

The page features a decorative graphic consisting of three blue circles of varying sizes, each with a lighter blue ring around its center. These circles are arranged vertically and are connected by thin blue lines that extend from the top-left and bottom-right corners of the page towards the circles. The largest circle is at the top, a smaller one in the middle, and another large one at the bottom right, partially cut off by the edge of the page.

**FORRETNINGSORDEN FOR
LOKALLISTEN LOLLAND**

GÆLDENDE 2018

INDHOLDSFORTEGNELSE

1	INDLEDENDE MØDE.....	3
2	REPRÆSENTATION	3
2.1	REPRÆSANTANTER.....	3
2.2	FORFALD.....	3
3	BESTYRELSENS MØDEVIRKSOMHED	3
4	UDSENDELSE AF DAGSORDEN	3
5	BESLUTNINGSDYGTIGHED OG AFSTEMNING	4
5.1	MØDELEDER	4
5.2	AFSTEMNINGER	4
5.3	PERSONSAGER	4
6	ÆNDRINGSFORSLAG	4
7	NEDSÆTTELSE OG OPLØSNING AF UDVALG	4
8	REGNSKAB	4
8.1	ANSVARLIG	4
8.2	AKTIVITETER.....	4
9	UDSENDELSE AF REFERAT/DAGORDEN	4
9.1	REFERATER	5
9.2	DAGSORDEN	5
10	ÆNDRING I FORRETNINGSORDENEN	5
10.1	FORRETNINGSORDEN	5
10.2	EVENTUELLE ÆNDRINGER.....	5

1 INDLEDENDE MØDE

Bestyrelsen træder sammen snarest efter generalforsamling. Her koordineres og aftales arbejdsfordeling og opgaver, der ikke er funktionsbestemte.

2 REPRÆSENTATION

2.1 REPRÆSANTANTER

Foreningens formand eller næstformand repræsenterer foreningen i relevante organisationer og myndigheder.

2.2 FORFALD

Har disse forfald aftales anden repræsentation.

3 BESTYRELSENS MØDEVIRKSOMHED

Bestyrelsen holder møde, når det skønnes nødvendigt eller ønskeligt af formanden. Denne har endvidere beføjelse til at indkalde til ekstraordinære møder efter behov. Såfremt 5 medlemmer af bestyrelsen ønsker det, er formanden pligtig til at indkalde til møde.

4 UDSENDELSE AF DAGSORDEN

Til alle ordinære bestyrelsesmøder udsendes en dagsorden senest 4 dage før mødet. Som faste punkter på dagsordenen optages.

1. Kommentarer/opfølgning af forrige referat med tilhørende underskrift
2. Godkendelse af dagsorden for mødet
3. Orientering fra formanden
4. Orientering fra byrådet v/ Leo Christensen eller Thomas Østergaard
5. Nyt fra udvalgene
 - 5.1 Forretningsudvalget
 - 5.2
6. Økonomi
7. Behandling af diverse sager
8. Årshjul (opdatering)
9. Åbent punkt

5 BESLUTNINGSDYGTIGHED OG AFSTEMNING

5.1 MØDELEDER

Formanden eller næstformanden leder møderne. Møderne er beslutningsdygtige, når et flertal herunder formand eller næstformand er til stede.

5.2 AFSTEMNINGER

Ved afstemninger afgøres enhver sag ved almindelig stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende.

5.3 PERSONSAGER

I personsager kan et bestyrelsesmedlem altid kræve skriftlig afstemning.

6 ÆNDRINGSFORSLAG

Det er alle bestyrelsesmedlemmers ret at stille ændringsforslag på et møde. Disse skal da sættes under behandling og afstemning i den rækkefølge, de er fremsat.

7 NEDSÆTTELSE OG OPLØSNING AF UDVALG

Når bestyrelsen finder det påkrævet at oprette et Adhoc udvalg, indkalder bestyrelsen interesserede personer til et møde, der ledes af formanden eller dennes substitut. Bestyrelsen kan udpege formand for udvalget. Bestyrelsen fastsætter udvalgets kompetence, budget og arbejdets varighed.

8 REGNSKAB

8.1 ANSVARLIG

Økonomiansvarlig skal på alle ordinære bestyrelsesmøder orientere om aktuelle bevægelser i regnskabet og meddele den til rådighed værende kapital. Bestyrelsen kontrollerer ved selvsyn diverse konti og bankbøger mindst 2 gange årligt.

8.2 AKTIVITETER

Aktiviteter, der er forbundet med en økonomisk risiko udover daglig drift, skal altid være godkendt af bestyrelsen.

9 UDSENDELSE AF REFERAT/DAGORDEN

9.1 REFERATER

Referater fra bestyrelsens møder, udsendes senest 10 dage efter mødet til bestyrelsen.

Indsigelser/bemærkninger fremsendes til referenten senest 4 dage efter modtagelsen af referat.

Offentliggøres 14 dage efter mødets afholdelse på foreningens hjemmeside eller tilsvarende nyhedsmedie.

9.2 DAGSORDEN

Punkter på dagsordenen, som bestyrelsen af lovlige grunde, ikke ønsker udsendt i referater, optages i form af tillægsdagsorden med tilhørende fortroligt referat.

10 ÆNDRING I FORRETNINGSORDENEN

10.1 FORRETNINGSORDEN

Forretningsordenen vurderes hvert år på det indledende møde i bestyrelsen med henblik på eventuelle ændringer.

Forretningsordenen er herefter gældende for hele det nye forenings år.

10.2 EVENTUELLE ÆNDRINGER

Eventuelle nødvendige ændringer midt i et forenings år, kræver simpelt flertal i bestyrelsen.

Vedtaget af bestyrelsen: Nakskov, den 30. oktober i 2018.

Remzi Grepj	Jørgen A. Andersen	Niels Nielsen
Formand	Næstformand	Kasserer & Sekretær
Leo Christensen	Brian Hansen	Leane Johansen
Bestyrelsesmedlem	Bestyrelsesmedlem	Bestyrelsesmedlem