



## **Forretningsorden for møder i Frivilligcenter Middelfarts bestyrelse**

### **Formandskab**

Formand og næstformand udgør formandskabet.

### **Konstituering og afholdelse af bestyrelsesmøder**

Valg af bestyrelse og konstituering sker i h.t. Frivilligcentrets vedtægter.

Senest 1 måned efter afholdelse af en ordinær generalforsamling - eller en ekstraordinær generalforsamling, der har givet ændringer i bestyrelsens sammensætning – afholder bestyrelsen konstituerende møde.

Bestyrelsen fastlægger sin mødekalender for 1 år af gangen. Møderne afholdes om muligt i Frivilligcentret.

Herudover kan der indkaldes til ekstraordinære bestyrelsesmøder, når det er påkrævet.

Bestyrelsen kan nedsætte underudvalg og arbejdsgrupper til at varetage særlige opgaver. Indstillinger om sådanne og fra sådanne forelægges bestyrelsen.

### **Bestyrelsesmødernes indkaldelse, afvikling og beslutningsdygtighed**

Møderne – såvel ordinære som ekstraordinære - indkaldes skriftligt af kontoret på foranledning af formanden med mindst 1 uges varsel. Med indkaldelsen fremsendes dagsorden for mødet tillige med eventuelt bilagsmateriale. Bilag kan eftersendes dagsordenen. Eventuelle afbud meddeles til kontoret.

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden og i dennes fravær af næstformanden.

Formanden skal formidle et godt samarbejde i bestyrelsen og sikre, at bestyrelsen fungerer tilfredsstillende, og at bestyrelsens opgaver varetages på bedst mulig måde. Formanden har endvidere ansvaret for, at bestyrelsens beslutninger udføres.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 4 af de stemmeberettigede medlemmer er til stede, og heraf skal det ene medlem være enten formand eller næstformand.

Bestyrelsesmedlemmerne og andre tilstedeværende har pligt til straks at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, der kan give mulighed for inhabilitet.

Afgørelser træffes ved almindelig stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

Frivilligcentrets bestyrelsesmøder er ikke offentlige. Bestyrelsens suppleanter kan deltage i møderne, ligesom personer med særligt sagkundskab kan indkaldes til bestyrelsesmøderne. Såvel suppleanter som særligt sagkyndige har ikke stemmeret.

### **Forhandlingsprotokol**

Der udarbejdes dagsorden til bestyrelsesmøderne med minimum følgende indhold:

- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat
- Orientering fra formanden
- Indsatsområder samt orientering fra arbejdsgrupper
- Opfølgning på strategiske mål
- Drift af Teglgårdsparken
- Kontoret 'siden sidst'
- Økonomi
- Evt.

Dagsordenen bør udformes således, at der gives et fyldestgørende billede af punkternes indhold.

Fræmsætter et bestyrelsesmedlem eller et medlem af Frivilligcentret forslag til et dagsordenspunkt senest 10 dage før et mødes afholdelse, sættes punktet på dagsordenen.

Bestyrelsens beslutninger optages i et referat. Et bestyrelsesmedlem, der ikke er enig i bestyrelsens beslutning, har ret til at få sin mening ført til referat. Af referatet skal endvidere fremgå, hvem der har deltaget i punkternes behandling.

Referatet offentliggøres for Frivilligcentrets medlemmer på Frivilligcentrets hjemmeside under referater.

Referatet godkendes på det efterfølgende bestyrelsesmøde.

### **Godkendelse og ændring af forretningsordenen**

Bestyrelsen godkender i begyndelsen af funktionsperioden sin forretningsorden og fastsætter instrukser for sit virke.


Ændring i eller tillæg til forretningsordenen kan vedtages i funktionsperioden, hvis et flertal af bestyrelsen tilslutter sig dette.

Alle bestyrelsesmedlemmer underskriver den vedtagne forretningsorden, der offentliggøres for Frivilligcentrets medlemmer. Tilsvarende foretages ved en eventuel senere ændring af forretningsordenen.

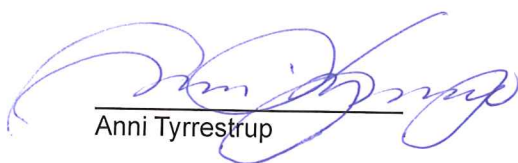
Forretningsorden godkendt på bestyrelsesmøde den 30. september 2021

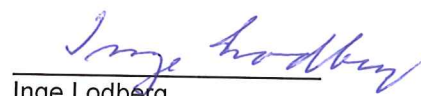
  
Jeanne Banke Nielsen  
formand

  
Allan Bentzen  
næstformand

  
Lisbeth Troest  
Kasserer

  
Gitte R. R. Nielsen

  
Anni Tyrrestrup

  
Inge Lodberg