



Forretningsorden for bestyrelsen i Landudvikling Slagelse

1.

Forretningsordenens hjemmel

Forretningsordenen er fastsat i henhold til foreningens vedtægter § 9 stk. e.

Originaleksemplaret skal stedse findes i LUS's bestyrelsesprotokol.

Forretningsordenen gennemgås og tilrettes på førstkommande bestyrelsesmøde efter den årlige generalforsamling. Generalforsamlingen holdes inden 1. maj

2.

Konstituering

Umiddelbart efter hvert års ordinære generalforsamling træder bestyrelsen sammen for at konstituere sig, og vælge formand og næstformænd.

Såfremt nye medlemmer er indtrådt i bestyrelsen, skal disse underskrive den originale forretningsorden. De skal endvidere have udleveret et eksemplar heraf samt af foreningens vedtægter.

Foreningens generalforsamlingsvalgte revisor modtager ligeledes et eksemplar af forretningsordenen og vedtægterne.

3.

Bestyrelsesmøder og afstemningsregler.

Bestyrelsen afholder møder, når formanden skønner det fornødent, samt når det begæres af et medlem af bestyrelsen.

Møder planlægges så vidt muligt efter en mødeplan med længere tidshorizont.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøderne med så vidt muligt mindst 8 dages varsel.

Samtidig med indkaldelsen skal bestyrelsen have tilsendt dagsorden for mødet samt – i det omfang det er nødvendigt – regnskabs- og bilagsmateriale.

Bestyrelsesmøder skal afholdes mindst 4 gange om året, hvoraf et er et regnskabsmøde til godkendelse af årsregnskabet, der skal forelægges generalforsamlingen.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen er til stede, heriblandt formanden eller en af næstformændene.

Formanden leder bestyrelsesmøderne og orienterer den øvrige bestyrelse om forhold af væsentlig betydning Landudvikling Slagelse, som denne måtte være blevet bekendt med siden sidste bestyrelsesmøde. I tilfælde af forfald leder en af næstformændene mødet.

Ved afstemninger afgøres enhver sag ved simpel stemmeflerhed.

I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Koordinatoren og borgerkonsulenten fra Slagelse Kommune deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

4.

Daglig ledelse.

Sekretariatsfunktionen for Landudvikling Slagelse varetages af Erhvervs- og Videntcenter Vestsjælland (EVV).

Landudvikling Slagelse

Den daglige ledelse af Landudvikling Slagelse varetages af formanden og koordinatoren fra Erhvervs- og Videntcenter Vestsjælland i samarbejde med næstformændene.

Formand og de to næstformænd indgår i et formandskab, som normalt afholder møde en gang hver måned. Referater fra formandskabsmøder sendes ud til bestyrelsen.

Koordinatoren deltager normalt i disse formandskabsmøder, som indkaldes af formanden.

Formandskabets opgaver:

At udarbejde oplæg til bestyrelsesmøderne.

At attestere bilag.

At lægge budget og lave budgetopfølgning.

At formidle kontakt imellem borgere/erhverv og sekretariatet.

At indstille indkomne ansøgninger til bestyrelsen.

At tegne Landudvikling Slagelse udadtil.

Sekretariatsfunktionen består i:

At deltage og tage referat ved formandskabsmøder og bestyrelsesmøder.

At sørge for betaling af regninger, der er godkendt af formanden, direkte via Landudvikling Slagelses konto.

At føre regnskab.

At lægge budget og lave budgetopfølgning.

At have kontakt til og deltage i møder hos Direktoratet for Fødevare Erhverv og Regionen.

At vejlede borgere der ønsker at søge midler gennem Landudvikling Slagelse.

At indstille projekter til bestyrelsen.

At besigtige og føre tilsyn på DFFE's vegne med projekter, der har fået tilskud fra Landudvikling Slagelse og DFFE.

5.

Referater

Formanden drager omsorg for, at der føres beslutningsreferater over bestyrelsesmøderne.

Referatet skal indeholde oversigt over hvem der deltog, dagsorden med eventuelle tilføjelser samt beslutninger truffet i henhold til dagsordenens enkelte punkter.

Referatet godkendes af bestyrelsens formand og udsendes derefter til bestyrelsens medlemmer.

Referatet godkendes formelt som punkt 1 på førstkommende bestyrelsesmøde og udsendes efterfølgende til suppleanterne og lægges på hjemmesiden. Referaterne underskrives af formanden og en af næstformændene.

6.

Kompetence

Bestyrelsens formand repræsenterer bestyrelsen udadtil og indadtil.

Denne skal påse, at alle formaliteter, der kræves i vedtægterne, overholdes.

I særlige tilfælde kan formanden disponere på bestyrelsens vegne, når sagen ikke uden risiko har kunnet opsættes.

Formanden skal dog om muligt forinden – eventuelt telefonisk – søge godkendelse hos næstformændene eller et flertal af bestyrelsen, hvorefter formel godkendelse sker på førstkommende bestyrelsesmøde.

7.

Landudvikling Slagelse

Bestyrelsens tavshedspligt

Oplysninger af fortrolig karakter, som bestyrelsen modtager, skal betragtes som sådanne.

Bestyrelsen er ansvarlig for, at udleveret materiale ikke kommer i uvedkommende personers besiddelse.

Bestyrelsens medlemmer skal i enhver henseende, der vedrører LUS, optræde ansvarligt, loyalt og professionelt.

8.

Udvalg

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc- udvalg til løsning af særlige opgaver. Udvalget arbejder efter et fastsat kommissorium og under ansvar overfor bestyrelsen.

Udvalget opløses igen når opgaven er løst

9.

Årsregnskabet udarbejdelse

Bestyrelsen gennemgår nøje det udarbejdede udkast til årsberetning og regnskab og påser derunder, at dette sker under omhyggelig hensyntagen til tilstedeværende værdier og forpligtelser, samt under foretagelse af nødvendige og ønskelige afskrivninger, der opgøres, således som ordentlig og forsigtig forretningsbrug tilsiger, herunder at de i vedtægterne fastsatte regler om regnskabet opgørelse iagttages.

10.

Årsregnskabet godkendelse

Det endeligt udarbejdede og underskrevne årsregnskab, der er godkendt af Landudvikling Slagelses revisor gennemgås på et regnskabsmøde og underskrives af den samlede bestyrelse i den godkendte form.

Dette regnskab samt årsberetning og revisionsprotokollat forelægges til godkendelse på foreningens ordinære generalforsamling.

11.

Tegningsregler

LUS tegnes af formanden og en af næstformændene.

12.

Nærværende forretningsorden er vedtaget af bestyrelsen på bestyrelsesmøde

den ____ 21. november 2007 _____.