

## Forretningsorden 2019

Sagsbehandler  
Lene Holm Poulsen  
Direkte telefon  
99741614  
E-post  
lene.holm.poulsen@rksk.dk  
Dato  
7. maj 2019  
Sagsnummer  
15-010581

### 1. Møder

Foreningssamvirket holder møder efter behov, dvs. så ofte formanden eller 3 af medlemmerne finder det nødvendigt.

Formanden bestemmer tid og sted for møderne. Møderne søges fastlagt som "rullende" over ugedagene.

En medarbejder fra Fritidsafdelingen fungerer som sekretær for Foreningssamvirket og sørger for mødeindkaldelse m. v. efter aftale med formanden.

Møderne indkaldes med mindst 7 dages varsel.

I særlige presserende tilfælde kan der indkaldes med kortere varsel.

Der kan ske høring via mail, hvis formand og sekretær finder det formålstjenligt.

Formanden – og i dennes forfald næstformanden – leder møderne.

### 2. Dagsorden

Formanden fastsætter sammen med sekretæren dagsordenen for møderne. Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen, skal sendes til sekretæren senest 8 dage før mødet.

Fritidsafdelingen sørger for at dagsordenen med evt. bilag sendes til medlemmerne mindst 5 dage før mødets afholdelse.

### 3. Referat

Sekretæren udarbejder referat fra alle møder i Foreningssamvirket.

Referatet sendes til Foreningssamvirkets medlemmer – efter forudgående godkendelse af formanden – senest 4 dage efter mødet.

Vedttaget af Foreningssamvirket den 7. maj 2019