

Forbundsbestyrelsen har på sit møde i december 2006 godkendt nedenstående til forretningsorden for klubbens ledelse, som kan tjene som og inspiration for klubbernes forretningsorden.

Standardvedtægten for HKKF-klubber indeholder en række bestemmelser om klubbens ledelse. Forretningsordenen for klubbens ledelse er således et supplement til standardvedtægten.

Klubbens ledelse dannes i henhold til standardvedtægter for HKKF-klubber § 6. Klub-ledelsens kompetence og ansvar er fastsat i standardvedtægten. Heraf fremgår, at ledelsen selv fastsætter sin forretningsorden, som skal indeholde bestemmelser om antal møder og mødeform, hvordan ledelsen planlægger at informere medlemmerne og om eventuel deltagelse af suppleanter, talsmænd, kontaktpersoner, sikkerhedsrepræsentanter m.fl. i arbejdet. Standardvedtægten fastsætter endvidere, at klubberne skal indsende deres forretningsorden til forbundet.



Dato

Vejledende forretningsorden for klubbens ledelse:

Ledelsens konstituering:

1. Klubbens ledelse dannes i henhold til standardvedtægten for HKKF-klubber § 6.
2. Klubbens ledelse godkender en forretningsorden for ledelsen. Ledelsen kan beslutte, at der skal udarbejdes ny forretningsorden. Forretningsordenen indsendes til forbundet, jf. standardvedtægten § 6, stk. 6.
3. Fællestillidsrepræsentanten eller i dennes fravær suppleanten forbereder og leder møderne. Eventuelt andet mandat kan aftales.
4. Fællestillidsrepræsentanten har til opgave at formidle et godt samarbejde i ledelsen og sikre, at ledelsen fungerer tilfredsstillende, og at ledelsens opgaver varetages på bedst mulige måde.
5. Ledelsen kan midlertidigt eller permanent supplere sig med tillidsrepræsentantsuppleanter, talsmænd, kontaktpersoner og sikkerhedsrepræsentanter. (*Bestemmelse herom anføres her*)
6. Ledelsen kan nedsætte forskellige arbejdsgruppe og arbejdsgrupper til behandling af særlige sager. (*Bestemmelse herom anføres her*)

Møder:

1. Ordinært ledelsesmøde afholdes xx gange årligt.
2. Ekstraordinært ledelsesmøde skal afholdes, når fællestillidsrepræsentanten eller mindst to ledelsesmedlemmer fremsætter krav herom.
3. Der fastlægges mødekalender for et år ad gangen. Ledelsen aftaler selv mødeformer. (*Eventuel nærmere bestemmelse herom anføres her*).
4. Fællestillidsrepræsentanten indkalder til ledelsesmøde med et varsel på normalt 14 dage.
5. Fællestillidsrepræsentanten udarbejder dagsorden til ledelsens møder og udsender eventuelt bilagsmateriale.

Afvikling af møder:

1. Fællestillidsrepræsentanten eller i dennes fravær suppleanten leder møderne.
2. Ledelsen er beslutningsdygtig når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede. Ledelsens afgørelser træffes ved almindeligt flertal.

Referat:

1. Ledelsens beslutninger optages i et referat, der godkendes af ledelsens medlemmer.
2. Referatet gøres tilgængelig for medlemmerne. (*Nærmere bestemmelse herom anføres her*).

Budget og regnskab:

1. Ledelsen gennemgår klubbens perioderegnskaber og vurderer herunder budgetter og afvigelse herfra samt følger op på budgetter.

Information til medlemmer:

1. Ledelsen har til opgave at sikre, at medlemmerne bliver informeret om relevante faglige forhold. Ledelsen aftaler, hvad der skal informeres om og fastsætter procedurer og metoder til at formidle information. (*Nærmere bestemmelse herom anføres her*).