

FGU Bestyrelsesmøde

Referat for møde den 21. november 2018

Tidspunkt: kl. 10:00
Sted: Skanderborg Fælled

Deltagere

Jørgen Gaarde
Kasper Glyngø
Uffe Jensen
Marcel Meijer
Michael Stubbe
Flemming Lund
Palle Langkjær
Jesper Mohr Nielsen
Jesper Frost Olesen
Sonja Mikkelsen
Hans A. Sørensen
Peter Sørensen

Bemærkninger

Fraværende:
Peter Sørensen
Hans A. Sørensen
Kasper Glyngø

Indholdsfortegnelse

1. Godkendelse af referat fra mødet den 25. oktober 2018	3
2. Godkendelse af dagsorden	4
3. Meddelelser	5
4. Hjemmeside for FGU institutionen	6
5. Ansættelsesproces og forhandlingsmandat	7
6. Indsendt materiale vedr. bygningsmasse	9
7. Opbygning af sekretariat og administration til leder	11
8. Kommunikation fra mødet	12
9. Eventuelt	13

1. Godkendelse af referat fra mødet den 25. oktober 2018

Resumé

Referat fra bestyrelsesmødet den 25. oktober drøftes med henblik på godkendelse og underskrift.

Sagsfremstilling

Som følge af forretningsorden for FGU-institutionens bestyrelse skal der på mødet ske godkendelse og underskrivelse af referatet fra forrige bestyrelsesmøde.

Beslutning

Bestyrelsen godkendte og underskrev referatet.

Bilag

- FGU møde den 25. oktober 2018

2. Godkendelse af dagsorden

Resumé

Bestyrelsen drøfter den udsendte dagsorden med henblik på godkendelse.

Beslutning

Bestyrelsen godkendte dagsorden.

3. Meddelelser

Resumé

Formanden giver på mødet bestyrelsen følgende meddelelser.

Sagsfremstilling

- Valg af Deloitte som revisor/rådgiver for FGU Sydøstjylland
- Proces for navneændring til FGU Sydøstjylland
- Kaffemøder på skolerne
- Henvendelse fra Learnmark Horsens vedr. etablering og drift af FGU
- Overdragelse KUU
- Hilse-på-møde i december for medarbejdere, der overdrages til FGU-institutionen
- Udsendelse af materiale til bestyrelsen i mail-pakker

Beslutning

Bestyrelsen tog formandens orientering til efterretning.

Bestyrelsen besluttede,

- at anmode Undervisningsministeriet om at godkende navneændringen til FGU Sydøstjylland.
- at der gives mandat til formandskabet til at igangsætte forhandlinger med Learnmark om overgangen af KUU elever og medarbejdere.

4. Hjemmeside for FGU institutionen

Resumé

På mødet drøfter bestyrelsen,

- om den skal fremstå med billeder på hjemmesiden
- om der for hvert bestyrelsesmedlem skal være en kort beskrivelse af bestyrelsesmedlemmets kompetencer, faglig baggrund m.m.

Såfremt bestyrelsen beslutter at fremstå med billeder på hjemmesiden, er der arrangeret fotografering i umiddelbar forlængelse af bestyrelsesmødet.

Sagsfremstilling

Horsens Produktionshøjskole har oprettet hjemmeside til FGU Sydøstjylland. På hjemmesiden er information om FGU uddannelsen generelt samt links til Undervisningsministeriets FGU sider med specifik information, FAQ om processen samt adgang til tidsplaner og tidligere udsendt materiale.

Hjemmesiden giver også mulighed for at formidle dagsordener og referater fra bestyrelsesmøderne, nyhedsbreve samt viden om processen med etablering af FGU institutionen. Informationen om etableringen af FGU-institutionen udbygges ligesom hjemmesiden løbende.

