

Formandsinstruks for Københavns Tandlægeforening (KTF)

Formanden er KTF's repræsentant eksternt og skal internt fokusere på, at medlemmerne inden for alle sektorer får deres krav og ønsker tilgodeset i videst muligt omfang. Opgaverne løses i samarbejde med foreningens Forretningsudvalg (FU), bestyrelsen og KTF's sekretariatsmedarbejder.

1. Forretningsudvalget

1.1 Formanden er født medlem af KTF's Forretningsudvalg og leder FU-møderne.

2. Bestyrelsen

2.1 Formanden varetager den daglige ledelse af bestyrelsen. Tegningsret udgøres af formanden plus et bestyrelsesmedlem.

2.2 Dispositioner, som ikke hører under den daglige drift, kan formanden kun foretage efter særlig forhandling i bestyrelsen, medmindre afgørelsen er uopsættelig og ikke kan afvente et bestyrelsesmøde. I sådanne tilfælde kan bestyrelsen blive orienteret via mail og forpligtes til at reagere med et meget kort, fastsat varsel. Bestyrelsen skal altid snarest muligt orienteres om akutte dispositioner.

2.3 Formanden skal sørge for, at bestyrelsen planlægger langsigtet og varetager KTF's strategiske behov.

2.4 Formanden skal sikre, at bestyrelsens arbejde er i overensstemmelse med KTF's vedtægter og forretningsordenen.

2.5 Formanden skal holde sig orienteret om forhold i KTF, som kan være af betydning for bestyrelsens arbejde og ansvar.

2.6 Formanden skal sikre, at bestyrelsen har adgang til alle de oplysninger, der er nødvendige for at opfylde bestyrelsens opgaver.

2.7 Formanden skal sikre, at der er fastlagt strategiske planer, og at alle væsentlige forhold for KTF's drift er i overensstemmelse med vedtægterne, forretningsordenen og aftaler med samarbejdspartnere.

2.8 Formanden skal sikre, at der er klare bestemmelser om fordeling af ansvar og kompetence i henhold til bestyrelsens beslutninger.

2.9 Formanden kan, efter aftale med bestyrelsen, uddelegere dele af sin funktion til et andet bestyrelsesmedlem.

3. Ledelsesopgaver internt og eksternt

Internt

- 3.1 Formanden står i samarbejde med sekretariatet og FU for indkaldelse til møder og leder møderne i bestyrelsen. Formanden er ansvarlig for, at dagsordenen afspejler aktuelle emner, og at aktiviteter sikrer medlemmernes behov og interesser.
- 3.2 Formanden skal opsummere førte debatter og viderebringe resultaterne til rette fora. Trufne beslutninger, arbejdsresultater og referater af førte debatter/møder offentliggøres på formandens ansvar på ktf.dk.

Eksternt

- 3.3 Formanden repræsenterer KTF eksternt i forhold til Tandlægeforeningen (herunder Tandlægeforeningens Hovedgeneralforsamling), regionerne, Tandlægeskolen, de øvrige kredsformænd, presse, offentlige myndigheder samt andre relevante parter.
- 3.4 Formandens opgave er at fremføre de synspunkter, ideer og meninger, der er vedtaget i drøftelser i KTF's bestyrelse.

4. Sekretariatet

Formandens opgaver

- 4.1 Formanden træffes en gang om ugen i sekretariatet. Her planlægges kommende aktiviteter med sekretariatsmedarbejderen, og medlemmerne kan komme i telefonkontakt med formanden.
- 4.2 Formanden skal gennem systematiske arkiveringssystemer sørge for, at eventuelle personfornyer i den administrative funktion bliver så lette som muligt.
- 4.3 Formanden har møder med revisorer og bankforbindelser om finansielle anliggender for foreningen og kan disponere over foreningens midler via foreningens kassekreditkonto. Formanden kan egenhændigt disponere over et månedligt beløb på 10.000 kroner til udgifter. Større udgifter skal forhåndsgodkendes af FU eller bestyrelse. For økonomisk tegningsret se punkt 2.1.
- 4.4 Det påhviler formanden, at sekretariatet opfylder kravene til en arbejdsplads og er opdateret med de værktøjer, der er nødvendige for sekretariatsmedarbejderens daglige arbejde og for at efterkomme medlemmernes krav på service.
- 4.5 Formanden er i arbejdsgivers sted med hensyn til sekretariatets ansatte - herunder at afvikle medarbejderudviklingssamtaler, sørge for nødvendig efteruddannelse samt forhandle lønforhold.

5. Tandlægevagten

- 5.1 Tandlægevagten ejes af Københavns Tandlægeforening. Det er derfor formandens pligt, at Tandlægevagten drives efter gældende lov. Formanden skal være orienteret om alle betydende aktiviteter gennem Tandlægevagtens tilsynsførende tandlæge, der ansættes af KTF.
- 5.2 Formanden har tegningsret med den tilsynsførende tandlæge over for Tandlægevagtens bankforbindelse.

Vedtaget af KTF's bestyrelse

26. januar 2016