

# Forretningsorden for

## Scleroseforeningens Social- og Handicapudvalg

### § 1

#### 1.1. Forretningsordenens hjemmel

Denne forretningsorden oprettes i henhold til foreningens vedtægter § 11.

#### 1.2. Tiltrædelse af forretningsordenen

Nye medlemmer af udvalget skal underskrive et eksemplar af forretningsordenen, der skal opbevares i udvalgets arkiv.

### § 2

#### 2.1. Udvalgets sammensætning og konstitution

Social- og Handicapudvalget består af op til 9 personer, der sidder 2 år af gangen.

4 medlemmer vælges af delegeretforsamlingen i lige år, herunder udvalgets formand. Snarest efter valget indstiller de 4 medlemmer op til 5 personer, der kan tilføre den nødvendige ekspertise inden for handlingsplanens rammer. Indstillingerne godkendes af foreningens formand, næstformand og kasserer.

På udvalgets første møde konstituerer udvalget sig med næstformand. Formanden er udvalgets faste repræsentant i hovedbestyrelsen.

Det tilsigtes, at enten formand eller næstformand for udvalget har MS.

Der er udarbejdet generelle ønsker til udvalgsformandens og -medlemmernes kompetencer, jfr. nedenfor.

#### 2.2. Specifikt for social- og handicapudvalg:

- Skal have viden om fagligt som politisk arbejde, indenfor områderne social, beskæftigelse og handicap.
- Forståelse for og viden om de faglige og politiske problematikker, der kan være inden for områder som social,- arbejdsmarked og handicappolitisk for mennesker med sclerose
- Have kendskab til Scleroseforeningens organisatoriske struktur og arbejde.

#### 2.3. Udvalgsformandens kompetencer:

- Ledelseserfaring, fra politisk styrede virksomheder eller organisationsarbejde
- Erfaring i mødeledelse og processen med at sikre en god afvikling af møderne.
- Være en god kommunikator - både i forhold til HB, lokalafdelingerne, sekretariatet og eksternt.
- Evne at se ud over egen situation og arbejde på overordnet niveau
- Forståelse for de problematikker, der følger med en kronisk sygdom / handicap.
- Lysten til at yde en indsats for en god sag.

#### 2.4. Medlemmernes kompetencer:

- Erfaring med bestyrelsesarbejde enten fra politisk styrede virksomheder eller organisatorisk arbejde
- Mødevant
- Evne at se ud over egen situation og arbejde på ledelsesniveau
- Forståelse for de problematikker, der følger med en kronisk sygdom / handicap.
- Lysten til at yde en indsats for en god sag.

#### 2.5. Udlevering af forretningsordenen

Ud over udvalgets medlemmer skal hovedbestyrelsesmedlemmerne samt foreningens direktør, afdelingsledere og revision have udleveret et eksemplar af forretningsordenen.

### § 3 Udvalgets formål

3.1. Social- og Handicapudvalgets formål er inden for rammerne af hovedbestyrelsens retningslinier og bevillinger at bistå HB med ekspertviden og rådgivning indenfor udvalgets definerede områder, herunder

- At understøtte repræsentation/indflydelse i lokale, regionale og statslige råd/ nævn, fx i DH og de kommunale handicapråd.
- At sikre foreningen viden om lokale, regionale og landsdækkende problemstillinger indenfor områderne: Social,- arbejdsmarked og handicappolitiske problemstillinger, som kvalificering af de politiske og strategiske beslutninger der vedrører mennesker med sclerose/handicappedes liv og vilkår.
- At bidrage til udvikling af oplæg til foreningens politikker inden for social,- arbejdsmarked og handicappolitiske områder.
- At være bidragende til lokalpolitiske temamøder.
- At bidrage til ideudvikling af politisk interessevaretagelse, herunder strategiske overvejelser for proces og resultat i det politiske system, indenfor områderne: Socialpolitik, arbejdsmarkedspolitik og handicappolitik.
- At forholde sig til politiske problemstillinger for mennesker med sclerose og deres pårørende, med henblik på de bedste løsningsmuligheder.

