

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN I BYDELSFORENINGEN – KANALBYEN VED LILLEBÆLT

Jævnfør Bydelsforeningens vedtægter pkt. 13.10 fastsætter bestyrelsen selv sin forretningsorden med respekt for de til enhver tid gældende vedtægter.

Den til enhver tid gældende forretningsorden skal være tilgængelig på Bydelsforeningens hjemmeside.

1. Bestyrelsens konstituering

Konstituering:

1. Inden 2 uger efter hver bestyrelsesperiodes begyndelse indkalder medlemmet udpeget af Kanalbyen P/S¹ bestyrelsen til konstituerende møde.
2. Medlemmet udpeget af Kanalbyen P/S leder bestyrelsens konstituering.
3. Ved stemmelighed i forbindelse med bestyrelsens konstituering stemmes to gange i træk. Hvis der fortsat er stemmelighed, vil den stemme, der er afgivet af det medlem, der er udpeget af Kanalbyen P/S, tælle dobbelt.
4. På det konstituerende møde vælges først formand, og herefter næstformand.
5. Bestyrelsen nedsætter arbejdsudvalg efter behov og kan inddrage ekstern bistand.
6. Bestyrelsen kan omgruppere sig i valgperioden.
7. I begyndelsen af sin funktionsperiode godkender bestyrelsen sin forretningsorden og fastsætter instrukser for sit virke.

Arbejdsudvalg:

8. Arbejdsgruppe er specificeret i vedtægternes §15.3.
9. Bestyrelsen udpeger på første møde en bestyrelsesrepræsentant til hvert enkelt udvalg.
10. Økonomiansvaret for udvalget påhviler bestyrelsens repræsentant i udvalget.
11. Bydelsforeningen kan ikke påtage sig erhvervsaktiviteter.

¹ Benævnt "FredericiaC – Kanalbyen ved Lillebælt" i vedtægterne

2. Bestyrelsens møder

Indkaldelse

12. Ordinært bestyrelsesmøde afholdes mindst 4 gange årligt.
13. Der fastlægges mødekalender for et år ad gangen.
14. Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med et varsel på mindst 14 dage. Dagsorden og bilagsmateriale fremsendes senest en uge før mødets afholdelse.
15. Ved anmodning om ekstraordinært bestyrelsesmøde angives de emner, der ønskes behandlet.
16. Ethvert medlem af bydelsforeningen kan få en relevant sag eller et spørgsmål behandlet af Bydelsforeningens bestyrelse.
17. Såfremt et medlem er forhindret i at deltage for en periode af 2 bestyrelsesmøder eller derover, meddeler medlemmet dette til formanden, som derefter kan indkalde suppleanten.

Dagsorden

18. Dagsorden til bestyrelsens møder med bilagsmateriale udarbejdes af foreningens administrator.
19. Dagsorden med bilag skal give bestyrelsesmedlemmerne et godt grundlag for at behandle de pågældende punkter. Af punkterne skal det fremgå om det er et beslutnings-, drøftelses-, eller orienteringspunkt.
20. Fremsættes forslag til dagsordenen af et bestyrelsesmedlem senest 14 dage før mødet, skal forslaget sættes på dagsordenen.
21. Faste punkter på dagsordenen er
 - a. Godkendelse af referat fra seneste møde
 - b. Status over foreningens virksomhed v/ formanden/næstformanden
 - c. Status på økonomi
 - d. Nyt fra Kanalbyen P/S
 - e. Nyt fra foreningens arbejdsgrupper
 - Herunder indkomne punkter under den enkelte arbejdsgruppe
 - f. Indkomne punkter til orientering eller beslutning i øvrigt
 - g. Planlægning af kommende møder
 - h. Eventuelt

Afvikling

22. Bestyrelsens møder ledes af formanden.
23. I særlige tilfælde kan møder afvikles telefonisk eller elektronisk

24. Ved formandens forfald ledes bestyrelsens møder af næstformanden.
25. Bestyrelsen kan beslutte, at andre end mødeberettigede herunder suppleanter kan deltage i bestyrelsesmøderne uden stemmeret under behandling af afgrænsede emner.
26. Der afsættes som udgangspunkt 2 timer til bestyrelsesmøderne. Det er formandens opgave, at denne tidsplan overholdes. Hvis der er enighed om det i bestyrelsen, kan mødet forlænges og ellers udskydes / genoptages punktet på næstkommende møde.
27. Et bestyrelsesmedlem kan sædvanligvis kun udtræde af bestyrelsen ved at varsle sin udtræden senest to uger før et ordinært bestyrelsesmøde.

Habilitet

28. Bestyrelsesmedlemmerne har pligt til at underrette bestyrelsen om ethvert spørgsmål, som kan give anledning til at rejse en drøftelse af habilitet.
29. Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i drøftelser eller afstemninger om aftaler mellem foreningen og bestyrelsesmedlemmet selv. Et bestyrelsesmedlem må desuden ikke deltage i drøftelser angående søgsmål mod bestyrelsesmedlemmet.
30. Et bestyrelsesmedlem må heller ikke deltage i forhandlinger eller afstemning angående spørgsmål om aftale mellem foreningen og tredjemand eller angående søgsmål mod tredjemand, hvis han har en interesse deri, som strider mod foreningens.
31. bestyrelsen må ikke modtage gaver eller sponsorater udover af symbolsk værdi.
32. Administrationsbistand og revision skal være uafhængig af bestyrelsen.

Tavshedspligt

33. Medlemmer i bestyrelsen har tavshedspligt om emner der ikke fremgår af referatet.

Referat

34. Administrator fører referat over bestyrelsesmøderne, beslutninger og evt. mindretalsudtalelser. Referatet skal være retvisende og fyldestgørende.
35. Mødedeltagere samt afbud noteres i referat.
36. Ved mødets afslutning oplæses de noterede referat punkter.
37. Senest 5 arbejdsdage efter afholdt bestyrelsesmøde udsendes udkast til referat pr mail.
38. Kommentarer til referatet fremsendes pr mail til samtlige bestyrelsesmedlemmer senest en uge efter modtagelse af det udsendte udkast til referat.
39. Referat kan ikke godkendes ved passiv accept.
40. Bydelsforeningens bestyrelsesreferater, dokumenter og regnskabsbilag skal være tilgængelige for bestyrelsesmedlemmerne.

41. Administrator arkiverer Bydelsforeningens bestyrelsesreferater, dokumenter og regnskabsbilag. En låst kopi heraf skal opbevares på separat, sikret server.

3. Økonomiske dispositioner

42. Uopsættelige sager kan håndteres af formand uden inddragelse af bestyrelsen.
43. Bydelsforeningen har et fast minimumsbidrag i budgettet til bylivsaktiviteter. hver enkelt storparcel / karréforening kan årligt disponere op til 50 % af eget opkrævede beløb til lokale bylivsaktiviteter i storparcellen. Aktiviteterne skal, i lighed med andre aktiviteter under bylivspuljen, forhåndsgodkendes af bestyrelsen og skal være afregnet inden årets udgang. Overskydende midler overføres til fællespuljen i efterfølgende år.
44. Bestyrelsen og administrator skal sikre, at de rette personer har tegnings- og godkendelsesret i banken.

4. Årsberetning og regnskab

45. Før hver ordinære generalforsamling gennemgår bestyrelsen udkastet til bestyrelsens beretning for det forløbne år, samt et oplæg for foreningens mål for den kommende periode.
46. Ligeledes gennemgås og underskrives foreningens årsregnskab af alle bestyrelsesmedlemmer.