

Forretningsorden for Borgerservice Danmark

1. Forretningsordenens hjemmel

- 1.1 Forretningsorden er fastsat af bestyrelsen i henhold til §7 i vedtægterne. Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. Bestyrelsen er foreningens øverste myndighed mellem generalforsamlingerne.

1.2 Når et nyt medlem indtræder i bestyrelsen, vil forretningsordnen skulle godkendes på ny af den nye bestyrelse jf. §7 i vedtægterne.

2. Rammer for bestyrelsesmøder

- 2.1 Bestyrelsen holder møde mindst 4 gange årligt. Møderne fastlægges på det første møde efter generalforsamlingen.
- 2.2 Formanden kan indkalde til bestyrelsesmøder, når det skønnes nødvendigt. Herudover kan bestyrelsen indkaldes efter behov af formanden på begæring af foreningens revisor eller to øvrige medlemmer af bestyrelsen.

3. Indkaldelse af møder

- 3.1 Formanden indkalder til møderne.
- 3.2 Materiale, som ønskes behandlet på et kommende bestyrelsesmøde, skal være formanden i hænde senest 10 hverdage før bestyrelsesmødet.
- 3.3 Formanden udsender 8 dage inden bestyrelsesmødet dagsorden, bemærkninger til de enkelte punkter og bilag til bestyrelsesmedlemmerne.

4. Ledelse af møderne

- 4.1 Formanden leder møderne. I tilfælde af formandens eventuelle fravær ledes møderne af næstformanden.

5. Beslutningsdygtighed

- 5.1 Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede, jf. vedtægterne § 7

6. Afstemning

- 6.1 Bestyrelsen træffer sine beslutninger ved simpelt stemmeflertal.
- 6.2 I tilfælde af stemmelighed er formandens stemme afgørende jf. vedtægterne §7

7. Forhandlingsprotokol

- 7.1 Der skal føres et beslutningsreferat over bestyrelsesmøderne. Senest 8 dage efter bestyrelsesmødet udsendes referat fra bestyrelsesmødet og bestyrelsen kan herefter kommenterer referatet i 8 dage, hvorefter referatet er godkendt.
- 7.2 Et bestyrelsesmedlem kan fremkomme med en mindretalsudtalelse på bestyrelsesmødet og få denne indskrevet i referatet.

- 7.3 Referater incl. bilag offentliggøres på foreningens hjemmeside senest 3 uger efter mødets afholdelse. Bestyrelsen kan beslutte at visse dokumenter er fortrolige.

8. Bestyrelsens behandling og beslutning af sager mellem to bestyrelsesmøder

- 8.1 Bestyrelsen har 2 hverdage til at kommentere rundsendte sager fra formanden. Bestyrelsesmedlemmer opfordres til i det omfang det skønnes relevant at rundsende kommentarer til de andre bestyrelsesmedlemmer.
- 8.2 Efter udløbet af de 2 dage opsummerer formanden de indkomne kommentarer og rundsender den endelige beslutning med de indkomne kommentarer, hvormed sagen er afsluttet. Sådanne beslutninger skal efterfølgende altid indgå i punktet "orientering fra formanden" på førstkommande bestyrelsesmøde.

9. Kontrol med bogføring

- 9.1 Bestyrelsen skal påse at bogføringen sker i overensstemmelse med årsregnskabsloven, at foreningen opfylder forpligtelser som arbejdsgiver og overholder told og skatte regler. Dette sker fortrinsvis via foreningens revisor.
- 9.2 Tegningsretten udgøres af formanden og kassereren.
- 9.3 Kassereren har ansvaret for at påse at en given vare eller ydelse er leveret og anviser bilaget til betaling.
- 9.4 Kassereren er bemyndiget til at disponere i sager, hvor der ikke foreligger budgetposter på beløb op til kr. 10.000 med orientering til bestyrelsen på førstkommande møde.