På hjemmesiden ligger navne på bestyrelsens medlemmer samt beskrivelse af hvilke organisationer, de er udpeget af. Under punktet "kontakt" er der alene kontaktoplysninger på formanden og fungerende leder, Jørgen Gaarde samt mailadresse, der retter sig direkte til FGU-sekretariatet.

For at give en bredere forståelse af bestyrelsen bag FGU-institutionen samt for at sætte ansigter på navnene kan oversigten over bestyrelsesmedlemmerne udbygges med billeder af de enkelte samt korte beskrivelser af bestyrelsesmedlemmets kompetencer, faglig baggrund og erfaringer samt organisatoriske tilknytning til bestyrelsens arbejde

Såfremt bestyrelsen beslutter at fremstå med foto på hjemmesiden, er der arrangeret fotografering i umiddelbar forlængelse af bestyrelsesmødet den 21. november. Hvis bestyrelsen beslutter at udbygge præsentationen af bestyrelsesmedlemmerne, bedes de enkelte bestyrelsesmedlemmer om at indsende nogle linjer, der beskriver bestyrelsesmedlemmets kompetencer, faglig baggrund og erfaringer samt organisatoriske tilknytning til bestyrelsens arbejde.

Beslutning

Bestyrelsen besluttede at fremstå på hjemmesiden med billeder og kort beskrivelse.

Hvert bestyrelsesmedlem fremsender kort beskrivelse af bestyrelsesmedlemmet eksempelvis kompetencer, faglig baggrund og erfaringer samt organisatoriske tilknytning til bestyrelsens arbejde til Mette Lunau Larsen.

5. Ansættelsesproces og forhandlingsmandat

Resumé

Formand Jørgen Gaarde giver på mødet bestyrelsen en status på rekrutteringsprocessen, herunder processen for godkendelse af den endelige kandidat. Bestyrelsen drøfter,

- den mulige titel for lederen af FGU-institutionen
- formandens forhandlingsmandat i forhold til indgåelse af kontrakt med FGU-leder.

Sagsfremstilling

På bestyrelsesmødet redegør Jørgen Gaarde for status på rekrutteringsprocessen herunder:

Titel på leder

Titlen for lederen af FGU institutionen er ikke bestemt af Undervisningsministeriet og kan således frit fastlægges af bestyrelsen. I beslutningen om titlen kan man overveje hvordan titlen harmonerer med stillingens kompleksitet og ledelsesmæssige kompetenceniveau samt hvilke titler der findes hos lederens nærmeste samarbejdspartnere.

Ansættelsesudvalg

Ansættelsesudvalget er nedsat med en stram tidsplan. Der redegøres på mødet for ansættelsesudvalgets endelig sammensætning.

I ansættelsesudvalget indgår:

- Jørgen Gaarde, borgmester Skanderborg Kommune og formand for bestyrelsen
- Palle Langkjær, næstformand i bestyrelsen og udpeget af LO
- Uffe Jensen, borgmester Odder Kommune og medlem af bestyrelsen
- Michael Stubbe, medlem af bestyrelsen og udpeget af Dansk Industri
- Sonja Mikkelsen, medlem af bestyrelsen og udpeget af erhvervsskolerne
- Jesper Frost Olesen, medarbejderrepræsentant i bestyrelsen
- Jesper Mohr Nielsen, medarbejderrepræsentant i bestyrelsen
- Annette Jensen, Medarbejderrepræsentant fra det teknisk administrative personale på produktionsskolerne
- Helle Balleby, Medarbejderrepræsentant fra KUU-området

Proces for forhandling af løn/ansættelsesvilkår samt godkendelse af Undervisningsministeriet

Vedhæftet er tidligere udsendt forhandlingsmandat fra Undervisningsministeriet. Det forventes, at der snarest udsendes skabelon til kontrakten, som skal anvendes.

