

Forretningsorden for Danmarks Jægerforbund Kreds 1.

Denne forretningsorden supplerer Danmarks Jægerforbundets vedtægter.

1 Konstituering

1.1 Umiddelbart efter afholdelsen af det ordinære kredsmøde afholder kredsbestyrelsen møde for at konstituere sig og vælge næstformand, sekretær og kasserer.

1.2 Det konstituerende møde ledes af formanden.

1.3 Næstformanden, sekretæren og kassereren vælges med simpel absolut stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

1.4 Formanden repræsenterer kredsen udadtil, medmindre kredsbestyrelsen bestemmer andet.

1.5 I tilfælde af formandens forfald varetages de ham påhvilende pligter, henholdsvis udøves de ham tilkommende beføjelser af næstformanden.

1.6 Kredsbestyrelsen kan nedsætte udvalg. De nærmere vilkår for og varigheden af udvalgenes arbejde fastsættes af kredsbestyrelsen i hvert enkelt tilfælde.

1.7 Kredsbestyrelsen kan, såfremt de af kredsmødet er bemyndiget hertil, udpege koordinatore samt ordførende koordinatore.

2 Indkaldelse

2.1 Kredsbestyrelsen kan afholde møde hvert kvartal og i øvrigt, når formanden finder det nødvendigt.

2.2 Formanden er pligtig at indkalde til bestyrelsesmøde, når det begæres af mindst tre medlemmer af kredsbestyrelsen.

2.3 Bestyrelsesmøder indkaldes med mindst fjorten dages varsel. Varslet kan dog afkortes af formanden, når særlige forhold gør det nødvendigt. Er hastende beslutning fornøden, kan dette gøres pr. mail. Beslutningen protokolleres/refereres. Samme fremgangsmåde, det vil sige mail, kan anvendes i sager af mindre betydning. Det materiale, som i så fald har cirkuleret som beslutningsgrundlag blandt kredsbestyrelsesmedlemmerne, skal indføres i forhandlingsprotokollen/ referatet.

2.4 Indkaldelsen skal indeholde dagsorden og det til brug for kredsbestyrelsens behandling af de enkelte sager nødvendige skriftlige materiale. Medlemmer, der ønsker at fremsætte forslag til behandling på mødet, skal derfor i god tid forinden sende nødvendige oplæg til formanden. Emner, der ikke er angivet i dagsordenen, kan ikke behandles på det pågældende møde, medmindre andet enstemmigt vedtages af de tilstedeværende medlemmer af kredsbestyrelsen. Mødeledelsen skal sikre at tiden overholdes. Deltagerne skal sikre at det der er drøftet på mødet kommer med videre til baglandet, ligesom deltagerne også skal sikre at de input de får fra baglandet kommer med på møderne.

2.5 Dagsordenen for ordinære kredsbestyrelsesmøder skal/kan indeholde følgende punkter:

- Godkendelse og underskrift af protokollat/referat fra sidste møde.
- Orientering om kredsens aktuelle situation.
- Orientering om seneste nyt fra Hovedbestyrelsen
- Orientering om kredsens aktiviteter i den nærmeste fremtid.
- Orientering om kredsens økonomiske situation.
- Bordet rundt med nyt fra Jægerrådene.
- Eventuelle forslag fra de enkelte kredsbestyrelsesmedlemmer.
- Fastlæggelse af næste ordinære møde.

2.6 Et kredsbestyrelsesmøde afholdt på en hverdagsaften starter kl. 18.00 og slutter senest kl. 22.00. Mødet indledes med spisning.

3 Beslutningsdygtighed, stemmeflerhed

3.1 Formanden leder møderne. Kredsbestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af samtlige medlemmer er til stede.

3.2 Der må ikke træffes beslutning i nogen sag, uden at så vidt muligt samtlige kredsbestyrelsesmedlemmer har haft rimelig anledning til at deltage i behandlingen.

