

## Forretningsorden for kredsbestyrelsen Region Hovedstadens

Overordnet set følger hovedstadskredsen Jordemoderforeningens forretningsordning for kredsbestyrelser.

### Retningslinjer for bestyrelsens arbejde

#### *Bestyrelsens konstitueringen:*

- Kredsforkvinden vælges centralt af medlemmerne. Kreds næstforkvinden, sekretær og kasserer vælges af bestyrelsen på førstkommande bestyrelsesmøde efter TR-valg.
- Bestyrelsen konstituerer sig efter det ordinære TR-valg. Er der udskiftning i utide, kan der blive tale om re-konstituering.
- På de årlige strategidage, konstituerer kredsbestyrelsens forretningsudvalg sig (se nedenstående).

#### *Næstforkvinden:*

- Udformer dagsorden, indkalder til kredsbestyrelsesmøder og opdaterer årshjul. Tiltræder når forkvinden har forfald til møder mm.
- Står til rådighed overfor kredsforkvinden i det nødvendige omfang.
- Næstforkvinden honoreres pr. 1. januar 2022. Der honoreres løbende med mødegodtgørelse efter hovedbestyrelsens fastsatte tarif – op til 20.000 kr. årligt. Honoraret tages af kredsbestyrelsens midler.

#### *Sekretæren:*

- Skriver referat under kredsbestyrelsesmøderne.
- Opdaterer løbende mailliste og adresseliste.

#### *Kassereren:*

- Godkender indsendte mødebilag.
- Præsenterer beholdningen til kredsmøderne og sender årsregnskabet til kritisk revisor, samt præsenterer dette til generalforsamlingen.

#### *Forretningsudvalg:*

- Består af kredsforkvinde, næstforkvinde og 1 repræsentant fra de endnu ikke repræsenterede fødesteder. Er kredsforkvinden eller næstforkvinden TR på ét af fødestederne, er hun repræsentant herfra.
- Forretningsudvalget skal fungere som sparringspartner til kredsforkvinden i sager og emner der vedrører kredsen og hvor kredsforkvinden har behov for at få afdækket sit mandat og/eller afstemt kredsens holdning hertil.
- Forretningsudvalget skal være en hurtigt arbejdende gruppe som kan samles eller mødes virtuelt med kort varsel alt efter behov. Er der forfald fra et medlem i gruppen, fungerer de øvrige TR på fødestedet som suppleanter og kan deltage i mødet.
- Det er op til de enkelte TR på fødestederne at vælge hvem der er repræsentant i FU.
- FU handler altid ud fra den af kredsen besluttede strategi og har ansvaret for at holde de øvrige TR på arbejdspladsen orienteret om FUs beslutninger og handlinger/kredsforkvinden strategi.

- FU repræsentanten har her et særligt ansvar overfor sine TR-kolleger.

### Mødefrekvens

- Der afholdes minimum seks bestyrelsesmøder pr. år. Herudover afholdes strategidage 1 gang årligt.
- Når kredsforkvinden kender datoer for hovedbestyrelsesmøderne for det kommende år, udstikkes næste års mødekalender.

### Mødeaktivitet, indkaldelse, dagsorden, mødetid mm.

- Møderne starter kl. 9 og forventes afsluttet kl. 15.00. Der er indregnet 1 time til forberedelse til mødet.
- Der er frivilligt morgenbrød inden mødet fra 8.30. Således står der fra 8.30-15.00 på mødeindkaldelsen.
- Kredsen dækker udgiften til frokost.
- Afbud til møder meldes til næstforkvinden.

### Dagsorden

- Udformes af kredsforkvinden og næstforkvinden og udsendes senest 7 dage inden mødet.
- Indkommende forslag skal være indsendt til næstforkvinden senest 7 dage inden mødet.
- Faste punkter for dagsordenen:
  - Næstforkvinden fungerer som mødeleder.
  - Godkendelse af referat.
  - Godkendelse af dagsorden, samt tilføjelser under evt.
  - Nyt fra forkvinden.
  - Økonomi
  - HB-notatet, kommentarer fra bestyrelsesmedlemmerne
  - Opfølgning fra seneste strategidage
  - Næste møde, dato og frist for indkommende forslag til dagsorden.
  - Eventuelt

### Referat

- Sekretæren skriver referat under møderne.
- Referatet er hovedsageligt beslutningsreferat, men ved uenighed kan det skrives ind i referatet.
- Det tilstræbes at referatet udkommer senest 14 dage efter mødet.
- Dato for næste møde fremgår, samt frist for indkommende forslag til dagsorden.

