede strategi, som er omdrejningspunktet for bestyrelsens arbejde”, siger Lars Mahler.

På hans institution lægger ledelsen en strategi for to år ad gangen, og arbejdsprocessen er, at direktionen præsenterer bestyrelsen for fire-fem indsatsområder, som de synes, der skal arbejdes med de følgende år. Indsatsområderne er udpeget på baggrund af politiske udmeldinger, dialogmøder med medarbejderne og ud fra den virkelighed, som institutionen er i lige i øjeblikket.

Derefter kommer bestyrelsen med deres input til de foreslåede indsatsområder, så direktionen i samarbejde med chefgruppen på skolen kan udarbejde den endelige strategi. Og bagefter planlægges skolens budgetter, så de underbygger strategien.

”Arbejdet med strategien er en utrolig spændende proces for både bestyrelsen, direktionen og resten af institutionen. Og så betyder strategien, at vi alle arbejder i samme retning, og at vi får ro til at gøre det. For bestyrelsen ved godt, at når strategien er lagt, så er det den, vi følger de næste år – og at det kræver, vi får arbejdsro og tid til at implementere beslutningerne”.

Lars Mahler kan slet ikke forestille sig at drive en institution uden bestyrelse, selveje og taxametre. Han mener, at taxametersystemet skaber dynamik, og at selvejekonstruktionen giver eminente muligheder for at udvikle institutionen.

”Jeg tror på, at man skal føle friheden for virkelig at påtage sig ansvaret. Og med en bestyrelse har du heldigvis nogen at dele dette store ansvar med og nogen at dele eventuelle problemer med. Det er derfor, at jeg uden at tøve siger, at man på de institutioner, der nu går over til selveje, har noget at glæde sig til”.

Lars Mahler er direktør for Aalborg Tekniske Skole, der har cirka 4.200 fuldtids elever og 650 ansatte. Skolen udbyder blandt andet erhvervsuddannelser, teknisk studentereksamen (htx), maskinmesteruddannelsen, akademiuddannelser og andre efteruddannelser.



De grundlæggende social- og sundhedsuddannelser

Social- og sundhedsskolerne (SOSU-skolerne) vil fra den 1. januar 2007 være selv-ejende institutioner under lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse. De vil være omfattet af forvaltningsloven og offentlighedsloven i dens helhed

Social- og sundhedsskolerne udbyder de grundlæggende social- og sundhedsuddannelser og arbejdsmarkedsuddannelser inden for det sociale, sundhedsfaglige og pædagogiske område. Herudover kan institutionerne udbyde opskolingsuddannelser for folk med en gammel uddannelse, PGU-merit og voksen- og efteruddannelse som åben uddannelse og indtægtsdækket uddannelse, fx forskellige kurser for ledige. Omfanget heraf varierer fra institution til institution.

Overgang til selveje vil betyde, at de grundlæggende social- og sundhedsuddannelser underlægges den samme kvalitetsstyring og tilsyn som de øvrige uddannelser på Undervisningsministeriets område. Social- og sundhedsskolerne er allerede i dag underlagt Undervisningsministeriets uddannelsesregler. Det vil sige, at ministeriet regulerer undervisningen gennem regler for mål, struktur, eksamen mv. og fører tilsyn med eksamen

i form af et særligt udpeget censorkorps, som ser på udvalgte eksamener.

Med Lov om gennemsigtighed og åbenhed i uddannelserne mv., der trådte i kraft 1. juli 2003, blev institutioner, kommuner og amtskommuner forpligtet til at offentliggøre oplysninger af relevans for kvaliteten af deres uddannelser på deres hjemmeside. Det er således muligt at finde konkrete oplysninger på den enkelte institutions hjemmeside om bl.a. dens uddannelsesudbud, værdigrundlag, karaktergivning og gennemførte evalueringer.

De grundlæggende social- og sundhedsuddannelser

De grundlæggende social- og sundhedsuddannelser består ud over et fælles grundforløb af tre uddannelser: Social- og sundhedshjælperuddannelsen, social- og sundhedsassistentuddannelsen og den pædagogiske grunduddannelse (PGU).

Social- og sundhedshjælperuddannelsen skal kvalificere eleverne til selvstændigt at udføre brede, elementære bistands-, pleje- og omsorgsopgaver. Derudover kvalificerer uddannelsen eleverne til social- og sundhedsassistentuddannelsen.

Social- og sundhedsassistentuddannelsen skal kvalificere eleverne til selvstændigt at varetage og tilrettelægge sammensatte aktivitets- og omsorgsopgaver, herunder koordinerende og undervisende funktioner, og til selvstændigt at varetage og tilrettelægge grundlæggende sundheds- og sygeplejeopgaver.

Den pædagogiske grunduddannelse skal kvalificere eleverne til det pædagogiske og

omsorgsrettede arbejde med børn, unge og voksne gennem samarbejde med forældre og kolleger.