3.3 Hvis formanden - uanset af hvilken årsag - i mere end tre måneder bliver ude af stand til at bestride hvervet, varetages hvervet af næstformanden indtil det førstkomende ordinære kredsmøde, hvor nyt valg foretages, medmindre formanden forinden er blevet i stand til at bestride hvervet.

3.4 De i kredsbestyrelsen behandlede anliggender afgøres ved simpel absolut stemmeflerhed. I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende.

4 Protokol/referat

4.1 Formanden har ansvaret for, at der føres en protokol/referat.

4.2 Af protokollen/referatet skal fremgå:

- Tid og sted for mødet.
- Hvem, der har deltaget i mødet
- Dagsorden for mødet.
- De trufne beslutninger.
- Tid og sted for kommende kredsbestyrelsesmøder.
- Hvem, der har ført protokollen/referatet.

4.3 Højest 8 dage efter et kredsbestyrelsesmøde sendes referatet pr. mail til kredsbestyrelsens medlemmer. Disse har 3 dage til at komme med ændringer eller kommentarer. Derefter er referatet endelig.

4.4 Protokollen/referatet underskrives af kredsbestyrelsens medlemmer. Medlemmer, der ikke har deltaget i et protokolleret/refereret møde, skal i protokollen/referatet anføre, at de har læst protokollen/referatet, jf. 2.5.

4.5 Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i kredsbestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening og begrundelsen derfor tilført protokollen/referatet.

4.6 Referater fra kredsbestyrelsesmøder lægges på kredsens hjemmeside. Hver enkelt kredsbestyrelsesmedlem bør informere sit bagland ved at sende referatet til alle jagtforeninger i Jægerrådet og andre interesserede medmindre andet er aftalt.

5 Kompetence

5.1 Kredsbestyrelsen skal

- Varetage agitationsarbejdet i kredsen
- Varetage jagt- og miljøspørgsmål
- Motivere medlemmerne i kredsen for arbejdet med natur og vildtpleje
- Fremme arbejdet for et godt jægerhåndværk blandt kredsens medlemmer
- Fremme et godt kammeratskab mellem medlemmerne i kredsen
- Koordinere afholdelsen af aktivitetsarrangementer m.m. i kredsen i samarbejde med kredsens jægerråd
- Sikre forvaltningen af de økonomiske tilskud fra Jægerforbundet efter nærmere af Hovedbestyrelsen fastsatte retningslinjer

5.2 Formanden kan varetage jagt- og miljøpolitiske spørgsmål på kreds niveau, med hovedansvar på varetagelse af kredsens faglige aktiviteter i samarbejde med kredsens koordinatore

5.3 Hovedbestyrelsesmedlemmets hovedansvar er varetagelse af jagt- og miljøpolitiske spørgsmål

5.4 Ved hvert bestyrelsesmøde aflægger formanden beretning om kredsens virksomhed siden sidste bestyrelsesmøde.

5.5 Hvert enkelt bestyrelsesmedlem drager omsorg for, at materiale, som han har modtaget i forbindelse med sin funktion i kredsbestyrelsen, ikke kommer uvedkommende i hænde.

6 Tegningsregler, attestation

6.1 Kredsen tegnes af kredsformanden eller kredskassereren.

6.2 Kredsformanden eller kredskassereren er berettiget til at attestere bilag (anvise til betaling) jf. "Retningslinjer for den økonomiske forvaltning i Jægerforbundets kredse". Der kan af kredsbestyrelsen gives prokura til, at to andre af kredsens bestyrelsesmedlemmer i forening kan attestere.

7 Regnskab

7.1 Kassereren udarbejder udkast til regnskab for forvaltningen af Jægerforbundets årlige tilskud. Kasserapporter afleveres til Jægerforbundet hvert kvartal underskrevet af både kredsformanden og kredskassereren.

7.2 Ethvert bestyrelsesmedlem, der nærer nogen tvivl om en post på regnskabet, er pligtig af egen drift at søge tvivlen opklaret senest i det møde, hvor kredsbestyrelsen gennemgår regnskabsudkastet.

7.3 Det af kredsbestyrelsens vedtagne og underskrevne regnskab sendes herefter til økonomiafdelingen.

