

## **Forretningsordenen Uddannelseslederne af 2018**

Vedtægterne for Uddannelseslederne af 2018 sætter rammen for bestyrelsens arbejde. Forretningsordenen supplerer denne på et praktisk niveau.

### **Faste punkter på dagsordenen til bestyrelsesmøder**

Godkendelse af dagsorden  
Godkendelse af/opfølgning på referat fra sidste møde  
Status på økonomi  
Næste møde og punkter hertil  
Eventuelt

### **Mødeledelse og indkaldelse**

Formanden leder mødet, men bestyrelsen kan vælge en anden ordstyrer, hvis det viser sig hensigtsmæssigt i forhold til mødeafholdelsen.

Dagsorden udsendes senest 7 dage før mødedato. Punkter til dagsordenen skal være formanden i hænde senest 14 dage før mødedato. Opstår der en hastesag, kan dagsordenen dog udvides på selve mødet, hvis bestyrelsen er enige om det.

### **Udarbejdelse af referat**

Der udarbejdes et beslutningsreferat. Referatet udarbejdes som udgangspunkt af sekretariatet. Referatet betragtes som godkendt, hvis der ikke er indsigelser en uge efter udsendelse, og det offentliggøres herefter på Uddannelsesledernes hjemmeside.

### **Opgavefordeling i bestyrelsen og sekretariatet**

Medlemmerne af bestyrelsen har forskellige poster som formand og næstformand. Medlemmer af bestyrelsen kan desuden have forskellige ansvarsområder som f.eks. hjemmeside, presseansvarlig (f.eks. nyhedsbreve), arrangements- eller kursusprogramudvalg, økonomi etc.

I det daglige arbejde ledes foreningen af formanden i samarbejde med de ansatte konsulenter. Formandskabet fungerer som forretningsudvalg mellem bestyrelsesmøderne og samarbejder med sekretariatet. Formanden, og i dennes fravær næstformanden, har det politiske ansvar i foreningen.

### **Deltagere i bestyrelsesmøder**

Suppleanter deltager ikke aktivt i bestyrelsesarbejdet, men indkaldes i tilfælde af forfald til bestyrelsesmøder. Suppleanter tilsendes godkendt referat. Ansat personale deltager ikke i punkter, hvor personaleforhold drøftes.

### **Øvrige forhold, herunder rejser, tabt arbejdsfortjeneste/frikøb**

I forbindelse med bestyrelsesmøder refunderes rejseudgifter efter de beskrevne vilkår i det allerede udarbejdede rejserefusionsskema. Fly kan som udgangspunkt kun benyttes fra Bornholm og Aalborg pga. afstand og væsentlig rejsetidsbesparelse. Øvrige udgifter refunderes efter regning. Der udbetales ikke diæter. Normalt har ledere frihed til organisationsarbejde og ingen øvre arbejdstid. Hvis dette ikke gør sig gældende, kan der efter anmodning udbetales tabt arbejdsfortjeneste for de faste møder.

Deltagelse i øvrige politiske møder og konferencer som repræsentanter for Uddannelseslederne varetages primært af formanden bistået af sekretariatet, da det skal afvikles inden for afsat tid. Udover i faste udvalg kan dette dog også uddelegeres til øvrige bestyrelsesmedlemmer, hvis det findes relevant. Her afregnes

efter samme regler som til bestyrelsesmøder. Dog kan bestyrelsen fastsætte en øvre grænse for udbetaling af tabt arbejdsfortjeneste for det enkelte bestyrelsesmedlem.

Repræsentationsgaver ligger normalt maksimum i størrelsesordenen ca. 300 kr. Et skøn over modtagere og relevans uddeles til formand og sekretariatet.

**Vedtaget på bestyrelsesmødet den 13. oktober 2021**