Fælles for de tre uddannelser er, at de skal udvikle elevernes erhvervsfaglige kompetence, så de kan leve op til de krav, arbejdet stiller til de færdiguddannede.

Indhold og opbygning

Uddannelserne har et fælles grundforløb, der dog kun er obligatorisk for de elever, der alene har en 9. klasse i grundskolen, og de unge, der efter skolens vurdering har behov for at forberede sig fagligt, socialt og personligt til det videre uddannelsesforløb.

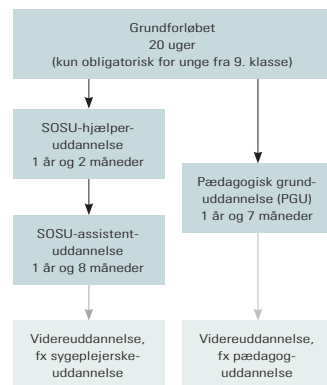


Uddannelserne er trindelte. Efter grundforløbet kan eleverne vælge enten social- og sundhedshjælperuddannelsen med en overbygning på social- og sundhedsassistentuddannelsen eller en pædagogisk grunduddannelse (PGU). Den pædagogiske grunduddannelse findes også i en meritudgave, hvor eleverne får merit for den praktiske del. Der kan dog indgå en øvelsespraktik på 1-2 uger.

Der er fremsat et lovforslag i Folketinget, som formaliserer et tidligere forsøg med sammenhængende uddannelsesforløb, bestående af social- og sundhedshjælperuddannelsen og social- og sundhedsassistentuddannelsen. Det er planen, at dette skal træde i kraft pr. 1. juli 2006.

Uddannelserne veksler mellem skoleundervisning og praktikuddannelse. Institutionerne kan tilrettelægge et særligt grundforløb for voksne med behov for undervisning i dansk sprog, kultur og samfundsforståelse. Tilrettelæggelse og gennemførelse sker i samarbejde med eleverens bopælskommune.

Uddannelserne giver adgang til andre erhvervsrettede uddannelser – også på det mellemlange videregående uddannelsesniveau. Social- og sundhedsassistentuddannelsen er adgangsgivende til fx



sygeplejerskeuddannelsen, mens den pædagogiske grunduddannelse er adgangsgivende til pædagoguddannelsen.

På social- og sundhedshjælperuddannelsen, social- og sundhedsassistentuddannelsen og den pædagogiske grunduddannelse modtager eleverne løn. På grundforløbet er eleverne ikke omfattet af en ansættelsesaftale og kan derfor modtage SU.



Eksamen

For alle tre uddannelser er der en mundtlig prøve i et af områdefagene eller et grundfag (for social- og sundhedsassistentuddannelsens og den pædagogiske grunduddannelses vedkommende er det i begge dele). Ved afslutningen af hver praktikperiode giver praktikstedet en bedømmelse af forløbet. Den sidste praktikperiode skal være godkendt inden den afsluttende prøve, som er en mundtlig prøve på grundlag af et skriftligt projekt.

Adgang og optagelse

Det er institutionerne, der optager eleverne. Ved optagelse på uddannelsen indgår den enkelte elev en ansættelsesaftale med et amtsråd, en kommunalbestyrelse eller en privat udbyder af personlig og praktisk hjælp mv.

Der er fremsat lovforslag om, at skoleadgangsvejen fra 1. januar 2007 suppleres med en praktisk indgang til social- og sundhedsuddannelsen og den pædagogiske grunduddannelse. Det vil sige, at eleverne også kan søge optagelse på baggrund af en ansættelsesaftale med et praktiksted, dvs. en ansættelsesmyndighed eller en privat arbejdsgiver.

Lovforslaget gør det muligt, at den enkelte elev med tilslutning fra sin arbejdsgiver

kan påbegynde sin uddannelse enten med et praktikforløb eller med skoleundervisning. I dag er det skolerne, der med fællesbestyrelsens godkendelse tilrettelægger det enkelte uddannelsesforløb og derved også praktikperiodernes og skoleundervisningens placering.

I dag fastsætter og fordeler amtsråd og kommunalbestyrelser antallet af uddannelsespladser og praktikpladser. Undervisningsministeren kan fastsætte et mindste antal praktikpladser på social- og sundhedshjælperuddannelsen og social- og sundhedsassistentuddannelsen, hvis ministeren finder, at antallet ikke er i overensstemmelse med behovet for færdiguddannet arbejdskraft.

Efter 1. januar 2007 er det undervisningsministeren, som fastsætter et årligt antal uddannelsespladser, fordelt på de enkelte uddannelsesinstitutioner.

Arbejdsmarkedsuddannelser

Hovedparten af social- og sundhedsskolerne er godkendt til at udbyde arbejdsmarkedsuddannelser (AMU) inden for et eller flere jobområder:

- Sundheds- og sygeplejeopgaver i sygehusvæsenet
- Omsorg, sygepleje og pædagogisk arbejde på ældre- og handicapområdet



■ Pædagogisk arbejde med børn og unge.

