

# **FORRETNINGSORDEN FOR LANDSSTYRELSEN I UNGDOMMENS RØDE KORS 2017/2018**

## **FORRETNINGSORDEN**

1. Landsstyrelsen (LS) fastsætter selv sin interne forretningsorden jf. Ungdommens Røde Kors' (URK) vedtægter.
2. Denne forretningsorden kan afviges, såfremt minimum 2/3 af de tilstedeværende landsstyrelsesmedlemmer er enige heri. Dog må afvigelser ikke stride mod vedtægterne.

## **INTERN ORGANISERING**

### Formandskabet (FMS)

3. FMS består af Landsformanden og de to næstformænd. Direktionen er ansvarlig for at udarbejde dagsordener, bilag og referater fra FMS-møder.
4. Referater fra FMS-møder godkendes af formanden, og LS orienteres på mail, når referatet fra FMS-mødet ligger i Dropbox.
5. FMS behandler løbende sager og laver indstillinger til LS om disse hvor relevant. LS orienteres på hvert LS-møde om relevante sager.

### Landsformand og næstformænd

12. Landsformanden er leder af LS og varetager på vegne af LS den primære kontakt til de af Landsmødet valgte interne revisorer.
13. Den politiske næstformand har et særligt ansvar for at udvikle, styrke og følge de politiske og meningsdannende processer i og omkring organisationen.
14. Den organisatoriske næstformand har et særligt ansvar for at udvikle, styrke og følge implementeringen af organisatoriske reformer i Ungdommens Røde Kors.
15. Ved længerevarende fravær af Landsformanden kan én af næstformændene konstitueres som Landsformand. Denne beslutning træffes i FMS efter indstilling fra Landsformanden og meddeles LS per mail af Landsformanden.
16. I tilfælde af at et medlem af FMS afgår i valgperioden eller konstitueres som Landsformand, kan Landsformanden konstituere midlertidigt til den eller de ledige poster, hvis dette skønnes nødvendigt. Beslutninger herom tiltrædes af LS på førstkommande LS-møde.

#### Menige medlemmer

17. De menige LS-medlemmer deltager på lige fod med FMS i LS-møder og har en forpligtelse til at deltage i øvrige LS-aktiviteter.

#### Mødepligt og tilgængelighed

18. Alle LS-medlemmer har pligt til at prioritere mødedeltagelse i LS og til at være velforberedte og deltage aktivt i møderne. Mødedeltagelse forstås som altovervejende hovedregel fysisk deltagelse, men det er også muligt at deltage via Skype, hvis nødvendigt.
19. Hvis deltagelse i et møde ikke er mulig, melder det pågældende LS-medlem hurtigst muligt afbud til Landsformanden. I sådanne tilfælde kan skriftlige kommentarer til dagsordenens punkter sendes til Landsformanden før mødet.
21. LS-medlemmer har ansvar for at tjekke URK-mailen mindst hver 3. dag. Proceduren for telefonhenvendelser blandt LS-medlemmer er, at man lægger en besked, og så vender LS-medlemmet tilbage, så snart det er muligt.
22. Såfremt et LS-medlem ikke er tilgængelig i syv dage eller mere, meddeles dette til Landsformanden, og LS-medlemmet aktiverer autosvar på sin URK-mail.

#### Habilitet og fortrolighed

23. LS-medlemmer har pligt til at orientere LS, hvis de potentielt er inhabile i en sag. Det er den resterende LS' beslutning, om et medlem er inhabil.
24. Al information, der tilgår LS-medlemmer i deres funktion som sådan, er i udgangspunktet fortrolig. Personfølsomme oplysninger behandles med størst mulig diskretion.

### **LS' BESLUTNINGSPROCESSER**

#### Møder

25. LS' møder kan både have beslutnings- og udviklingskarakter. På møderne foretages formel sagsbehandling, hvor udvalgte sager, der har været behandlet på FMS-møder gennemgås (resten fremgår af referater fra FMS-møder). Desuden behandles emner af bl.a. økonomisk, strategisk og politisk karakter efter indstillinger. LS kan prioritere kompetenceudvikling eller diskussion af større udvalgte dagsordener. To af LS-møderne bruges typisk til forberedelse af Fremtidsværksted og Landsmøde.
26. Dagsordener og mødemateriale til alle LS-møder lægges i Dropbox en uge før mødet, og LS orienteres på mail.

