

Forretningsorden for Formandskabet

Formandskabet består af formanden for hovedforeningen (HF-formanden) og de tre kredsformænd. Der kan i særlige tilfælde dispenseres herfor.

§1 Indkaldelse og dagsorden

Stk. 1. HF-formanden har ansvaret for indkaldelse af Formandskabet (FS) og for udarbejdelse af dagsorden.

Stk. 2. Ordinære Formandskabsmøder fastlægges af HF-formanden.

Stk. 3. Hovedforeningens direktør deltager som udgangspunkt i FS møderne.

Stk. 4. Samtlige medlemmer af FS kan få et punkt på dagsordenen. Sager skal være HF-formanden i hænde senest 7 dage før mødet.

Stk. 5. FS 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, kan optages på dagsordenen.

Stk. 6. 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

Dagsordenen skal udsendes senest 6 dage før mødet.

§2 Mødeledelse

Stk. 1. Under formalia vælges en dirigent.

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

Stk. 3. Ved begæring af ordet til forretningsorden, der skal imødekommes umiddelbart, kan FS ved simpelt flertal afsætte dirigenten og vælge en ny.

§3 Mødets afvikling

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

Stk. 2. FS 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. Dirigenten kan uden for talerlisten give mødedeltagere ordet til korte replikker.

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 skrives ind.

§4 Beslutninger

Stk. 1. Afstemning foregår i almindelighed ved håndsoprækning.

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

Stk. 3. Sager af uopsættelig karakter kan i særlige tilfælde godkendes over e-mail.

§5 Referat

Stk.1. Under formalia vælges en referent.

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

Stk. 3. Procedure for referat af FS-møder: Direktøren skriver referatet rent, der herefter layouts og udsendes til FS.

Stk. 4. Referatet godkendes på førstkommende FS møde.

Stk. 5. Sager, behandlet i lukket møde/lukket punkt, refereres i en intern formandsprotokol.

Stk. 6. Sager der er vedtaget over email refereres særskilt og godkendes på efterfølgende FS møde.

§6 Ændringer af forretningsordenen

Stk. 1. Ændringer og tilføjelser til nærværende forretningsorden kan vedtages af Hovedbestyrelsen med almindeligt flertal.

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