

# Forretningsorden for

Praktiserende Lægers Organisations  
Administrationsudvalg

## **§ 1 Forretningsordenen og dens formål**

1. I henhold til § 3, stk. 1, i reglerne for Praktiserende Lægers Organisations Administrationsudvalg fastsætter udvalget selv sin forretningsorden.
2. Formålet med forretningsordenen er at træffe nærmere bestemmelse om udførelsen af udvalgets hverv.
3. Administrationsudvalget består i henhold til reglernes § 2, stk. 1, af en formand og to medlemmer. I henhold til § 87, stk. 3, i Overenskomst om almen praksis udpeger Regionernes Lønnings- og Takstnævn (RLTN) en kommitteret til Administrationsudvalget.
4. Ved indtræden som formand, medlem eller kommitteret udleveres og gennemgås forretningsordenen med den nytiltrådte.

## **§ 2 Formand**

1. Formanden repræsenterer Administrationsudvalget udadtil.
2. Formanden leder møderne i udvalget og orienterer det øvrige udvalg om væsentlige begivenheder indtruffet siden sidste udvalgs møde.
3. I principielle sager om udbetaling af fraværshjælp træffer formanden afgørelse efter forelæggelse fra sekretariatet. Formanden kan vælge at inddrage udvalget i afgørelsen. Sager afgjort af formanden siden sidste udvalgs møde forelægges udvalget på førstkommende møde.
4. Når sager ikke uden risiko kan udsættes til et udvalgs møde, kan formanden beslutte på udvalgets vegne. Formanden skal dog om muligt forinden – eventuelt telefonisk – søge godkendelse hos et flertal af udvalget. På førstkommende udvalgs møde derefter, skal sagen forelægges udvalget.

## **§ 3 Sekretariat**

1. Det fremgår af reglernes § 3, stk. 3, at Administrationsudvalgets daglige arbejde udføres af sekretariatet i Praktiserende Lægers Organisation.
2. Sekretariatet skal følge de retningslinjer og anvisninger, som udvalget har givet.
3. Det daglige arbejde omfatter ikke dispositioner, der efter Administrationsudvalgets forhold er af usædvanlig art eller stor betydning. Sådanne dispositioner kan sekretariatet kun foretage efter særlig bemyndigelse fra Administrationsudvalget, medmindre udvalgets beslutning ikke kan afventes uden væsentlig ulempe for Administrationsudvalget. Udvalget skal i så fald snarest underrettes om den truffe disposition.
4. Det påhviler Administrationsudvalget at føre tilsyn med det daglige arbejde i sekretariatet.

5. Sekretariatet har ret til at være til stede og udtale sig ved Administrationsudvalgets møder, medmindre at udvalget i de enkelte tilfælde træffer anden bestemmelse.

#### § 4 Tavshedspligt

1. Medlemmer af Administrationsudvalget, den kommitterede fra Regionernes Lønnings- og Takstnævn og sekretariatet må ikke uberettiget videregive, hvad de under udførelsen af deres hverv har fået kendskab til.

#### § 5 Indkaldelse og afholdelse af udvalgsmøder

1. Administrationsudvalget afholder møder, når formanden skønner det nødvendigt, samt når de to andre medlemmer skriftligt anmoder herom. Administrationsudvalget afholder som udgangspunkt møde forår og efterår.
2. Tid og sted fastsættes så vidt muligt på det foregående udvalgsmøde.
3. Udvalgsmøderne kan afholdes som (1) fysisk møde, (2) elektronisk møde og (3) skriftligt møde.
  - a. Et elektronisk møde er et møde, hvor medlemmerne er samtidigt til stede, dog ikke fysisk, men pr. telefon, videoforbindelse eller på anden elektronisk måde med lyd eller med lyd og billede.
  - b. Et skriftligt møde er et møde, hvor medlemmerne ikke er samtidigt til stede, hverken fysisk, telefonisk eller på anden måde. I stedet cirkulerer bemærkninger i brev- eller mailform eller på anden tilsvarende måde.

Formanden afgør mødeformen, men ethvert medlem af Administrationsudvalget kan til enhver tid forlange, at der finder en mundtlig drøftelse sted af ét eller flere nærmere angivende emner.

4. Indkaldelse til udvalgsmøde sker ved sekretariatets foranstaltning skriftligt eller elektronisk med angivelse af dagsorden. Det bestræbes, at dagsordenen udsendes i god tid inden mødet.

#### § 6 Dagsorden for udvalgsmøder

1. En dagsorden skal indeholde følgende punkter:
  - a. Godkendelse af referat fra sidste møde
  - b. Orientering om udviklingen i Administrationsudvalgets økonomi og investeringer
  - c. Meddelelser fra formand og sekretariat
  - d. Principielle afgørelser
  - e. Eventuelt
2. På forårsmødet skal følgende punkter desuden indgå:
  - f. Godkendelse af årsregnskabet

3. På efterårsmødet skal følgende punkter desuden indgå:
  - h. Budgetopfølgning for det indeværende budgetår
  - i. Budget for det næstkommende budgetår

## **§ 7 Referat**

1. Der føres beslutningsreferat af udvalgmøderne. Hvis et medlem af udvalget ikke er enig i en beslutning, som flertallet har truffet, kan denne forlange at få det noteret i referatet.
2. Hvert mødereferat skal medtage følgende:
  - a. Navn på mødedeltagerne
  - b. Dagsorden og evt. ændringer
  - c. Beslutninger truffet i henhold til dagsordenen og baggrunden for disse
  - d. Navn på referenten
3. Efter hvert udvalgmøde udsender sekretariatet via e-mail et udkast til referat, som udvalget anmodes om at komme med bemærkninger til.
4. Et udkast med bemærkninger indarbejdet godkendes på det næstkommende udvalgmøde.
5. Sekretariatet opbevarer samtlige referater fra udvalgmøderne.

## **§ 8 Inhabilitet**

1. Et medlem må ikke deltage i behandlingen af spørgsmål, der vedrører specifikke forhold for den pågældende selv. Her foreligger automatisk inhabilitet.
2. Et medlem må ej heller deltage i behandlingen af spørgsmål, hvori medlemmet har en interesse, der kan stride mod Administrationsudvalgets. Her foreligger der kun inhabilitet efter en konkret afvejning af interesser.

## **§ 9 Beslutningsdygtighed og afstemning**

1. For at udvalget er beslutningsdygtigt, skal mindst to medlemmer, herunder formanden, være tilstede eller repræsenteret ved fuldmagt.
2. Beslutninger i udvalget må ikke træffes, uden at så vidt muligt samtlige udvalgsmedlemmer har haft adgang til at deltage i sagens behandling.
3. Beslutninger træffes med almindelig stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

## **§ 10 Årsregnskab og revisor**

1. I henhold til § 11, stk. 2, i reglerne skal årsregnskabet revideres af en statsautoriseret revisor samt kritisk af to lægelige revisorer.
2. Den statsautoriserede revisor er den samme som den, der er valgt som revisor for Praktiserende Lægers Organisation, og de to lægelige revisorer er de samme som dem, der er udpeget som lægelige revisorer for Praktiserende Lægers Organisation.
3. Udvalget påser, at der udarbejdes behørigt årsregnskab, og at revisor får adgang til de informationer, som denne har brug for til udførelsen af sine opgaver.
4. Udvalget gennemgår årsregnskabet, før det forelægges til godkendelse i bestyrelsen for Praktiserende Lægers Organisation.
5. Årsregnskabet underskrives af sekretariatets direktør og bestyrelsen i Praktiserende Lægers Organisation.