

---

FORRETNINGSORDEN FOR  
LOKALLISTEN LOLLAND

---

GÆLDENDE 2024

---

DOKUMENTNAVN:  
FORRETNINGSORDEN FOR  
LOKALLISTEN LOLLAND 2024

---

ANSVARLIG: BESTYRELSEN

---

DATO FOR GODKENDELSE: 16. SEPTEMBER 2024

---

## 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 .....	4
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 desuden beføjelse til at indkalde til ekstraordinære møder efter behov. Hvis 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
5. Nyt fra udvalgene
  - 5.1 Økonomi-/Forretningsudvalget
  - 5.2 Medieudvalg
  - 5.3 Medlemsudvalg
  - 5.4 Projekt-/Eventudvalg
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 almindeligt 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 Ad hoc-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 foreningssår.

---

### 10.2 EVENTUELLE ÆNDRINGER

---

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

Vedtaget af bestyrelsen: Maribo, den 16. september 2024.

Bjarne Alex Hansen

Formand

Jørgen A. Andersen

Næstformand

Niels Nielsen

Kasserer & Sekretær

Stig Jens Øhl

Bestyrelsesmedlem

Heidi Kure Borre

Bestyrelsesmedlem &  
Sekretær

Peter Lundsgaard

Bestyrelsesmedlem

Steen Niemi

Bestyrelsesmedlem

Tomoko K. Nielsen

Bestyrelsesmedlem

Lene Sneistrup

Bestyrelsesmedlem

**DETTE DOKUMENT ER IKKE UNDERSKREVET DA DET ER ELEKTRONISK FREMSTILLET**