For at overholde tidsplanen med en tiltrædelse af FGU leder den 1. januar 2019 kræves det, at der den 29. november efter 2. samtalerunde sker udvælgelse af den endelige kandidat, som indstilles til godkendelse i bestyrelsen. Godkendelse sker ved fremsendelse af mail med indstilling fra ansættelsesudvalget til de bestyrelsesmedlemmer, der ikke indgår i ansættelsesudvalget. Bestyrelsesmedlemmerne sender herefter hurtigst muligt deres tilkendegivelse retur. Når kandidaten er godkendt i bestyrelsen forhandler formanden løn og ansættelse og kontrakten underskrives.

Kontrakten skal herefter sendes til undervisningsministeriet, hvor den senest i løbet af dagen den 30. november skal godkendes af Undervisningsministeriet samt Moderniseringsstyrelsen. Denne proces skal være afsluttet i tide, så den endelige kandidat kan opsige sin stilling inden udgangen af den 30. november.

I lyset af tidsrammen for ansættelse processen drøfter bestyrelsen, hvilket forhandlingsmandat bestyrelsen giver formanden i forhold til forhandling af løn- og ansættelsesvilkår.

Annoncering / sourcing / search	Fra 2. november 2018
Ansøgningsfrist	Den 19. november 2018, kl. 10.00
Udvælgelse af kandidater til indledende samtalerunde	Den 19. november 2018
Indledende samtaler	Den 22. november 2018
Test, personvurdering og referencetagning	Den 26. og 27. november 2018
Rapportering og anden samtalerunde	Den 29. november 2018
Forhandling og ansættelse	Efter den 29. november
Tiltrædelse	Den 1. januar 2019

Beslutning

Bestyrelsen besluttede,

- at formanden har mandat til at forhandle titlen på leder af FGU
- at formanden har mandat til at forhandle og indgå aftale med en kandidat inden for det af Undervisningsministeriet udsendte forhandlingsmandat.

Bilag

- Mandat til forhandling af løn- og ansættelsesvilkår.pdf

6. Indsendt materiale vedr. bygningsmasse

Resumé

Der er modtaget materiale om bygningsmasse samt til dels om medarbejdere, der overgår til FGU-institutionen.

På baggrund af det fremsendte materiale har bestyrelsen en umiddelbar første drøftelse af overvejelserne om bygningsstrategi på kortere og længere sigt.

Sagsfremstilling

Undervisningsministeriet har udsendt materiale, der beskriver overdragelsesprocent og lønsum, som overdrages fra VUC til FGU. Dette er vedhæftet som bilag. bemærk fejl i bilag C- Oversigt over nuværende produktionsskoler og VUC. Her mangler Skanderborg Center for Uddannelse i feltet for FGU-Syddøstjylland.

Der er modtaget følgende materiale fra uddannelsesinstitutionerne, som er vedhæftet som bilag:

- Aarhus HF og VUC: Bygningsopgørelse samt oversigt over medarbejdere, der virksomhedsoverdrages.
- Horsens HF & VUC: Alene bygningsoplysninger samt lejekontrakter.
- Skanderborg-Odder Center for Uddannelse: Bygningsoplysninger, lejekontrakt samt supplerende bygningsoplysninger.
- Odder Produktionsskole: Bygningsoplysninger.
- Horsens Produktionsskole: Bygningsoplysninger, oplysninger om medarbejdere som overdrages til FGU institutionen.

Learnmark Horsens forventer med udgangen af november at fremsende oversigt over de KUU medarbejdere, der overgår til FGU-institutionen. Der er umiddelbart forventning om virksomhedsoverdragelse af ca. 25-30 medarbejdere.

Materialet overdrages til revisor og indgår i arbejdet med sammenlægnings- og overdragelsesplanen. Det forventes, at der til bestyrelsesmødet i december kan fremlægges en samlet oversigt over den overdragede og udspaltede bygningsmasse samt oversigt over de medarbejdere, der overgår til FGU-institutionen.

