

Forretningsorden for Kredsbestyrelsen

Afholdelse af kredsbestyrelsesmøder:

Kredsbestyrelsen afholder minimum 8 ordinære møder pr. år. Der er mødepligt til bestyrelsesmøderne. Møderne fastlægges for et år af gangen.

Formanden, eller i dennes fravær 1. næstformanden, er ansvarlig for indkaldelse og for udarbejdelse af dagsorden til bestyrelsens møder.

Udover kredsbestyrelsen deltager 1. suppleanten fra begge opstillingskredse i møderne, dog uden stemmeret.

Kontorlederen deltager i bestyrelsesmøderne, uden stemmeret. Referent-opgaven ligger ved kontorlederen. Ved afbud fra kontorlederen, kan den politiske konsulent inviteres med til mødet og varetage referentopgaven. Hvis denne ikke kan deltage, tilfalder referent-opgaven et bestyrelsesmedlem

Forretningsudvalget (FU) eller 4 bestyrelsesmedlemmer kan indkalde til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

Der skal gives et varsel på mindst 5 dage ved indkaldelse til et sådant møde.

Bestyrelsen kan beslutte, at møderne kan afvikles såvel fysisk som virtuelt

Kredsbestyrelsens møder er åbne for medlemmerne. Disse deltager i så fald som observatører.

Én repræsentant fra hver lokalafdelingen af den studieorganisations Socialpædagogerne samarbejder med på hvert af uddannelsesstederne i Ikast, Viborg, Århus, Horsens, Randers, Diakonhøjskolen og Holstebro kan deltage med taleret men ikke stemmeret.

Afbud til møder:

Der meddeles afbud hurtigst muligt til bestyrelsesmøderne og senest 4 hverdage før mødeafholdelse til kredskontoret. Afbud kan meddeles på mail: midtjylland@sl.dk

Kredsens ledelse:

Bestyrelsen nedsætter et forretningsudvalg (FU) som leder kredsen.

FU består af formanden, kassereren samt næstformand/mænd.

Det er FU's opgave i relation til bestyrelsen:

At varetage bestyrelsens politiske opgaver mellem bestyrelsesmøderne

At forberede bestyrelsesmøder, herunder foretage diverse indstillinger

At foretage efterbearbejdning af bestyrelsesmøderne

Punkter til dagsorden for kredsbestyrelsesmøderne:

Behandlings- og beslutningspunkter skal indsendes til kredsen så det er kredsen i hænde senest 10 dage før bestyrelsesmødet, således kredsen kan overholde fristen for udsendelse af dagsorden.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan foranledige punkter sat på dagsordenen.

Bestyrelsen kan ved ordinære møders start godkende, at sager optages på en tillægsdagsorden og behandles på det pågældende møde.

Varsling:

Dagsordenen til bestyrelsesmøderne med bilag eller bilagshenvisninger udsendes således, at materialet er bestyrelsen i hænde senest 7 dage før bestyrelsesmødet via First Agenda.

Der kan kun i ganske særlige tilfælde eftersendes, bilag til enkelte punkter.

Forberedelse til hovedbestyrelsesmøderne

Hovedbestyrelsesmøderne forberedes samme dag som bestyrelsen skal behandle dagsordenen for hovedbestyrelsesmødet. HB-medlemmerne mødes kl. 08.00 – 09.00.

FU forbereder bestyrelsesmøderne og dermed hvilke punkter der skal behandles, FU vurderer hvilke punkter i HB-dagsordenen der skal behandles på bestyrelsesmøderne, FU kan desuden vurdere, at der ikke er punkter på HB-dagsordenen som skal behandles. Hvilke punkter der vurderes skal behandles eftersendes.

Minimumsdagsordenen for kredsbestyrelsesmøderne:

1. Formalia

1.1. Godkendelse af dagsorden herunder registrering af punkter til eventuelt.

1.2. Opfølgning af referat af bestyrelsesmøde.

2. Drøftelsespunkter
3. Behandlings- og beslutningspunkter.
4. Orienteringspunkter fra forretningsudvalget.
5. Eventuelt.

Dagsordenens punkter behandles i den nævnte rækkefølge, medmindre andet besluttet.

Dirigenternes rolle og arbejde:

Dirigenterne mødes ca. 20 min. før mødets start med henblik på afvikling af bestyrelsesmødet.

Dirigenterne skal starte mødet med at ridse mødets tidsplan op, sørge for at tidsplanen løbende opsummeres, og sikre afholdelse af nødvendige pauser samt at mødet afsluttes til normeret tid.

Ved behandling af punkter skal dirigenterne:

Sikre at punktets problemstilling/emne er formuleret ved indledning til punktet, samt at fastholde fokus på dette under drøftelsen

Sikre at alle aspekter i sagen er belyst forud for beslutning

Opsummere og konkludere en eventuel beslutning inden punktet afsluttes

Der vælges 2 dirigenter for en 2 års periode umiddelbart efter generalforsamlingen, hvor der er sket nyvalg til bestyrelsen. En dirigent vælges af og blandt medlemmerne i FU og en dirigent vælges blandt øvrige bestyrelsesmedlemmer. FU kommer med indstilling til dirigenter.

Afstemninger i bestyrelsen:

Ordinære- og ekstraordinære bestyrelsesmøder er beslutningsdygtige, når mindst halvdelen af bestyrelsen er til stede.

Alle afgørelser træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed foretages ny afstemning ved navneopråb. Ved fornyet stemmelighed er forslaget forkastet. Ved mail tilkendegivelser gælder almindeligt flertal.

Referat af bestyrelsesmøderne:

Der tages et beslutningsreferat af bestyrelsesmøderne, i referatet beskrives essensen af drøftelsen.

Ved temadrøftelser tages der orienteringsreferat.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan forlange bemærkninger tilføjet referatet ved hver enkelt sags afgørelse.

Referatet udsendes senest 1 uge efter bestyrelsesmødet til godkendelse. Hvis ingen bestyrelsesmedlemmer senest en uge efter referatets udsendelse har gjort indsigelse mod referatet, er det automatisk godkendt og lægges efterfølgende ud på kredsens hjemmeside.

Konstituering

Ved det første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen i ulige år konstituerer bestyrelsen sig med:

- En 1. næstformand
- Udpegning af HB-suppleanter i henhold til vedtægternes § 12, stk. 7
- 2 dirigenter

Ændringer eller tilføjelser til denne forretningsorden kan vedtages af bestyrelsen med almindeligt flertal.

Godkendt på bestyrelsesmødet den xx.xx-xxxx