

## Alternativet Lokalforening Sønderborg

### **Forretningsorden for bestyrelsesmøder, medlemsmøder og udvalgmøder.**

#### **Indledning:**

Vi samarbejder frivilligt om store og mindre ansvarsfulde opgaver. Derfor er det godt med en ”drejebog” for at vores samarbejde giver glæde og gode resultater for involverede. Det er ikke en fortolkning af vedtægter osv.. Sproget er letforståeligt, så der undgås tvivl og konflikter om, hvad der skal gøres i konfliktsituationer i bestyrelsesarbejdet og udvalgsarbejdet.

Forretningsordenen har idégrundlag efter Alternativets debatdogmer og værdier.

1. Vi vil gøre opmærksom på både fordele og ulemper.
2. Vi vil lytte mere, end vi vil tale, og vi vil møde vores politiske modstandere der, hvor de er.
3. Vi vil fremhæve de værdier, som ligger bag vores argumenter.
4. Vi vil indrømme, når vi ikke kan svare på et spørgsmål og indrømme, hvis vi tager fejl.
5. Vi vil nysgerrige overfor alle dem, vi samtaler og debatterer med.
6. Vi vil åbent og sagligt argumentere for, hvordan Alternativets politiske visioner kan nås.

Se uddybning på: <https://test.alternativet.dk/de-seks-debatdogmer/>

#### 1. Arbejde i bestyrelsen

Mødet ledes af forpersonen. Ved forpersonens frafald er det næstforperson.

Bestyrelsen konstituerer sig de gældende vedtægter efter årsmødet.

Bestyrelsesmøderne afholdes efter behov. Der stræbes efter at udarbejde en kalender med datoer og tidspunkter for møderne. Vilklårene for mødeafholdelse fastlægger bestyrelsen selv efter vedtægterne.

Ekstraordinært bestyrelsesmøde indkaldes efter de gældende vedtægter fra årsmødet.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig ved almindelig flertal eller efter vedtægterne.

Bestyrelsen har bemyndigelse til at oprette udvalg eller uddelegere konkrete opgaver til enkelte medlemmer af Alternativet.

Suppleanter deltager på bestyrelsesmøderne uden stemmeret. Forpersonen afgør, hvad definition på længere periode er, og om der skal indkaldes suppleant.

## 2. Arbejde i udvalg

Mødet ledes af den valgte person til denne opgave.

Udvalgsmøderne afholdes efter behov. Der stræbes efter at udarbejde en kalender med datoer og tidspunkter for møderne. Vilkårene for mødeafholdelse fastlægger udvalgene selv efter vedtægterne.

Udvalgsmøderne er beslutningsdygtig ved almindelig flertal eller efter vedtægterne.

Udvalgene har bemyndigelse til at uddelegere konkrete opgaver til enkelte medlemmer af Alternativet.

Udvalgene refererer til bestyrelsen.

## 3. Indkaldelse og referater af møder mv.

Indkaldelsen sker på foranledning af forpersonen.

Indkaldelsen skal indeholde en dagsorden. Der udsendes dagsordenen senest 3 dage inden mødet. Det gælder bestyrelses-, medlems- og udvalgsmøder.

Medlemmer af Alternativet kan få sat emner på dagsordenen til medlemsmøderne.

**Dagsordenen indeholder som minimum følgende punkter:**

- 1) Kom godt i gang. (Godkendelse af dagsorden, godkendelse af sidste referat, valg af referent/ordstyrer, rettidigt indkaldelse)**
- 2) Meddelelser. (nyhedsbreve o. lign.)**
- 3) Vigtige emner. (emner skal besluttet på mødet, orientering om økonomi)**
- 4) Andre emner. (indkomne emner fra medlemmer, emner ikke skal besluttet på mødet)**
- 5) Eventuelt**
- 6) Fastlæggelse af næste møde**

Emner til dagsordenen, der kan forelægges. Et emne, som et medlem ønsker behandlet på henholdsvis bestyrelses-, medlems- og udvalgsmøde skal varsles om særligt punkt eller frembringes under eventuelt.

Emner til dagsordenen, der skal forelægges. Et ekstraordinært emne, som et medlem ønsker behandlet på henholdsvis bestyrelses-, medlems- og udvalgsmøde skal varsles om særligt punkt i henhold til vedtægterne.

Referater fra møderne offentliggøres til relevante medlemmer og evt. til diverse medier efter mødet. Referaterne udarbejdes i henhold til vedtægterne og regler om tavshedspligt om fortrolige forhold.

#### 4. Beslutninger på møder mv.

På bestyrelses-, medlems- og udvalgmøder skal der leves op til Alternativets værdier:

**Empati, Mod, Gennemsigtighed, Ydmyghed, Humor, Generøsitet.**

Kommuneforeningen arbejder desuden for følgende bundlinjer:

**Miljø, Socialt og Økonomi.**

Daglig tale kaldes også for den **grønne, blå og rød** bundlinjer.

Der arbejdes efter en mødeform, der er hensigtsmæssigt for behandling af enkelte punkter på dagsordenen.

Dog er møderne også omfattet af tavshedspligt med hensyn til fortrolige forhold.

Enhver uenighed eller forskel mellem interesser i beslutninger er en naturlig del af det at være sammen i et lille eller stort forum. Der skal være plads til uenigheder, forskelle og konflikter. Når forskellighederne bliver respekteret og bedre værdsat, kan vi opnå mere sammen. Derfor skal der arbejdes efter at udnytte forskellighederne konstruktivt og respekt for hinanden og effektiv konflikthåndtering.

Vi arbejder for at løse uenigheder, forskelle og konflikter på lavest fællesnævner dvs. løsninger med den person eller de personer, som der er en konflikt med.

#### 5. Budget ifm. Møder mv.

Ansvarlig for budget og udgiftsbilag ved bestyrelsesarbejde er kassereren.

Ansvarlig for udgiftsbilag ved udvalgmøde er den valgte person i samarbejde med kassereren.

Ansvarlig for udgiftsbilag ved medlemsmøde er forpersonen/anden bestyrelsesperson i samarbejde med kassereren.

#### 6. Hvordan laves ændringer i forretningsordenen?

Forslag til forretningsordenen skal udsendes på skrift til medlemmer af bestyrelse og udvalg senest 14 dage før mødet, hvor ændringer skal behandles. Øvrige forslag til forretningsorden skal udsendes på skrift til bestyrelse og udvalg senest 7 dage før mødet.

Ændringer af forretningsordenen kan kun foretages under særligt punkt i begyndelsen af mødet. Ændringer, der vedtages, er gældende fra næste bestyrelsesmøde. Der kan ikke undervejs komme med forslag om nye ændringer under mødet.

7. Denne forretningsorden er ligeledes i overensstemmelse med lokalforeningens vedtægter, og kan kun ændres ved kvalificeret flertal på bestyrelsesmøde. Enhver, der måtte ønske det, kan rekvirere en kopi af forretningsordenen.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde den \_\_\_\_\_ 2018.

**Forretningsorden underskrevet af:**

Dato:

Forpersonen/Karsten Fyhn: \_\_\_\_\_

Dato:

Næstforperson/Stefan S. Kronborg: \_\_\_\_\_

Dato:

Kasserer/Silke Groth: \_\_\_\_\_

Dato:

Medlem/Marian Paysen: \_\_\_\_\_

Dato:

Medlem/Jannik Gorm Hansen: \_\_\_\_\_