### Årshjulet

- Revideres løbende
- Alle bestyrelsesmøder beskrives i årshjulet, herunder også generalforsamling, landskonference mm.
- Årshjulet skal skabe overblik for det kommende år.

### Kredsbestyrelsens strategi

- Jordemoderforeningens strategi tages i betragtning ved udarbejdelse af kredsbestyrelsens strategi. Denne gennemgås og diskuteres på de årlige strategidage.
- Opfølgning på kredsbestyrelsens strategi er på som fast punkt på dagsordenen til kredsmøderne.

### Økonomi

- Ved behov indkøbes relevant it-udstyr til forkvinde, næstforkvinde og sekretær. Efter 4 år er dette nedskrevet og kan overtages af de udpegede. Ved udtrædelse af funktionen kan udstyret erhverves for det nedskrevne beløb procentvis i forhold til den anvendte tid.
- Ved behov for kredsmøder udover det antal der finansieres af akutmidler, afholder kredsbestyrelsen mødehonoraret for dette.
- Der afsættes midler til at kredsbestyrelsen kan deltage i politiske arrangementer.
- Vi stræber efter at afholde et årligt medlemsmøde, gerne sammen med Sjællands kredsen, for at kunne nå flest mulige medlemmer med indlæg af høj kvalitet.
- Ved flere arrangementer i forlængelse af hinanden udenfor Sjælland kan der, hvis beholdningen tillader det, arrangeres overnatning / bespisning.
- Der tegnes årligt et abonnement på arbejdermuseet.
- Et antal medlemmer gives deltagelse i landsdækkende medlemsmøde.
- Der afsættes et beløb hvert år til udlodning af bøger, kurser, fagligt relevant udstyr mm., som kan promovere kredsens synlighed.

### Lodtrækning af pladser til landsdækkende medlemsmøde

- Afhængigt af økonomien udloddes et antal pladser til medlemmer. Pladserne fordeles iht. størrelserne på fødestederne.
- Der udloddes til deltagelse og evt. transport. Det tilstræbes at medlemmerne arrangerer sig i samkørsel eller finder den billigst mulige måde at transportere sig på. Ligeledes skal kredsmedlemmer så vidt muligt fylde egen bil op med de menige medlemmer.
- I august meldes lodtrækning om pladser til medlemsmødet ud.

### Kongres

- De delegerede vælges ved generalforsamlingen ved fremmøde eller fuldmagt.
- Der planlægges kongresforberedelse med de delegerede i løbet af efteråret inden kongressen afholdes.
- Inden fristen for indkommende forslag til kongressen arrangeres et regionalt medlemsmøde hvor de delegerede og øvrige medlemmer har mulighed for at komme med forslag til kongressen.
- Der aftales et møde mellem de delegerede og kredsbestyrelsen, efter kongresmaterialet foreligger således, at de indkommende forslag kan diskuteres. Det tilstræbes at mødedatoen og mødetid kan meldes ud til generalforsamlingen.

### Kongresansvarlige Kredsbestyrelsesmedlem(mer)

- I kongresår udvælges 1-2 kredsbestyrelsesmedlemmer som kongresansvarlige.
- Det er de kongresansvarliges opgave at informere om valg af delegerede på GF, indsamling af kontaktoplysninger på delegerede samt planlægning og afholdelse af forberedelsesmøder med de delegerede inden kongressen.

Generalforsamling

- Afholdes en gang årligt i maj måned.
- Forkvinden aflægger årsberetning.
- Kassereren fremlægger kredsens regnskab.
- På generalforsamlingen vælges i kongresår delegerede til kongressen.