

Forretningsorden for Formandskabet

Formandskabet har fem stemmeberettigede medlemmer: formanden for Hovedforeningen (HF-formanden), de tre kredsformænd samt lokalformanden i Aalborg.

§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 og Hovedforeningens næstformand deltager som udgangspunkt i FS-møderne. Andre af HF-formanden inviterede gæster kan også deltage uden stemmeret.

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. FS kan 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, medmindre 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 skrides 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 inden førstkommende FS-møde på mail.

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

Stk. 6. Sager der er vedtaget over e-mail, refereres særskilt og godkendes på efterfølgende FS-møde.

§6 Ændringer af forretningsordenen

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

Stk. 2. Denne forretningsorden er vedtaget af HB d. 3. november 2022