

Forretningsorden for LBL-Ungdoms bestyrelse 2009-2010

1. Efter generalforsamlingen

Umiddelbart efter generalforsamlingen træder den nyvalgte bestyrelse sammen til det første ordinære bestyrelsesmøde, og der foretages konstituering med valg af formand, næstformand og økonomiansvarlig.

2. Ordinære bestyrelsesmøder

Ordinære bestyrelsesmøder afholdes hver tredje uge fra kl. 18 og bliver annonceret i LBL-kalenderen. De bestyrelsesmøder, der afholdes i LBLs lokaler i København, er, bortset fra ved behandling af personsager, åbne for alle medlemmer af LBL-Ungdom og særligt inviterede gæster. Det aftales forud for mødet (se under 2.2), om mødet skal afholdes fysisk eller online.

Den samlede bestyrelse kan skriftligt aftale at rykke et ordinært bestyrelsesmøde senest 3 dage før det planlagte møde. Nyt tid og sted vil fremkomme af kalenderen på hjemmesiden.

Bestyrelsesmøder afholdes kun, hvis minimum to fra bestyrelsen er til stede.

2.1 Afbud

Afbud meddeles i god tid til hele bestyrelsen. Relevant information om ens arbejdsområde samt anden bestyrelsesrelevant information skal videregives i tilfælde af afbud.

Udeblivelse fra to på hinanden følgende bestyrelsesmøder uden afbud betragtes som tillidsbrud, og er ensbetydende med en opfordring fra de øvrige bestyrelsesmedlemmer om at trække sig fra bestyrelsen.

2.2 Mødeleder

Mødelederen vælges hver gang på det foregående bestyrelsesmøde. Mødelederen har ansvaret for at samle dagsordenen med udgangspunkt i input fra hver enkelt i bestyrelsen. Dagsordenen udsendes to dage før bestyrelsesmødet.

Mødelederen vurderer, om der er behov for et fysisk eller et online-møde, og giver besked herom i forbindelse med udsendelse af dagsordenen.

Mødelederen styrer mødet og afslutter hvert punkt på dagsordenen med at konkludere bestyrelsens beslutninger og at sikre, at alle opgaver har fået udpeget en ansvarlig.

2.3 Referenten

Referenten skriver, med udgangspunkt i den sammensatte dagsorden, udkast til referat af bestyrelsesmødet samt opgaveliste til bestyrelsesmedlemmer og bestyrelsens udvalg. Referatet skal godkendes af resten af bestyrelsen før det udsendes.

Referaterne vil være tilgængelige i .pdf-format inden 3 dage på hjemmesiden.

2.4 Dagsorden

Bestyrelsen arbejder med en særligt sammensat dagsorden til hvert møde med udgangspunkt i standarddagsordenen til ordinære bestyrelsesmøder:

Standarddagsorden for LBL-Ungdom bestyrelsesmøder

1. Valg af ordstyrer og referent
2. Godkendelse af dagsorden
3. Kommentarer til foregående referat
4. Henvendelser og meddelelser
5. Økonomi
 - a. Økonomisk status
 - b. Medlemstal
 - c. Fundraising
6. Kommende arrangementer
7. Nyt fra grupperne og udvalgene
 - a. Generelt om grupperne og udvalgene
 - b. Den sociale gruppe
 - c. Gå-Ud-Gruppen
 - d. Internationalt udvalg
 - e. Introgruppen
 - f. Skoleprojekt
 - g. Ungdomstelefonen
 - h. Andre grupper i LBL
8. Nyt fra Landsledelsen, afdelingerne og deres udvalg
9. Status på arbejdsplan
10. Nye projekter
11. Medier
 - a. LBL-medier
 - b. Andre medier
12. Praktisk
13. Status på opgaver
14. Eventuelt

3. Ekstraordinære bestyrelsesmøder

To bestyrelsesmedlemmer kan sammen forlange, at der bliver indkaldt til ekstraordinært bestyrelsesmøde, hvilket skal ske skriftligt med mindst 8 dages varsel.

4. Arbejdsområder

Bestyrelsen arbejder inden for den af bestyrelsen vedtagne arbejdsplan.

Bestyrelsen kan til enhver tid tilføje punkter til arbejdsplanen eller prioritere i disse.

5. Seminarer i bestyrelsen

Bestyrelsen aftaler i god tid afholdelse af seminarer. Man efterstræber at afholde tre seminarer årligt: et i starten af bestyrelsesperioden, hvor ansvarsområder fordeles, et i midten af perioden med en halvvejs-evaluering af bestyrelsens arbejde samt et forberedelsesmøde forud for den ordinære generalforsamling.

6. Udvalg under bestyrelsen

Bestyrelsen kan nedsætte permanente udvalg på ubestemt tid og ad-hoc-udvalg. Ingen af disse udvalg kan tage økonomiske beslutninger. Bestyrelsen

udarbejder retningslinjer for deres arbejde. Hvert udvalg udpeger en kontaktperson, som er ansvarlig for at informere bestyrelsen om udvalgets arbejde.

Ved afslutning af bestyrelsesperioden evalueres hvert udvalg.

7. Beslutninger uden for møder

De forskellige koordinatore er beslutningsdygtige inden for deres udpegede arbejdsområde, med undtagelse af økonomiske beslutninger. Enhver beslutning skal informeres til resten af bestyrelsen enten ved førstkommende bestyrelsesmøde eller per mail.

8. Økonomi

Bestyrelsen er ansvarlig for LBL-Ungdoms regnskab og budget. Bestyrelsen kan meddele prokura, som aldrig kan være eneprokura.

Prokura tildeles af bestyrelsen til formand, næstformand og den økonomiansvarlige på førstkommende bestyrelsesmøde.

Udbetalinger over 500,- skal godkendes af bestyrelsen.

9. Information til øvrige bestyrelsesmedlemmer

Som bestyrelsesmedlem bør man hurtigst muligt oplyse den øvrige bestyrelse om informationer, som man har fået kendskab til, og som er af væsentlig betydning for LBL-Ungdom og bestyrelsen. Dette gøres ved enten at tage det op på førstkommende bestyrelsesmøde eller informere bestyrelsen per mail.

10. Nyhedsbrev

LBL-Ungdom udsender et nyhedsbrev mindst fire gange om året til alle afdelingens medlemmer og andre interesserede. Der nedsættes en redaktionsgruppe, og redaktøren udpeges af bestyrelsen.

Nyhedsbrevet godkendes af bestyrelsen før udsendelse.

11. Ordinær generalforsamling

Bestyrelsen er ansvarlig for bekendtgørelse af og indkaldelse til den ordinære generalforsamling i LBL-Ungdom.

12. Ændring af forretningsordenen

Forretningsordenen kan til enhver tid ændres af den siddende bestyrelse.

Vedtaget i LBL-Ungdom den 6. september 2009