



Valby d. 14. november 2024

# Godkendt forretningsorden for DUI-LEG og VIRKEs Hovedbestyrelse for perioden 2024-2026:

## 1. Sammensætning

Hovedbestyrelsen, der er organisationens øverste myndighed mellem landsmøderne, består af:

- Formandskabet (4 personer, formand, 2 næstformand og Sekretariatschefen)
- 10 hovedbestyrelsesmedlemmer
- 2 personer fra Lands Ungdomsudvalget.

## 2. Tilforordnede

Den kritiske revision er ikke medlem af hovedbestyrelsen, men er tilforordnet. Suppleanterne til hovedbestyrelsen er også tilforordnede og deltager uden stemmeret. Andre ansatte kan om nødvendigt deltage uden stemmeret.

## 3. Øvrige

Hovedbestyrelsen kan indkalde udvalgsmedlemmer og særligt sagkyndige til at deltage i hovedbestyrelsesmøderne.

## 4. Møder

Hovedbestyrelsen afholder mindst 6 ordinære møder årligt. Indkaldelse sker med mindst 2 ugers varsel. Dagsorden samt bilag, der skal behandles på hovedbestyrelsesmøderne, skal være medlemmerne i hænde senest 1 uge før mødet.

De udsendte bilag er som udgangspunkt fortrolige og må ikke videresendes til andre parter. Hovedbestyrelsen tilstræber, at møderne afholdes lokalt hos afdelingerne, hvor det er muligt, for at styrke dialogen mellem hovedbestyrelsen og de lokale afdelinger.

Hovedbestyrelsesmedlemmer, der ønsker sager optaget på næste mødes dagsorden, skal indsende forslag herom til sekretariatet senest 10 dage før mødets afholdelse.

Alle udvalg og repræsentanter for Landsforbundet i andre organisationer er forpligtet til at holde hovedbestyrelsen underrettet om deres arbejde.

Hovedbestyrelsesmøderne er som udgangspunkt åbne. Deltagelse skal dog meldes på forhånd, og deltagelse er kun mulig, hvis dette er gjort.

## 5. Ekstraordinære hovedbestyrelsesmøder

Ekstraordinære hovedbestyrelsesmøder afholdes, hvis formandskabet eller 1/3 af hovedbestyrelsens medlemmer anmoder herom. Mødet skal afholdes senest 14 dage efter, at forbundsformanden via sekretariatet har modtaget anmodningen om et ekstraordinært møde. Anmodningen skal indeholde forslag til motiveret dagsorden.

## **6. Mødernes afholdelse**

Både ordinære og ekstraordinære møder afholdes som udgangspunkt fysisk, men kan efter indstilling fra formandskabet afholdes online via Microsoft Teams.

## **7. Mødeledelse**

Hovedbestyrelsesmøderne ledes af formandskabet.

## **8. Beslutningskompetence**

Hovedbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst otte hovedbestyrelsesmedlemmer er til stede. Dog tilpasses dette forholdene, så der kræves mindst syv medlemmer, hvis Landsudvalget for Ungdom (LUU) ikke er aktivt. Afgørelser træffes ved almindelig stemmeflerhed blandt de tilstedeværende stemmeberettigede, og i tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

## **9. Presserende sager**

Formandskabet kan beslutte, at presserende sager kan afgøres ved votering blandt hovedbestyrelsens medlemmer via mail. Der udsendes en deadline på besvarelser, som vil variere fra gang til gang.

## **10. Faste punkter - årshjul**

På det første hovedbestyrelsesmøde besluttes forretningsorden, dokumenter om forretningsgange og øvrige relevante retningslinjer. På hovedbestyrelsesmødet i maj behandles regnskabet for det seneste regnskabsår, og arbejdet samt sammensætningen af Landsforbundets nedsatte udvalg vurderes og diskuteres. På hovedbestyrelsesmødet i maj/juni behandles rammebudgettet for det kommende kalenderår, mens detailbudgettet besluttet inden udgangen af november, når det præcise beløb for tipsmidlerne er kendt.

## **11. Udvalg**

Hovedbestyrelsen nedsætter udvalg og fastsætter deres kommissorium, økonomiske rammer og sammensætning.

## **12. Daglig ledelse**

Hovedbestyrelsen ansætter sekretariatets daglige ledelse (sekretariatschefen) og fastsætter de overordnede mål og fokusområder for sekretariatets arbejde.

Sekretariatschefen ansætter kontorets øvrige personale og fungerer som den daglige ansvarlige leder af sekretariatet.

## **13. Deadlines ved hovedbestyrelsesmøder**

En uge efter et hovedbestyrelsesmøde har sekretariatschefen/sekretæren til at udarbejde referatet. Formandskabet modtager først referatet til gennemsyn og godkendelse, hvorefter sekretariatet sender referatet til hovedbestyrelsen til endelig godkendelse.

Referatet skal være endeligt godkendt af hovedbestyrelsen senest 14 dage efter mødet. Herefter lægges referatet på hjemmesiden og sendes med nyhedsmail til afdelinger, fællesledelser og sekretariatet.