Beslutning

Bestyrelsen havde en indledende drøftelse af bygningsstrategien. Nærmere drøftelser afventer ansættelsen af leder for FGU Syddøstjylland samt udarbejdelse af notat om den samlede bygningsmasse.

Bilag

- Informationsskrivelse udspaltningsprocent_lønsum_overdragelse.docx
- Bilag A_lønsum_udspaltningsprocent.xlsx
- Bilag B_oversigt over overdragelse til FGU fra VUC.xlsx
- Bilag C_Oversigt over nuværende produktionsskoler og VUC.pdf

- Aarhus HF og VUC - Overdragelse af nettoformue og medarbejdere fra Aarhus HF & VUC til FGU-institutionen i Horsens, Hedensted, Odder, Skanderborg og Samsø kommuner
- Aarhus HF og VUC - Skema med oplysninger om medarbejderoverdragelse til FGU Horsens.xlsx
- Aarhus HF og VUC -opgørelse bygninger
- Horsens HF og VUC - Indberetning af bygningsoplysninger til FGU-institutionen_09112018.pdf
- Horsens HF og VUC - huslejekontrakter HorsensHus 3-6 etage.pdf
- Horsens HF og VUC - huslejekontrakter Horsens Kommune, Dania og Horsens-Hus st-2 etage.pdf
- SCU - Supplerende oplysninger til bygningsmasse SCU.xlsx
- SCU - lejekontrakt Østermarksvej 25A 8300 Odder.pdf
- SCU - Lejekontrakt Focus Moduler.pdf
- SCU- Indberetning af bygningsoplysninger til FGU-institutionen.xlsx
- Skanderborg-Hørning produktionsskole - Oversigt over arealer og bygninger-2.docx
- Skanderborg-Hørning Produktionsskole - Bygningsoplysninger-2.xlsx
- Odder produktionsskole - Oplysninger vedr. bygninger.docx
- Horsens Produktionsskole - Skema til oplysninger om medarbejderoverdragelse lønsum.xlsx
- Horsens produktionsskole - bygningsoplysninger til FGU-institutionen.xlsx

7. Opbygning af sekretariat og administration til leder

Resumé

Bestyrelsen drøfter,

- fysisk placeringen af ledelse af FGU institutionen samt administration på kort og længere sigt
- behov, omfang og muligheder for administrativ bistand til sekretariatsbetjening af bestyrelsen samt den kommende leder af FGU-institutionen
- formandskabets mandat til at frikøbe de nødvendige ressourcer efterhånden som behovet opstår.

Sagsfremstilling

Med tiltrædelse af leder 1. januar 2019 igangsættes den umiddelbare etablering af sekretariat og administration for FGU institutionen. Her vil der være behov for varetagelse af administrative funktioner i forhold til økonomi- og bogføringsfunktioner samt sekretariatsmæssige funktioner koblet til betjeningen af bestyrelsen samt udarbejdelsen af sammenlægnings- og overdragelsesplanen.

Horsens Produktionshøjskole har på nuværende tidspunkt allerede assisteret FGU-institutionen med oprettelse af hjemmeside. Ud over dette har produktionshøjskolen fremsendt vedhæftede bilag med beskrivelse af områder, hvor man kan tilbyde FGU-institutionen kvalificeret assistance. Skanderborg Center for Uddannelse har ligeledes fremsendt mail med tilbud om bistand inden for administrative såvel som økonomiske områder.

Det er på nuværende tidspunkt klart, at der fra tiltrædelsen og stigende derefter vil blive behov for administrativ understøttelse af bestyrelsen samt leder for FGU. Dette gælder i første omgang i forhold til såvel administrative som økonomiske områder eksempelvis bogføring, organisering samt økonomi og budget.

I vedhæftede oversigt udarbejdet af Undervisningsministeriet opremses en række af FGU-institutionens delopgaver i forhold til strategisk-, faglig, pædagogisk samt institutionel ledelse. Herudover beskrives FGU-institutionens opgaver i det tidligere udsendte materiale vedrørende sammenlægnings- og overdragelsesplanen, som også er vedhæfte denne dagsorden.

