

Forretningsorden 2019 for regionsbestyrelsen, Region Hovedstaden.

§ 21 Regionsbestyrelsen fastsætter en forretningsorden, herunder træffer regionsbestyrelsen beslutning om hvorvidt man konstituerer sig med en næstformand. Dette sker på det første møde efter generalforsamlingen.

Regionsbestyrelsens sammensætning

Se Danske Fysioterapeuters love §20 stk 5.

Første ordinære møde efter Generalforsamlingen

1. Forretningsordenen gennemgås
2. Regionsbestyrelse har truffet beslutning om, at de i regionen værende uddannelsesinstitutioner skal have mulighed for at sende en student til at deltage i regionsbestyrelsens møder som observatør, dvs. uden stemmeret men med taleret.

Regionsbestyrelsesmøderne

RB afholder det antal møder, der skønnes nødvendige og inden for de gældende økonomiske rammer. RB møderne er åbne, men der kan være emner der er lukkede for andre end medlemmer af regionsbestyrelsen.

Der skal afholdes regionsbestyrelsesmøde, såfremt dette begæres af mindst halvdelen af regionsbestyrelsens medlemmer.

Regionsbestyrelsesmøderne holdes som regel i tilslutning til regionskontoret. Møderne afholdes som udgangspunkt som halvdagsmøder. Mødeplanen for regionsbestyrelsesmøder lægges for minimum et år ad gangen. Møderne lægges på rullende ugedage medmindre der ved enighed aftales andet.

Ved planlægning af mødekalender i år, hvor Repræsentantskabet i Danske Fysioterapeuter afholdes, skal Regionsbestyrelsen tage stilling til hvilke møder der skal afholdes om repræsentantskabet, og hvordan det vil være hensigtsmæssigt at inddrage medlemmerne.

Ved indkaldelse til ordinært eller ekstraordinært repræsentantskabsmøde, indkaldes der snarest herefter til regionsbestyrelsesmøde.

Til Regionsbestyrelsesmøder gives der betaling for tabt arbejdsfortjeneste og kørselsgodtgørelse efter Danske Fysioterapeuters retningslinjer.

Afbud til regionsbestyrelsesmøder meldes til regionskontoret så tidligt som muligt (rhs@fysio.dk).

Suppleanterne modtager dagsorden og godkendte referater. Ved et RB-medlems udtræden eller meddelt længerevarende fravær (mere end 2 på hinanden følgende møder) indtræder suppleanten. Møderne er åbne og suppleanterne er derfor velkomne til at deltage i møderne. Hvis suppleanten deltager uden at stedfortræde, er suppleanten ikke stemmeberettiget eller berettiget til refusion.

RB-møderne er åbne for medlemmerne. Tilmelding til Regionskontoret (rhs@fysio.dk). RB's mødeplan lægges på hjemmesiden

Dagsorden

Formand udarbejder dagsorden evt. sammen med et regionsbestyrelsesmedlem. Punkter, der ønskes på dagsordenen, meddeles regionskontoret senest 10 dage før mødet. RB-medlemmerne opfordres til at uddybe de punkter, de ønsker på dagsordenen, så de øvrige medlemmer kan være forberedt til en diskussion og/eller beslutning.

Indkaldelse til regionsbestyrelsesmøder sker normalt skriftligt med 8 dages varsel.

Større orienteringssager bør meddeles Regionskontoret til dagsordenen. Dagsorden udsendes pr. mail ca. 1 uge før mødet.

Mødeledelse: Formand

Ordstyrer: Regionsbestyrelsesmedlem

Referent: Administrativ medarbejder eller punkterne deles mellem regionsbestyrelsens medlemmer.

1. Indledning:
2. Orienteringspunkter. Siden sidst v. formand og bestyrelsesmedlemmer, arbejdsgrupper m.m. (flyttet)

3. Emner til diskussion og beslutning:
4. Budget opfølgning sendes ud når det modtages fra økonomiafdeling, evt. med bemærkninger fra formanden. Hvis et bestyrelsesmedlem ønsker det, kan det sættes på først kommende møde. Årsregnskab bliver altid fremlagt på et møde efter årsskiftet.
5. Kommunikation. Hvorvidt der er noget som skal kommunikeres og til hvem.
6. Evt.
7. Evaluering af mødet

Beslutninger

Regionsbestyrelsen er beslutningsdygtig når mindst 50 % af bestyrelsesmedlemmerne er til stede. Beslutninger træffes som hovedregel ved konsensusafgørelser af de tilstedeværende, men kan afgøres ved afstemning. Ved stemmelighed vægter formandens stemme tungest. Beslutninger tydeliggøres i referatet.

