

Forretningsorden for FUV's bestyrelse

September 2026

Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter (FUV) – virksomhed og organisation

§1. Hjemmel og formål

Forretningsordenen for FUV's bestyrelses virke har hjemmel i lov om folkekirkens institutioner til uddannelse og efteruddannelse af præster¹ og Bekendtgørelse om Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter² (herefter "Bekendtgørelsen"). Det fremgår af §2, stk. 3 i Bekendtgørelsen, at bestyrelsen i en forretningsorden fastsætter nærmere regler for sit virke.

Forretningsordenen fastlægger rammerne for bestyrelsens arbejde, herunder bestyrelsens møder, beslutningskompetence, samspil med FUV's ledelse, sekretariatsbetjening, habilitet, tavshedspligt og offentlighed.

¹ Lov om folkekirkens institutioner til uddannelse og efteruddannelse af præster

² Bekendtgørelse om Folkekirkens Uddannelses- og Videnscenter



§2. Bestyrelsens sammensætning og beskikkelse

I Bekendtgørelsen §2 fremgår det, med henvisning til §4 i lov om folkekirkens institutioner til uddannelse og efteruddannelse af præster, at FUV ledes af en bestyrelse på 6 medlemmer.

Bestyrelsen skal bestå af følgende:

1. En repræsentant for Kirkeministeriet.
2. To af landets biskopper, udpeget af kirkeministeren efter indstilling fra biskopperne.
3. To medlemmer udpeget af Den danske Præsteforening.
4. En repræsentant for Landsforeningen af Menighedsråd.

Alle bestyrelsesmedlemmer beskikkes af Sundheds- og Kirkeministeriet. De to biskopper udpeges som de eneste bestyrelsesmedlemmer af ministeren, mens de øvrige medlemmer beskikkes efter indstilling fra deres respektive organisationer/foreninger. Ministeren udpeger bestyrelsens formand og næstformand. Formanden tegner bestyrelsen og har således bemyndigelse til at varetage bestyrelsens samarbejde med eksterne parter. Repræsentanten fra ministeriet er næstformand.

De to biskopper beskikkes og udpeges som repræsentanter for og af biskopperne, mens de øvrige medlemmer af FUV's bestyrelse beskikkes i deres egenskab af repræsentanter for deres organisation/forening. Ingen medlemmer beskikkes således i deres personlige egenskab. Alle medlemmer beskikkes for en periode på indtil tre år ad gangen med mulighed for genudpegning for en ny treårig periode. Hvis et medlem afgår i utide, kan et nyt medlem udpeges. Der kan ikke udpeges suppleanter. Det påhviler ministeriet at sikre, at udpegninger og beskikkelser foregår inden for de udstukne rammer.

Grundlag og opgaver for FUV's bestyrelse

§3. Bestyrelsens opgaver og ansvar

I Bekendtgørelsens §12-15 formuleres bestyrelsens kompetencer, opgaver og ansvarsfordeling i forhold til Folkekirken Uddannelses- og Videnscenter.

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af FUV, herunder:

- at påse, at FUV lever op til kravet om undervisning m.v. på videnskabeligt niveau.
- at påse, at FUV lever op til kravene om tilvejebringelse og formidling af viden.
- at afgive indstilling til kirkeministeren om ændringer og ajourføringer af studieordninger. (bestyrelsen kan ikke afgive indstilling i henhold til stk. 1, før relevante fagudvalg har afgivet udtalelse).
- godkende uddannelsernes indhold.
- at bære ansvaret for den strategiske planlægning.

FUV's bestyrelse har altså den overordnede, strategiske ledelse og udstikker rammer og principper for arbejdet med at indfri organisationens strategiske mål med hensyntagen til løbende tilpasning til de behov, der er i FUV's omgivelser. Bestyrelsen træffer beslutning vedr. organisationens strategi, som udarbejdes i samspil mellem bestyrelse, ledelse og organisation og afgiver indstilling til ministeren om ansættelse af rektor.





§4 Rektor og ledelsens ansvar

I Bekendtgørelsens §16-17 formuleres rektors og den øvrige FUV-ledelses ansvar. Rektor har det daglige personaleansvar, og ansvaret for:

- at virkeliggøre bestyrelsens strategiske mål for organisationen som helhed,
- at undervisningen m.v. tilrettelægges og gennemføres på videnskabeligt grundlag,
- den samlede pædagogiske, administrative og økonomiske ledelse af FUV,
- at FUV via egne initiativer og som rekvirent tilvejebringer relevant og anvendelig viden for både folkekirkens og samfundet som sådan.
- at sikre formidlingen af den indsamlede viden.

Rektor har ansættelsesretten i FUV og er ansvarlig for realisering af de strategiske pejlemærker i samarbejde med de faglige områdeledere inden for de af bestyrelse og lovgrundlag udstukne rammer. Rektor varetager kontakten mellem bestyrelse og medarbejdere.

De to faglige områdeledere og sekretariatslederen udgør den øvrige ledelse i FUV og refererer til rektor. Disse benævnes i Bekendtgørelsen ”faglige koordinators” og skal varetage følgende opgaver:

- bistå rektor med at virkeliggøre de strategiske mål for organisationen som helhed.
- udgøre den lokale forankring af ledelsesmæssige dispositioner og varetage det daglige driftsansvar på egen lokation.

Tavshedspligt, habilitet, delegation og kompetencer

§5. Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer er underlagt tavshedspligt i forhold til oplysninger, de opnår kendskab til gennem arbejdet i bestyrelsen, når disse oplysninger er fortrolige jf. forvaltningsloven eller efter sagens karakter i øvrigt. Tavshedspligten gælder også efter ophør af erhvervet.

