

Forretningsorden for Studenterhus RUC's bestyrelse

Sidst revideret d. 31. januar 2014 og godkendt af bestyrelsen d. 10. februar 2014

1: Indkaldelse

- §1. Ordinære bestyrelsesmøder indkaldes af formandskabet i henhold til fastlagt mødeplan. Indkaldelse sker senest 14 dage før mødestart, ved udsending af forslag til dagsorden til alle bestyrelsens medlemmer og suppleanter.
- §2. Ekstraordinært bestyrelsesmøde indkaldes af formandskabet, ved udsendelse af forslag til dagsorden, mindst én uge før mødestart. Et ekstraordinært møde skal indkaldes, hvis formandskabet eller mindst 4 medlemmer af bestyrelsen anmoder derom.
- Stk. 1 Såfremt anmodningen vedrører en sag, hvor en tidsfrist indebærer, at sagen ændrer karakter eller forpasses, har formandskabet pligt til at forsøge at få mødet afholdt inden fristens udløb.
- §3. Et medlem af bestyrelsen kan ved henvendelse til formanden bede om at få et punkt på bestyrelsens dagsorden.
- §4. Bilag til mødet udsendes samlet af formandskabet. Der udsendes mødebilag to gange, hhv. 7, og 3 dage før mødestart. Referater af bestyrelsens møder udformes efter retningslinjerne for referater der findes som bilag til forretningsordenen.
- §5. Der er mødepligt for bestyrelsens medlemmer. Både bestyrelsens medlemmer og dens suppleanter har pligt til at læse bilag og referater.
- §6. Et medlem af bestyrelsen kan holde orlov i en afgrænset periode. I perioden udtræder medlemmet af bestyrelsen og den højst prioriterede suppleant indtræder som fuldgældigt medlem af bestyrelsen i perioden. Bestyrelsen kan på orlovshavers forespørgsel ophæve orloven før tid.

2: Beslutninger

- §7. Ved et bestyrelsesmedlems fravær, tildeles stemmeret til en suppleant i den rækkefølge, som generalforsamlingen har prioriteret disse. Ingen kan have mere end én stemmeberettiget plads i bestyrelsen.

§8. En beslutning træffes ved at flere stemmer for end imod. Alle afstemninger, personsager undtaget, afgøres ved håndsoprækning. Personsager afgøres ved hemmelig og skriftlig afstemning.

Stk. 1 Enhver stemmeafgiver kan kræve stemmetallene til referat.

Stk. 2 Hvis et flertal af bestyrelsen anmoder om det, kan afstemninger, som ikke er personsager, afgøres ved hemmelig og skriftlig afstemning.

§9. Hvis under halvdelen af de stemmeberettigede er til stede kan bestyrelsen kun træffe beslutninger ved 2/3-dels flertal

3: Mødets forløb

§10. Et mindretal på en tredjedel af de til et punkt på bestyrelsens dagsorden fremmødte bestyrelsesmedlemmer kan forlange punktet udskudt til næste bestyrelsesmøde. Et punkt, der er udskudt til næste bestyrelsesmøde, kan ikke på ny udskydes.

§11. Ved mødestart vælges en dirigent, som leder mødet og sikrer overholdelse af vedtægterne samt forretnings- og dagsorden, og en referent, som refererer mødet.

§12. I debatter kan dirigenten indføre taletid, hvis det skønnes at være nødvendigt i forhold til tidsplanen.
Dirigenten fører en talerliste og talere taler i den rækkefølge, som de har indtegnet sig. Førstegangstalere går forud for flergangstalere. Ingen kan stå mere end én gang på talerlisten ad gangen. Dirigenten kan foreslå en generel afkortning af taletiden, samt at der lukkes for indtegning på talerlisten.

§13. Alle studerende på RUC har taleret på bestyrelsesmøderne. Bestyrelsen kan med 2/3-flertal lukke talerlisten for tilhørere. Ved personsager er mødet lukket for alle andre end de stemmeberettigede samt for sagen relevante personer. Ved personsager skal de(n) implicerede have forudgående kendskab og mulighed for at tage til genmæle under behandlingen af punktet.

4: Øvrige bestemmelser

§14. Bærbare computere må udelukkende benyttes under bestyrelsesmøderne i møderelateret øjemed

§15. På lukkede punkter eller møder har alle deltagere tavshedspligt.

§16. Forretningsordenen kan altid revideres af bestyrelsen. Ændringer træder i kraft ved mødets afslutning.

Ændringsforslag udsendt med 1. udsending af bilag, træder dog i kraft øjeblikkeligt efter godkendelse. Bestyrelsen kan dispensere fra forretningsordenen med 3/4-flertal. Der kan dog ikke dispenseres fra paragraf 1, 2, 3, 4, 6, 7, 9, 14, 15 og 15.

Bilag til Forretningsordenen:

1: Retningslinjer for referater

Indledning

Studenterhuset RUC's bestyrelse skal referere fra sine møder, så medlemmer af foreningen kan følge arbejdet uden nødvendigvis at deltage i møderne.

For at sikre gennemskeligheden af bestyrelsesreferaterne er det vigtigt, at der er en kontinuitet i udarbejdelsen af referater ved at de fx ligner hinanden fra møde til møde.

Det kan i øvrigt være svært at vide, hvordan man skriver et referat. Disse retningslinjer for referater er derfor også ment som en hjælp til nye referenter.

Følgende retningslinjer skal læses som en uddybning af bestyrelsens forretningsordens pkt. 4, der pålægger bestyrelsen at offentliggøre referater fra sine møder.

Principper for referater

- Navnene på fremmødte noteres i referatet. Det noteres, om fremmødte er bestyrelsesmedlemmer (BM) eller gæster (gæster).
- Eventuelle bemeldte afbud noteres i referatet.
- I øvrigt udeblevne bestyrelsesmedlemmer noteres i referatet.
- Med mindre et bestyrelsesmedlem kræver det, noteres det ikke hvem der tilkendegiver hvilken holdning.
- Hvis der er uenighed i en debat refereres et synspunkt første gang det bliver fremført.
- Det tilstræbes, at der kun refereres første synspunkt for et forslag og første synspunkt imod, med mindre et medlem af bestyrelsen specifikt beder om at få sit synspunkt ført til referat.
- I tilfælde af afstemning refereres kun stemmetallene, hvis et bestyrelsesmedlem kræver det.
- Mødelederen formulerer konklusioner til referatet, som referenten noterer såfremt bestyrelsen godtager konklusionsforslaget.
- Efter mødets afslutning har referent 7 dage til renskrive og oversætte referatet. Herefter sendes det til kommentering i bestyrelsen.
- Bestyrelsen har 4 dage til at komme med kommentarer eller mindre ændringer. Herefter har referent 3 dage til at tilføje rettelser og offentliggørelse af referatet skal ske senest 14 dage efter mødet. Har bestyrelsen større ændringer til referatet skal dette diskuteres på næstkommende bestyrelsesmøde og referatet offentliggøres ikke før endelig godkendelse.
- Referater offentliggøres på Studenterhuset RUC's hjemmeside. Offentliggørelsen ledsages af et "journalistisk referat", dvs. en beskrivelse af mødets forløb udformet så den er tilgængelig for udenforstående.
- Både referatet og det "journalistiske referat" skal fremgå både på dansk og engelsk.
- Referater vedtages endeligt ikke senere end på næstkommende bestyrelsesmøde.