

Forretningsorden for LKBs bestyrelse og formandskab

Bestyrelsen

1. Ordinært bestyrelsesmøde afholdes normalt hver måned (juli undtaget).

Ekstraordinært bestyrelsesmøde afholdes så ofte, hovedformanden eller et flertal af bestyrelsens medlemmer finder det nødvendigt.

Tidspunkt for bestyrelsesmøderne fastlægges normalt for ½ år ad gangen.

2. Hovedformanden udarbejder dagsordenen men alle bestyrelsesmedlemmer kan indsende punkter, der skal optages på dagsordenen. Dagsorden og eventuelle bilag udsendes senest 3 dage forud for mødet. På dagsordenen anføres, hvem der ansvarlig for punktet (og dermed også hvem, der er ansvarlig for udsendelse af eventuelle bilag). Desuden anføres, om de enkelte punkter er til henholdsvis orientering, debat eller danner grundlag for beslutning.

Udsendelsen sker alene pr. e-mail.

Formandskabet orienteres om bestyrelsens dagsorden.

3. Punkter der ønskes optaget på dagsordenen skal være hovedformanden i hænde senest 8 dage forud for mødet sammen med eventuelle bilag. Hovedformanden kan dog vælge at udsætte behandling af indsendte punkter. Indsendte punkter skal senest behandles på efterfølgende bestyrelsesmøde. Medlemmer skal orienteres om at punktet er fremsat og udsat.

4. Mødet ledes af hovedformanden.

Dagsordenen skal følges og nye punkter, end de på dagsordenen opstillede, kan kun ekstraordinært behandles, hvis der er enighed herom.

5. Eventuelle afstemninger afgøres ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed er hovedformandens stemme afgørende.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når flertallet er til stede, og mødet har været rettidigt indkaldt.

6. Bestyrelsen varetager den daglige ledelse af foreningen herunder økonomiske dispositioner inden for det vedtagne budget, kontakt til myndigheder, foreninger og institutioner samt arbejdsgiverkompetence.

7. Bestyrelsen kan, hvis den finder, at en afdeling har truffet beslutninger, der strider mod LKBs fælles formål omgøre afdelingens beslutning. Afdelingen kan kræve en sådan omgørelse afgjort på en ordinær eller ekstraordinær generalforsamling.

8. Hovedformanden (evt. ved delegation) tegner foreningen i idrætspolitiske spørgsmål samt i forhold til eksterne parter som offentlige myndigheder, idrætsorganisationer, foreninger i lokalområdet m.v.

Kassereren varetager alle forhold af økonomisk og administrativ karakter.

Aktivitetskoordinatoren sikrer kontakten til afdelingerne samt til nedsatte udvalg.

9. Ansættelsesudvalg – Der nedsættes ansættelsesudvalg hvert år i forlængelse af generalforsamlingen. Udvalget består af Hovedformanden, Kassereren samt et 3. medlem af bestyrelsen. De øvrige medlemmer af bestyrelsen udpeger det 3. medlem af udvalget.

Ansættelsesudvalget forestår ansættelser, afskedigelser samt lønsamtaler vedrørende medarbejdere, der er aflønnet med mere end 75.000 kr. årligt. Er der tale om en afdelingsspecifik medarbejder, så udpeger den pågældende afdelingsformand ligeledes en repræsentant til godkendelse af forhold vedrørende medarbejderen.

Ansættelsesudvalget har ledelsesansvaret overfor de ansatte i foreningen.

10. Hovedformanden kan afgøre, at andre end bestyrelsens medlemmer kan deltage uden stemmeret i bestyrelsesmødet ved behandlingen af udvalgte punkter.

11. Efter bestyrelsesmødet sikrer hovedformanden at der skrives referat, der udsendes til alle i bestyrelsen og formandskabet.

Referatet offentliggøres på LKBs hjemmeside.

Hovedformanden kan afgøre at dele af referatet ikke skal offentliggøres, hvis det skønnes at indeholde personfølsomme oplysninger eller af andre årsager ikke egner sig til offentliggørelse.

12. Bestyrelsen har det økonomiske ansvar over for medlemmerne. I økonomiske spørgsmål tegnes foreningen af hovedformanden og kassereren i fællesskab.

Formandskabet

13. Formandskabet består af bestyrelsen samt formændene for afdelingerne godkendt på generalforsamlingen.

Formandskabet afholder normalt møde hvert kvartal. Ekstraordinært møde afholdes så ofte, hovedformanden eller et flertal af formandskabet finder det nødvendigt.

Ved en afdelingsformands forfald kan afdelingen lade sig repræsentere af et andet medlem af afdelingsudvalget, hvilket i givet fald skal meddeles hovedformanden forud for mødet.

