

# Forretningsorden for Social og Sundhedsassistenteres Faggruppe

## 17.02.20.

---

### Mødeindkaldelse

Formanden sender dagsorden ud senest en uge inden mødets afholdelse.

Dagsorden skal minimum indeholde følgende punkter:

- Godkendelse af referat af sidste møde
- Godkendelse af dagsorden
- Nyt fra formanden
- Nyt fra økonomi
- Nyt fra pr.
- Nyt fra elever
- Nyt fra gaveansvarlig
- Arrangementer
- Eventuelt
- Fastlæggelse af næste møde

### Suppleanter

De valgte suppleanter deltager på lige vilkår med de andre medlemmer af bestyrelsen.

### Mødeleder

Ledes primært af formanden, men hvis denne er forhindret i at deltage, træder anden bestyrelsesmedlem til. Medlemmet bliver valgt på selve mødedagen.

### Beslutningsdygtig

Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig når der minimum er 4 bestyrelses medlemmer til stede. Alle stemmer er ligeværdige. Beslutninger kræver alm. flertal.

# Forretningsorden for Social og Sundhedsassistenter Faggruppe 17.02.20.

---

## Opgaver i bestyrelsen

### *Formand:*

- Mødeindkaldelse igennem FOA link samt Facebook.
- Udarbejde dagsorden til møderne.
- Mødeleder til bestyrelsesmøderne.
- Har indsigt over hvad der sker i bestyrelsen aktiviteter.
- Fremlægger årsberetning til Delmøderne.
- Sidder i sektor bestyrelsen. Deltager til møder 1 gang om måneden samt faggruppe landsmøde 1 gang årligt. (Kan fravælges)

### *Kasserer:*

- Overblik over Faggruppens økonomi i samarbejde med Jens.
- Fremlægger budgettet til delmøderne.

### *Pr ansvarlig:*

- Opdaterer Faggruppens Facebook side og i samarbejde med Jens, Faggruppens hjemmeside.
- Kontakt til pressen.
- Sender invitation til Jens om div. Arrangementer (Social- og sundhedsassistentelever, plejer og Plejehjem assistenter inviteres til samtlige arrangementer).

### *Elev ansvarlig:*

- Tager ud når eleverne er færdige på Campus, hvis sektor Formand ikke kan komme.
- Fortælle nye social og sundhedsassistenter om vores faggruppe.

### *Gaveansvarlig:*

- Køb af gaver når der er folk der holder foredrag o.l.
- Køb af præmier til div. konkurrencer.
- Køb af gaver til eksterne arrangører.
- Køb gaver til bestyrelsesmedlemmerne ved runde fødselsdage, jul og ved afgang af bestyrelsen.

*Alle bestyrelsesmedlemmer er ansvarlige for at arrangere arrangementer.*

## Udvalg eller ad hoc grupper

Bestyrelsen kan løbende nedsætte udvalg eller ad hoc grupper, som refererer til bestyrelsen eller til stående udvalg.

# Forretningsorden for Social og Sundhedsassistenter Faggruppe 17.02.20.

---

## Referat

Opgaven som referent går på skift, dog er Formanden fritaget for dette. Referent vælges på dagen.

## Ordstyre

Opgaven som ordstyre går på skift. Vælges på dagen.

## Afholdelse af bestyrelsesmøder

- Afholdes minimum 6 ordinære bestyrelsesmøder om året.
- Dato på næstkommende bestyrelsesmøde aftales på sidste bestyrelsesmøde.
- Tilmeldingsfrist til bestyrelsesmøder er **senest** en uge inden bestyrelsesmødes afholdelse.
- Tilmelding sker på Facebook gruppen. Hvis man har udgifter med transport, skal man ligeledes tilmelde sig det tilsendte Link fra Foa.
- Tilmeldingen er gældende, medmindre man bliver akut syg (Giv besked til Formanden herom).
- Ved mindre en 4 medlemmer så bliver mødet aflyst, og flyttet til en anden dag.

## Årshjul

- Der skal arrangeres 5 årlige arrangementer. Vil primært blive afholdt januar, marts, juni, september samt november.
- Delmøde (årsmøde) kan afholdes hvert år. Skal ligge ifm. et fagligt arrangement om foråret.
- Arrangementer bliver afholdt v/minimum 15 tilmeldte medlemmer, udover bestyrelsen, inden for tilmeldingsfristens udløb.
- Generalforsamling hvert andet år (ulige år)

*Udarbejdet af Faggruppen for Social og Sundhedsassistenter bestyrelsesmedlemmer  
Maria Laub, Henriette Olsen, Linda Kjær & Wickie Bay*