

Forretningsorden for bestyrelsen i Danske Forstkandidaters Forening (DFF)

Bestyrelsens arbejde

1. Bestyrelsen i DFF forestår foreningens daglige drift mellem generalforsamlingerne. Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed, hvorfor bestyrelsen kan vælge at løfte spørgsmål af stor betydning for foreningen op til behandling på generalforsamlingen, i henhold til forenings vedtægter.
2. Bestyrelsen konstituerer sig selv på det første møde efter generalforsamlingen. Formandener valgt på generalforsamlingen. Bestyrelsen konstituerer sig med en næstformand, der indtræder som suppleant for formanden ved forfald. Bestyrelsen konstituerer sig desuden med ansvarsposter. På dette møde revideres også foretningsordenen.
3. Bestyrelsen har følgende ansvarsposter: Arrangementesansvarlig, Egelyansvarlige (-e), legatansvarlig, økonomiansvarlig, informationsansvarlig og UEF-ansvarlig (Union of European Foresters). Desuden FN repræsentanter, der er ansvarlige for at bygge bro til de studerende med relevans for DFF.

Indkaldelse

4. Formanden foreslår og bestyrelsen fastlægger en årsmødeplan på første møde i bestyrelsen. Herudover kan der indkaldes til møder efter behov, når formanden eller mindst to af bestyrelsens medlemmer ønsker det. Møder afholdes som udgangspunkt i JA's sekretariat. Bestyrelsen afholder som udgangspunkt 4 - 5 møder om året, heraf et på Egely.
5. Mødeindkaldelser udsendes så tidligt som muligt og senest en uge før mødet. Mødeindkaldelser indeholder en dagsorden fra formanden. Det skal for hvert punkt fremgå af den udsendte dagsorden, om det skal føre til en beslutning.

Møder

6. Bestyrelsen kan beslutte rammer for dagsorden og afholdelse af møder. Fx at visse punkter skal behandles på alle møder i bestyrelsen, at et møde afholdes som telefonmøde, eller at et møde holdes uden for sekretariatet.
7. Har formanden behov for udvalgets stillingtagen eller beslutninger mellem møderne, kan sådanne gennemføres ved anvendelse af mailhøring, idet konkrete forslag udsendes på e-mail til medlemmerne og med frist til besvarelse på mindst en uge – dog ned til to dage, hvis medlemmerne på forhånd er orienteret om behovet for beslutning og hvis situationen i øvrigt måtte kræve det.
8. På møderne er formanden mødeleder med mindre bestyrelsen beslutter noget andet. På bestyrelsens første møde udarbejdes en referentliste for resten af året. Første møde afholdes senest en måned efter generalforsamlingen og dato fastsættes inden årsmødet.

Referater

9. Der skrives et beslutningsreferat af mødet. Et udkast sendes til formanden og med dennes godkendelse til udvalgets medlemmer normalt senest to uger efter mødet.
10. Ønsker om ændringer og/eller tilføjelser til referatet skal tilsendes referenten inden en uge efter modtagelsen af udkastet.
11. Et referat anses for godkendt, hvis der ikke er indkommet forslag til rettelser eller ændringer til udkastet. Måtte der inden for godkendelsesfristens udløb blive fremsat forslag til rettelser, som har betydning for konkrete beslutninger, træffer formanden beslutning om, hvorvidt referatet efter eventuel korrektion skal udsendes til ny godkendelse ved mailhøring. Referater godkendes endeligt på udvalgets næstfølgende møde.

Ekstern repræsentation

12. Bestyrelsen udpeger repræsentanter til følgende organer: Heilmanns Fond, VLK

11. januar 2020.