Aarhuskredsen

Kolonihaveforbundets Århuskreds

FORRETNINGSORDEN FOR KREDSBESTYRELSEN 2026

1. BESTYRELSENS OPGAVER, ANSVAR M.V.

Bestyrelsen, udpeget i medfør af kredsvedtægtens § 3, har over for Kredsrepræsentantskabets generalforsamling ansvaret for den daglige drift af foreningen, herunder:

- At arbejder for at fremme de enkelte haveforeningers engagement i kolonihavebevægelsen.
- At arbejde for at sikre, at de enkelte foreningers idéer, synspunkter og ønsker inddrages i arbejdet i forbundets kompetente organer.
- At arbejde for at sikre foreningernes engagement i kredsens udpegning af tillidsfolk til forbundets kompetente organer.
- At koordinere forhandlinger med offentlige myndigheder om spørgsmål, som berører flere eller alle foreninger i kredsen, herunder spørgsmål om lejekontrakter, bygningsmæssige forhold, lokal- og kommuneplanlægning, offentlige anlæg og serviceydelser.
- At holde foreningerne orienteret om arbejdet i og beslutninger truffet af forbundets kompetente organer samt bistå foreningerne med at føre beslutningerne ud i livet.
- At bistå foreningerne med at sikre, at deres regler og vedtægter er i overensstemmelse med kreds- og forbundsvedtægt samt offentlige regler og lovgivning.
- At foretage godkendelse af byggeandragender, hvor dette er aftalt med Aarhus kommune.
- At hjælpe med at bilægge eventuelle stridigheder mellem foreningernes bestyrelse og disses medlemmer eller mellem foreningerne.
- At besvare generelle henvendelser vedr. betingelser gældende for haver i kredsen.
- Søger om nødvendigt bindende eller vejledende ordensregler vedtaget for alle haveforeninger i kredsen.
- Indkalder og afholder generalforsamling i medlemsforeningerne i de § 2, stk. 4, nævnte tilfælde.
- At fastlægge regler og procedurer for foreningernes indberetning til kredsen af oplysninger, som er nødvendige for kredsens varetagelse af sine opgaver.
- Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til behandling af særopgaver.

2. KONSTITUERING OG ARKIV

Umiddelbart efter afholdelse af Kredsrepræsentantskabets generalforsamling, eller en ekstraordinær generalforsamling, hvor der er sket ændringer i bestyrelsens sammensætning, afholder bestyrelsen et konstituerende møde, hvor næstformand og sekretær udpeges.



Aarhuskredsen

Desuden udpeges en ansvarlig for foreningens arkiv, herunder foreningens behandling af persondata. Øvrige arbejdsopgaver fordeles efter behov

3. KOMMUNIKATION

Gældende kommunikation internt i bestyrelsen foregår på møder eller via e-mail.

Kommunikation med foreningerne, medlemmerne og eksterne parter foregår ved personligt fremmøde eller på mail. Ved afsendelse af mail noteres afsender og kontakt@aarhuskredsen.dk sættes på som cc. i svar af generel interesse for hele bestyrelsen.

4. INDKALDELSE TIL BESTYRELSESMØDER

Bestyrelsesmøder afholdes efter behov, eller når blot 2 bestyrelsesmedlemmer begærer dette, og indkaldes skriftligt (på mail) af sekretæren på vegne formanden, eller i dennes fravær næstformanden, med mindst 5 dages varsel.

Dagsordenen med bilag for mødet skal medfølge. Varslet kan dog nedsættes, hvis det er nødvendigt i særlige tilfælde.

Medlemmer af bestyrelsen kan begære indkaldelse til ekstraordinært møde vedr. et angivet emne. Begæring herom fremsættes skriftligt til formanden med en redegørelse for det emne, der ønskes behandlet.

Bestyrelsesmedlemmer kan anmode om at få punkter sat på bestyrelsesmødets dagsorden. Sådanne emner skal være formanden skriftligt i hænde senest 3 dage før mødets afholdelse. Formanden er berettiget til at supplere dagsordenen med yderligere punkter.

Hvis et medlem er forhindret i at deltage ved et indkaldt bestyrelsesmøde, meddeles der afbud til formanden på kontakt@aarhuskredsen.dk, i dennes fravær næstformanden, snarest muligt efter indkaldelsen.

5. MØDE VED SUPPLEANTER

Udebliver et bestyrelsesmedlem uden lovligt forfald to gange efter hinanden fra et bestyrelsesmøde, indkaldes suppleanten.

Suppleanter tilbydes at deltage i bestyrelsesmøderne. deltagelse i bestyrelsesmøder 1. gang i kvartalet.

6. MØDERNES AFVIKLING OG BESLUTNINGSDYGTIGHED

Møderne ledes af formanden eller i dennes fravær af næstformanden.