Arbejdsmarkedsuddannelserne er korte praksisrelaterede uddannelser, målrettet personer uden erhvervsrettet uddannelse, og personer, der højest har en uddannelse på erhvervsuddannelsesniveau. Målgruppen inden for social- og sundhedsområdet og det pædagogiske område er social- og sundhedsassistenter, social- og sundhedshjælpere, pædagogmedhjælpere, dagplejere, medhjælpere i pædagogiske døgntilbud, værkstedsassistenter m.fl.

Uddannelsernes indhold

Arbejdsmarkedsuddannelserne udvikles løbende. Pt. findes der inden for det pædagogiske område og social- og sundhedsområdet omkring 100 forskellige uddannelser af 2-10 dages varighed. For eksempel:

- Hospicemetoder i praksis (5 dage)
- Kontaktperson i omsorg og sygepleje (5 dage)
- Pædagogiske læreplaner i dagtilbud (2 dage)
- Aktivisering og sygdomsforebyggelse hos ældre (10 dage).

Arbejdsmarkedsuddannelserne udvikles af Efteruddannelsesudvalget for det pædagogiske område og social- og sund-

hedsområdet. Uddannelserne godkendes af Undervisningsministeriet.

Efteruddannelsesudvalget vurderer blandt andet behovet for nye arbejdsmarkedsuddannelser på baggrund af tilbagemeldinger fra institutionerne og fra de lokale uddannelsesudvalg, som de fleste institutioner har nedsat. De lokale uddannelsesudvalg rådgiver institutionerne om uddannelsesbehov mv. og virker for samarbejdet mellem skolen og det lokale arbejdsmarked. Det har hidtil været frivilligt for social- og sundhedsskolerne at nedsætte lokale uddannelsesudvalg. Med overgangen til selveje vil social- og sundhedsskolerne have pligt til at nedsætte lokale uddannelsesudvalg.

Tilrettelæggelse

Social- og sundhedsskolerne samarbejder med arbejdspladserne i deres lokalområde om det konkrete udbud, så det svarer til det aktuelle behov. Uddannelserne kan tilrettelægges enkeltvis eller i et kursus, sammensat af flere arbejdsmarkedsuddannelser. Undervisningen kan gennemføres fleksibelt på heltid eller deltid, som fjernundervisning mv. og tilrettelægges i videst muligt omfang praksisnært med udgangspunkt i deltagerens jobfunktion.



Adgang og optagelse

Skolerne visiterer og optager deltagere til arbejdsmarkedsuddannelserne. Det kan eventuelt ske efter en afklaring af deltagerens kompetencebehov.

Uddannelserne udbydes til ufaglærte og faglærte inden for det enkelte jobområde. Institutionerne kan, hvis der er behov for det, optage deltagere, der har en uddannelsesbaggrund over faglært niveau – fx hvis en hel afdeling fra samme arbejdsplads skal på kursus sammen.

Der er frit optag til arbejdsmarkedsuddannelserne inden for en økonomisk ramme, som den enkelte skole årligt aftaler med Undervisningsministeriet. Der er ikke deltagerbetaling på arbejdsmarkedsuddannelserne inden for social- og sundhedsområdet og det pædagogiske område. For andre arbejdsmarkedsuddannelser er der en deltagerbetaling på 500 eller 750 kr. pr. uge; dette gælder også, hvis de afholdes på en social- og sundhedsskole.

Fællesbestyrelse

I dag er der en fællesbestyrelse for alle social- og sundhedsskoler i hvert enkelt amt. Fællesbestyrelsen har en række nøglefunktioner i driften af den enkelte institution. Fællesbestyrelserne vil i 2006 fortsat have tillagt en række kompetencer

og vil derfor fungere sideløbende med de midlertidige bestyrelser.

De midlertidige bestyrelser vil overtage fællesbestyrelsens opgaver med at godkende budgetter, afgive indstilling til amtsrådet om ansættelse og afskedigelse af skoleledere og lærere og afgive udtalelse, inden amtsrådet indgår overenskomst. Fællesbestyrelserne har derfor i 2006 følgende kompetencer:

- Koordinering af elevoptag – sikre udbud af uddannelsespladser
- Afgiver indstilling om skolerens antal og placering
- Afgiver indstilling om uddannelsesstilbudet på institutionerne
- Rådgiver amtsråd og kommunalbestyrelser ved uoverensstemmelser mellem elevtilgang og uddannelsesbehov
- Godkender uddannelsesordninger for grundforløbet
- Godkender uddannelsesordninger for social- og sundhedshjælperuddannelsen, social- og sundhedsassistentuddannelsen og for den pædagogiske grunduddannelse
- Godkender praktiksteder
- Fastsætter retningslinjer for institutionernes godkendelse af merit
- Udtaler sig om kvalifikationskriterier for optagelse til uddannelserne.

De pr. 31. december 2005 gældende regler, vedtægter og forretningsordener er grundlaget for fællesbestyrelsens virksomhed i 2006. Råd mv., nedsat af fællesbestyrelsen, kan fortsætte i 2006.

