

Forretningsorden for hovedbestyrelsen i DM 2025

Hovedbestyrelsens opgaver er beskrevet i DM's vedtægt § 10 stk. 4, hvor det fremgår, at hovedbestyrelsen fastlægger foreningens politiske arbejde inden for rammerne fastlagt af kongressen og godkender foreningens regnskab og budget.

Hovedbestyrelsen fastlægger antal møder, seminarer mv. i sin forretningsorden jf. nedenfor.

I. Konstitueringer og udvalg

Valg til poster og repræsentationer

§ 1. Hovedbestyrelsen konstituerer sig på første møde efter nyvalg.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen vælger af sin midte:

a) En eller to næstformænd.

b) 3-4 medlemmer, der sammen med forpersonen og 1-2 næstpersoner udgør forretningsudvalget, såfremt hovedbestyrelsen ønsker et sådant.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen udpeger repræsentanter til diverse AC-organer.

Stk. 4. Hovedbestyrelsen udpeger repræsentanter til diverse foreninger, samarbejdsorganer o.a., som DM deltager i.

Stk. 5. Ændringer af valg i henhold til stk. 2 - 4, kan besluttet ved almindeligt flertal i hovedbestyrelsen, idet afstemningsproceduren i øvrigt følger af § 11, stk. 4 og 5.

Nedsættelse af og udpegning til underorganer

§ 2. Hovedbestyrelsen kan beslutte at nedsætte underorganer, herunder et forretningsudvalg, som kan defineres som udvalg eller styregrupper. Sådanne underorganer refererer til hovedbestyrelsen.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen fastsætter underorganernes kommissorier, udpeger medlemmer til nedsatte underorganer samt fastsætter antallet af medlemmer, der kan udpeges af sektorer eller andre fora.

Stk. 3. Udvalg nedsættes til at arbejde med fokus på et konkret politisk arbejdsområde, som kræver mere indgående behandling, end hovedbestyrelsen vil kunne foretage på de ordinære møder. Stående udvalg består som udgangspunkt i hovedbestyrelsens valgperiode. Det er ikke et krav, at medlemmer af underorganer også er medlemmer af hovedbestyrelsen.

Stk. 4. Styregrupper nedsættes i forbindelse med enkeltstående politiske sager. Styregruppen fungerer som politisk sparringspartner for DM's sekretariat inden for de af hovedbestyrelsen udstukne rammer, og styregruppen beslutter, hvilke spørgsmål der skal forelægges for hovedbestyrelsen til beslutning. Af styregruppens kommissorium skal en tids- og opgavemæssig afgrænsning fremgå, og styregrupper nedlægges i reglen, når den enkelte opgave er afsluttet.



Stk. 5. Beslutninger i henhold til stk. 2, sker ved almindeligt flertal i hovedbestyrelsen, jf. dog § 11.

Fastlæggelse af forretningsorden

§ 3. På første møde efter nyvalg vedtager hovedbestyrelsen en forretningsorden, der som udgangspunkt er gældende for hovedbestyrelsens valgperiode.

II. Fastlæggelse og afvikling af hovedbestyrelsens møder m.v.

Mødekalender

§ 4. Hovedbestyrelsen fastsætter en mødekalender for ordinære møder og seminarer for et år ad gangen, hvilket beslutes på et ordinært møde i sidste kvartal af det foregående år.

Stk. 2. Der afholdes som udgangspunkt cirka otte hovedbestyrelsesmøder om året samt ét seminar med tilhørende møde.

Stk. 3. Ordinære hovedbestyrelsesmøder afholdes som udgangspunkt med begyndelse kl. 10.30. Forpersonen fastsætter i samarbejde med sekretariatet sluttidspunkt for det enkelte møde. Dog afsluttes disse senest kl. 18.00.

Stk. 4. Mødekalenderen kan ændres ved beslutning i hovedbestyrelsen.

Deltagere

§ 5. Foreningens adm. direktør og relevante sekretariatsmedarbejdere deltager i hovedbestyrelsens møder med ret til at udtale sig om de sager, som de medvirker til behandlingen af.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen, forretningsudvalget eller forpersonen kan beslutte, at enkeltpunkter behandles uden sekretariatets deltagelse.

Stk. 3. Hovedbestyrelsen, forretningsudvalget eller forpersonen kan invitere gæster til at deltage i behandlingen af enkelte punkter på hovedbestyrelsens dagsorden.