### § 4

#### 4.1. Udvalgsmøder

Udvalget holder møde 3 - 6 gange årligt.

#### 4.2. Mødeplan

Udvalgsformanden sørger for, i samarbejde med sekretariatets udvalgsansvarlige, at der udarbejdes en mødeplan.

#### 4.3. Dagsorden

Dagsorden og alle relevante bilag skal udsendes til udvalgets medlemmer senest 1 uge før udvalgsmøderne.

På hvert møde er det fast punkt på dagsorden, at udvalget drøfter, om der er eventuelle kritiske problemstillinger (issue management), der skal behandles. Udvalget slutter endvidere hvert møde med at vurdere, om der er emner, der skal gives videre til behandling i andre udvalg, Hovedbestyrelsen eller sekretariatet.

#### 4.4. Beslutning uden møde

I ekstraordinære tilfælde, hvor afholdelse af udvalgsmøde efter formandens opfattelse ikke kan afventes, kan udvalget træffe beslutning ved skriftlig (herunder e-post) eller telefonisk afstemning blandt udvalgsmedlemmerne.

#### 4.5. Deltagelse i udvalgsmøderne

Scleroseforeningens formand og næstformand kan deltage i udvalgets møder. Herudover deltager direktøren og udvalgsansvarlige medarbejder for politisk udvalg.

### **§ 5**

#### 5.1. Mødeledelse

Formanden eller udvalgets næstformand leder mødet.

#### 5.2. Beslutningsdygtighed

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen af udvalgsmedlemmerne, herunder formanden eller næstformanden, er til stede. Beslutninger træffes ved simpelt flertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens og i dennes forfald næstformandens stemme afgørende.

#### 5.3. Inhabilitet

Et udvalgsmedlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, han har personlig interesse i.

5.4 Et udvalgsmedlem er alene bundet af sin overbevisning.

#### 5.5. Vurdering af udvalgets arbejde

Udvalget drøfter én gang årligt sammen med den udvalgsansvarlige medarbejder udvalgsarbejdets effektivitet og samarbejdet i udvalget i øvrigt. Drøftelsen kan ske på grundlag af en vurdering af såvel det enkelte medlem som af udvalget som helhed.

### **§ 6**

6.1. Der tages referat af udvalgsmøderne, hvoraf skal fremgå a) hvem der har deltaget, b) mødets dagsorden og c) truffne beslutninger.

#### 6.2. Opbevaring

Et eksemplar af referatet skal forsynes med formandens underskrift og opbevares i udvalgets arkiv.

#### 6.3. Modtagelse af referat.

Udvalgets medlemmer, hovedbestyrelsen og foreningens sekretariat skal have tilsendt referatet senest 14 dage efter mødet.

#### 6.4. Uenighed

Et udvalgsmedlem, der ikke er enig i en beslutning, kan kræve dette ført til referat.

## **§ 7**

### 7.1. Fortrolighed

Udvalgets medlemmer skal behandle person- og foreningsfølsomme oplysninger, som kommer dem i hænde i deres egenskab af udvalgsmedlemmer, som fortrolige.

### 7.2. Udtalelser om foreningens forhold

Et udvalgsmedlem må kun med formandens tilladelse udtale sig til offentligheden om foreningens forhold.

### 7.3. Loyalitet

Udvalgets medlemmer skal agere loyalt i forhold til de af delegeretforsamlingen og hovedbestyrelsen truffne beslutninger.

## **§ 8**

### 8.1. Handlingsplan

Formanden foranlediger, i samarbejde med sekretariatets udvalgspersonen, at udvalget udarbejder en prioriteret handlingsplan for det kommende budgetår. Handlingsplanen skal godkendes af hovedbestyrelsen, indgå i dennes samlede handlingsplan og forelægges delegeretforsamlingen til endelig godkendelse. Udvalget skal sikre, at handlingsplanen følges og eventuelt revideres

## **§ 9**

### 9.1. Ændring af forretningsorden

Forretningsordenen kan ændres af hovedbestyrelsen.

Godkendt af Hovedbestyrelsen den 22. juni 2016.