Institutionsbillede

Der er i dag 23 social- og sundhedsskoler, heraf fem med flere afdelinger. Blandt disse er der 16 med arbejdsmarkedsuddannelser og 13 med pædagogisk grunduddannelse. Disse institutioner skal alle

overgå til selveje under lov om institutioner for erhvervsrettet uddannelse.

I nogle amter er den pædagogiske grunduddannelse placeret på et pædagogseminarium eller et Center for Videregående Uddannelse (CVU). Det drejer sig om seks steder. Disse steder skal der ikke nedsættes en midlertidig bestyrelse, idet seminariets eller CVU'ets bestyrelse varetager den midlertidige bestyrelses opgaver.



Statistik

De udvalgte statistiske oplysninger er kun en mindre del af alle de oplysninger, der kan findes på Undervisningsministeriets hjemmeside. Læs mere på hjemmesiden.

Tabel 1: Tilgang 2000-2003

1)	2000	2001	2002	2003
Pædagogisk grunduddannelse (PGU) mv. 2)	1.418	1.509	1.262	1.267
Social- og sundhedshjælper 3)	6.959	6.449	6.453	6.181
Social- og sundhedsassistent 4)	4.332	4.071	3.168	3.329

Kilde: UVM – elevtal, fordelt på uddannelse, alder, køn og institution (1978-2003) – elevtal, 1978 til 2003
1) 2003 er p.t. det seneste indberetningsår. Der kan forekomme manglende eller forkerte indberetninger fra institutionerne. Indtil der bliver rettet op på disse, bør tallene i 2003 betragtes som foreløbige.
2) Pædagogisk grunduddannelse blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 7½ måned. Tallene rummer både elever på den pædagogiske grunduddannelse og merituddannelsen.
3) Social- og sundhedshjælperuddannelser blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 2 måneder.
4) Social- og sundhedsassistentuddannelsen blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 8 måneder.

Tabel 2: Bestand, fordelt på køn, 2003

1)	2003			
	Antal mænd	Pct. mænd	Antal kvinder	Pct. kvinder
Pædagogisk grunduddannelse (PGU) mv. 2)	286	16%	1.486	84%
Social- og sundhedshjælper	469	6%	6.939	94%
Social- og sundhedsassistent	255	5%	4.412	95%
Elever i alt	1.010	7%	12.837	93%

Kilde: UVM – elevtal, fordelt på uddannelse, alder, køn og institution (1978-2003) – elevtal, 1978 til 2003
1) 2003 er p.t. det seneste indberetningsår. Der kan forekomme manglende eller forkerte indberetninger fra institutionerne. Indtil der bliver rettet op på disse, bør tallene i 2003 betragtes som foreløbige.
2) Tallene rummer både elever på den pædagogiske grunduddannelse og merituddannelsen.



Tabel 3: Fuldførelsesprocent for de grundlæggende social- og sundhedsuddannelser

1)	2000	2001	2002	2003
Pædagogisk grunduddannelse (PGU) mv. 2)	86,7	87,7	84,5	82,6
Social- og sundhedshjælper 3)	81,2	81,6	80,5	72,6
Social- og sundhedsassistent 4)	82,5	80,6	81,9	77,6

Kilde: UVM – elevtal, fordelt på uddannelse, alder, køn og institution (1978-2003) – elevtal, 1978 til 2003.
1) 2003 er p.t. det seneste indberetningsår. Der kan forekomme manglende eller forkerte indberetninger fra institutionerne. Tallene i 2003 bør derfor betragtes som foreløbige.
2) Pædagogisk grunduddannelse blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 7½ måned. Tallene rummer både elever på den pædagogiske grunduddannelse og merituddannelsen.
3) Social- og sundhedshjælperuddannelser blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 2 måneder.
4) Social- og sundhedsassistentuddannelsen blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 8 måneder.

Tabel 4: Overgangsmønster (procent) for elever, der fuldførte uddannelsen, 2000-2003

1)	2000	2001	2002	2003
Pædagogisk grunduddannelse (PGU) mv. 2)				
Omverden	69,8	63	55,2	55,3
Ikke kompetencegivende almene uddannelser 3)	0,4	0,5	0,4	0
Gymnasiale uddannelser 4)	0,3	0,4	0,4	0,8
Erhvervsfaglige uddannelser 5)	8,7	5	5,3	9,1
Videregående uddannelser 6)	20,8	31,2	38,8	34,8
Social- og sundhedshjælper 7)				
Omverden	57,9	54,7	61,7	54
Ikke kompetencegivende almene uddannelser 3)	0,3	0,1	0,2	0
Gymnasiale uddannelser 4)	0,7	0,7	0,6	0,6
Erhvervsfaglige uddannelser 5)	35,8	38,1	32	40
Videregående uddannelser 6)	5,3	6,4	5,6	5,3
Social- og sundhedsassistent 8)				
Omverden	71,6	74,2	79,6	83
Ikke kompetencegivende almene uddannelser 3)	0,2	0,1	0	0
Gymnasiale uddannelser 4)	0,3	0,4	0,2	0,3
Erhvervsfaglige uddannelser 5)	13,7	11,5	7	3,9
Videregående uddannelser 6)	14,2	13,9	13,2	12,9

