



Forretningsorden for Kreds 2's bestyrelse

1. Konstituering

Kredsbestyrelsen afholder møde senest 4 uger efter kredsgeneralforsamlingen. Første punkt på dette møde vil være vedtagelsen af forretningsordenen.

Kredsbestyrelsen består af kredsformand, kredskasserer, kredssekretær, formand for kredsens uddannelsesudvalg og formanden for kredsens dommerudvalg.

Kredsformanden, kredskassereren og kredssekretæren/kredsnæstformanden udgør forretningsudvalget.

2. Kredsbestyrelsesmøder

Kredsbestyrelsen afholder møder minimum én gang hvert kvartal. Kredsformanden skal senest d. 15/1 udsende forslag til mødedatoer til kredsbestyrelsen for resten af året. Dagsorden skal udsendes af kredssekretæren senest 8 dage før mødet. Såfremt et bestyrelsesmedlem ønsker noget debatteret på et kredsbestyrelses møde, skal der gives besked til kredssekretæren, så det kan komme på dagsordenen.

3. Beslutninger og afstemning

Kredsbestyrelsesmøderne ledes af kredsformanden.

Forretningsudvalget varetager den daglige ledelse. KRB bemyndiger herudover forretningsudvalget til at disponere på kredsens vegne i akutte tilfælde, hvor KRB's beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for kredsens virke. Kredsbestyrelsen skal i sådanne tilfælde snarest muligt underrettes om den trufne disposition.

Alle afgørelser i Kredsbestyrelsen træffes ved stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed tæller kredsformandens stemme dobbelt. Skriftlig afstemning anvendes ikke. Der kan principielt kun træffes afgørelser i sager, der er opført på dagsordenen. Kredsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når kredsformanden og 2 af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.

En afgørelse truffet af forretningsudvalget eller kredsbestyrelsen skal respekteres af alle medlemmer af bestyrelsen.

4. Regnskab og budget

Kredskassereren udarbejder til hvert møde en regnskabsrapport som på let og overskuelig vis giver kredsbestyrelsen indsigt i kredsens aktuelle økonomiske status.

5. Referater

Såfremt et kredsbestyrelsesmedlem ikke kan tilslutte sig den konklusion, der drages efter debatten af et punkt på dagsordenen, skal den pågældende, inden punktet forlades, anmode om, at hans/hendes særstandpunkt indføres i referatet efter diktat.

Referatet dækker såvel beslutninger, som baggrunden for disse, samt eventuelle særstandpunkter. Endvidere anføres den eller de personer, der er blevet bemyndiget til at udføre de trufne beslutninger.

Personsager udelades af referatet. Sager, der ikke er færdigbehandlede kan udelades af referatet.

Der må ikke ske omtale af kredsbestyrelsesmedlemmers standpunkt.

Kredsbestyrelsen står sammen om de trufne beslutninger og konklusioner.

Referater fra kredsbestyrelsens møder og udvalgsmøder skal sendes til kredsbestyrelsen senest 14 dage efter afholdelse. Referater fra kredsbestyrelsens møder og Kredsrådsmøder skal godkendes af kredsbestyrelsen. Kredssekretæren sender umiddelbart efter godkendelsen, og senerst 21 dage efter mødets afholdelse, referatet til DCH's sekretariat, med en påtegning om, at referatet skal videresendes til kreds 2s lokalforeningerne, HB, Landsudvalg, kredsens webmaster og landsforeningens webmasteren.

Medlemmer af Kredsbestyrelsen har tavshedspligt om alt der foregår i kredsbestyrelsen, undtaget det der står i referaterne.

Således gennemgået og vedtaget på kredsbestyrelsesmødet den 4. marts 2019