



Forretningsorden for bestyrelsen i Haveselskabet, Rudersdal Afdeling

Konstituering

Efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig med formand, næstformand og kasserer, som skal være 3 forskellige personer. Derudover skal rollerne som sekretær og webredaktør besættes. Suppleanter inviteres til at deltage i bestyrelsesmøderne, dog uden stemmeret.

Roller

Formandens rolle er at

- Repræsentere bestyrelsen udadtil
- Udarbejde dagsorden for møderne
- Indkalde til og lede møderne
- Sikre at referater fra møderne udsendes til alle bestyrelsesmedlemmer

Næstformandens rolle er at

Træde i stedet for formanden ved dennes fravær.

Kassererens rolle er

løbende at holde bestyrelsen orienteret om kredsens/afdelingens økonomiske stilling samt opstille årsregnskab, der indsendes til sekretariatet og præsenteres på generalforsamlingen.

(Se særskilt vejledning for kasserere i Haveselskabet)

Sekretærens rolle er at skrive referater af bestyrelsesmøder, herunder aktivitetsliste og "her og nu – hvem gør hvad - opgaver". Sekretærer rundsender referat til hele bestyrelsen incl. suppleant. Medlemmer, som ikke har deltaget i mødet grundet sygdom eller andet, modtager også referat.

Webredaktørens rolle er at opdatere hjemmeside og sørge for omtale af arrangementer i lokalaviser. Opgaven kan dels på flere, ligesom der kan være flere lokale Facebook grupper at dele vores nyheder på.

Facebookredaktøren opdaterer afdelingens facebook-side

Butiksgruppen har dels en ansvarlig for indkøb og en ansvarlig for dækning af vagter i butikken samt afholdelse af butiksmøde, hvis behov herfor

Arrangementsansvarlige: For hvert arrangement udpeges et ansvarligt bestyrelsesmedlem, der står for kontakt til oplægholder og evt. gaver eller afregning, tekst til invitation, pris, modtagelse af tilmelding og registrering af betaling. Det er selvfølgelig muligt at være flere om et arrangement.

Lokaleansvarlig der har kontakten til kommunen og fx politiet mht at reservere lokaler og få tilladelser.

Arbejdsdeling – pligter, opgaver og ansvar

Ud over formandens, næstformandens og kassererens opgaver deltager alle i bestyrelsen i udvikling af nye arrangementer og i at finde spændende haver, vi kan invitere medlemmerne til at besøge. Vi tilstræber at være en arbejdende bestyrelse, hvor alle bidrager.

Møder

Det er vigtigt, at bestyrelsesmøderne, ud over at være effektive og der bliver taget beslutninger, også er hyggelige og der er plads til fx havesnak eller fremvisning. Bestyrelsen holder møder, når der er behov herfor, fx 4- 5 gange årligt. Det tilstræbes altid at have aftalt 2 bestyrelsesmøder frem. Det forventes, at alle bestyrelsesmedlemmer møder velforberedte. Det er vigtigt, at alle bestyrelsesmedlemmer oplever, at de kan komme til orde, og det er vigtigt at alle prioriterer, at det skal være en positiv og god oplevelse at være medlem af bestyrelsen.

Suppleanter inviteres til at deltage i alle møder, dog uden stemmeret.

På første møde efter generalforsamlingen planlægger bestyrelsen årets møder – i alt fald minimum to møder frem. Formanden indkalder herefter med dagsorden til møderne med en uges varsel.

Aftales der ikke andet er formanden mødeleder, og han/hun sikrer, at der træffes beslutninger eller konklusion på de enkelte emner, som behandles på mødet.

Ekstraordinære møder kan indkaldes af formanden eller af mindst halvdelen af bestyrelsen.

Har bestyrelsesmedlemmer afholdt udgifter i forbindelse med bestyrelsens møder refunderes disse på baggrund af kvitteringer.

Bestyrelsesmedlemmer kan fremadrettet kan deltage gratis i egentlige foredrag med plads til mange (selvfølgelig under forudsætning af at man hjælper til på en eller anden måde). Bestyrelsesmedlemmer betaler for arrangementer "ud af huset" og arrangementer med begrænset deltagerantal, f.eks. 35. Bestyrelsen kan kun deltage gratis hvis arrangementet kan løbe rundt, og at det skal besluttes på forhånd om der er tale om gratis deltagelse for de medhjælpende bestyrelsesmedlemmer.

Dagsorden bestyrelsesmøder

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referat fra sidste møde – og opfølgning på referat /to do listen
3. Status og evaluering af afholdte arrangementer
4. Status, forventninger og planlægning omkring kommende arrangementer
5. Nyt fra butikken
6. Gennemgang af økonomi
7. Meddelelser fra bestyrelsesmedlemmer
8. Henvendelser fra eksterne
9. Næste møde og punkter hertil
10. Eventuelt

En gang om året drøfter vi i bestyrelsen indholdet i forretningsordenen og foretager eventuelle tilpasninger. Derudover afholder vi en gang om året en kort selv-evaluering, hvor vi drøfter, hvad der går godt, og hvad der måske kunne gøre på en anden måde. Det kan handle om trivsel i bestyrelsen, opgavefordeling, afholdelse af arrangementer osv.

Årshjul

Hvert år inden udgangen af februar afholdes generalforsamling for afdelingens medlemmer. Det tilstræbes at kombineres med kortere havefagligt oplæg. Derudover afholder vi så vidt muligt hvert år:

- 1-2 plantemarkeder
- Min 3 havebesøg/vandringer
- Min 2 foredrag eller workshops inden for emner af haveinteresse

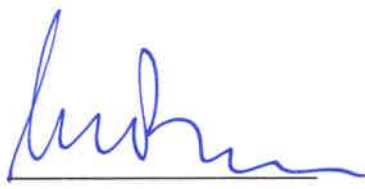
Generelt

Møderne kan afholdes under private former, hvor vi forsøger at mødes hos hinanden på skift eller i lokalet ved siden af havebutikken.

Dato:



Gitte Bengtson



Karsten Rasmussen



Birgit Madsen




Lone Nielsen

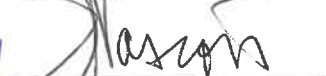


Irene Hein

Andrew Place




Camilla Visted Nielsen



Else Nascou



Hanne Dal



Lisbeth Dammegaard



Merete Petersen (supl)