

Bestyrelsesarbejde - Minikursus

Dagens program

- Kort præsentation af oplægsholderen
- Det daglige ansvar
- Det juridiske ansvar
- Pause
- Det moralske ansvar
- Rollefordeling
- Foreningsudvikling
- Frokost
- Gruppearbejde



Foreningsbutikken

Seniorfrivilligcenter



Foreningsbutikken
Klostergadecentret
Klostergade 35
8000 Århus C

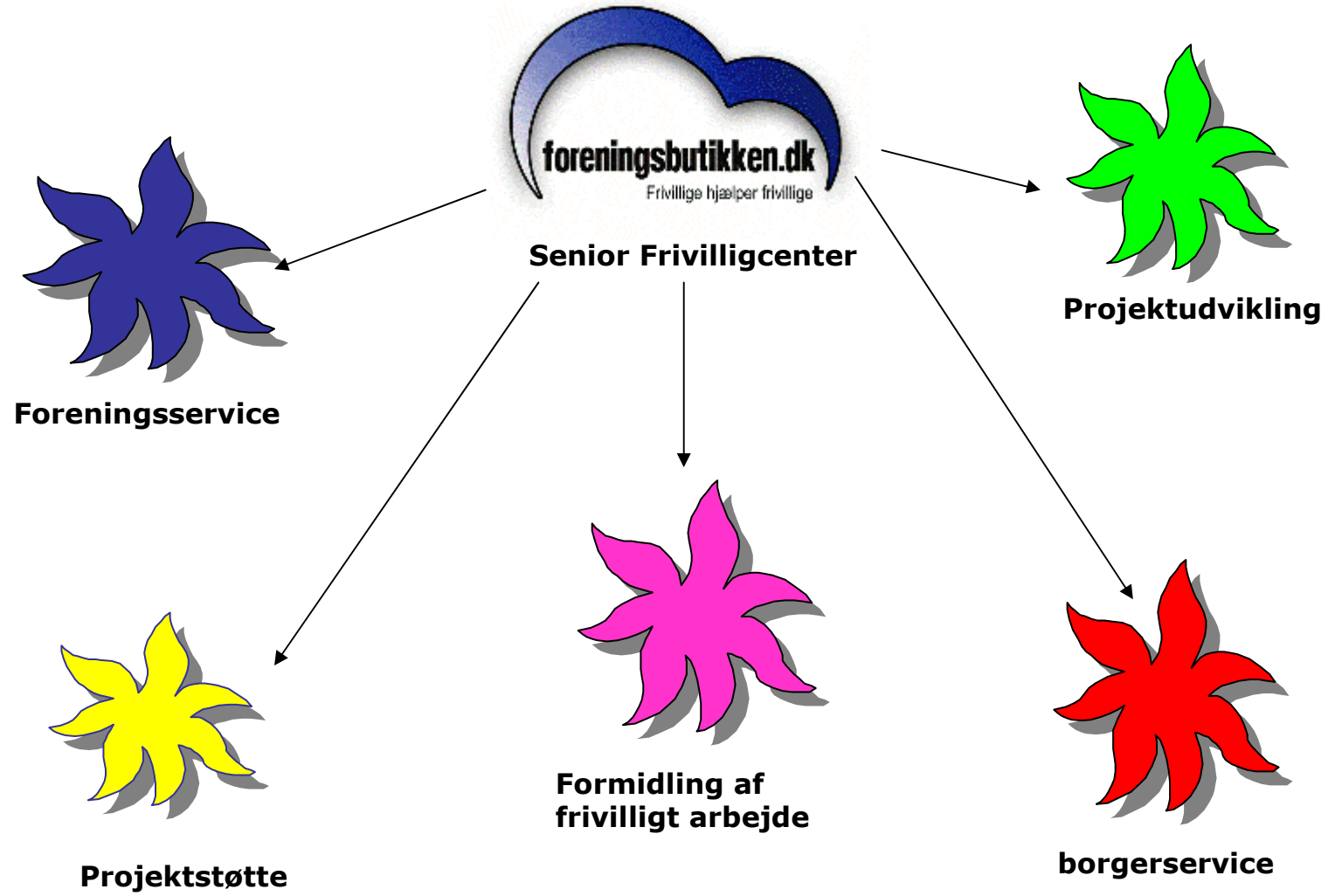
Tlf. 86 12 72 81

www.foreningsbutikken.dk

E mail : tgt@foreningsbutikken.dk



Åbningstid: tirs., ons og torsdag
Fra kl. 10.00 til 12.00



Bestyrelsesarbejde - Minikursus

Det daglige ansvar:

Konkrete opgaver som bestyrelsen er ansvarlige for at løse

Afvikling af generalforsamling,

Budget/ Regnskab.

