

## Forretningsorden for Kredsstyrelsen i Brøndby Lærereforening

1. Efter hver generalforsamling indkalder kredsformanden kredsstyrelsen til møde så hurtigt som muligt, dog senest i april.
2. Den nyvalgte kredsstyrelse konstituerer sig med et forretningsudvalg (FU), udgøres af formand, næstformand, kasserer samt 1 kredsstyrelsesmedlem. FU-medlemmer - formanden undtaget - er formænd for de faste udvalg.
3. Kredsstyrelsen fastlægger de ordinære kredsstyrelsesmøder for et skoleår ad gangen.

Kredsstyrelsen holder møde ca. hver 2. uge. Temamøder, hvor evt. emner kræver en omfattende bearbejdning, indgår i planlægningen og holdes efter behov.

Et HS-medlem, der samtidig er medlem af K 15 deltager i kredsstyrelsesmøder uden stemmeret. Dagsorden med bilag og referater udsendes til ovenstående.

Møderne placeres på fredage fra kl. 10.30 - 14.30. Såfremt FU skønner det nødvendigt med en forlængelse af møderne, skal dette annonceres i forbindelse med dagsordenens udsendelse.

Kredsformanden indkalder i øvrigt til kredsstyrelsesmøder, når 6 medlemmer kræver det med angivelse af dagsordenens punkter. I sidstnævnte tilfælde skal indkaldelse ske senest 4 dage efter - skoleferier fraregnet - at kravet er fremsat over for formanden. Mødet afholdes så hurtigt som muligt, dog senest 1 uge efter kravets fremsættelse.

Ordinært kredsstyrelsesmøde indkaldes skriftligt med mindst 4 dages varsel og med meddelelse af dagsordenen. Ekstraordinært kredsstyrelsesmøde kan indkaldes af formanden eller mindst 6 medlemmer med kortere varsel og samtidig meddelelse af dagsordenen.

4. Dagsordenen indeholder punkter:

1. Formandens beretning
2. Punkter optaget rettidigt på dagsordenen. Beslutningspunkter først og dernæst diskussionspunkter.
3. Nyt fra skolerne.
4. Nyt fra udvalgene.
5. Eventuelt.

Møderne tilrettelægges, så alle beslutningspunkter på dagsordenen behandles. Sager, som evt. ikke er blevet færdigbehandlet, færdiggøres i FU på næste møde eller på et ekstraordinært møde. Sidstnævnte mulighed bør så vidt muligt undgås.

Ønskes et punkt optaget på dagsordenen meddeles det til FU senest mandag kl. 10.00.

På selve mødet kan der kun optages punkter, som af tidsmæssige årsager ikke har kunnet komme med ved udsendelse af dagsordenen. Et sådant punkt skal være af presserende karakter.

Under formandens beretning kan der stilles spørgsmål og eventuelt debatteres.

Bilag til kredsstyrelsesmøderne udsendes tidligst muligt og så vidt muligt sammen med dagsordenen.

Efter hvert punkt læses protokollen op, og den godkendes.

FU-medlemmer - med undtagelse af formanden - varetager på skift dirigentposten.

5. Kredsstyrelsen er beslutningsdygtig når den er rettidigt indvarslet og mere end halvdelen af de stemmeberettigede medlemmer er til stede. Kredsstyrelsen træffer sine beslutninger ved almindelig stemmeflertal. Står stemmerne lige, bortfalder forslaget.
6. Kredsstyrelsens møder ledes af kredsformanden. Ved forfald overtages mødeledelsen af næstformand eller kasserer.

7. Kredsformanden er i samarbejde med FU ansvarlig for, at kredsstyrelsens beslutninger effektueres, samt at alle løbende forretninger varetages.

Af hensyn til en smidig sagsbehandling er FU bemyndiget til at beslutte i sager, som af udefra kommende årsager ikke kan nå at blive behandlet i kredsstyrelsen.

8. Kredsformanden leder alle forhandlinger på kredsens vegne.
9. Kredsstyrelsen nedsætter efter hver ordinær valggeneralforsamling følgende faste udvalg, der tiltræder efter valget.
- a. Forretningsudvalg
  - b. Fagligt
  - c. Organisation + arbejdsmiljø
  - d. Pædagogisk
  - e. Forhandling

Kredsstyrelsen kan nedsætte ad hoc-udvalg.

ad. a: AKA, andre organisationer, budget, HS, kongres, PR, Ungdomsskolen, TR, kommunalt samarbejde m.m.

ad. b: Arbejdstidsaftalen, ledelsesstruktur, ansættelsesforhold, arbejdsformidling, normeringsberegning, fratrædelse, folkeskolepulje, løn, OK m.m.

ad. c: Evaluering af styrelseslov, generalforsamling, kredskurser, medlemsmøder, fællesmøder, pensionistklub, styrelseskurser, vedtægter, arbejdsmiljø, arbejdsskader, sikkerhedsudvalg, personalepolitik herunder bl.a. alkoholpolitik og seniorordninger evt. i samarbejde med fagligt udvalg m.m.

ad. d: Pædagogik, forsøgs- og udviklingsarbejder, undervisningsplaner, Folkeskolelov, efter- og videreuddannelse, ressourcer, læseplaner, integrationsprojekter, seminariepraktik m.m.

ad. e: Er formand, næstformand og kasserer. Det kan suppleres med udvalgsformænd.

10. Indkaldelse med dagsorden og efterfølgende referat af alle udvalgsmøder sendes til FU. De skal opbevares på kredskontoret. Referat skal indeholde følgende: Dato, tidspunkt, sted, deltagernavne, kort referat og udvalgsformandens underskrift.

Udvalgene bør udarbejde forslag til en årsplan med mødedatoer. - FU koordinerer. Kredsformanden kan deltage i alle udvalgsmøder.

11. Kredsstyrelsen kan bemyndige et udvalg til at afgøre en konkret sag. Kredsstyrelsen orienteres hurtigst muligt.
12. Kredsstyrelsens beslutningsprotokol føres af kredsens sekretær. Ved forfald føres den på skift af kredsstyrelsens medlemmer, formand undtaget.
13. På et møde i hvert af årets kvartaler uddeles en regnskabsoversigt til kredsstyrelsen. Regnskabsoversigten skal indeholde sammenstilling af de faktiske indtægter og udgifter sammenholdt med budgettal.

Kredsformanden og kasserer gennemgår hver måned saldobalancen vedrørende kredsens konti.

14. Udbetalinger på indtil 20.000.- kr. kræver enten kredsformandens eller kredskassererens underskrift. Udbetaling af beløb over 20.000.- kr. kræver både kredsformandens og kassererens underskrift.

Overførsler mellem kredsens konti kan ske med én underskrift.

Overførsler til Danmarks Lærerforenings konti kan ske ved én underskrift.

15. Ændringer i denne forretningsorden kan ske på et ordinært kredsstyrelsesmøde, når forslaget foreligger i skriftlig form og er optaget på dagsordenen.

Således vedtaget på det ordinære kredsstyrelsesmøde den 16. april 2004

Niels Damløv  
Formand