

Frivilligcenter Helsingør Forretningsorden

§ 1 Ledelse og ansvar

Frivilligcenter Helsingørs ledelse består af en bestyrelse og en daglig leder.

§ 2 Bestyrelsens ledelse og ansvar

Bestyrelsen fastlægger i samarbejde med den daglige leder foreningens politikker, strategier og budgetter samt godkender regnskaberne, og har det overordnede ansvar.

2.1 Daglig drift af Frivilligcentret

Bestyrelsen har uddelegeret den daglige drift, til den daglige leder.

2.2 Ledelsessparring og udvikling

Bestyrelsen har ansvaret for at gennemføre en lederudviklingssamtale (LUS) med den daglige leder, en gang om året, og en opfølgende samtale hvis en af parterne udtrykker ønske herom. Ved medarbejderudviklingssamtalen deltager 2 personer fra bestyrelsen.

En til to repræsentanter fra bestyrelsen har jævnlige sparringsamtaler med lederen.

2.3 Ansættelse og afskedigelser

Bestyrelsen har ansvaret for ansættelse og afskedigelse af frivilligcentrets daglige leder. Den daglige leder har i samarbejde med bestyrelsen ansvaret for ansættelse og afskedigelse af frivilligcentrets øvrige personale. Ansættelser og afskedigelser skal godkendes af bestyrelsen.

2.4 Lønforhandling

Senest i forbindelse med overenskomstforhandlinger kan der være lønforhandling med den daglige leder.

§3 Valg af bestyrelse og konstituering

Bestyrelsen vælges og konstitueres jf. Frivilligcenter Helsingørs vedtægter §6 stk.3.

§4 Mødeleder og sekretær

Bestyrelseslederen er fast mødeleder på bestyrelsesmøderne.

Den daglige leder er sekretær for bestyrelsen medmindre andet aftales i bestyrelsen.

§5 Bestyrelsens første møde

På bestyrelsens første ordinære bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen gennemgår den daglige leder forretningsordenen og regler om tavshedspligt.

§6 Aftale om datoer for bestyrelsesmøder

Mødeplan for det kommende års ordinære bestyrelsesmøder bliver fastlagt på først ordinære møde efter valget. Det tilstræbes at der bliver afholdt min. 6 møder om året.

Et af disse møder kan være et længerevarende tema-seminar.

Bestyrelseslederen kan, i samarbejde med den daglige leder, indkalde bestyrelsen til ekstraordinært møde, så ofte denne finder det nødvendigt eller når mindst 3 bestyrelsesmedlemmer forlanger det. Dette skal som hovedregel ske med en uges varsel. Der skal ved indkaldelsen foreligge en motiveret dagsorden til mødet.

§7 Deltagere i bestyrelsesmøderne

I bestyrelsesmøderne deltager foruden bestyrelsen også suppleanter og den daglige leder, der har taleret, men ikke stemmeret. Desuden kan bestyrelsen indkalde personer, som forsyner bestyrelsen med oplysninger, der kan kvalificere dens beslutninger eller viden på enkelte punkter.

§8 Indkaldelse til bestyrelsesmøder og dagsorden

Den daglige leder udfærdiger dagsordenen i samarbejde med bestyrelseslederen. Indkaldelse til bestyrelsesmøder samt dagsorden og eventuelle bilag tilstræbes at være bestyrelsens medlemmer i hænde 3 dage inden afholdelse af bestyrelsesmødet. Dette gælder ligeledes sager, der ønskes behandlet på bestyrelsesmødet.

Dagsordenen indeholder følgende faste punkter:

1. Godkendelse af dagsordenen
2. Godkendelse af referat
3. Økonomi
4. Beslutningspunkter
5. Orientering fra huset
6. Eventuelt

Der kan ikke træffes beslutninger under pkt. 5 og 6 på dagsordenen.

§9 Punkter på dagsorden

Det enkelte dagsordenspunkt indledes af det medlem, som har begæret punktet behandlet.

§10 Referater

Referatet udsendes senest 14 dage efter afholdt bestyrelsesmøde, og godkendes på efterfølgende bestyrelsesmøde.

