

Forretningsorden for bestyrelsen i Dansk Sprognævn

§ 1 Formålet med bestyrelsen

Bestyrelsen varetager Dansk Sprognævnns interesser og fastlægger de overordnede retningslinjer for dets organisation, langsigtede virksomhed og udvikling og sikrer den økonomiske sammenhæng mellem mål og økonomi.

Bestyrelsen har den finansielle og ledelsesmæssige kontrol og skal løbende vurdere ledelsens og institutionens virksomhed og drage omsorg for at instituttets økonomiske dispositioner holder sig inden for de rammer der er udstukket i finansloven. Det overordnede opsyn med instituttets økonomi påhviler Kulturministeriet og Rigsrevisionen.

Beslutninger truffet på et bestyrelsesmøde er arbejdsgrundlag for instituttet.

Årsrapporter til ministeriet skal forelægges bestyrelsen til orientering inden de videresendes til ministeriet. Bestyrelsen skal godkende Årsberetningen inden den forelægges for repræsentantskabet. Rameaftaler med ministeriet skal forelægges bestyrelsen inden de indgås.

Bestyrelsen indkalder repræsentantskabet og forbereder dets møder. Bestyrelsen arrangerer mindst et repræsentantskabsmøde om året. Forud for beskikkelsesperiodens udløb tilrettelægger bestyrelsen den proces der fører til udpegning af det efterfølgende repræsentantskab og den efterfølgende bestyrelse.

§ 2 Sammensætningen af bestyrelsen

Bestyrelsen skal som helhed have både sproglige, ledelsesmæssige og økonomiske kompetencer. Et bestyrelsesmedlem kan kun genvælges 1 gang, dvs. medlemmet kan højst være medlem i 8 år. Valg af formand og næstformand sker på repræsentantskabsmødet.

§ 3 Bestyrelsesmøder

Bestyrelsens formand fastsætter tid, sted og dagsorden for bestyrelsens møder. Der indkaldes i øvrigt til møde hvis mindst 2 af bestyrelsens medlemmer ønsker det. Bestyrelsen afholder mindst 4 møder om året. Ved de 4 faste møder er følgende faste dagsordenpunkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat
3. Direktøren fremlægger nævnets økonomi med perioderegnskaber, budget, budgetopfølgning

4. Direktøren beretter om instituttets virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde, herunder om alle usædvanlige eller ekstraordinære forhold

For hvert kalenderår udarbejder direktøren en aktivitetsplan for det kommende år. Bestyrelsen skal godkende planen.

Tidspunkterne for bestyrelsens ordinære møder fastsættes for et år ad gangen. Dagsorden og de bilag der udgør beslutningsgrundlaget, skal fremsendes senest 14 dage før hvert møde. I særlige situationer kan bilag eftersendes.

Dagsorden for møderne forberedes af direktøren og formanden. Et bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på dagsordenen.

Ekstraordinære møder indkaldes skriftligt af formanden med mindst 14 dages varsel. Varslet kan dog nedsættes hvis særlige forhold gør det nødvendigt. Ekstraordinære møder afholdes når formanden eller mindst to medlemmer af bestyrelsen ønsker det.

Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

Beslutning kan kun træffes i sager som er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen og som er fuldt belyst med evt. bilag. Der kan dog træffes beslutning i hastende sager selvom disse ikke er på dagsordenen, hvis ingen af de tilstedeværende medlemmer protesterer herimod.

Formanden eller bestyrelsen træffer beslutning om indkaldelse af særligt sagkyndige eller personer som er involverede i et dagsordenspunkt hvis det har betydning for behandlingen af et punkt på dagsordenen.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Bestyrelsens medlemmer kan ikke lade sig repræsentere af stedfortrædere. Ved fravær over længere tid kan bestyrelsen bede repræsentantskabet udpege en stedfortræder. De ansattes repræsentant i bestyrelsen kan dog til hver en tid have tillidsmanden som suppleant.

Når forholdene taler for det, kan formanden eller bestyrelsen bestemme at sager behandles ved skriftlig høring. Svarfristen er mindst syv dage fra afsendelse af høringsbrevet.

Et medlem af bestyrelsen er udelukket fra at deltage i forhandlinger i sager hvori den pågældende har en personlig interesse, jf. Forvaltningsloven om inhabilitet.

