

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN FOR RIISVANGEN FÆLLESRÅD

Bestyrelsens konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig senest 14 dage efter den ordinære generalforsamling eller efter en ekstraordinær generalforsamling, hvor valg af bestyrelse har været på dagsordenen. Bestyrelsen vælger en formand og en kasserer blandt sine medlemmer. Valg sker ved simpelt stemmeflertal, ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af Fællesrådet gennem afholdelse af bestyrelsesmøder. Bestyrelsen har ansvaret for, at Fællesrådet er organiseret på en hensigtsmæssig måde.

Bestyrelsen skal arbejde for at fremme Fællesrådets formål som defineret i Fællesrådets vedtægter. Den skal fremme og formidle et konstruktivt samarbejde mellem Aarhus Kommune og Riisvangen. Fællesrådet arbejder i henhold til bestemmelser fastlagt af Aarhus Kommune og etablerer en dialog med repræsentanter for Aarhus Kommune i forbindelse med høringer og udarbejdelse af planer på lokalt og kommunalt niveau. Fællesrådets bestyrelse har pligt til at informere medlemmer ved henvendelser fra Kommunen om planer, som kan påvirke områdets udvikling.

Bestyrelsen skal ligeledes arbejde for at fremme samarbejdet mellem Riisvangens beboere og områdets institutioner, foreninger, grupper og erhvervsdrivende med henblik på udvikling af stærke fællesskaber af social og kulturel karakter. Fællesrådet skal orientere medlemmerne om sit virke via hjemmesiden, udsendelse af nyhedsbreve o.l.

Bestyrelsens dagsordener og beslutninger fremgår af de offentliggjorte referater fra bestyrelsesmøder. Bestyrelsen udarbejder en beretning til den årlige generalforsamling.

Indkaldelse af bestyrelsesmøde

Bestyrelsesmøder afholdes mindst seks gange årligt. Mødetid og -sted for hvert bestyrelsesmøde aftales senest ved sidst afholdte bestyrelsesmøde.

Formanden har ansvaret for indkaldelse af bestyrelsesmøder med mindst syv dages varsel. Indkaldelser sendes også til suppleanterne til bestyrelsen.

Indkaldelse til fastlagte bestyrelsesmøder sker med angivelse af dagsorden og eventuelt skriftligt materiale, der er nødvendigt for at behandle og vurdere dagsordenens punkter. Bestyrelsen kan invitere udefrakommende til at præsentere punkter på dagsordenen.

Formanden eller 1/3 af bestyrelsesmedlemmerne kan i presserende tilfælde indkalde til et bestyrelsesmøde uden for de aftalte terminer. Indkaldelsen skal indeholde en begrundet dagsorden og ske med mindst syv dages varsel.

Afholdelse af bestyrelsesmøde

Bestyrelsesmøder er åbne for medlemmer af Fællesrådet. Med almindeligt flertal kan bestyrelsen beslutte at give deltagende medlemmer taleret. Punkter af fortrolig karakter behandles på et lukket møde.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst fire ud af syv medlemmer er til stede.

Bestyrelsen træffer sine beslutninger ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

Ved mødes begyndelse vælger bestyrelsen en dirigent og en referent. Ved formandens forfald vælger de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer en fungerende formand.

Dagsordenen indeholder som minimum følgende punkter:

- Valg af dirigent og referent
- Godkendelse af dagsorden
- Godkendelse af referat fra sidste møde (hvis ikke allerede godkendt)
- Udestående emner fra tidligere bestyrelsesmøder
- Orientering fra formanden og fra eventuelle arbejdsgrupper
- Forslag, beslutninger, initiativer
- Eventuelt
- Fastlæggelse af næste møde

Referat af bestyrelsesmøde

Referenten udarbejder et referat, hvoraf det fremgår, hvem der har deltaget i mødet, tid og sted for dette, dagsorden, og hvilke beslutninger der er truffet under hvert enkelt punkt.

Er et bestyrelsesmedlem uenig i en beslutning truffet på et bestyrelsesmøde, kan medlemmet få ført sit synspunkt til referat.

Referenten er forpligtet til at udsende referatet til bestyrelsens medlemmer senest 14 dage efter bestyrelsesmødet. Referatet anses for godkendt, hvis der ikke er fremkommet indvendinger i løbet af syv dage. Det godkendte referat offentliggøres hurtigst muligt derefter på Riisvangen Fællesråds hjemmeside.

Nedsættelse af udvalg

Bestyrelsen nedsætter udvalg efter behov og ønsker i Fællesrådet. Udvalg kan være midlertidige eller have mere permanent karakter. I hvert udvalg skal der være mindst et bestyrelsesmedlem, der også fungerer som kontakt mellem bestyrelse og udvalg.

Alle udvalg skal have en klart defineret opgave og kommissorium. Opstår der uenighed herom i udvalget, bringes sagen frem for bestyrelsen, der om nødvendigt afgør tvister.

Tegningsret og kassererens rolle

Beslutninger træffes på bestyrelsesmøder. På grundlag af trufne beslutninger kan hvert bestyrelsesmedlem repræsentere Fællesrådet.

Formanden tegner Fællesrådet i forhold til Aarhus Kommune, blandt andet i forbindelse med høringer, medmindre andet er aftalt på et bestyrelsesmøde.

I forhold til bankforbindelse og lignende tegner formanden og kassereren Fællesrådet.

Bestyrelsen som helhed orienteres om anvendelse af tegningsret senest på det førstkommende bestyrelsesmøde.

Kassereren varetager i øvrigt alle forhold vedrørende registrering af medlemmer, betaling af kontingent og betaling af regninger for foreningen.

Tavshedspligt

Bestyrelsens medlemmer har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de erfarer på lukkede bestyrelsesmøder eller under lukkede punkter, medmindre der er tale om forhold, der efter sagens natur kan eller skal bringes til tredjemands kundskab.

Ikrafttræden

Forretningsordenen træder i kraft på den dato, der er anført nedenfor, og underskrives af alle bestyrelsens medlemmer og suppleanter. Forretningsordenen skal særskilt underskrives af bestyrelsesmedlemmer, der indvælges efter ikrafttrædelsesdatoen.

Vedtaget på bestyrelsesmødet,
Aarhus, den 12.12 2022