Referater fra bestyrelsesmøder kan udleveres ved forespørgsel.

§11 Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af de stemmeberettigede deltager. Beslutninger i bestyrelsen søges truffet ved konsensus. Hvis dette ikke er muligt, træffes afgørelsen ved simpelt flertal. Ved stemmelighed er bestyrelseslederens stemme afgørende jf.

vedtægternes §6 stk.4. I bestyrelseslederens fravær er vice-bestyrelseslederen stemme afgørende. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

§12 Nedsættelse af ad hoc arbejdsgrupper

Bestyrelsen kan nedsætte ad hoc arbejdsgrupper i samarbejde med den daglige leder til behandling af særlige problemstillinger.

§ 13 Tavshedspligt

Alle deltagere i bestyrelsesmøderne har tavshedspligt i forhold til personsager samt andre følsomme emner, der foregår på bestyrelsesmøderne. Tavshedspligten gælder også efter udtræden af bestyrelsen.

§14 Tegningen af økonomiske og juridiske forhold

Foreningen tegnes af bestyrelsesleder eller vice-bestyrelsesleder og den daglige leder i forening eller af bestyrelsesleder eller vice-bestyrelsesleder samt et bestyrelsesmedlem i forening, jf. vedtægterne §7 stk.1.

§15 Regnskab og revision

Regnskab og revision følger de retningslinjer som er fastlagt i bevillingsskrivelsen fra Social- og boligstyrelsen.

15.1 Ansvar:

Bestyrelsen har det overordnede ansvar for Frivilligcentrets indtægter og udgifter. Bestyrelsen har uddelegeret ansvaret for den daglige økonomi til den daglige leder for at kunne opretholde og udføre den daglige drift af Frivilligcenter Helsingør.

15.2 Kontantkasse og netbank:

Daglig leder har ansvaret for centrets kontantkasse, som maksimalt må indeholde kr. 5.000. Kontantkassen anvendes til daglige indkøb. Kvitteringer afleveres umiddelbart efter og lægges i kassen. Lederen opbevarer kassen forsvarligt og kun ansatte har adgang til denne.

Til udlæg større end 5.000,- kr. er oprettet en speciel konto med medfølgende kontohævekort. Umiddelbart efter at kortet er anvendt overdrages kvitteringer til bogføringsansvarlig.

Ved disponering i netbank anvendes fuldmagt – to i forening.

15.3 Den daglige leders økonomiske beføjelser:

Lederen kan indenfor det af bestyrelsen fastlagte budget anvende frivilligcentrets midler. Dog skal det ved ekstraordinære udgifter for over 5000,- kroner aftales med bestyrelsesleder. Drejer det sig om udgifter, der dækker andet end almindelige driftsforhold indhentes bestyrelsens accept på et bestyrelsesmøde eller skriftligt.

15.4 Økonomi ved selvstændige projekter:

Ved tilskud til selvstændige projekter – og hvor det i øvrigt kræves - oprettes selvstændige konti og regnskaber for projektet. Det er projektets økonomi, der afholder evt. ekstra revisorudgift, til revision af projektet.

§16 Information og PR

Bestyrelseslederen udtaler sig på bestyrelsens vegne om foreningens anliggender. Den daglige leder udtaler sig inden for de daglige ledelsesområder om foreningens anliggender.

§17 Ændringer i forretningsordningen

Forretningsordenen bliver evalueret én gang årligt. Ændringer af forretningsordenen kan kun ske efter godkendelse af et flertal i bestyrelsen.

§ 18 Godkendelse af forretningsorden

Forretningsordenen efterleves af den til enhver tid siddende bestyrelse.

Samtlige bestyrelsesmedlemmer undertegner ved deres tiltræden nærværende forretningsorden.

Revideret og vedtaget 21. april - 2026

Bestyrelsesleder
Kamilla Barslund

Bestyrelsesmedlem
Torben Juhl

Vice-bestyrelsesleder
Solvej Eskildsen

Bestyrelsesmedlem
Vibeke Steen

Kasserer
Helle Pølkemann

Bestyrelsesmedlem
Lotte Rosenkrants

Suppleant
Susanne Sejer

Suppleant
Bente Nyons