



Kommissorium og forretningsorden for BUPL Fyns bestyrelse

I. Bestyrelsens funktion og kompetence

1. Bestyrelsen er fagforeningens politiske ledelse, som arbejder på grundlag af generalforsamlingens beslutninger, BUPL's love og fagforeningens vedtægter.
2. Bestyrelsen vælges og sammensættes i henhold til vedtægterne for BUPL Fyn.
3. Daglig ledelse (DL – formand og sekretariatsleder) leder fagforeningens daglige virksomhed på grundlag af et kommissorium, vedtaget af bestyrelsen.
4. Bestyrelsen orienteres forud for ansættelser og inviteres med i ansættelsesprocessen. Ved afskedigelser skal bestyrelsen så tidligt som muligt involveres/informerer om forhold der har, eller kan få personalemæssige konsekvenser. (Dette sker under hensyntagen til personlige forhold/etik og tavshedsforpligtelser.) DL står til ansvar overfor bestyrelsen i disse sager.
5. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg og arbejdsgrupper til løsning af de besluttede opgaver. Udvalgenes og arbejdsgruppernes kompetence fastsættes af bestyrelsen.
6. Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsgrupper eller udpege enkeltpersoner til at udarbejde oplæg til behandling i bestyrelsen.
7. Bestyrelsen gennemfører et årligt 2-dages bestyrelsesseminar. Herudover afholdes efter behov et fagligt arrangement.
8. Bestyrelsen informerer og kommunikerer til alle medlemmer ud fra hensigterne i Det Lokale Demokrati, jvnf. BUPL Fyns vedtægter § 2 stk. 9.

II. Forretningsorden for bestyrelsesmøder

1. Ordinært bestyrelsesmøde afholdes ca. 10 gange om året. Herudover henvises til pkt.6, om ekstraordinære bestyrelsesmøder.
2. Møderne planlægges for 1 år ad gangen, idet møderne placeres umiddelbart før hovedbestyrelsesmøder, således at dagsordenen til disse kan behandles på bestyrelsesmøderne.
3. Daglig ledelse udarbejder dagsorden.
4. Dagsorden til ordinært bestyrelsesmøde udsendes, så den er bestyrelsesmedlemmerne i hænde senest 5 dage før mødet. Dagsorden med bilag lægges på "portalen".



Dagsordenen, som opdeles i sager til beslutning, sager under behandling og sager til orientering, skal indeholde en kort beskrivelse af de enkelte punkter samt evt. bilag.

Sager, der ønskes behandlet på bestyrelsesmøde, skal være formanden i hænde senest en uge før mødet.

Akutte sager kan sættes på dagsordenen ved mødet start under forudsætning af bestyrelsens godkendelse.

5. Afbud til bestyrelsesmøderne gives senest 3 dage før mødets afholdelse eller i særlige tilfælde hurtigst muligt. Afbud meddeles kontoret/sekretariatslederen.
6. Ekstraordinært bestyrelsesmøde kan indkaldes med mindst 3 dages varsel, når daglig ledelse finder det nødvendigt.
1/3 af bestyrelsesmedlemmerne kan kræve bestyrelsen indkaldt med angivelse af, hvilke punkter der ønskes behandlet.
7. Bestyrelsesmøderne ledes af formanden. Alternativt næstformanden eller en anden fra daglig politisk ledelse.
8. Afstemning afgøres ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed bortfalder forslaget. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.
9. Bestyrelsessuppleanter kan deltage i møderne uden stemmeret, men er ikke berettiget til vikardækning.
Medlemmer kan overvære bestyrelsesmøderne uden taleret.
10. Referat af bestyrelsesmøderne udformes som beslutningsreferat.
Bestyrelsesmedlemmer kan få indført særstandpunkter, såfremt man er uenig i en sags afgørelse.
Referatet er godkendt, såfremt der ikke fremkommer indsigelse fra et bestyrelsesmedlem til sekretariatslederen inden 7 dage fra udsendelsen.
11. Referat offentliggøres på hjemmesiden, men sendes ligeledes pr. mail til suppleanter.

Revideret september 2019

Bestyrelsesmødet den 4. september 2019