Det praktiske arbejde,

medlemslister,

kontingent opkrævning,

aktiviteter



Bestyrelsesarbejde - Minikursus

Det juridiske Ansvar

Hvad står der i vedtægterne og hvad står der ikke
Hvordan hæfter Bestyrelsen/ foreningen Økonomisk
Medlemsdemokratiet

Det moralske ansvar.

Medlemsdemokratiet – hvordan fungere det
Lever bestyrelsen op til foreningens formål
Lever foreningens formål op til medlemmernes ønsker
Svarer foreningens formål til det foreningen reelt gør



Bestyrelsesarbejde - Minikursus

Rollefordeling.

Formand/ næstformand

Kasseren

Menige medlemmer

Forretningsorden, Spilleregler/ opgavefordeling

Foreningsudvikling

Års hjul:

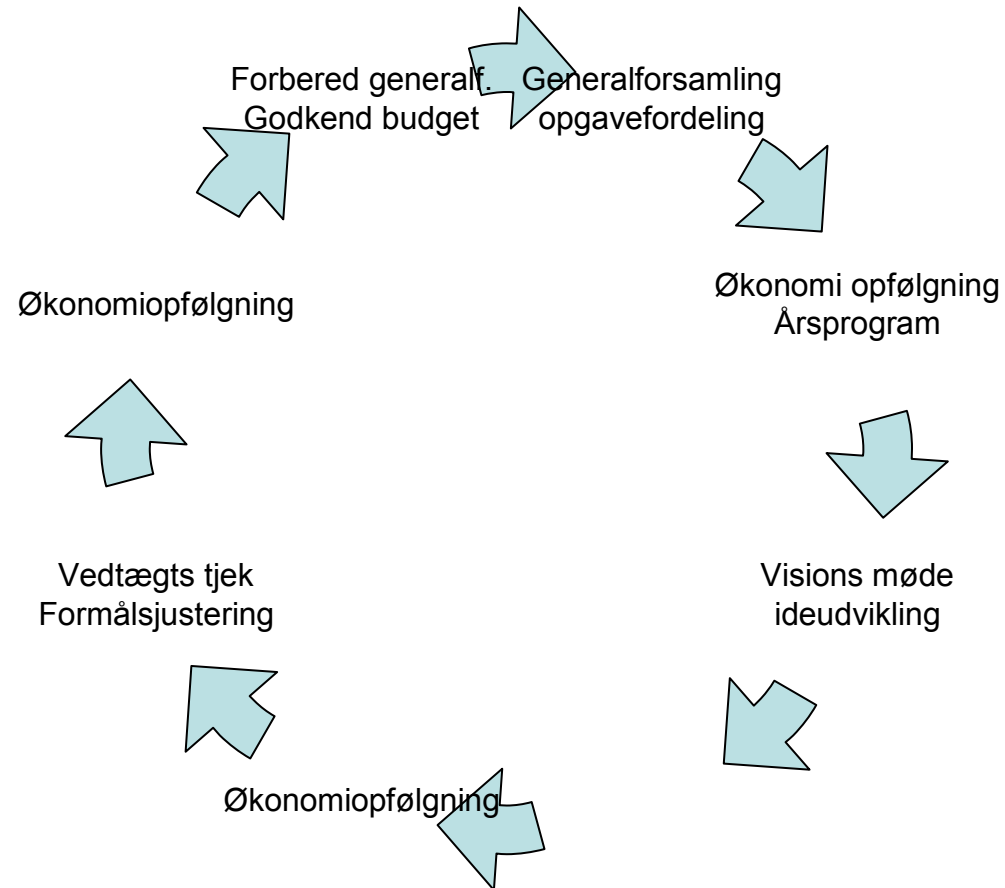
Planlæg årets arbejde

Visioner

Formålschek.