Kilde: UVM – elevtal, fordelt på uddannelse, alder, køn og institution (1978-2003) – elevbevagelser, 1980 til 2003.
1) 2003 er p.t. det seneste indberetningsår. Der kan forekomme manglende eller forkerte indberetninger fra institutionerne. Indtil der bliver rettet op på disse, bør tallene i 2003 betragtes som foreløbige.
2) Pædagogisk grunduddannelse blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 7½ måned. Tallene rummer både elever på den pædagogiske grunduddannelse og merituddannelsen.
3) Overgang til grundskole og andre ikke kompetencegivende almene uddannelser.
4) Overgang til almene og erhvervgymnasiale uddannelser.
5) Overgang til både grundforløb og hovedforløb på erhvervsfaglige uddannelser.
6) Overgang til korte videregående uddannelser, professionsbachelor-, bachelor- og kandidatuddannelser.
7) Social- og sundhedshjælperuddannelser blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 2 måneder.
8) Social- og sundhedsassistentuddannelsen blev pr. 1. januar 2002 forlænget til 1 år og 8 måneder.

Tabel 5: Aktivitetstal for AMU-uddannelser 1), udbudt på SOSU-skolerne, 2004

	Årselever 2)			Kursister 3)		
	Antal	Almindelig finansie-ring	Rekvireret under-visning	Antal	Almindelig finansie-ring	Rekvireret under-visning
Undervisning på SOSU-skolerne	395	380	62	14.312	13.734	2.594
Virksomhedsforlagt undervisning	62	14	0,03	2.595	578	1

Kilde: UVM
1) Tallene er opgjort for de kursister, som ikke havde meldt afbud inden 1. undervisningsdag.
2) En årselev er et aktivitetsmål, der svarer til en elev, undervist i 40 uger på et år, eller 40 elever, undervist i en uge.
3) Kursister er det antal kursister, der har været tilmeldt på første undervisningsdag.





INTERVIEW

Vi kan andet end at brokke os

Elever kan andet end at blive undervist og brokke sig. De kan også komme med konstruktive forslag til at forbedre deres skole. Det vil Anders Kunze Juul-Dam gerne signalere som elevernes repræsentant i bestyrelsen på Handelsskolen Sjælland Syd

Som elevrådsformand er Anders Kunze Juul-Dam automatisk med i bestyrelsen på sin skole, Handelsskolen Sjælland Syd, og fra sin plads ved bestyrelsesbordet forsøger han – med egne ord – at rykke lidt ved elevernes image som kværlanter.

”Jeg synes, der er det billede af elever, at vi altid brokker os og kræver ind. Vi klager over kantinen, og vi er sure over, at der er for få computere. Det er også problemer, der skal gøres noget ved, men jeg synes, vi skal være bedre til at komme med realistiske ændringsforslag i stedet for bare at være utilfredse”, siger Anders Kunze Juul-Dam.

Så det er med den indstilling, han går ind til bestyrelsesarbejdet på sin egen skole. Han ser sig selv som en konstruktiv talsmand for de 800 elever på skolen og ikke mindst som et filter mellem elever og bestyrelse.

”De fleste på skolen ved, hvem jeg er, og kommer til mig, hvis der er noget, de synes, ledelsen og bestyrelsen skal have

at vide. Men jeg opstiller nogle kvalitetskrav og sorterer meget i det, de siger. For det er også min rolle at se en sag fra flere vinkler og vurdere, når noget er for use-riøst eller ikke er en sag for bestyrelsen. Det kan godt gøre nogle elever lidt utilfredse en gang imellem”.

Også en virksomhed

Anders Kunze Juul-Dam understreger, at han på bestyrelsesmøderne ikke kun blander sig i sager, der har direkte med elevernes forhold at gøre. Han ser det som sin pligt at bidrage mere bredt til institutionens udvikling.

”Man giver sit bidrag til det hele, og når nu det drejer sig om en uddannelsesinstitution, synes jeg, det er sundt, at der også kommer nogle holdninger fra én på 19 år, så alle bidrag ikke kommer fra folk på 50. Men jeg kan da også godt fornemme, når der er noget, jeg ikke skal blande mig i”.

Generelt synes han, at der bliver lyttet i bestyrelsen, og han er glad, når han kan bringe noget nyt frem. For eksempel for-



talte han på et tidspunkt om, hvor tæt eleverne sidder i klasselokalerne, og dér kunne han mærke, at flere bestyrelsesmedlemmer ikke anede, hvor slemt det stod til. Siden er der blevet gjort noget ved pladsproblemerne.

