



HAVESELSKABET

Forretningsorden for bestyrelsen i HaveSelskabet **Guldborgsund**

Konstituering

Efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig med formand, næstformand og kasserer, som skal være 3 forskellige personer. Derudover skal rollerne som sekretær og SoMe-manager besættes. Suppleanter deltager i bestyrelsesmøderne uden stemmeret.

Roller

Formandens rolle er at

- Repræsentere bestyrelsen udadtil lokalt og på landsplan
- Sikre at informationer tilgår alle bestyrelsesmedlemmer
- Formanden repræsenterer afdelingen i repræsentantskabet
- Formanden har adgang til foreningens bankkonto, både som aktiv bruger og for at følge med
- Formanden har adgang til foreningens Get Paid, både som aktiv bruger og for at følge med

Næstformandens rolle er at

- Træde i stedet for formanden ved dennes fravær

Kassererens rolle er

- Løbende at holde bestyrelsen orienteret om afdelingens økonomiske stilling
- Ved bestyrelsesmøde fremlægge data over antal besøgende/indtægt/udgift ang. afholdte arrangementer. Udarbejde årsoversigt sidst på året til gennemgang for bestyrelsen.
- Opstille årsregnskab, der indsendes til sekretariatet og præsenteres på generalforsamlingen
- Udarbejde budgetforslag
- Kassereren har adgang til foreningens bankkonto og Get Paid

Sekretærens rolle er

- Udarbejde dagsorden for bestyrelsesmøder og indkalde til møderne
- Opsamle ideer til nye arrangementer
- Udarbejde og offentliggøre indeværende og næste års program
- Sørge for at hjemmesiden er opdateret med bestyrelse og aktuelt program-oversigt

SoMe-managerens rolle er

- Sørge for, at hjemmesiden er opdateret med arrangementer
- Udsende nyhedsbrev i forhold til de enkelte arrangementer eller andre tiltag
- Udarbejde pressemeddelelser
- Opdatere Facebook
- Opdatere Instagram

Arbejdsdeling – pligter, opgaver og ansvar

Ud over formandens, næstformandens, kassererens, sekretærens og SoMe-managerens opgaver deltager alle i bestyrelsen i udvikling af nye arrangementer og finder spændende haver, som vi kan invitere medlemmerne til at besøge. Tovholder v. aktuelt arrangement sørger for uddelegering af opgaver. Jævnfør skabelon side 4.

Møder

Bestyrelsen holder møde minimum hvert kvartal, og det forventes, at alle bestyrelsesmedlemmer deltager aktivt. Det er vigtigt, at alle bestyrelsesmedlemmer oplever, at de kan komme til orde, og det er vigtigt at alle prioriterer, at det skal være en positiv og god oplevelse at være medlem af bestyrelsen.

På første møde efter generalforsamlingen planlægges næste møde. Mødedatoer aftales fra møde til møde. Ekstraordinære møder kan indkaldes af formanden eller af mindst halvdelen af bestyrelsen.

På første møde efter generalforsamlingen drøfter bestyrelsen indholdet i forretningsordenen og foretager eventuelle tilpasninger. Det kan handle om trivsel i bestyrelsen, opgavefordeling, afholdelse af arrangementer osv.

Det besluttet fra møde til møde, hvem der tager referat og referatet udsendes efterfølgende til alle i bestyrelsen.

Møderne afholdes enten under private former eller i andre egnede lokaler.

Dagsorden til bestyrelsesmøder

1. Valg af referent og ordstyrer
2. Godkendelse af dagsorden
3. Godkendelse af referat fra sidste møde
4. Gennemgang af ikke færdigbehandlede punkter i programmet
5. Meddelelser fra formand
6. Meddelelser fra kasserer
7. Evaluering af arrangementer
8. Kommende arrangementer
9. Aftale om næste møde
10. Eventuelt

Repræsentantskabsmøde i Haveselskabet

Afdelingens repræsentanter til repræsentantskabsmødet vælges blandt bestyrelsen.

Arrangementer

Alle bestyrelsesmedlemmer deltager så vidt muligt i vores arrangementer.

Følgende tariffer udbetales for kaffe, te og kage:

- 10 kr. for en kande kaffe/te
- 75 kr. for en bradepandekage

Gratier ved fratrædelse af bestyrelsesmedlemmer

2-6 år: Gæstekort med fri entré i 2 år til åbne haver og almindelige foredrag + gave til ca. 100 kr.

7- : Gæstekort med fri entré i 5 år til åbne haver og almindelige foredrag + gave til ca. 300 kr.

Planlægning

Evt. bevilling af udgifter til research udenfor afdelingens område tages op på bestyrelsesmøde, hvis/når det er aktuelt.

Opslag på Facebook og Instagram fra andre

Vi ønsker at holde vores sider/profiler rene, og poster derfor kun egne opslag.

Relevante udefrakommende opslag kan dog diskuteres.

Årshjul

Hvert år inden udgangen af februar afholdes generalforsamling. Derudover afholder vi i fællesskab med Haveselskabet Lolland 2 havemarkeder, et i Lolland og et i Guldborgsund kommune. Vi inviterer til havebesøg, foredrag og/eller workshops inden for et aktuelt emne af haveinteresse.

Bestyrelsen tager på 1 årlig inspirationstur for egen regning.

<u>25/2-26 Lene Andersen</u>	<u>25/2-26 Sarah Vos Thrysøe</u>	<u>25/2-26 Pia Jensen</u>
Formand	Næstformand / SoMe-Manager	Kasserer / sekretær
Lene Andersen	Sarah Vos Thrysøe	Pia Jensen
Dato / underskrift	Dato / underskrift	Dato / underskrift

<u>25/2 Finn Otte Møller</u>	<u>25/2 Marianne Rasmussen</u>
Bestyrelsesmedlem	Bestyrelsesmedlem
Finn Otte Møller	Marianne Rasmussen
Dato / underskrift	Dato / underskrift

Skabelon

Hjælpebilag til arrangement

Vedlægges referat fra forudgående bestyrelsesmøde.

Arrangement:	Med/hos:	Dato:	Tidspunkt:
Foredrag:			Kl.
			Vi møder kl.:
Andet:			

Ansvarlig:		Husk at kontakte foredragsholder / haveejere et par dage før!	
Husk i øvrigt:			
Bestilling af lokale:		Nøgler:	
Bestilling af kaffe/kage:		Ansvarlig:	
Hvem kommer evt. ikke til arrangementet:			
Gave til værten:			
Pris for foredrag:			
Følgende skal medbringes:			
Husk i øvrigt:			