Årsrytme for bestyrelsesarbejdet



1. eks § 8. Bestyrelsens opgaver og virke:

Foreningens daglige ledelse varetages af bestyrelsen.

Bestyrelsen indkalder til generalforsamling mindst en gang årligt.

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af bestyrelsens medlemmer er tilstede.

2. eks § 5 Bestyrelsen

Bestyrelsen er foreningens daglige ledelse og repræsenterer foreningen i alle forhold.

Bestyrelsen kan uddelegere opgaver og nedsætte nødvendige udvalg til varetagelse af løbende eller enkeltstående opgaver.

Bestyrelsen består af 3 personer.

Bestyrelsen konstituerer sig selv på det først kommende bestyrelsesmøde efter hver ordinær GF med formand og kasserer.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med angivelse af dagsorden.



Eks. 3 § 7

Bestyrelsen

Bestyrelsen er foreningens daglige ledelse og repræsenterer foreningen i alle forhold.

Bestyrelsen kan uddelegere opgaver og nedsætte nødvendige udvalg til varetagelse af løbende eller enkeltstående opgaver.

Bestyrelsen består af 7 personer. To af disse medlemmer er fødte medlemmer og udpeges af Frivilligrådet

I Magistatsafdelingen for Sundhed og Omsorg for en 2-årig periode.

De øvrige 5 medlemmer vælges af generalforsamlingen.

Bestyrelsen konstituerer sig selv på det første bestyrelsesmøde efter hver ordinær GF med formand, og kasserer.

Formanden og næstformanden vælges blandt de 5 bestyrelsesmedlemmer som er valgt på generalforsamlingen. Disse to poster kan således ikke besættes med medlemmer udpeget af Frivilligrådet.

Formanden indkalder til bestyrelsesmøder med angivelse af dagsorden.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst 4 medlemmer er til stede.

Afgørelser træffes ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme udslagsgivende.

Bestyrelsen holder møde, når formanden eller mindst tre medlemmer finder det nødvendigt dog mindst en gang i kvartalet.

Der tages et beslutningsreferat af hvert bestyrelsesmøde.

Bestyrelsen ansætter / afskediger ansatte i foreningen.



Eks. 1 § 10. Tegningret:

Foreningen tegnes af formanden og kassereren for bestyrelsen i forening eller ved en af disses forfald af formanden eller kassereren i forening med 2 bestyrelsesmedlemmer.

Eks 2. § 9

Tegningsret

Foreningen tegnes af formand og kasserer i fællesskab.

§ 11. Hæftelse:

Bestyrelsens medlemmer Bestyrelsens medlemmer hæfter alene med den til

Enhver tid eksisterende formue i foreningen.



Eks. 1

§ 9. Budget, ansøgning, regnskab og revision:

Bestyrelsen udarbejder hvert år et budget til godkendelse på generalforsamlingen.

Regnskabet skal underskrives af samtlige medlemmer af bestyrelsen.

Årsregnskabet skal opgøres, således som god regnskabsskik tilsiger og i overensstemmelse med de i lovgivningen til enhver tid gældende krav.

Eks 2.

§ 8 Regnskab / Revision

Foreningens regnskab følger kalenderåret.

Så snart regnskabet er afsluttet afgives dette til foreningens revisor.