§6. Habilitet

Et medlem skal underrette bestyrelsen, hvis der foreligger forhold, der kan give anledning til tvivl om medlemmets habilitet i en sag.

Bestyrelsen træffer beslutning om, hvorvidt et medlem har en sådan interesse i en sag, at medlemmet er udelukket fra at deltage i forhandling og afstemning i sagen. Et medlem, der er erklæret inhabilt, forlader mødet under forhandling og afstemning i den pågældende sag, men kan efter bestyrelsens beslutning få lejlighed til kort at udtale sig, inden sagen behandles.

Bestemmelserne om habilitet finder tilsvarende anvendelse for rektor og andre deltagere i bestyrelsens møder.

§7. Formand, næstformand, delegation og beslutningsdygtighed

Bestyrelsens beslutninger træffes som udgangspunkt på møder. Bestyrelsen kan dog beslutte, at fortsat behandling af sagen fra bestyrelsesmøder eller afgrænsede sager kan ske ved skriftlig procedure eller skriftlig høring.





Næstformanden træder til i formandens fravær. Møder ledes af formanden, og i formandens forfald af næstformanden.

Bestyrelsen træffer beslutninger ved simpel stemmeflerhed og er beslutningsdygtig, når mindst fire medlemmer er til stede. Hvis der er færre end fire medlemmer til stede, kan der dog træffes beslutning i sager, som ikke uden væsentlig ulempe kan udsættes, eller som ikke giver anledning til tvivl. Fraværende medlemmer skal så vidt muligt have lejlighed til at udtale sig, inden der træffes beslutning. Ved stemmelighed tæller formandens stemme dobbelt. Ved formandens fravær tæller næstformandens stemme dobbelt ved stemmelighed.

Sekretariat, møder og ressourcer

§8. Sekretariatsbetjening og deltagelse i møder

FUV understøtter bestyrelsens arbejde ved at sekretariatsbetjene dets møder, herunder at indkalde til møder, udarbejde dagsordensmateriale og følge op på bestyrelsesmøder. Dagsordensmateriale udarbejdes af formanden i samarbejde med FUV's rektor og sekretariatsleder. Fra FUV deltager rektor og sekretariatsleder i bestyrelsesmøderne uden stemmeret, hvor sidstnævnte varetager rollen som sekretær for bestyrelsen.

§9. Ordinære og ekstraordinære møder: indkaldelse, dagsorden og materiale

Der indkaldes som udgangspunkt til fem ordinære bestyrelsesmøder årligt, heraf mindst fire af dem som fysiske møder. Mødetidspunkt afstemmes med FUV's årshjul og forpligtigelser i forhold til kvartalsvis budgetopfølgning og resultataftaleopfølgning til ministeriet. Hvor det skønnes nødvendigt, kan der efter forudgående aftale med formanden indkaldes til ekstraordinære bestyrelsesmøder, der som udgangspunkt afvikles virtuelt. Bestyrelsen er også beslutningsdygtig ved at træffe beslutning via skriftlig høring.

På dagsordenen skal optages indkomne forslag fra bestyrelsesmedlemmer og fra ministeriet. Forslagene skal være bestyrelsesformanden i hænde inden syv dage før mødets afholdelse. Dagsorden og skriftligt materiale, der ønskes fremlagt på bestyrelsesmøderne, skal så vidt muligt være medlemmerne i hænde senest syv dage før mødet.

Bestyrelsens beslutninger skal fremgå af referat. Referatet skal som minimum angive mødets deltagere, dagsordenens punkter, trufne beslutninger og væsentlige opfølgningspunkter. Ethvert medlem, der har deltaget i mødet, kan forlange sin afvigende mening ført til referat. Referatudkast fra mødet fremsendes til bestyrelsen snarest muligt efter mødet til dets godkendelse.

Bestyrelsen kan efter behov invitere medarbejdere, eksterne oplægsholdere eller andre relevante personer til at deltage under konkrete dagsordenspunkter.

Der afholdes et årligt bestyrelsesseminar, sædvanligvis med deltagelse af FUV's ledergruppe. En medarbejderrepræsentant fra FUV deltager i et punkt på bestyrelsesmøde én gang årligt, dette som udgangspunkt på mødet i maj måned.

§10. Ressourcer og honorering

Bestyrelsesarbejdet er ulønnet, mens FUV afholder udgifter til forplejning i forbindelse med møderne. FUV er desuden vært for det årlige bestyrelsesseminar. Eventuelle øvrige udgifter afholdes kun efter





forudgående aftale med FUV.

Kommunikation og offentlighed

§11. Kommunikation, fortrolighed og offentlighed

Bestyrelsens forretningsorden vil sammen med dagsordensmateriale fra bestyrelsens ordinære møder være tilgængelige for FUV's medarbejdere i FUV's grupperum på FIN. Der vil være dele af møder, som bestyrelsen af forskellige årsager og ud fra en sags karakter kan vælge at behandle og holde fortroligt og lukket for omverdenen. Bestyrelsen kan beslutte, at konkrete dele af møder, dagsordensmateriale eller referater holdes fortrolige eller lukkede af hensyn til fx personsager, økonomi, forhandlinger, strategiske forhold eller andre saglige hensyn.

Forretningsordenen vil også være tilgængelig på FUV's hjemmeside fkuv.dk.

Ikrafttræden m.v.

§12. Ikrafttræden og ændring

Denne forretningsorden træder i kraft den 15. september 2026, hvor den er tiltrådt og godkendt af FUV's bestyrelse.

Eventuel ændring af forretningsordenen kan ske ved almindeligt stemmeflertal i bestyrelsen.

