



Forretningsorden for BUPL Bornholms fagforeningsbestyrelse

Fagforeningsbestyrelsens kompetence

1. Formanden leder fagforeningens daglige og politiske virksomhed
2. Bestyrelsen ansætter/godkender ansættelse af medarbejdere
3. Bestyrelsen fastsætter retningslinjer for vilkår for bestyrelsesmedlemmernes arbejde i bestyrelsen.
4. Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper til løsning af besluttede opgaver. Arbejdsgruppernes kompetence fastsættes af bestyrelsen.
5. Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper eller udpege enkeltpersoner til at udarbejde oplæg til behandling i bestyrelsen.
6. Bestyrelsen samarbejder med den lokale lederbestyrelse iht. samarbejdsaftalen med den lokale lederbestyrelse
7. Bestyrelsen kan vælge/udpege repræsentation i andre organisationer

Fagforeningsbestyrelsens møder

1. Bestyrelsesmøderne planlægges for et år ad gangen
 - Der afholdes mindst 10 ordinære bestyrelsesmøder årligt
 - Én gang årligt afholdes et arbejdsseminar. Dette beslutes alt efter foreningens økonomiske situation.
2. Formanden og næstformanden har ansvar for at udarbejde dagsorden
3. Dagsorden til ordinært bestyrelsesmøde fastsætter mødets varighed, og udsendes så den er bestyrelsesmedlemmerne i hænde senest 5 dage før mødet.
4. Dagsordenen opdeles i sager til orientering, sager til drøftelse og sager til beslutning, og indeholder en kort beskrivelse af de enkelte punkter samt evt. bilag med sagsfremstilling og indstilling til beslutning.
Sager, der ønskes behandlet på bestyrelsesmøde, skal være fagforeningskontoret i hænde senest 10 dage før mødet.
Akutte sager kan sættes på dagsordenen ved mødets start under forudsætning af bestyrelsens godkendelse.
Under punktet eventuelt kan der ikke tages beslutninger.
5. Ekstraordinært bestyrelsesmøde kan indkaldes med mindst 3 dages varsel, når 1/3 af bestyrelsesmedlemmerne finder det nødvendigt.
6. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 1/2 af bestyrelsesmedlemmerne er til stede
7. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden.
8. Ordstyrer udpeges ved hvert møde, og går dermed på tur og sættes på dagsorden
9. Ordstyreren har kompetence til at afgøre, hvem der har ordet, og i hvilken rækkefølge i forhold til dagsordenen.
Ordstyreren har ligeledes kompetence til at stoppe en mødedeltager, hvis det skønnes at vedkommende er uden for dagsorden og emne.
Ordstyreren har ansvar for at tidsplanen holdes, og at der konkluderes på punkterne. Efter drøftelse og behandling fremlægges beslutningsforslag som sættes til afstemning.
I tilfælde af at der opstår uklarhed om konklusion/beslutningsgrundlag, tager formand initiativ til at fremsætte et beslutningsforslag
10. Referent er fast den administrative medarbejder på kontoret
11. Referatet er et beslutningsreferat.
Referatet udsendes senest 5 dage efter bestyrelsesmødet. Rettelser og

ændringer sendes retur, og referatet godkendes endeligt på næste bestyrelsesmøde. Derefter lægges referatet på hjemmesiden, så alle interesserede kan følge med i bestyrelsesarbejdet.

12. Formanden afslutter hvert punkt på dagsordenen med en konklusion. Ved afstemning er 2/3 flertal gældende. Der kan stemmes FOR, IMOD eller man kan UNDLADE at stemme. Skriftlig afstemning finder kun sted ved personvalg.
13. Formanden er ansvarlig for implementeringen af beslutningerne.
14. Afbud til FB-møderne gives senest 3 dage før mødets afholdelse eller i særlige tilfælde hurtigst muligt. Afbud meddeles fagforeningskontoret.
15. Suppleanter indtræder i et hverv når et medlem er sygemeldt ud over 3 måneder, givet orlov eller udtræder af bestyrelsen.
16. Bestyrelsessuppleanter kan deltage i møderne uden stemmeret, og uden frikøb
17. Medlemmer kan deltage i bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Ved deltagelse af menige medlemmer på bestyrelsesmøderne, skal dagsordenen opdeles i åbne og lukkede punkter, hvis bestyrelsen skønner det er nødvendigt. Medlemmerne er ikke berettiget til frikøb.
18. Bestyrelse, bestyrelsessuppleanter modtager kopi af referat af bestyrelsesmøderne senest 5 hverdage efter mødet. Alle referaterne lægges offentlig tilgængeligt på hjemmesiden, når de er godkendt af bestyrelsen.
19. Et bestyrelsesmedlem kan i særlige tilfælde gives orlov fra bestyrelsen Udover barsels- og sygeorlov, gives orlov for en periode af, op til 3 måneder.

Denne forretningsorden tages op til revision umiddelbart efter ordinær generalforsamling, eller såfremt 2/3 af bestyrelsesmedlemmerne ønsker det.

Vedtaget på bestyrelsesmøde den 7. maj 2018