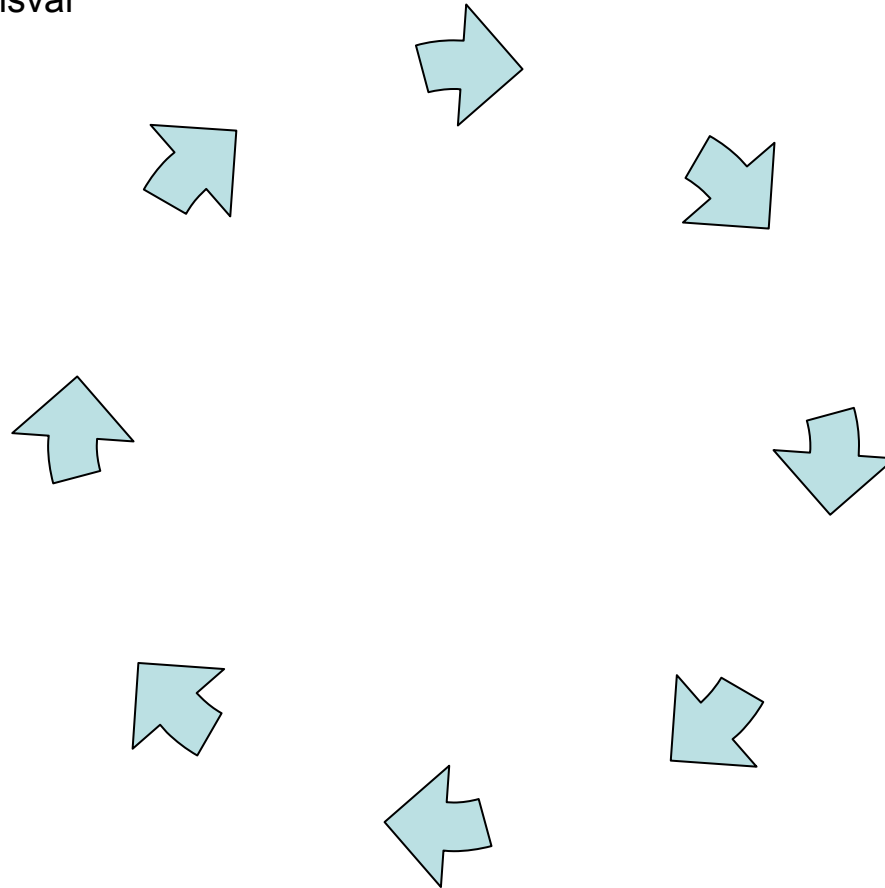
Revisor afgiver revideret regnskab til bestyrelsen senest 1. marts.

Revideret regnskab aflægges på den ordinære Generalforsamling.



Gruppe arb.

Kom med forslag til gode aktiviteter i bestyrelsens årshjul
som sikre at bestyrelsen lever op til sit juridiske og moralske
ansvar



Gruppearbejde

Start med at præsentere jer for hinanden

Navn

Hvor kommer i fra – forening, klub eller andet.

Hvad er jeres rolle- bestyrelsesmedlem eller andet

1. opgave

Vedtægter

Formålsparagraffen

Kom med bud på hvad en god formålsparagraf bør indeholde

Nævn nogle vigtige områder som bør være nævnt
i formålsparagraffen

Lav et udkast til en formålsparagraf til en ny forening



Gruppe arbejde:

Gør bestyrelsesarbejdet attraktivt for nye medlemmer

Drøft forskellige måder at tilrettelægge bestyrelsesarbejdet

Så det bliver attraktivt/lettere for nye medlemmer at

komme på banen

Overvej:

Arbejdstilrettelæggelse

Juridisk ansvar

Med inddragelse af medlemmer



Eks. 1

§ 2 Formål

At udøve sportslige aktiviteter og hyggelig samvær, f.eks. petanque

Eks 2.

§ 2 Formål:

Overordnet set er Foreningsbutikkens virksomhed almennyttigt og almen velgørende.

Foreningsbutikkens formål er
at støtte, synliggøre og udvikle det frivillige seniorliv i Århus
at tilbyde foreningsservice til seniorforeninger i Århus,
at formidle og udvikle frivilligt arbejde, bl.a. ved at arbejde sammen
med kulturinstitutioner m.fl. om udvikling af nye frivillige jobs til seniorer.
at rådgive og vejlede frivillige seniorer om støttemuligheder til
det frivillige arbejde
at støtte frivillige projektmagere i udvikling og gennemførelse af
deres projekter
at skabe og formidle overblik over det frivillige seniorliv i Århus.
at spille en aktiv rolle i udviklingen af nye initiativer



Litteraturhenvisninger:

Foreningsbestyrelser – opgaver og ansvar

Af Robert Eggensen (Eggersens forlag 1982)

Foreninger – en praktisk vejledning

Jan Kobbernagel (Forlaget Arnold Busk, 1989)