Beslutning

Bestyrelsen besluttede,

- at den nyansatte leder ved tiltrædelsen får kontor på Rådhuset i Horsens og sekretariatsbetjenes med frikøb af medarbejdere
- at den endelige fysiske placering af administration og ledelse for FGU Sydøstjylland afventer bestyrelsens beslutninger om bygningsstrategi
- at formandskabet sammen med lederen gives mandat til at frikøbe de nødvendige ressourcer efterhånden som behovet måtte opstå.

8. Kommunikation fra mødet

Resumé

Bestyrelsen beslutter under punktet hvilke oplysninger og informationer, der skal udsendes efter mødet.

Sagsfremstilling

Jf. forretningsorden for FGU institutionernes første bestyrelse skal der tages stilling til hvilke oplysninger, der er undergivet tavshedspligt, jf. forvaltningsloven, og eventuelt træffes beslutning om, hvilken information, der skal videregives til andre, samt hvorledes dette skal ske.

Beslutning

Bestyrelsen besluttede at referatet, efter godkendelse på efterfølgende bestyrelsesmøde, offentliggøres på FGU Sydøstjyllands hjemmeside.

Dog udtages bilag i punkt 5 vedr. forhandlingsmandat samt bilag i punkt 6 vedr. overdragelse af bygningsmasse og medarbejdere.

Der udarbejdes en informationsskrivelse som kan udsendes når der er ansat FGU leder. Her kan vil der også være information om, hvor vedkommende umiddelbart skal sidde.

9. Eventuelt

Beslutning

Det blev anført, at kommunikation er meget vigtig i processen. Dette også selvom der ikke er noget nyt at kommunikere eller kan kommunikeres tydeligt med konkrete oplysninger.

Bilagsoversigt

- FGU møde den 25. oktober 2018
- Mandat til forhandling af løn- og ansættelsesvilkår.pdf
- Informationsskrivelse udspaltningsprocent_lønsum_overdragelse.docx
- Bilag A_lønsum_udspaltningsprocent.xlsx
- Bilag B_oversigt over overdragelse til FGU fra VUC.xlsx
- Bilag C_Oversigt over nuværende produktionsskoler og VUC.pdf
- Aarhus HF og VUC - Overdragelse af nettoformue og medarbejdere fra Aarhus HF & VUC til FGU-institutionen i Horsens, Hedensted, Odder, Skanderborg og Samsø kommuner
- Aarhus HF og VUC - Skema med oplysninger om medarbejderoverdragelse til FGU Horsens.xlsx
- Aarhus HF og VUC -opgørelse bygninger
- Horsens HF og VUC - Indberetning af bygningsoplysninger til FGU-institutionen_09112018.pdf
- Horsens HF og VUC - huslejekontrakter HorsensHus 3-6 etage.pdf
- Horsens HF og VUC - huslejekontrakter Horsens Kommune, Dania og Horsens-Hus st-2 etage.pdf
- SCU - Supplerende oplysninger til bygningsmasse SCU.xlsx
- SCU - lejekontrakt Østermarksvej 25A 8300 Odder.pdf
- SCU - Lejekontrakt Focus Moduler.pdf
- SCU- Indberetning af bygningsoplysninger til FGU-institutionen.xlsx
- Skanderborg-Hørning produktionsskole - Oversigt over arealer og bygninger-2.docx
- Skanderborg-Hørning Produktionsskole - Bygningsoplysninger-2.xlsx
- Odder produktionsskole - Oplysninger vedr. bygninger.docx
- Horsens Produktionsskole - Skema til oplysninger om medarbejderoverdragelse lønsum.xlsx
- Horsens produktionsskole - bygningsoplysninger til FGU-institutionen.xlsx