

Forretningsorden for HB

Forretningsordenen fastlægger de daglige spilleregler for møder i Hovedbestyrelsen (HB)

§1 Indkaldelse og dagsorden

Stk. 1. Formanden har ansvaret for indkaldelse af HB og for udarbejdelse af dagsorden.

Stk. 2. Følgende kan få optaget punkter på HB's dagsorden:

1. Kredsforeningernes repræsentantskaber
2. Hovedbestyrelsesmedlemmer
3. Formandskabets medlemmer
4. Hovedforeningen (HF)'s udvalg

Stk. 3. Ordinære Hovedbestyrelsesmøder fastlægges af HB. Det tilstræbes, at der ligger 3 Hovedbestyrelsesmøder pr. halvår.

Stk. 4. Sager til dagsordenen skal være HF's sekretariat i hænde senest 10 dage før mødernes afholdelse.

For at der kan træffes beslutninger ved et dagsordenspunkt, er det en forudsætning, at der foreligger en skriftlig redegørelse samt en indstilling fra forslagsstiller. Disse skal foreligge senest ved fristen for udsendelse jvf. §1, stk. 5 og §2.

Stk. 5. Dagsordenen med tilhørende redegørelser og indstillinger skal udsendes fra HF's sekretariat senest 7 dage før mødernes afholdelse. Der skal til hvert dagsordenspunkt til HB-møder, være anført en ansvarlig for punktet.

Mødernes varighed skal fremgå af dagsordenen.

Stk. 6. HB kan ved mødets start godkende, at sager af uopsættelig karakter og som så vidt muligt foreligger i skriftlig form med kort kommentar og indstilling til beslutning, jvf. stk. 4, kan optages på en tillægsdagsorden for det pågældende møde.

Stk. 7. Dersom et HB-medlem har forfald, skal hun/han hurtigst muligt sørge for femmøde af suppleant.

Stk. 8. Ved ekstraordinære HB-møder i henhold til vedtægternes paragraf 25, stk. 2 skal ovenfor nævnte bestemmelser i stk. 4 og 5 i størst mulig udstrækning søges overholdt.

Stk. 9. Dagsorden til ordinære møder skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Formalia (valg af dirigent og referent, godkendelse af dagsorden og af sidste mødes referat)
2. Meddelelser

3. Eventuelt

Ved hvert punkt udover ovennævnte bør det i indstillingen angives om punktet er til beslutning samt angivelse af en ansvarlig for punktet jvf. §1 stk. 4 og 5.

Stk. 10. Der afholdes mindst et HB-møde i november måned hvor følgende punkter skal optages på dagsordenen, jvf. vedtægternes §24:

- a) Konstituering og valg af næstformand.
- b) Valg af medlem til voldgiftsret og 2 suppleanter for denne (funktionstid 3 år).
- c) Fordeling af udvalgsposter samt evt. nedsættelse af arbejdsgrupper.
- d) Godkendelse af HB's forretningsorden.
- e) Godkendelse af FS's forretningsorden.

§2 Mødeledelse

Stk. 1. Under formalia vælges en dirigent.

Stk. 2. Dirigenten leder mødet i overensstemmelse med denne forretningsorden.

Stk. 3. Dirigenten starter mødet med en konstatering af, om mødet er beslutningsdygtigt og rettidigt indkaldt.

Stk. 4. Ved begæring af ordet til forretningsorden, der skal imødekommes umiddelbart, kan HB ved simpelt flertal afsætte dirigenten og vælge en ny.

§3 Mødets afvikling

Stk. 1. Dagsordenens punkter behandles i den rækkefølge, de er opført på dagsordenen, med mindre HB beslutter andet.

Stk. 2. HB kan suspendere eller udsætte punkter eller dele heraf med henblik på fortsat behandling på samme møde.

Stk. 3. De, der forelægger en sag eller et forslag, har udover indledende bemærkninger ret til en afsluttende bemærkning, inden forslaget går til afstemning.

Stk. 4. Medlemmer tildeles ordet i den rækkefølge, de indtegner sig hos dirigenten.

Stk. 5. Såfremt det tjener diskussionens formål, kan dirigenten fravige talerlisten.

Stk. 6. Ingen kan få ordet uden dirigentens tilladelse.

Stk. 7. Begærer en mødedeltager ordet til procedure, skal dette imødekommes umiddelbart.

Stk. 8. Dirigenten påser, at talerne holder sig indenfor det dagsordenspunkt, der debatteres. Overfor personangreb og lignende skal der straks skrides ind.

§4 Beslutninger

Stk. 1. Afstemning foregår i almindelighed ved håndsoprækning.

Stk. 2. Afstemning skal foregå skriftligt såfremt 1 HB-medlem kræver dette.

Stk. 3. Afstemning foregår i almindelighed skriftligt ved personvalg.

§5 Referat

Stk.1. Under formalia vælges en referent.

Stk. 2. Ethvert HB-medlem kan forlange bemærkninger og/eller stemmetal tilføjet ved hver enkelt sagsafgørelse.

Stk. 3. Procedure for referat af HB-møder: Referenten skal senest 5 dage efter mødet fremsende referatudkast til HF's sekretariat. Herefter layouts referatet og udsendes til HB. Dette skal ske inden yderligere 5 dage.

Stk. 4. Referatet godkendes på førstkommende HB-møde.

Stk. 5. Sager, behandlet i lukket møde/lukket punkt, refereres i en intern formandsprotokol. Protokollen omdeles og godkendes på det efterfølgende HB møde under et lukket punkt.

Stk. 6. Punktet "HBs punkt" refereres ikke.

§6 Tilhørere, gæster og sekretariatspersonale

Stk. 1. HF-formanden eller HB kan ved simpel flertalsbeslutning, jvf. lovenes §22, stk. 7, give medlemmer af kredsforeningerne og andre, som af særlige grunde ønsker at deltage i HB-møderne tilladelse til uden stemmeret at overvære disse og deltage i diskussionerne.

Stk. 2. Det af foreningen ansatte personale har taleret på møderne.

§7 Ændringer af forretningsordenen

Stk. 1. Ændringer og tilføjelser til nærværende forretningsorden kan vedtages af HB med almindeligt flertal. Ændringer og tilføjelser skal fremgå som punkt på indkaldelsen.

Stk. 2. Denne forretningsorden er vedtaget af HB d. xx