Stk. 4. Den medlemsvalgte revisor deltager med taleret i hovedbestyrelsens møder under de punkter, hvor der træffes beslutning om regnskab for det forløbne år.

Dagsorden og materiale

§ 6. Dagsorden til hovedbestyrelsesmøder fastsættes af forpersonen, under dennes forfald af 1-2 næstforpersoner, og hvis disse har forfald, af et af forpersonen udpeget medlem af hovedbestyrelsen.

Stk. 2. Et medlem af hovedbestyrelsen kan ved henvendelse til forpersonen, til den adm. direktør eller skriftligt til sekretariatet senest seks arbejdsdage før et ordinært hovedbestyrelsesmøde forlange at få en sag optaget på dagsordenen. På selve mødet kan sager optages på dagsordenen, når mindst 8 hovedbestyrelsesmedlemmer erklærer sig enige heri.

Stk. 3. På et ordinært hovedbestyrelsesmødes dagsorden skal følgende punkter fremgå:

1) "Godkendelse af dagsorden", som skal være første punkt på dagsordenen.

2) "Godkendelse af referat", som skal være andet punkt på dagsordenen.

- 3) "Beslutningspunkter", hvor der træffes beslutning på oplyst og kvalificeret grundlag, herunder om AC-sager.
- 4) "Drøftelsespunkter", hvor politisk retningsgivende emner, herunder AC-sager, drøftes og holdninger klargøres.
- 5) "Orienteringspunkter", hvor der informeres om væsentlige forhold, herunder om AC-sager.
- 6) Eventuelle punkter "Under stregen", hvor hovedbestyrelsen tilslutter sig indstillingerne uden at behandle sagen. Såfremt et medlem af hovedbestyrelsen ønsker punktet behandlet, kan man gøre opmærksom på dette under "Godkendelse af dagsorden".
- 7) "Emner til næste møde".
- 8) "Eventuelt".
- 9) "Bestyrelsens tid".

§ 7. Indkaldelse med dagsorden og bilag til et ordinært hovedbestyrelsesmøde skal være afsendt elektronisk til hovedbestyrelsens medlemmer senest seks hverdage inden mødet. Materialet sendes endvidere direkte til alle medlemmer af bestyrelserne for DM's sektorer samt den medlemsvalgte revisor.

Stk. 2 Hovedbestyrelsesmedlemmer, som udtræder eller har varigt forfald inden for valgperioden, modtager ikke hovedbestyrelsesdagsorden med bilag og har ikke adgang til tidligere dagsordener og materiale.

§ 8. Alle sager, som forelægges hovedbestyrelsen til beslutning, drøftelse eller orientering, jf. § 6, stk. 3, skal som udgangspunkt være ledsaget af en kort sagsbeskrivelse og indstilling og evt. bilag.

Mødeledelse

§ 9. Forpersonen, en næstforperson eller et medlem af forretningsudvalget leder hovedbestyrelsens møder.

Stk. 2. Mødelederen i henhold til stk. 1 kan beslutte at delegere ordstyrerfunktionen helt eller delvist til den adm. direktør eller til et medlem af hovedbestyrelsen.

Stk. 3. Mødelederen har ansvaret for at konkludere entydigt på drøftelser og dagsordenspunkter.

Quorum

§ 10. For at hovedbestyrelsen kan træffe beslutninger, må mindst 9 hovedbestyrelsesmedlemmer være til stede på mødet.

Afstemning på møder

§ 11. Ethvert hovedbestyrelsesmedlem kan kræve, at et forslag til beslutning sættes til afstemning på et hovedbestyrelsesmøde, og tillige at afstemningen skal foregå skriftligt.

Stk. 2. Afstemninger i hovedbestyrelsen afgøres ved simpelt flertal, medmindre andet er særligt fastsat i denne forretningsorden.

Stk. 3. I tilfælde af stemmelighed er forpersonens stemme udslagsgivende.

Stk. 4. Hvis der er flere kandidater til én post, og ingen af kandidaterne opnår kvalificeret flertal, skal der afholdes en ny afstemning mellem de to kandidater med de højeste stemmetal. Hvis der ved denne nye afstemning opstår stemmelighed, er forpersonens stemme udslagsgivende.

Stk. 5. Ved forpersonens forfald under en afstemning, jf. stk. 3 og 4, er første næstforpersonens stemme udslagsgivende. Ved forpersonens og første næstforpersonens forfald under en afstemning, jf. stk. 3 og 4, er anden næstforpersonens stemme udslagsgivende, og hvis denne også har forfald, vil et forslag i tilfælde af stemmelighed forkastes.