27. Direktøren er ansvarlig for udarbejdelse af referat fra møderne i LS. Der føres som udgangspunkt beslutningsreferat. Hvis forhandlingsreferat ønskes ført, besluttet dette inden punktets behandling.
28. Såfremt et eller flere LS-medlemmer ønsker det, gennemgås og besluttet ordlyden af referatet efter punktet. FMS godkender det samlede referat på førstkommende formandskabsmøde efter LS-mødet, hvorefter referatet lægges i LS' Dropbox og på Ungdommens Røde Kors' hjemmeside.
29. Skriftlig kommunikation mellem LS-medlemmer og sekretariat foregår i videst mulig omfang på e-mail.

#### Ledelse af møderne

30. Landsformanden leder som udgangspunkt møder og afstemninger.

#### Skriftlig høring

31. LS udøver primært sin virksomhed på møder. I hastesager kan FMS dog beslutte at sende en sag i skriftlig høring og/eller beslutning i LS. I så fald orienteres LS omgående pr. SMS eller i særlige hastesager pr. telefon.
32. Hvis mindst 4 menige LS-medlemmer er utilgængelige, kan FMS i særlige tilfælde træffe en beslutning, som senest på næstkommende LS-møde skal drøftes og tiltrædes af LS.

#### Lukkede punkter

33. Ved starten af hvert LS-møde afgøres det, om der er sager, der skal behandles som lukket punkt. De lukkede punkter refereres til intern dokumentation i LS, men ikke i eksternt referat.

#### Personsager

34. Personsager bliver udelukkende drøftet i LS i fortrolig form. Sagerne bliver behandlet detaljeret af FMS og direktionen samt med evt. relevante personer i LS. Landsformanden skal orientere LS herom på førstkommende LS-møde, såfremt det skønnes nødvendigt. Personpunkter refereres til intern dokumentation i LS.

#### Økonomiske beslutninger

35. Bevillinger herunder alle beslutninger, som har direkte indflydelse på økonomien, kan kun gives/foretages, hvis der foreligger en motivation og konkrete tal for beslutningens økonomiske betydning, samt hvis sekretariatet har haft mulighed for at kommentere. Det skal ligeledes fremgå klart for alle beslutningstagerne, hvor pengene kommer fra og hvad de anvendes til.

36. Såfremt det skønnes nødvendigt, kan Landsformanden eller FMS godkende økonomiske bevillinger på vegne af LS. Bevillingen og motivationen hertil skal herefter forelægges LS på førstkommende møde.
37. LS kan indkalde andre til LS-møder for fremlæggelse og drøftelse af enkelte punkter.

#### Beslutningsdygtighed

38. LS er beslutningsdygtig, når mindst 5 medlemmer af LS er til stede (se pkt. 31 ang. skriftlige høringer/beslutninger i hastesager).
39. Beslutninger i LS søges i videst mulig omfang truffet uden afstemninger, gennem dialog, der fører til konsensus. Såfremt et LS-medlem ønsker det, kan en afgørelse træffes ved afstemning. I så fald træffes beslutninger ved simpelt flertal. Kun deltagende LS-medlemmer kan stemme (se pkt. 31 ang. skriftlige høringer/beslutninger i hastesager). Der foretages skriftlig afstemning, såfremt et LS-medlem ønsker det.
40. Hvis der på et LS-møde stemmes om en sag, føres det til referat, at der har fundet afstemning sted, men stemmetallet offentliggøres ikke.

#### Kommunikation af beslutninger

41. Alle beslutninger føres til referat og offentliggøres for organisationen gennem referatet, samt efter behov gennem andre kanaler som ledermail eller facebookgrupper.

#### **DIALOG MED SEKRETARIATET**

42. LS kommunikerer primært til sekretariatet via direktøren, ligesom sekretariatet primært kommunikerer til LS via Landsformanden.
43. LS træffer beslutninger om sekretariatets rammer og funktioner, men forholder sig ikke til organisering og personaleforhold, der alene er direktionens ansvar.
44. Offentlige udtalelser på vegne af Ungdommens Røde Kors foretages i udgangspunktet af landsformanden eller direktøren.