I det hele taget synes Anders Kunze Juul-Dam, at det er spændende at sidde med ved bestyrelsesbordet. Det giver blandt

andet en utrolig indsigt i forholdene på hans egen institution.

”Mange elever tænker bare, at vi går på en skole. Men faktisk er det også en virksomhed med en omsætning. Det er spændende at se på institutionen som begge dele. Og det er spændende at følge med i, hvordan det hele løber rundt, og komme med ideer til, hvordan man kan gøre tingene anderledes”, siger Anders Kunze Juul-Dam.

Handelsskolen Sjælland Syd omfatter både uddannelsessteder i Næstved og Vordingborg. Anders Kunze Juul-Dam går på skole i Næstved og er i gang med det sidste år af sin højere handelseksamen (bhx). Han er den ene af to elevrepræsentanter i bestyrelsen.



Selveje fra A til Å

Der er en række faktuelle forhold i forbindelse med overgangen til selveje. Informationerne er opstillet i alfabetisk orden.

Se <http://www.uvm.dk/>, når der henvises til Undervisningsministeriets hjemmeside. Denne opdateres løbende og indeholder information om såvel uddannelser, institutionsforhold og lovgrundlag som om ministeriet, dets organisering mv.

Der er endvidere en side, der specifikt omhandler overgangen til selveje, se <http://www.uvm.dk/kommunalreform/?menuid=4002>. Her vil det også være muligt at finde de direkte links, der er refereret til i denne håndbog.

Skulle der opstå andre spørgsmål, kan der rettes henvendelse til Undervisningsministeriets Center for Strukturreform, som er ministeriets indgang for alle interessenter i forbindelse med de amtslige uddannelsesinstitutioners overgang til selveje.

Arbejdstidsaftaler

Lærerne på gymnasier og hf-kurser er omfattet af overenskomst med Amtsrådsforeningen og vil den 1. januar 2007 være omfattet af statslig overenskomst. Det er endnu ikke afklaret, under hvilke vilkår lokalaftaler (herunder specielt om arbejdstid for skoleåret 2006/2007), som er indgået under den amtslige aftale, vil være gældende efter den 1. januar 2007. Der vil komme mere om dette på ministeriets hjemmeside, når der er en afklaring af dette forhold.

Øvrige ansatte, herunder undervisere på de andre amtslige uddannelsesinstitutioner, vil få overført deres amtslige overenskomstmæssige rettigheder som individuelle rettigheder. Indgåede lokalaftaler vil som hovedregel være gældende efter den 1. januar 2007.

Bank

Undervisningsministeriet anvender institutionens NemKonto til overførsel af tilskud mv.

Bygninger

De amtslige bygninger og anlæg, der anvendes af de amtslige uddannelsesinstitutioner, overdrages pr. 1. januar 2007 til Undervisningsministeriet. Ministeriet overtager ligeledes allerede indgåede lejeaftaler af bygninger til undervisningsbrug. Statens Forsknings- og Uddannelsesbygninger (S-FoU) vil stå for den praktiske proces med overtagelse af eksisterende bygninger og ejendomme og siden for ejendommenes vedligeholdelse, tilpasning og udbygning.

Undervisningsministeriet kan videreoverdrage bygningerne til de selvejende institutioner. Der er ikke taget stilling til, hvornår og på hvilke vilkår en videreoverdragelse til institutionerne kan finde sted.

Driftsmidler

Undervisningsministeriet har afsat midler til at dække udgifter i forbindelse med bestyrelsesmøder og lignende aktiviteter samt eventuel ekspertbistand fra fx revisorer. Disse midler er forbeholdt den midlertidige bestyrelse – de kan ikke anvendes til andre formål.

Ekstern bistand

Bestyrelsen har mulighed for at indhente ekspertbistand i 2006 i forbindelse med

overgang til selveje. Det kan eksempelvis være revisorbistand. Udgiften skal bestyrelsen holde inden for den beløbsramme, Undervisningsministeriet stiller til rådighed for den midlertidige bestyrelse. Der vil komme en vejledning på ministeriets hjemmeside om de praktiske forhold i forbindelse med anvendelse af disse midler.

Funktionsperiode

Den midlertidige bestyrelse fungerer i 2006 og frem til udnævnelsen af en ny bestyrelse. Den blivende bestyrelse kan tidligst nedsættes den 1. januar 2007.

Indtægtsdækket virksomhed

Selvejende uddannelsesinstitutioner er underlagt betingelserne i Finansministeriets budgetvejledning vedr. udførelse af indtægtsdækket virksomhed. Det fremgår bl.a. af budgetvejledningen:

- At institutionen skal kunne adskille den produktion af varer eller tjenesteydelser, der søges udført med indtægtsdækning, fra institutionens øvrige opgaver
- At de indtægtsdækkede aktivitetsområder skal være naturlige udløbere af institutionens almindelige virksomhed.



