

Frivillighuset Jammerbugt

Forretningsorden

§ 1. Ledelse og ansvar

Frivillighuset Jammerbugt ledelse består af en bestyrelse og en leder.

§ 2. Bestyrelsens ledelse og ansvar

Bestyrelsen fastlægger i samarbejde med lederen foreningens politikker, strategier og budgetter samt godkender regnskaberne, og har det overordnende ansvar.

§ 2.1. Daglig drift af Frivillighuset Jammerbugt

Bestyrelsen har uddelegeret den daglige drift, til lederen.

§ 2.2. Ledelsessparring og udvikling

Bestyrelsen har ansvaret for at gennemføre en årlig medarbejderudviklingssamtale med lederen og en opfølgende samtale såfremt en af parterne udtrykker ønske herom. Ved medarbejder-udviklingssamtalen deltager 2 personer fra bestyrelsen.

En til to repræsentanter fra bestyrelsen har jævnlige sparringssamtaler med lederen.

§ 2.3 Ansættelse og afskedigelser

Bestyrelsen har ansvaret for ansættelse og afskedigelse af frivillighusets leder.

Lederen har i samarbejde med bestyrelsen ansvaret for ansættelse og afskedigelse af frivillighusets øvrige personale. Ansættelser og afskedigelser skal godkendes af bestyrelsen.

§ 3. Valg af bestyrelse og konstituering

Bestyrelsen vælges og konstitueres jf. Frivillighuset Jammerbugts vedtægter §5

§ 4. Mødeleder og sekretær

Formanden er fast mødeleder på bestyrelsesmøderne.

Lederen er sekretær for bestyrelsen.

§ 5. Bestyrelsens første møde

På bestyrelsens første konstituerende møde gennemgår lederen forretningsorden og regler om tavshedspligt.

§ 6. Aftale om datoer for bestyrelsesmøder

Mødeplan for det kommende års ordinære bestyrelsesmøder bliver fastlagt på først konstituerende møde efter valget.

Årshjul udarbejdes i samarbejde mellem leder og formand.

Der afholdes min. 4 møder årligt.

Herudover når formanden finder det nødvendigt eller 3 bestyrelsesmedlemmer kræver det. Indkaldelse finder sted via elektronisk medie med angivelse af dagsorden.

§ 7. Deltagere i bestyrelsesmøder

I bestyrelsesmøderne deltager foruden bestyrelsen også suppleanter og lederen, der har taleret, men ikke stemmeret.

Desuden kan bestyrelsen indkalde personer, som forsyner bestyrelsen med oplysninger, der kan kvalificere dens beslutninger eller viden på enkelte punkter.

§ 8. **Indkaldelse til bestyrelsesmøder og dagsorden**

Ledere udfærdiger dagsordenen i samarbejde med formanden til bestyrelsesmøderne.

Alle bestyrelsesmedlemmer kan bidrage til dagsordenen.

Den endelige dagsorden udsendes 1 uge før mødets afholdelse.

§ 9. **Punkter på dagsorden**

Det enkelte dagordenspunkt indledes af det medlem, som har begæret punktet behandlet.

§ 10. **Referater**

Referater udsendes senest 14 dag efter afholdt bestyrelsesmøde, og såfremt referatet ikke er kommenteret senest 14 dage efter modtagelse, betragtes det som godkendt og underskrives på efterfølgende bestyrelsesmøde.

Referatet offentliggøres på Frivillighuset Jammerbugts hjemmeside, når det er godkendt.

§ 11. **Beslutningsdygtighed**

Bestyrelsen er beslutningsdygtig når 4 bestyrelsesmedlemmer er til stede.

Ved stemmelighed tæller formandens stemme dobbelt.

§ 12. **Tavshedspligt**

Alle deltagere i bestyrelsesmøderne har tavshedspligt i forhold til personsager samt andre følsomme emner, der foregår på bestyrelsesmøderne. Tavshedspligten gælder også efter udtræden af bestyrelsen.

§ 13. **Økonomi, hæftelse og tegningsregler**

Foreningen tegnes af formanden og et bestyrelsesmedlem. I formandens fravær tegnes foreningen af næstformand og et bestyrelsesmedlem.

§ 14. **Regnskab og revision**

Regnskabet følger de retningslinjer som Styrelsens har fastlagt.

§ 15. **Bogføring**

Bogføring varetages af lederen i e-economics i samarbejde med kassereren. Foreningen har ingen kontantkasse.

§ 16. **Budget**

Der er kvartalsopfølgning på budgettet på de fire faste bestyrelsesmøder.

§ 17. **Lederens økonomiske beføjelser:**

Lederen kan indenfor det af bestyrelsen fastlagte budget anvende Frivillighuset Jammerbugts midler. Dog skal det ved ekstraordinære udgifter for over 10.000 kr. aftale med bestyrelsens formand.

Drejer det sig om udgifter, der dækker andet en almindelige driftsforhold indhentes bestyrelsens accept på et bestyrelsesmøde eller skriftligt.

§ 18. **Information og PR**

Formanden udtaler sig på bestyrelsens vegne om foreningens anliggender.

Lederen udtaler sig inden for de daglige ledelsesområder om foreningens anliggender.

§ 19. **Samarbejde med andre aktører**

Ledelsen arbejder samlet for at styrke samarbejdet med både kommunen og andre aktører gennem positiv og åben dialog.

§ 20. Ændringer i forretningsordningen

Forretningsordenen bliver evalueret én gang årligt. Ændringer af forretningsordenen kan kun ske efter godkendelse af et flertal i bestyrelsen.

§ 21. Godkendelse af forretningsorden.

Forretningsordenen efterleves af den til enhver tid siddende bestyrelse.

Samtlige bestyrelsesmedlemmer undertegner ved deres tiltræden nærværende forretningsorden.

Vedtaget dato: 12. februar 2025

Formand

Susanne Larsen Kristiansen



Næstformand

Jørn Sloth



Kasserer

Inger Marie Pedersen



Bestyrelsesmedlem

Lone Nørager Kristensen



Bestyrelsesmedlem

Svend Aage Danielsen



Bestyrelsesmedlem

Olfert Andreasen



Bestyrelsesmedlem

Ib Nellemann