10. Betaling

- 10.1 Foreningens revisor har adgang til at indtaste betalinger i netbank. Kassereren har adgang til at indtaste og godkende betalinger i netbank.
- 10.2 Når et bilag er godkendt jfr. pkt. 10 foregår betaling ved, at foreningens revisor indtaster bilaget i netbank. Kassereren går efterfølgende ind og godkender betalingen i netbank.

11. Formandens informationspligt

- 11.1 Formanden skal informere bestyrelsen om alle væsentlige forhold vedr. foreningen. Bestyrelsen informeres løbende om de væsentligste beslutninger, der træffes af formanden, så som referater fra møder, høringssvar, brevveksling, ansøgninger m.v.
- 11.2 Formanden påser, at arbejdet foregår indenfor rammerne af de vedtagne beslutninger truffet af bestyrelse eller generalforsamling og sørger for fornøden administrativ bistand til de af bestyrelsen nedsatte arbejdsopgaver eller arbejdsgrupper og koordinerer arbejdet mellem disse.
- 11.3 Bestyrelsen kan udpege et andet bestyrelsesmedlem til at varetage tilsyns- og koordineringsopgave i nedsatte udvalg.

12. Årsberetning og årsregnskab

- 12.1 Skriftlig årsberetning udarbejdes af formanden til indstilling til bestyrelsen med efterfølgende godkendelse på årets generalforsamling jf. § 7 i vedtægterne.

- 12.2 Årsregnskabet udarbejdes af kassereren og forelægges bestyrelsen. Foreningens interne revisorer godkender årsregnskabet og det fremlægges til endelig godkendelse på generalforsamlingen jf. § 11 i vedtægterne.

13. Refusion af bestyrelsens omkostninger

- 13.1 Bestyrelsen får refunderet rejseomkostninger i henhold til statens takster til bestyrelsesmøder og andre udgifter, som bestyrelsen har pålagt den enkelte.
- 13.2 Formandsposten i Borgerservice Danmark er en ikke-aflønnet post. Formandens udgifter til ophold, diæter og rejseomkostninger afholdes i nødvendigt omfang i henhold til statens takster eller efter regning.

14. Forhold til omverdenen

- 14.1 Foreningens formand repræsenterer Borgerservice Danmark udadtil. Dette skal ses i lyset af at formanden er valgt og derfor kan stilles til demokratisk ansvar. Bestyrelsen vil dog i praksis i en række sammenhænge være foreningens ansigt udadtil.

15. Bestyrelsens tavshedspligt

- 15.1 Bestyrelsen kan beslutte at enkelte punkter kan være belagt med tavshedspligt.

16. Inhabilitet

- 16.1 Et bestyrelsesmedlem må ikke deltage i bestyrelsens drøftelser eller afstemninger om spørgsmål om aftaler mellem foreningen og ham/hende selv. Et bestyrelsesmedlem må ej heller deltage i forhandlinger eller afstemning om foreningens søgsmål mod ham/hende selv, eller om aftale mellem foreningen og tredjemand eller søgsmål mod tredjemand, hvis han/hun har en væsentlig interesse deri, der kan være stridende mod foreningens.

17. Bestyrelsens kontrol

- 17.1 Et bestyrelsesmedlem er forpligtet til af egen drift at give oplysning om sin eventuelle inhabilitet
- 17.2 Opstår der tvivl om et bestyrelsesmedlems habilitet, er det pågældende medlem forpligtet til enten ikke at deltage i drøftelsen og afstemningen af det pågældende forhold eller besvare alle de oplysninger, som bestyrelsen måtte kræve for at træffe afgørelse i spørgsmål om inhabiliteten

18. Ændringer i forretningsordenen

- 18.1 Ændringer i forretningsordenen kan foretages af bestyrelsen til enhver tid såfremt der opnås flertal herfor jf. § 7 i vedtægterne

Forretningsordenen vedtaget 20. august 2009.