Referat

Referatet udsendes så hurtigt som muligt efter mødet, så det kan bruges som arbejdsblad. Efter udsendelse har bestyrelsesmedlemmerne 10 dage til at gøre indsigelser. Herefter betragtes det som godkendt. Det godkendte referat sendes til suppleanter og lægges på hjemmesiden. Beslutninger, der vedrører arbejdsgrupper uden repræsentation fra Regionsbestyrelsen, udsendes til disse.

RB-medlemmers ansvarsområder

Bestyrelsesmedlemmernes arbejdsopgaver fordeles på første møde efter generalforsamlingen, eller når den til enhver tid siddende bestyrelse skønner det relevant.

Faste poster:

- Formand (urafstemning – hvert fjerde år)
- Næstformand (valgperiode fra konstituering til generalforsamling)
- Kandidater til repræsentantskabsvalg (lige år)
- (Ansvarlig for planlægning af Regionsmøder)
- Ansvarlig for planlægning af Generalforsamlingen/dialogmøde

Nye RB-medlemmer opfordres til at deltage i introduktionsdag.

Alle RB-medlemmer forventes at deltage i den årlige Regionskonference.

Stillingtagen til ønske om Næstformand og eventuelt valg sker i slutningen af det første møde efter generalforsamlingen, eller ved afbrydelse af valgperiode.

Arbejdsgrupper

Nedsættes af Regionsbestyrelsen og eller formand efter behov

Ved nedsættelse af arbejdsgrupper estimerer arbejdets omfang, hvilket økonomisk råderum der er til frikøb eller honorering af gruppens medlemmer.

I arbejdsgrupperne kan der deltage andre end bestyrelsesmedlemmer

Se også afsnittet om honorering/ frikøb

Regionsgeneralforsamling

Afholdes hvert 2. år i april/maj - indkaldes med mindst 14 dages varsel via hjemmesiden og annoncering i fagbladet. Datoen for generalforsamlingen offentliggøres senest to måneder før. Annoncen indeholder udover dato for generalforsamlingen også dato for frist for indsendelse af forslag til behandling på generalforsamlingen. Forud for generalforsamlingen tager Regionsbestyrelsen stilling til, hvor mange suppleanter der skal vælges dog mindst to.

Materialet (Beretning og dagsorden) lægges på hjemmesiden senest 14 dage før generalforsamlingen (og kan tilsendes de medlemmer, der ønsker det.).

Beretningen: På første Regionsbestyrelsesmøde efter sommerferien lige år vedtages formen på beretningen

RB sørger for: lokaler, traktement og forslag til dirigent samt stemmetæller.

Referent: Administrativ medarbejder evt. med hjælp fra to bestyrelsesmedlemmer.

Referatet lægges på Regionens hjemmeside.

Frikøb / honorering

Efter forudgående aftale i RB eller med Regionsformand kan der gives frikøb til møder og arrangementer, som RB-medlemmer deltager i på Regionens vegne inden for normal arbejdstid (beløb: se Danske Fysioterapeuters retningslinjer).

Det kan også besluttes at sende Regionsbestyrelses medlemmer på temadage og kurser som led i udviklingen af Regionsbestyrelsesarbejdet.

RB kan beslutte at yde honorar for afgrænsede opgaver i forbindelse med RB-arbejde. Dette vurderes før en opgave igangsættes, og der gøres status i forbindelse med budgetlægning for det kommende år.

Der afregnes via Danske Fysioterapeuters diætseddel der afleveres elektronisk til Regionsformanden. Udbetaling sker fra Danske Fysioterapeuter centralt, men fratrækkes Regionens konto. Alle udgifter bør afregnes så hurtigt som muligt.

Se også afsnittet: Arbejdsgrupper

Se endvidere Danske Fysioterapeuters vedtægter §§ 19-22

Revideret juni 2019