§ 4 Referat

Direktøren drager omsorg for at der føres referat over bestyrelsens forhandlinger og beslutninger.

Af referatet skal fremgå:

1. Hvem der har deltaget i mødet
2. Dagsordenen med beslutninger for hvert enkelt punkt samt væsentlige synspunkter og oplysninger, der er relevante for at forstå bestyrelsens beslutninger.

Bestyrelsens medlemmer kan få synspunkter ført til referat. Et eksemplar af referatet udsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer snarest muligt - og senest 14 dage - efter mødets afholdelse. Hvis medlemmerne har kommentarer til referatet, bør disse indgives inden 1 uge fra referatets udsendelse. Den formelle godkendelse sker på det efterfølgende bestyrelsesmøde, og herefter udsendes referatet til deltagerne og til repræsentantskabet og offentliggøres på Dansk Sprognævns hjemmeside.

§ 5 Udvalg og fagråd

Bestyrelsen kan nedsætte underudvalg som beskæftiger sig først og fremmest med udviklingen af nævnets organisation, politiske spørgsmål og strategi. Underudvalg er typisk ad hoc-udvalg. Bestyrelsen udpeger medlemmerne i samråd med Dansk Sprognævns forsknings- og informationsinstitut. Til medlemmer af underudvalg kan udpeges bestyrelsesmedlemmer, medlemmer af repræsentantskabet, medlemmer af Dansk Sprognævns forsknings- og informationsinstitut og medlemmer udefra. Underudvalgenes virksomhedsområde og virkemåde skal i hvert enkelt tilfælde fastlægges af bestyrelsen. Underudvalgene afgiver indstilling m.v. til bestyrelsen.

Repræsentantskabet nedsætter et antal fagråd, som behandler sproglige spørgsmål som forsknings- og informationsinstituttet forelægger. Fagråd nedsættes typisk for hele repræsentantskabets og bestyrelsens funktionsperiode, dvs. 4 år, og beskæftiger sig først og fremmest med faglige aspekter af nævnets virksomhed, fx publicering, normering eller formidling. Bestyrelsen indstiller medlemmerne i samråd med Dansk Sprognævns forsknings- og informationsinstitut. Til medlemmer af fagråd kan udpeges bestyrelsesmedlemmer, medlemmer af repræsentantskabet, medlemmer af Dansk Sprognævns forsknings- og informationsinstitut og medlemmer udefra. Fagrådernes virksomhedsområde og virkemåde skal i hvert enkelt tilfælde fastlægges af bestyrelsen. Fagrådene afgiver indstilling m.v. til bestyrelsen. Repræsentantskabet skal orienteres om fagrådernes arbejde og skal have tilsendt dagsordner for og referater af møderne i fagrådene.

§ 6 Rollefordeling

Formand: Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil. Formanden er talsmand for bestyrelsen og varetager den løbende kontakt til Sprognævnets forsknings- og informationsinstitut mellem bestyrelsesmøderne. I formandens fravær træder næstformanden i formandens sted.

Direktør: Direktøren leder Sprognævnets forsknings- og informationsinstitut og repræsenterer Dansk Sprognævn udadtil. Direktøren udarbejder indstilling til bestyrelsen og repræsentantskabet om Dansk Sprognævns vision, strategi, budget og aktivitetsplan.

§ 7 Evaluering

Bestyrelsen gennemfører én gang årligt en mundtlig selvevaluering under ledelse af formanden. Hovedpunkter fra selvevalueringen gengives i referatet af mødet. Formanden udarbejder forslag til kriterier for selvevalueringen. Forslaget fremlægges til bestyrelsens godkendelse.

Bestyrelsen foranstalter at en årlig ledelseevaluering iværksættes.

§ 8 Ændring af forretningsorden

Forretningsordenen vedtages af bestyrelsen. Forretningsordenen gennemgås årligt med henblik på at sikre at den altid er tilpasset Sprognævnets behov.

Beslutning om ændringer i forretningsordenen for bestyrelsen træffes ved almindeligt stemmeflertal i bestyrelsen.

Vedtaget på bestyrelsesmødet, den 10. september 2020.

På bestyrelsens vegne:

Anne Holmen (formand)



I bestyrelsen: Inger Schoonderbeek Hansen, Lars Heltoft, Per Lindegaard Hjorth, Anne Holmen, Tonny Skovgård Jensen, Mads Poulsen, Jørgen Schack.