|  |
| --- |
| Dokument oprettet 23. november 2023 / msp\_dh  Sag 10-2007-451 – Dok. 632093 |

# Forslag til forretningsorden for DH-afdelingen

## Vejledning:

Dette er et forslag til, hvordan en forretningsorden kan se ud for DH-afdelingen.

DH-afdelingen bestemmer selv formuleringerne i forretningsordenen. Dog må en forretningsorden ikke tilsidesætte eller afvige fra bestemmelser fastlagt i vedtægterne.

### Hvornår er der brug for en forretningsorden?

Hvis DH-afdelingen udelukkende ønsker formand, næstformand og økonomiansvarlig valgt på årsmødet, så er det frivilligt, om årsmødet fastsætter en forretningsorden.

Hvis DH-afdelingen ønsker at vælge flere personer end formand, næstformand og økonomiansvarlig, så skal årsmødet vedtage en forretningsorden, som bl.a. fastlægger, hvilke yderligere poster der skal ske valg til på årsmødet.

### Hvad er en koordineringsgruppe?

Ifølge afdelingsvedtægterne udgør formand, næstformand og økonomiansvarlig en koordineringsgruppe, som koordinerer afdelingens arbejde mellem bestyrelsens møder. Ønsker afdelingen at vælge yderligere poster fx en sekretær eller en web-ansvarlig, så skal årsmødet vedtage en forretningsorden, som fastlægger dette.

# Forslag til forretningsorden:

### **Afdelingens demokratiske opbygning**

§ 1Afdelingsvedtægterne fastlægger følgende:

* Årsmødet er afdelingens højeste myndighed.
* Bestyrelsen er afdelingens højeste myndighed mellem årsmøderne.
* Koordineringsgruppen koordinerer afdelingens arbejde mellem bestyrelsens møder.

### **Årsmødet**

§ 2Hvert år i første kvartal afholder afdelingen årsmøde.

Stk. 2 Alle medlemmer fra organisationerne kan deltage i årsmødet. Stemmeberettigede er én udpeget repræsentant fra hver organisation. Den udpegede repræsentant behøver ikke at være bosiddende i kommunen. Hver repræsentant kan kun repræsentere én organisation.

Stk. 3 Punkter til dagsorden samt frister for udsendelse er fastlagt i afdelingsvedtægterne. På årsmødet sker valg til følgende poster, som udgør afdelingens koordineringsgruppe:

* Formand for 2 år (ulige år)
* Næstformand for 2 år (lige år)
* Økonomiansvarlig for 2 år (lige år)
* XXX for 2 år (ulige år)

*(XXX = Det er her, at forretningsordenen skal nævne de poster, som DH-afdelingen ønsker valgt på årsmødet ud over formand, næstformand og økonomiansvarlig. Sørg for en fordeling af valg i både lige og ulige år).*

Stk. 4 Fraårsmødet optages et kort beslutningsreferat, der inden 4 uger udsendes til bestyrelsen. Referatet godkendes ved påtegning af årsmødets dirigent.

Stk. 5 Årsmødets væsentligste opgaver er at:

* Godkende handlingsplan for det kommende år
* Godkende regnskab
* Godkende forretningsorden
* Gennemføre valg

### **Bestyrelsen**

§ 3Formanden kan indkalde bestyrelsen så ofte, det findes påkrævet.

Stk. 2 Alle medlemmer fra organisationerne kan deltage i afdelingens møder. Bestyrelsen består af en udpeget repræsentant med stemmeret fra hver organisation. Den udpegede repræsentant behøver ikke at være bosiddende i kommunen. Hver repræsentant kan kun repræsentere én organisation.

Stk. 3 Alle møder i bestyrelsen indkaldes med mindst 3 ugers varsel. Indkaldelse skal indeholde forslag til dagsorden.

Stk. 4 Fra alle bestyrelsesmøder optages et kort beslutningsreferat, der udsendes til bestyrelsen senest 1 uge efter mødet. Bemærkninger til referatet skal indsendes inden 1 uge efter modtagelsen af udkast til referat. Herefter betragtes referatet som godkendt.

Stk. 5 Bestyrelsens væsentligste opgaver er at:

* søge indflydelse på de politiske beslutninger i kommunen, som vedrører handicapområdet.
* sørge for at afdelingens virksomhed udøves i overensstemmelse med vedtægterne
* arbejde for at gennemføre de beslutninger, som årsmødet træffer
* godkende budget for det kommende år senest 1. december
* oprette og nedlægge udvalg efter behov
* udpege repræsentanter til handicaprådet efter oplæg fra koordineringsgruppen
* koordinere de udpegede repræsentanters arbejde i eksterne råd, nævn

### **Koordineringsgruppen**

§4Formanden kan indkalde koordineringsgruppen så ofte, det findes påkrævet.

Stk. 2 Koordineringsgruppen består af formand, næstformand, økonomiansvarlig og XXX. Formanden kan beslutte, at andre end koordineringsgruppens medlemmer kan deltage i et møde eller under udvalgte punkter på dagsorden.

Stk. 3 Alle møder i koordineringsgruppen indkaldes med mindst 1 uges varsel. Indkaldelse skal indeholde forslag til dagsorden.

Stk. 4 Fra alle møder i koordineringsgruppen optages et kort referat, der udsendes til koordineringsgruppen senest 1 uge efter mødet. Bemærkninger til referatet skal indsendes inden 1 uge efter modtagelsen af udkast til referat. Herefter betragtes referatet som godkendt. Praktisk koordinering af konkrete opgaver kan ske mellem møderne via mail.

Stk. 5 Koordineringsgruppens væsentligste opgaver er at:

* koordinere afdelingens arbejde mellem bestyrelsens møder
* arbejde for at gennemføre de beslutninger, som bestyrelsen træffer
* planlægge og indkalde til møder i bestyrelsen
* udarbejde forslag til årsmødet (bl.a. handlingsplan, regnskab og forretningsorden)
* udarbejde forslag til budget til godkendelse i bestyrelsen senest 1. december
* udarbejde oplæg til bestyrelsen om valg af repræsentanter til handicaprådet efter indstilling fra medlemsorganisationerne.
* arbejde for en tæt dialog mellem DH-afdelingen og repræsentanter i handicaprådet

### **Vedtagelse og ændring**

§ 5 Forretningsorden skal vedtages på årsmødet, og den kan ændres på et efterfølgende årsmøde.

Vedtaget på årsmøde den xx. xxxxx 20xx.