

Forretningsorden for DOF's Fuglestationsudvalg (FSU)

Version pr. 10-11-2018

Om udvalgets konstituering

Udvalget skal have en formand og en sekretær.

Om kommunikation i og uden for udvalget

Af hensyn til administrationen og styringen af udvalgets arbejde skal al skriftlig kommunikation ud fra og ind til udvalget have både formand og sekretær som modtager. Det samme gælder kommunikation om overordnede emner relevante for flere mellem udvalgets medlemmer.

Formelle beslutninger og formelle dokumenter udsendes af formanden til de eksterne modtagere.

Om møderne

Der afholdes som udgangspunkt mindst 2 møder om året. Et forårs- og et efterårsmøde, som afholdes mindst to uger før DOF's repræsentantskabsmøder.

Fastlæggelse af dato og sted for næste møde vedtages omtrentligt på selve mødet med angivelse af nogle mulige weekender. For at alle medlemmer af FSU skal kunne oplyse, hvilke datoer de kan deltage, sendes de foreslåede weekender til afstemning (Doodle) med tilbagemeldingsfrist på en uge, så endelig dato kan komme med i referatet. Der vælges den weekend, hvor en kombination af antallet af deltagere og hvor både formand og sekretær kan deltage.

Udvalgsmødet er beslutningsdygtigt såfremt mindst halvdelen af udvalgets medlemmer er til stede, og der er mindst én deltager fra hver fuglestation eller dennes lokalafdeling.

Ved fravær kan et medlem sende en relevant suppleant.

Afstemninger foretages ved håndsoprækning. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Under møderne opsummerer referenten efter behandlingen af hvert punkt, hvilke beslutninger og hvilket hovedindhold behandlingen førte til. Herved godkendes de beslutninger og de aftaler, som udvalget tager og indgår.

Det fuldskrevne udkast til referat tilstræbes udsendt senest 10 dage efter mødet til FSU's medlemmer. Medlemmerne har 10 dage til at sende ændringsforslag til referatet til sekretæren. Den version af referatet, som sekretæren og formanden sammenstiller på baggrund af de indkomne ændringsforslag, anses for at være godkendt af FSU og publiceres på FSU's hjemmeside. Skulle der blive behov for en efterfølgende tilretning, kan en sådan finde sted.

Styring og koordinering mellem møderne

Formand og sekretær vil normalt mindst en gang om måneden tage et telefonmøde om status på diverse aktiviteter og planer for den kommende periode.

Opfølgningen aftales de to imellem, herunder.