

Forretningsorden

for

Bestyrelsen for SF Guldborgsund

1. Bestyrelsen afholder møde en gang om måneden undtagen i juli og evt. december måned. Kun ganske særlige omstændigheder kan medføre aflysning af ordinære bestyrelsesmøder. Indkaldelse sker via mail.
2. Formanden - og i dennes fravær næstformanden - indkalder bestyrelsens møder. Indkaldelse sker skriftligt med mindst 7 dages varsel med angivelse af forslag til dagsorden. Endelig dagsorden udsendes mindst 4 hverdage før mødets afholdelse.
Dagsordenen til bestyrelsesmøderne rummer disse faste punkter:
Valg af ordstyrer og referent
Godkendelse af referat
Godkendelse af dagsorden
Orientering fra formand og øvrige bestyrelsesmedlemmer.
Beslutningspunkter
Evt.

Fast referent ved bestyrelsesmøderne er sekretæren - er denne ikke i stand til at deltage, overtages hvervet af næstformand eller et andet medlem af bestyrelsen.
3. Ekstraordinære bestyrelsesmøder kan indkaldes, når formanden skønner det nødvendigt eller mindst tre medlemmer af bestyrelsen, fremsætter ønsker om det over for formanden. I sådanne tilfælde afholdes mødet senest 14 dage efter anmodningen er kommet til formandens kundskab.
4. Sager, der ikke er optaget på dagsorden, kan kun behandles og afgøres på bestyrelsesmødet, når samtlige medlemmer er til stede og enstemmigt vedtager det. Undtaget herfor er sager, som vurderes af uopsættelig karakter. Disse kan optages og behandles ved almindeligt flertal.
5. Bestyrelsen kan beslutte, at en sag behandles for lukkede døre. Det skal af forslag til dagsorden fremgå, hvilken sag der foreslås behandlet for lukkede døre. Det kunne fx være personspørgsmål og mandater til forhandling med andre partier. Materiale, som relaterer sig til lukkede punkter, må ikke offentliggøres, og der må ikke refereres offentligt fra lukkede sager.
6. ” Procedure for godkendelse af referat”. Sekretær sender referat til godkendelse hos formanden umiddelbart efter mødet. Formanden kommer med rettelser inden for to dage. Herefter sendes referatet til bestyrelsen og medlemmer senest en uge efter mødet. Referatet godkendes formelt på efterfølgende bestyrelsesmøde og sekretæren arkiverer referatet.

7. Der udarbejdes på første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen en plan for årets bestyrelsesmøder.
Bestyrelsens beslutninger træffes på bestyrelsesmøder. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af dens medlemmer er til stede. Afstemningen skal ske skriftligt, når blot et medlem ønsker det. Enhver mødedeltager er berettiget til kort at få sin afvigende mening indført i referatet.
- Såfremt et medlem udtræder af bestyrelsen eller i en periode på mindst to måneder melder forfald eller bevilges orlov, indtræder suppleant.
Afgørelsen af en sag skal udsættes til nyt møde, hvis 3 medlemmer ønsker det.
Efter første halvår fremlægger kassereren det realiserede budget.
Alle medlemmer af SF Guldborgsund har ret til at deltage i bestyrelsesmøder med taleret – ikke stemmeret. Beslutninger træffes ved almindelig stemmeflerhed.
Senest en uge efter hvert møde udsendes referat til samtlige mødedeltagere samt bestyrelsens suppleanter. Referatet godkendes af mødets deltagere ved næste bestyrelsesmøde.
16. Formanden har ansvaret for, at de trufne beslutninger udføres med mindre andet er besluttet.
17. Bestyrelsen kan nedsætte arbejdsudvalg til løsning af konkrete opgaver.
Bestyrelsen modtager referat fra arbejdsudvalgets møder.
18. Bestyrelsesmedlemmer og tilforordnede i bestyrelsen er omfattet af bestemmelserne i forvaltningslovens kap. 2. om inhabilitet og i kap. 8 om tavshedspligt mv.

Således vedtaget af bestyrelsen
den 5. marts 2024