Indtægtsdækket virksomhed vil normalt være aktiviteter, der relaterer sig til institutionens uddannelsesmæssige opgaver, som de er beskrevet i institutionslovgivningen og efterfølgende præciseret i den enkelte institutions vedtægt. Det vil fra 2007 være muligt for de selvejende institutioner også at varetage administrative opgaver for andre uddannelsesinstitutioner som indtægtsdækket virksomhed. Det skal dog fremgå af institutionens vedtægt.

It-systemer

I forbindelse med overgangen til selveje skal de amtslige uddannelsesinstitutioner overtage og etablere de it-services, som i dag leveres af amterne.

Der er en række myndighedskrav til institutionernes anvendelse af lønsystem, økonomisystem og elevadministrationssystem. De er følgende:

- **Lønsystem:** Institutionerne skal blive på de lønsystemer, de anvender i dag, fra enten KMD eller Silkeborg Data.
- **Økonomisystem:** Institutionerne skal anvende Navision Stat. Økonomistyrelsen vil stå for implementeringen af systemet.



- **Elevadministrationssystem:** Institutionerne skal anvende det system, de anvender i dag, dvs. GAS eller LUDUS.

Ministeriet har udarbejdet en vejledning til overgangsprocessen i forhold til konkrete it-beslutninger. Læs mere på ministeriets hjemmeside.

Kantinedrift

Ved overgang til selveje kommer institutionerne ind under Finansministeriets cirkulære om personalekantiner. Kantinedriften skal derfor udliciteres, så snart de nuværende aftaler tillader det.

Kantinedriften kan bortforpagtes til en selvstændig entreprenør/forpagter eller til en forening, oprettet af eksempelvis personalet og eleverne. En kantine kan etableres som en del af institutionen, hvis den indgår som en del af institutionens formål, eksempelvis i forbindelse med en kostafdeling, eller hvis kantinen er et nødvendigt led i institutionens undervisningstilrettelæggelse. Etablering af kantinevirksomhed efter denne bestemmelse forudsætter Undervisningsministeriets godkendelse.

Institutionen kan om nødvendigt – inden for sine tilskudsrammer – dække en del

af de lønudgifter, der er forbundet med kantinens drift. Det vil sige, at institutionen kan yde tilskud til lønudgifter til en person, som er ansat i en bortforpagtet kantine.

Institutionen kan desuden vederlagsfrit stille følgende til rådighed for kantinedriften:

Lokaler, varme, vand, lys, køkkenmaskiner og lignende udstyr, møbler, service (porcelæn, glas, bestik) samt vaske- og opvaskemidler. Inventar og udstyr forbliver institutionens ejendom.

Revision

Institutionsrevisionen skal foretages af en registreret eller statsautoriseret revisor.

Statens Selvforsikring

Uddannelsesinstitutioner under Undervisningsministeriet er dækket af Statens Selvforsikring. Forsikringen dækker institutionernes aktiviteter inden for rammerne af lovgivningen, herunder også indtægtsdækket virksomhed.

Hvis institutionens samlede udgifter i forbindelse med statens selvforsikringsordning i et finansår overstiger en procent af institutionens samlede indtægter i et finansår, kan institutionen søge Undervis-

ningsministeriet om at dække den del af udgifterne, der ligger ud over selvrisikoen (dvs. en procent af institutionens samlede indtægter).

I de tilfælde, hvor der må tegnes forsikring, dækker statens selvforsikringsordning ikke.

Du kan læse mere om Statens Selvforsikring på ministeriets hjemmeside.

Udbudspligt

Det er tilskudsforudsætning for uddannelsesinstitutioner under Undervisningsministeriet, at de med passende mellemrum skal sende udbudsregnede opgaver, som vil kunne udføres af eksterne leverandører, i udbud. Udbud skal ske i henhold til bestemmelserne i Finansministeriets udbudsregler samt EU's udbudsdirektiv.

Udbudspligten omfatter ikke opgaver med en forventet kontraktsum under 500.000 kroner. En institution er endvidere fritaget fra at gennemføre et udbud, hvis institutionen kan godtgøre, at opgaven ikke kan konkurrenceudsættes gennem udbud, eller at omkostningerne ved at gennemføre udbuddet og udliciterin-

gen ligger over de forventede besparelser som følge af udbuddet.

Åbningsbalance

Åbningsbalancen omfatter anlægs- og omsætningsaktiver samt egenkapital og fremmedkapital (fordelt på kortfristet og langfristet gæld). Posterne værdireguleres i henhold til Undervisningsministeriets regler om værdiansættelse samt ned- og afskrivning af aktiver.

Åbningsbalancen svarer normalt til det afsluttende årsregnskabs aktiver og passiver. Regionerne skal i 2007 udarbejde afsluttende regnskaber for 2006 vedrørende de enkelte amter samt for Københavns og Frederiksberg kommuner og Bornholms regionskommune. Der vil således i 2007 af regionerne blive udarbejdet afsluttende regnskaber for hvert amt, indeholdende en samlet opgørelse over amtets statusposter. Det regnskab, der udarbejdes af regionerne, vil derfor være årsregnskab for institutionerne.