Stk. 6. Ovennævnte procedure finder tilsvarende anvendelse for forretningsudvalget i de situationer, hvor forretningsudvalget kan træffe beslutning, jf. § 21.

Habilitet

§ 12. Forvaltningsloven finder anvendelse ved vurderingen af, hvorvidt et hovedbestyrelsesmedlem er inhabilt i behandlingen af en sag.

Delegering af beslutningskompetence

§ 13. Hovedbestyrelsen kan bemyndige forpersonen, forretningsudvalget eller en sektor til at afgøre bestemte sager, ligesom den ved instruks til sekretariatet kan bestemme, at dette skal træffe afgørelse på særligt definerede sagsområder.

Referat

§ 14. Af hovedbestyrelsens møder tages referat, der udsendes til hovedbestyrelsens medlemmer senest syv arbejdsdage efter mødets afholdelse.

Stk. 2. Et hovedbestyrelsesmedlem har ret til at få et særstandpunkt, som vedkommende medlem har givet udtryk for på mødet, ført til referat.

Stk. 3. Referat og dagsordenpunkt skal være fyldestgørende, således at alle væsentlige forhold for beslutningen fremgår af referat og dagsordenpunkt.

Stk. 4. Indsigelser mod referatet skal indsendes til sekretariatet indenfor 14 dage efter modtagelsen. Endelig godkendelse af referatet sker på næstfølgende ordinære hovedbestyrelsesmøde.

Stk. 5. Hovedbestyrelsen får to gange årligt forelagt en oversigt over de af hovedbestyrelsen tidligere truffne beslutninger og status vedrørende disse beslutninger.

Særligt om ekstraordinære møder

§ 15. Ekstraordinære hovedbestyrelsesmøder afholdes, når forpersonen eller tre hovedbestyrelsesmedlemmer begrundet anmoder om indkaldelse af hovedbestyrelsen.

Stk. 2. Indkaldelse til ekstraordinære hovedbestyrelsesmøder udsendes hurtigst muligt, og mødet skal afholdes senest 10 hverdage efter, at anmodningen er fremsat.

§ 16. Indkaldelse til ekstraordinært hovedbestyrelsesmøde skal sammen med redegørelse for de sager, som ønskes behandlet på mødet, som udgangspunkt være afsendt til hovedbestyrelsens medlemmer senest fire hverdage før mødets afholdelse.



Elektronisk behandling og afstemning

§ 17. Forpersonen kan undtagelsesvis lade en sag behandle ved udsendelse til hovedbestyrelsens medlemmer. I sådanne sager kræves til gyldig vedtagelse, at mindst 9 af hovedbestyrelsens medlemmer stemmer for.

Stk. 2. Hovedbestyrelsen orienteres skriftligt om afstemningsresultatet, umiddelbart efter afstemningen er lukket.

III. ØVRIGE BESTEMMELSER

DM's talsmand

§ 18. Forpersonen, ved dennes forfald en næstforperson, eller, hvis både forperson og næstforpersoner har forfald, en af forpersonen udpeget talsperson, er som udgangspunkt foreningens talsperson overfor offentligheden i sager, som foreningen ønsker at forebringe offentligheden. Hovedbestyrelsen kan dog bemyndige forpersonerne for foreningens sektorer eller andre til i bestemte sager at optræde som foreningens talspersoner.

Stk. 2. Forpersonen eller andre, som optræder som talspersoner for foreningen, jf. stk. 1, er forpligtet til efter bedste skøn at udtrykke de synspunkter, som nyder opbakning blandt hovedbestyrelsens flertal.

Stk. 3. Såfremt forpersonen har forfald, indtræder forpersonen for DM's overenskomstudvalg på det offentlige område i forpersonens sted som talsmand i sager, der vedrører offentlige overenskomster.

Forpersonens bevillingskompetence

§ 19. Foreningens forperson kan imødekomme økonomiske ansøgninger inden for en beløbsmæssig ramme på 10.000 kr. pr. ansøgning.

Ændringer af forretningsordenen

§ 20. Ændring af nærværende forretningsorden kan finde sted efter de almindelige regler for beslutninger i hovedbestyrelsen.

Vedtaget af DM's hovedbestyrelse 27. januar 2025

Janne Gleerup Lau Svendsen-Tune

Forperson Adm. direktør