



08.04.10

Forretningsorden for kredsstyrelsen

1. Efter hver ordinær valggeneralforsamling indkalder kredsstyrelsen til konstituerende møde så hurtigt som muligt – dog senest 1. april.
2. Kredsstyrelsen fastlægger de ordinære kredsstyrelsesmøder for et år ad gangen. Ekstraordinære kredsstyrelsesmøder afholdes når formanden ønsker det. Desuden kan 2 kredsstyrelsesmedlemmer kræve, at formanden indkalder kredsstyrelsen til møde.
3. Ordinært kredsstyrelsesmøde indkaldes skriftligt med mindst 4 hverdages varsel og med angivelse af dagsorden. Ekstraordinært kredsstyrelsesmøde kan indkaldes med kortere varsel. Dagsorden skal meddeles inden mødet.
4. Kredsstyrelsen er beslutningsdygtig, når den er rettidigt indkaldt (ved ekstraordinært møde bortfalder varslet), og halvdelen af kredsstyrelsesmedlemmerne er til stede.
5. Kredsstyrelsen træffer sine afgørelser ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende. Alle personvalg er skriftlige. Ved stemmelighed er der lodtrækning.
6. Kredsstyrelsen ledes af formanden. Under formandens fravær ledes kredsstyrelsen af næstformanden.
7. Kredsformanden kan på kredsstyrelsens møde kræve, at der vælges en ordstyrer.
8. Kredsstyrelsen kan nedsætte udvalg til løsning af specielle opgaver. I disse udvalg kan der udpeges medlemmer, som ikke har sæde i kredsstyrelsen. Formanden for et udvalg vælges altid blandt kredsstyrelsesmedlemmerne.
9. Kredsstyrelsen informeres om møde i udvalgene og modtager referater af disse. Kredsformanden har ret til at overvære møderne og har mulighed for at indkalde et udvalg til møde.
10. Kredsstyrelsen kan bemyndige et udvalg til at afgøre en konkret sag.
11. Forhandlingerne med lokale myndigheder varetages af kredsstyrelsen.
12. Kredsstyrelsesmedlemmerne skal informere kredsstyrelsen om de forslag, som de fremsætter og om de resultater, som de opnår (indsættes desuden i Aftalehåndbøger).

-
13. Kredsstyrelsesmedlemmerne er forpligtet til i fornødent omfang at få forhandlingsmandat godkendt af kredsstyrelsen, inden de indgår en aftale.
 14. Sekretæren fører, under ansvar over for kredsformanden, kredsstyrelsens beslutningsprotokol. Ethvert kredsstyrelsesmedlem har ret til at få særstandpunkter tilført protokollen i kort form. Mødereferatet udsendes til kredsstyrelsesmedlemmer, tillidsrepræsentanter, suppleanter og kontaktpersoner.
 15. På hvert ordinært kredsstyrelsesmøde optages mindst en gang i kvartalet punktet ”regnskabsoversigt” på dagsordenen. Det af kredskassereren udarbejdede bilag udsendes sammen med dagsordenen. Alle udbetalinger kræver bilag.
 16. Kredsstyrelsen tilrettelægger og afholder hvert år et tillidsrepræsentantkursus, mindst ét tillidsrepræsentantmøde, pædagogiske, arbejdsmiljø og/eller organisatoriske møder for medlemmerne. Desuden tilstræbes det at afholde et Åbent Kursus hvert andet år.
 17. Kredsstyrelsen sørger for, at almindelige medlemmer, hvis det ønskes af disse, der ikke har fast tjenestested, hvert år i september vælger en kontaktperson og en suppleant for denne.
 18. Forretningsordenen kan ændres på et ordinært kredsstyrelsesmøde, når forslagene foreligger i skriftlig form og er udsendt med dagsordenen.
 19. Vedrørende de interne procedurer på kredskontoret henvises til kontorhåndbogen.
 20. Kredsens forsikringer gennemgås en gang om året og inventarlisten ajourføres.

Således vedtaget på kredsstyrelsesmødet den 24.04.08.

Kredsstyrelsen