



30. marts 2006

FORRETNINGSORDEN FOR BESTYRELSEN.

1.1. Konstituering.

På første møde efter afholdt generalforsamling konstituerer bestyrelsen sig og planlægger bestyrelsens arbejde for det kommende år, herunder fastlæggelse af bestyrelsesmøder og forretningsudvalgsmøder.

Der afholdes mindst et kvartalsvis bestyrelsesmøde.

2.1. Bestyrelsen. (Kommissorium)

Bestyrelsen har den overordnede ledelse af foreningen og udstikker de økonomiske og undervisningsmæssige retningslinier for dens virke, indenfor de rammer foreningens vedtægter tillader det.

2.1.1. Dagsorden.

Dagsordenen for møderne udarbejdes af formanden i samråd med næstformanden og tilsendes normalt medlemmerne senest en uge, før møderne skal afholdes. Dagsordenens enkelte punkter skal som hovedregel være vedlagt en skriftlig redegørelse med en indstilling fra forretningsudvalget.

Roskilde Gardens sekretær udarbejder et beslutningsreferat over drøftelserne i bestyrelsen. Bestyrelsesmedlemmer, der ønsker særlige synspunkter ført til referat, må tilkendegive dette overfor referenten. Referatet bør normalt udsendes senest 8 dage efter mødets afholdelse.

I møderne deltager udover bestyrelsens medlemmer garderrepræsentanterne. Herudover kan andre deltage helt eller delvis i bestyrelsesmøderne efter behov.

Der skal årligt udarbejdes en plan, der indeholder de punkter, der skal behandles i de respektive kvartaler.

2.1.2. **Principielle sager.**

Sager af principiel karakter skal altid forelægges til drøftelse på et bestyrelsesmøde forinden iværksættelse.

2.1.3. **Rutinemæssige sager.**

Sager af rutinemæssig karakter ekspederes af Roskilde Gardens forretningsudvalg i overensstemmelse med de herfor fastlagte retningslinier.

2.2. **Udvalg nedsat af bestyrelsen.**

Bestyrelsen kan delegere opgaver og beslutninger til udvalg nedsat af bestyrelsen. I tilfælde af, at en sådan delegering finder sted, skal bestyrelsen fastlægge og godkende kommissorium (arbejdsområde) for pågældende udvalg.

3.1. **Ansvaret for den daglige ledelse.**

Den daglige ledelse varetages af forretningsudvalget jf. § 10 stk. 1. Bestyrelsen har som leder af den daglige drift formanden. Formanden er ansvarlig for, at spørgsmål, der i henhold til foreningens vedtægter eller lovgivningen skal forelægges bestyrelsen, bliver det, ligesom spørgsmål af principiel betydning skal forelægges bestyrelsen. Der henvises i øvrigt til formandens stillingsbeskrivelse.

4.1. **Revisor.**

Bestyrelsen afgiver indstilling til generalforsamlingen om valg af revisor. Revisor kan deltage i bestyrelsens møder.

5.1. **Tavshedspligt.**

Bestyrelsens medlemmer og garderrepræsentanterne har tavshedspligt vedrørende personsager og fortrolige informationer. Bestyrelsen kan vedtage at der gives fælles orientering til en begrænset kreds (f.eks. tillidsmænd/befalingsmænd og instruktører) om sager, som bestyrelsen har haft til behandling, og om de beslutninger, der er truffet.

Vedtaget af bestyrelsen den 30. marts 2006

TILLÆG TIL

Bestyrelsesmøder afholdes hver d. første torsdag eller tirsdag i måneden – startende kl. 19.00 og til 21.30.

På hver andet møde deltager instruktører – punkter vedrørende disse og deres emner lægges først på dagsordenen og de forlader herefter mødet.

Emner/punkter vedrørende garderrepræsentanter lægges også først på dagsordenen og disse kan så evt. forlade mødet.

Faste punkter på alle møderne skal være:

- Godkendelse af referat
- Korrespondance
- Undervisning
- Økonomi
- Aktivitets udvalg