

Forretningsorden for bestyrelsesmøder i Overlæger i Staten (OS)

1. Mødeindkaldelse og dagsorden

1.1 Ordinære bestyrelsesmøder

Bestyrelsen fastlægger en gang årligt en mødeplan for det kommende års ordinære møder. Møderne afholdes ved fremmøde eller som telefonmøder eller lignende.

Dagsordenen udarbejdes af formand og sekretær i fællesskab.

Dagsorden og materiale til ordinære bestyrelsesmøder udsendes senest fem hverdage før mødets afholdelse.

I den udsendte dagsorden skal der redegøres for problemstillingen i de enkelte dagsordenspunkter, eventuelt i form af vedlagte notater og relevante bilag i øvrigt.

1.2 Ekstraordinære bestyrelsesmøder

Indkaldelse til ekstraordinære bestyrelsesmøder kan ske efter begæring af mindst tre bestyrelsesmedlemmer og kan ske med kortere varsel end en uge. Det tilstræbes dog, at dagsordener til ekstraordinære bestyrelsesmøder udsendes senest fem dage før mødets afholdelse.

1.3 Generelt

Der kan som udgangspunkt ikke træffes afgørelser i sager, der ikke er dagsordenssat, medmindre sagens karakter tilsiger dette.

2. Referater

Mødereferater foreligger i skriftlig form.

Referenten fremsender udkast til mødereferat senest to uger efter mødets afholdelse til mødedeltagerne. Bestyrelsen har herefter tre hverdage til at fremsende forslag til rettelser til referenten. Herefter fremsender referenten på ny referatet med eventuelle rettelser med en ny indsigelsesfrist på tre dage. Denne procedure følges indtil eventuelle rettelser er godkendt. Ingen kommentarer betragtes som godkendelse (stiltiende accept). Derefter betragtes referatet som endeligt *godkendt og sendes til medlemmerne af OS og lægges på OS hjemmeside.*

3. Mødetidspunkt

Det præcise mødetidspunkt aftales konkret afhængig af deltagernes transportmuligheder. Der må ved drøftelse af de enkelte punkter tages hensyn til det fastsatte sluttidspunkt. Såfremt det under mødets afholdelse viser sig, at der ikke er tid til behandling af alle punkter, må de punkter, hvis behandling kan udskydes, udskydes så tidligt som muligt i løbet af mødet.

4. Mødets afvikling

4.1 Mødeleder

Mødelederfunktionen er formanden.

4.2. Afstemning

Det tilstræbes, at der søges en enig afgørelse i bestyrelsen. Må mødelederen konstatere, at dette ikke opnås, afgøres der efter en simpel flertalsbeslutning. Ved stemmelighed har formanden den afgørende stemme.

4.3. Skype/Telefonmøder eller lignende

Hvert punkt fremlægges af stiller. Herefter høres hvert medlem om deres holdninger til punktet. Den der har ordet starter med at sige sit navn så man ikke er i tvivl om hvem der taler. Ønsker man at komme på talerlisten melder man ind inden næste taler. Ved Skype-møder kan chatten bruges til at komme på talerlisten.

Godkendt på bestyrelsesmøde den 05-04-2018.