Åbningsbalancen kan først endeligt færdiggøres i 2007 og skal revideres af den revisor, som den blivende bestyrelse vælger pr. 1. januar 2007.

Lovgrundlag

Denne håndbog er baseret på bestemmelser i følgende love, bekendtgørelser og andre regulativer, cirkulærer, vejledninger mv. De enkelte love og bekendtgørelser vil kunne findes på ministeriets hjemmeside, <http://www.uvm.dk/lov/index.htm?menuid=50>.

Generelle regler

- Lov nr. 572 af 19/12/1985 om offentlighed i forvaltningen (samt efterfølgende ændringer hertil)
- Lov nr. 571 af 19/12/1985, Forvaltningsloven (samt efterfølgende ændringer hertil)
- Lov nr. 473 af 12/06/1996 om Folketingets Ombudsmand (samt efterfølgende ændringer hertil)
- Lovbekendtgørelse nr. 1001 af 08/10/2004 om aktieselskaber (samt efterfølgende ændringer hertil)
- Lov nr. 429 af 31/05/2000 om behandling af personoplysninger (samt efterfølgende ændringer hertil)
- Lovbekendtgørelse nr. 710 af 20/08/2002 om lønmodtageres retsstilling ved virksomhedsoverdragelse (Virksomhedsoverdragelsesloven)

Institutionsregler

- Lov nr. 590 af 24/06/2005 om ændring af lov om institutioner for uddannelsen til studentereksamen, lov om institutioner for uddannelsen til højere forberedelseseksamen, lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser, lov om almen voksenuddannelse og om voksenuddannelsescentre og forskellige andre love (udmøntning af kommunalreformen, for så vidt angår det almene gymnasium, hf, social- og sundhedsuddannelser og andre ungdomsuddannelser samt voksenuddannelsescentre (VUC))
- Lov nr. 591 af 24/06/2005 om ændring af lov om Centre for Videregående Uddannelse og andre selvejende institutioner for videregående uddannelser mv., lov om mellemlange videregående uddannelser, lov om centre for undervisningsmidler mv. og forskellige andre love på Undervisningsministeriets område (udmøntning af kommunalreformen, for så vidt angår sygepleje- og radiografiskolerne og centre for tekniske konsekvensændringer)
- Lovbekendtgørelse nr. 833 af 08/10/2003 om gymnasiet mv. (samt efterfølgende ændringer hertil)

- Lovbekendtgørelse nr. 864 af 23/10/2003 af lov om kursus til højere forberedelseseksamen og om studieforbereende enkeltfagsundervisning for voksne mv. (samt efterfølgende ændringer hertil)
- Lovbekendtgørelse nr. 954 af 28/11/2003 om institutioner for erhvervsrettet uddannelse
- Lovbekendtgørelse nr. 823 af 15/07/2004 om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser
- Lovbekendtgørelse nr. 1256 af 02/12/2004 om Centre for Videregående Uddannelse og andre selvejende institutioner for videregående uddannelser mv.
- Lov nr. 471 af 10/06/1997 om centre for undervisningsmidler

Uddannelsesregler

- Lovbekendtgørelse nr. 402 af 28/05/2004 om almen voksenuddannelse og om voksenuddannelsescentre
- Lov nr. 95 af 18/02/2004 om uddannelsen til studentereksamen (stx)
- Bekendtgørelse nr. 1348 af 15/12/2004 om uddannelsen til studentereksamen (stx-bekendtgørelsen)
- Lov nr. 97 af 18/02/2004 om uddannelsen til højere forberedelseseksamen (hf-loven)

■ Bekendtgørelse nr. 1347 af 15/12/2004 om hf-uddannelsen tilrettelagt som enkeltfagsundervisning for voksne (hf-enkeltfagsbekendtgørelsen)

■ Bekendtgørelse nr. 1345 af 15/12/2004 om uddannelsen til 2-årigt hf (hf-bekendtgørelsen)

■ Lovbekendtgørelse nr. 16 af 07/01/2005 om forberedende voksenundervisning (FVU-loven)

■ Bekendtgørelse nr. 620 af 22/06/2005 om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser

■ Lov nr. 446 af 10/06/2003 om arbejdsmarkedsuddannelser mv.

■ Lov nr. 481 af 31/05/2000 om mellem lange videregående uddannelser

■ Bekendtgørelse nr. 233 af 30/03/2001 om radiografuddannelsen

■ Bekendtgørelse nr. 232 af 30/03/2001 om sygeplejerskeuddannelsen

■ L 59 Forslag til lov om ændring af lov om grundlæggende social- og sundhedsuddannelser.

Andre bestemmelser

■ Finansministeriets budgetvejledning 2001

■ Finansministeriets cirkulæreskrivelse nr. 159 af 17. december 2002 om udbud og udfordring af statslige drifts- og anlægsgaver

■ Finansministeriets cirkulære nr. 27 af 6. juni 1998 om personalekantiner mv.