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mødet er lovligt indkaldt og mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Afgørelser træffes med simpelt stemmeflertal. I tilfælde af stemmelighed er formandens, i dennes fravær næstformandens, stemme udslagsgivende.



Et bestyrelsesmedlem har pligt til at underrette den øvrige bestyrelse om forhold, som vedkommende evt. har personlig interesse i. Den øvrige bestyrelse træffer derpå afgørelse om, hvorvidt vedkommende skal anses for værende inhabil i den pågældende sag. Et bestyrelsesmedlem kan dog til enhver tid erklære sig selv inhabil i den verserende sag.

Kassereren skal skriftligt orientere bestyrelsen om status på foreningens økonomi en gang i kvartalet.

7. REFERAT

Det er sekretærens opgave at tage referat af bestyrelsens drøftelser og beslutninger. Der udfærdiges et internt og et eksternt referat.

Af referatet skal der fremgå:

- Deltagere samt fraværende,
- Dagsordenen med beslutninger for hvert enkelt punkt samt væsentlige synspunkter, oplysninger og afvigende meninger, der ønskes tilført referatet.

Referaterne udsendes til samtlige bestyrelsesmedlemmer indenfor én uge. Såfremt der ikke er bemærkninger til referaterne indenfor en uge efter disse er udsendt betragtes disse som godkendt. Det eksterne referat offentliggøres for medlemmerne på foreningens hjemmeside.

8. SÆRLIGE FORHOLD OG FORPLIGTELSER

Bestyrelsen oppebærer honorar, godtgørelser eller andre ydelser efter Kredsrepræsentantskabets generalforsamlings nærmere bestemmelser.

Det understreges, at bestyrelsens medlemmer er forpligtet til at udøve deres virke under ansvar for kredsvedtægten, forbundsvedtægten, kolonihaveloven samt øvrige regler pålagt af udlejer eller offentlige myndigheder.

Ethvert bestyrelsesmedlem forventes at optræde loyalt over for den øvrige bestyrelse.

Information, der forekommer på et bestyrelsesmøde, skal af alle bestyrelsesmedlemmer behandles fortroligt, indtil det offentliggøres i et referat til foreningens medlemmer.

Bestyrelsen og medlemmer af udvalg under bestyrelsen har tavshedspligt med hensyn til alt, hvad de måtte erfare af personlig og økonomisk art i deres egenskab af bestyrelses- eller udvalgsmedlemmer, medmindre anden beslutning træffes af bestyrelsen.

Et udtrædende bestyrelsesmedlem skal til enhver tid iagttage sin tavshedspligt. Hvis et bestyrelsesmedlem bryder sin tavshedspligt eller optræder groft illoyalt i forhold til den øvrige bestyrelse, kan bestyrelsen udtrykke sin mistillid til vedkommende.

Fratræder vedkommende af den årsag, indtræder suppleanten indtil næstkommende generalforsamling, hvorved der vælges et nyt bestyrelsesmedlem.

Udtræder et medlem af bestyrelsen, skal vedkommende til bestyrelsens formand tilbagelevere materiale af fortrolig karakter, som han/hun har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem,



herunder eventuelle genparter, kopier (inkl. digitale kopier) etc. af samme. Materiale modtaget elektronisk skal slettes. Eventuel arbejdscomputer- og telefon m.v., som vedkommende har modtaget i sin egenskab af bestyrelsesmedlem, skal tillige tilbageleveres.

9. TEGNINGSRET OG BANKFORBINDELSE

Foreningen har AL Sydbank som bankforbindelse.

Foreningen forpligtes ved underskrift af formand og kasserer, som kan råde over kort og netbank til foreningens bankkonti. Bestyrelsen har meddelt dobbeltprokura til formand og kasserer.

10. BERETNING OG ÅRSREGNSKAB

Før afholdelsen af den ordinære Kredsrepræsentantskabsgeneralforsamling gennemgår bestyrelsen udkast til formandens beretning for det forløbne år.

Udkast til årsregnskab udarbejdes af kassereren og forelægges for revisionen tids nok til, at det af revisionen gennemgåede årsregnskab kan udsendes til bestyrelsen senest 2 uger før udsendelsen til medlemmerne. Kolonihaveforbundet Aarhuskredsen

Årsregnskabet behandles herefter på et bestyrelsesmøde, hvor bestyrelsen påser, at regnskabet er udarbejdet i overensstemmelse med vedtægten, gældende lovgivning samt god regnskabsskik.

Således vedtaget på bestyrelsesmøde d. 26. marts 2026

I bestyrelsen:

Randi Østergaard, formand

Søren Larsen, bestyrelsesmedlem

Anita Frost, kasserer

Britta Nielsen. bestyrelsesmedlem

Carl Otto Christiansen, bestyrelsesmedlem

Flemming Mærsk, bestyrelsesmedlem

Raza Ghader, bestyrelsesmedlem