

FORRETNINGSORDEN FOR KIRKEHAVENS BESTYRELSE 2024/2025:

BESTYRELSESMØDER:

Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder.

Bestyrelsen afholder normalt ordinære møder hver anden måned eller efter behov – dog ikke i juli.

Ekstraordinære møder afholdes på anmodning af mindst 2 bestyrelsesmedlemmer.

For at være beslutningsdygtige, skal mindst 3 bestyrelsesmedlemmer være til stede ved mødet.

Medlemmer kan kun deltage i bestyrelsens sager, når de er personligt til stede ved møderne.

Dog kan et medlem undtagelsesvis deltage via skype – eller lignende – såfremt der er en væsentlig årsag til at et medlem ikke kan være personligt til stede ved mødet. Dog kan man ikke deltage i skriftlige afstemninger.

Man er forpligtiget til at meddele formanden/sekretæren, hvis man ikke kan deltage i et møde.

Hvis et bestyrelsesmedlem 3 gange udebliver uden afbud, er man udtrådt af bestyrelsen og suppleanten indsættes.

Formanden eller næstformanden, leder bestyrelsens møder.

Ordet på møderne bliver givet i den rækkefølge som de er begæret.

Konklusioner/afstemninger foretages af formanden.

Valg foretages som majoritetsvalg. Personlige valg foretages skriftligt hvis 1 ønsker det.

Har et medlem en ”særindstilling” tilføjes dette til referatet.

Bestyrelsen er loyale overfor beslutningerne i bestyrelsesmøderne.

HVEM DELTAGER:

I bestyrelsesmøderne deltager bestyrelsen + 2 suppleanter. Det er kun bestyrelsen der har stemmeret.

Bestyrelsen kan indkalde personer til særlige punkter på dagsordenen, disse punkter vil så blive behandlet først på dagsordenen.

I sager, hvis afgørelse ikke kan udsættes til et ordinært bestyrelsesmøde, vil en beslutning kunne foretages af formanden.

Formanden er dog forpligtet til at orientere om, og drøfte sagen med de øvrige medlemmer pr. mail før en ”formandsbeslutning” træffes. En sådan beslutning skal på det førstkommende møde forelægges til godkendelse.

Hvis en sag har økonomiske konsekvenser for afdelingen, skal den behandles på et bestyrelsesmøde.

MØDEINDKALDELSE/DAGSORDNER/REFERATER:

Dagsordenen med fornødne bilag til mødet, udsendes til bestyrelsen og de øvrige der deltager i møderne – af formanden senest 8 dage før mødet.

Alle dagsordenspunkter godkendes ved mødets begyndelse.

Beslutning kan kun træffes i sager, der er optaget som selvstændige punkter på dagsordenen.

Der kan dog træffes beslutning i hastende sager, når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer er enige om det.

Bestyrelsens medlemmer/suppleanter – kan få punkter på dagsordenen. Disse forslag med bilag, skal være formanden i hænde senest 10 dage før mødet.

Et hvert medlem af bestyrelsen kan fremsætte anmodning om afholdelse af et bestyrelsesmøde, hvorefter formanden skal indkalde til dette inden 14 dage.

Referat fra bestyrelsesmøderne udsendes til bestyrelsen og godkendes senest 8 dage efter mødet.

Bestyrelsen aftaler møder fra gang til gang.

Alt hvad der orienteres til bestyrelsens medlemmer er fortroligt og tavshedspligt er gældende. Hvis dette overtrædes, kan medlemmet blive ekskluderet.

NEDSÆTTELSE AF UDVALG:

Forud for nedsættelse af udvalg under bestyrelsen, træffes der ved beslutning afgørelse om udvalgets kommissorium, dets størrelse samt tidspunktet for det 1. møde. Bestyrelsen kan desuden fastsætte udvalgets forretningsorden.

Det konstituerende møde indkaldes af bestyrelsens formand.

Udvalg under bestyrelsen har reference og afgiver skriftlig beretning til bestyrelsen

Ad hoc udvalg betragtes som opløst når kommissoriet er opfyldt.

BESTYRELSENS ARBEJDSFORDELING:

Formanden/næstformanden varetager den overordnede planlægning og koordinering af bestyrelsens arbejde.

Formanden varetager kontakt til Afdelingskontoret og DAB.

Formanden kan delegere opgaver til den øvrige bestyrelse. Formanden/næstformand har endvidere ansvaret for at sende nyt fra bestyrelsen til vores hjemmeside m.v.

Næstformand/formand deltager begge på diverse Samdriftsmøder med OB og Driften.

Næstformanden – træder i formandens sted ved forfald.

Kassereren varetager foreningens økonomi. Fremlægger foreningens status for bestyrelsen på hvert ordinært bestyrelsesmøde.

Formanden/sekretæren varetager indkaldelse til bestyrelsesmøderne og referat af møderne.

Endvidere indkaldelse til Afdelingsmøder.

Bestyrelsen har kontakten til bestyreren vedrørende Fælleshuset.

FORRETNINGSORDENENS FORSTÅELSE OG IKRAFTTRÆDEN:

Bestyrelsens medlemmer er forpligtiget til at rette sig efter formandens afgørelse med hensyn til forståelse af forretningsordenens bestemmelser. Såfremt et medlem begærer det, skal formandens afgørelse sættes til afstemning.

Nærværende forretningsorden er behandlet og vedtaget på bestyrelsesmødet 9. december 2024.