14. Hovedformanden udarbejder dagsordenen men alle medlemmer af formandskabet bestyrelsesmedlemmer kan indsende punkter, der skal optages på dagsordenen. Dagsorden og eventuelle bilag udsendes senest 3 dage forud for mødet. På dagsordenen anføres, hvem der ansvarlig for punktet (og dermed også hvem, der er ansvarlig for udsendelse af eventuelle bilag). Desuden anføres, om de enkelte punkter er til henholdsvis orientering, debat eller danner grundlag for beslutning. Udsendelsen sker alene pr. e-mail.

15. Punkter der ønskes optaget på dagsordenen skal være hovedformanden i hænde senest 8 dage forud for mødet sammen med eventuelle bilag. Hovedformanden kan dog vælge at udsætte behandling af indsendte punkter. Indsendte punkter skal senest behandles på efterfølgende formandskabsmøde. Medlemmer skal orienteres om at punktet er fremsat og udsat.

16. Mødet ledes af hovedformanden.

Dagsordenen skal følges og nye punkter, end de på dagsordenen opstillede, kan kun ekstraordinært behandles, hvis der er enighed herom.

17. Eventuelle afstemninger afgøres ved almindeligt flertal. Ved stemmelighed er hovedformandens stemme afgørende.

Formandskabet er beslutningsdygtig, når flertallet er til stede, og mødet har været rettidigt indkaldt.

18. Efter mødet sikrer hovedformanden at der skrives referat, der udsendes til alle i bestyrelsen og formandskabet.

Referatet offentliggøres på LKBs hjemmeside.

Hovedformanden kan afgøre at dele af referatet ikke skal offentliggøres, hvis det skønnes at indeholde personfølsomme oplysninger eller af andre årsager ikke egner sig til offentliggørelse.

19. Formandskabet sikrer samspillet mellem afdelingerne, drøfter foreningens overordnede mål og politik, udarbejder forslag til budget og afgør hvilke organisationer foreningen skal være tilsluttet.

Hovedformanden kan afgøre, at andre end formandskabets medlemmer kan deltage uden stemmeret i formandskabets møder ved behandlingen af udvalgte punkter.

Afdelinger

20. Afdelingsudvalget styrer aktiviteten inden for de rammer, mål, politikker, aftaler og økonomiske beslutninger, der træffes af bestyrelsen og generalforsamlingen.

21. Inden for rammerne af LKBs vedtægter og nærværende forretningsorden fastsætter afdelingerne selv den enkelte afdelings forretningsorden, herunder antallet af medlemmer af afdelingsudvalget samt valgbarheden til afdelingsudvalget. Forretningsordenen skal godkendes på afdelingsmødet.

Hver afdeling kan nedsætte de udvalg, der findes fornødent.

22. Afdelingsformændene kan med ansvar over bestyrelsen handle inden for det givne budget.
23. Afdelingsformændene (evt. ved delegation) tegner foreningen på deres respektive idrætslige områder.
24. Alle kontrakter og aftaler kræver afdelingsformandens underskrift.

Økonomi

25. Ved køb, salg og pantsætning af fast ejendom kræves underskrift af samtlige medlemmer af bestyrelsen.
26. Ved indgåelse af kontrakter på over 50.000 kr., ved enkeltindkøb på over 50.000 kr. samt ved aftaler som forpligter foreningen ud over et regnskabsår, kræves hovedformandens og kassererens underskrift. Ved arbejder på beløb over 50.000 kr. skal der indhentes tilbud.
27. Kassereren er ansvarlig for foreningens regnskab. Dette gælder også de enkelte afdelingers regnskaber. Der skal dog i hver afdeling være en økonomiansvarlig, der står for den løbende økonomiopfølgning og som er ansvarlig for, at der er dækning i afdelingens budget for afdelingens aktiviteter.
28. Udgifter og indtægter der direkte kan henføres til en afdeling disponeres af afdelingen og bogføres på afdelingens regnskab. Såvel kontingenter som øvrige indtægter herunder medlemstilskud bogføres på den enkelte afdeling. Såfremt indtægten ikke direkte kan opgøres, laves en forholdsmæssig fordeling mellem afdelingerne i forhold til medlemstal.
29. Afdelingen kan frit disponere inden for eget budget inden for de vedtagelser som bestyrelse og generalforsamling måtte vedtage. Enhver afvigelse fra budgettet skal forinden godkendes af bestyrelsen.
30. Der afholdes budgetopfølgningssmøder mellem kassereren og den økonomiansvarlige for hver afdeling.
31. Fællesudgifter- og indtægter der ikke kan henføres til en afdeling disponeres af bestyrelsen. Som fællesindtægter henregnes overskud fra bankocenter, LKB-cup, tilskud fra LKBs Venner, tilskud fra SUG samt andre tilskud som ikke i sit formål direkte refererer til en konkret aktivitet eller afdeling.

Korrigeret forretningsorden for bestyrelse og formandskab, vedtaget af bestyrelsen og formandskabet mandag, den 28. januar 2019