

Tistrup Erhvervs & Borgerforening

Forretningsorden for Bestyrelsen i Tistrup Erhvervs & Borgerforening

Formål

Denne forretningsorden er en praktisk ramme for, hvordan vi i bestyrelsen arbejder sammen, holder møder og træffer beslutninger. Det skal ses som et supplement til vores Vedtægter.

Konstituering

Efter generalforsamlingen finder vi ud af, hvem der tager sig af hvilke roller – formand, næstformand, kasserer og evt. sekretær. Det gør vi på et møde inden for et par uger.

Ud over de formelle roller som der er i vedtægterne, så har vi påtaget os nogle ansvarsområder hvor der er forskellige aktiviteter som repræsenteres og skal fordeles.

Aktiviteter

Byskoven, Anlægget, Erhverv, Julebelysning, Midsommerfest, Vejformænd, Pakkedamer og Brugerrådet Krauplund.

(se skema i bilag nr. 1)

Møder

- Vi mødes cirka 6 gange om året – eller oftere, hvis der er brug for det.
- Formanden eller Referent sender en indkaldelse og forslag til dagsorden mindst en uge før.

Dagsorden og mødernes gang

Et møde plejer at starte med at godkende dagsorden og referat fra sidst. Derefter tager vi tingene i rækkefølge – f.eks. nyt fra formanden, økonomi, diverse ansvarsområder, arrangementer og andet relevant.

Vi slutter altid af med "Eventuelt", hvor man kan tage noget op, der ikke var på dagsordenen.

Beslutninger

- Se i vedtægter § 5 stk. 4:
- Vi stemmer om ting, hvis vi ikke er enige. Flest stemmer vinder – og hvis der er lige mange, tæller formandens stemme dobbelt.

Referater

- Der bliver skrevet et kort referat af hvert møde, som deles efterfølgende via mail.
- Det godkendes på næste møde og gemmes digitalt, så vi kan finde det igen.

Fortrolighed

- Hvis vi taler om personsager eller følsomme ting, bliver det mellem os i bestyrelsen.

Tistrup Erhvervs & Borgerforening

Økonomi

- Kassereren holder styr på pengene og giver en status på møderne.
- Formand og kasserer kan begge skrive under på vegne af foreningen (hvis ikke andet er aftalt i vedtægterne).

Kommunikation

- Vi holder kontakt via e-mail, telefon eller beskeder – det, der fungerer bedst.
- Vi forventer, at alle svarer nogenlunde hurtigt, når det er nødvendigt. God stil er at svare tilbage evt. bare til afsender (for at undgå spam) som minimum "Modtaget – ingen kommentarer".

Ændringer i forretningsordenen

Hvis vi vil ændre noget her, tager vi det bare op på et bestyrelsesmøde og beslutter det i fællesskab.

Tistrup Erhvervs & Borgerforening

Udvalg	Funktion	Varetages af:
Bestyrelse	Formand	Arthur
	Næstformand	Jens
	Kasserer	Lars
	Sekretær	Helle
	Medlem	Jørn
	Medlem	Hans Ole
	Medlem	Per
	Suppleant	Malene
	Suppleant	Lasse
Udviklingsrådet:	Bestyrelsesmedlem	Jens
	Bestyrelsesmedlem	Lars L
Vækst i vest - Handelssrådet	Bestyrelsesmedlem	Mette O
Aktiviteter	Byskoven	Jørn
	Anlægget	Hans Ole
	Julebelysning	Hans Ole
	Midsommerfest	Per
	Vejformænd	Helle
	Pakkedamer	Kirsten T. / Helle
	Erhverv	Jens / Arthur
Øvrige:	Medie (Facebook)	Jens
	Kontakt (Læringshytte – lejere)	Hans Ole
	Velkomstpakker	Jeanette Kofoed
	Kontakt til Foreninger i Tistrup & Hodde	Arthur
	Krarpulund	Jørn

Tistrup Erhvervs & Borgerforening

	Byportaler	Jens Ejner Antonsen & Jørgen Tarp
	Fonde	Fælles