

# Vedtægter for foreningen FrivilligCenter Næstved.

## § 1.

### **Foreningens navn, formål og hjemsted**

Foreningens navn er FrivilligCenter Næstved.

Hjemsted er Næstved Kommune.

Foreningens formål er at skabe de bedst mulige rammer for frivilligt socialt arbejde

Formålet kan opnås ved:

- . at være et regionalt center for rådgivning og vejledning til personer, der ønsker at starte nye projekter eller foreninger på det sociale område.
- . at være kontaktsted og regionalt videnscenter for virksomheder eller personer, der arbejder med det sociale ansvar.
- . at forestå formidling af frivillige
- . eventuelt at drive en social café som mødested

## §2.

### **Medlemsforhold**

#### *A. Optagelse*

Som medlemmer kan optages alle – foreninger, institutioner, organisationer, grupper og enkeltpersoner – der ønsker at støtte foreningens formål.

Optagelse sker ved henvendelse i FrivilligCenter Næstved.

Medlemmerne modtager FrivilligCenter Næstveds Nyhedsblad og kan deltage i FrivilligCentrets arrangementer til medlemspris.

#### *B. Udmeldelse*

Udmeldelse finder sted ved skriftlig henvendelse til bestyrelsen.

Bestyrelsen kan beslutte at ekskludere et medlem, der handler i åbenbar strid med foreningens formål.

### § 3.

#### Årsmøde

##### *A. Indkaldelse*

En gang årligt inden udgangen af april måned afholdes årsmøde for foreningens medlemmer. På årsmødet forelægger bestyrelsen beretning og regnskab til godkendelse. Årsmødet skal indkaldes med mindst 3 ugers varsel med angivelse af dagsorden samt vedlagt foreløbigt regnskab og evt. indkomne forslag. Revideret regnskab fremlægges på Årsmødet. Årsmødet annonceres endvidere i den lokale presse. Dirigent for årsmødet skal være en uvildig person, dvs. ikke et bestyrelsesmedlem eller en ansat i frivilligcentret.

##### *B. Dagsorden*

Dagsordenen for årsmødet skal omfatte:

1. Valg af stemmetællere
2. Valg af dirigent
3. Bestyrelsens beretning
4. Regnskab
5. Indkomne forslag
6. Budget, herunder fastlæggelse af kontingent for det kommende regnskabsår
7. Valg af medlemmer til bestyrelsen. (Se § 4 A for sammensætning og valgprocedure)
8. Valg af suppleanter
9. Eventuelt

##### *C. Indkomne forslag*

Forslag, der ønskes behandlet på årsmødet, skal være bestyrelsen i hænde senest 8 dage før årsmødets afholdelse.

Rettidigt indkomne forslag sendes til foreningens medlemmer.

##### *D. Afstemning*

På årsmødet har hvert medlem én stemme.

Beslutninger træffes ved simpel stemmeflerhed.

Vedtægtsændringer kræver godkendelse af 2/3 af de på årsmødet fremmødte medlemmer. De ændrede vedtægter fremsendes herefter til Næstved Kommune til orientering.

## § 4.

### **Bestyrelsen**

#### *A. Sammensætning*

Centrets ledelse varetages af en bestyrelse på 9 medlemmer.

Der udpeges senest pr. 1. februar:

. 1 medlem fra Dansk Arbejdsgiverforening / Næstved Erhvervsforening (DA)

. 1 medlem fra Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH)

Derudover kan Næstved Byråd udpege to medlemmer til bestyrelsen.

Derudover vælges på årsmødet 5 medlemmer, hvoraf 4 af dem repræsenterer en lokal social forening, 1 repræsenterer privatmedlemmer.

Der vælges 3 repræsentanter fra lokal social forening i ulige år og 1 repræsentant fra lokal social forening + 1 repræsentant fra privatmedlemmer i lige år for en valgperiode i 2 år.

Der vælges yderligere 3 suppleanter, 2 for foreningsmedlemmerne og 1 for privatmedlemmerne for en valgperiode af 1 år.

De udpegede medlemmer sidder i bestyrelsen for den valgperiode, der er valgt for i henholdsvis organisationer og offentlige myndigheder. De udpegede medlemmer kan have personlige suppleanter i deres respektive organisationer.

Såfremt en af de udpegningsberettigede parter ikke har udpeget et bestyrelsesmedlem inden den fastsatte frist, stilles pladsen til rådighed for besættelse på årsmødet.

#### *B. Konstituering*

Bestyrelsen konstituerer sig selv umiddelbart efter årsmødet med formand, næstformand og et bestyrelsesmedlem som udgør et forretningsudvalg. Én af disse tre skal rekrutteres blandt de udpegede medlemmer.

Formandsposten og næstformandsposten kan udelukkende varetages af et af de valgte medlemmer.

#### *C. Bestyrelsens arbejde*

Bestyrelsens arbejde er ulønnet.

Bestyrelsen fastsætter de overordnede rammer for forretningsudvalgets arbejdsområder og kompetence.

Bestyrelsen ansætter og afskediger en revisor, der skal være registreret og medlem af FRR eller statsautoriseret og medlem af FSR.

Bestyrelsen afholder minimum 4 årlige bestyrelsesmøder. Endvidere kan bestyrelsesmøde

indkaldes når formanden finder det nødvendigt eller mindst 2 bestyrelsesmedlemmer kræver det.

Indkaldelse finder sted skriftligt med angivelse af dagsorden.

Over bestyrelsesmøderne føres beslutningsreferat, som underskrives af formand eller næstformand og referent. Beslutningsreferatet godkendes af samtlige bestyrelsesmedlemmer på det efterfølgende møde.

Bestyrelsen træffer beslutning ved simpel stemmeflerhed.

Bestyrelsen er kun beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af medlemmerne er til stede.

Der kan ikke stemmes ved fuldmagt.

## § 5.

### **Daglig leder/sekretariat**

Bestyrelsen ansætter en daglig leder/koordinator, der sørger for at bestyrelsens /forretningsudvalgets beslutninger føres ud i livet og som er ansvarlig for centrets daglige drift.

Den daglige leder/koordinator refererer til bestyrelse og forretningsudvalg.

Den daglige leder/koordinator deltager som sekretær i bestyrelses- og forretningsudvalgsmøder.

Den daglige leder/koordinator ansætter og afskediger øvrige ansatte medarbejdere med reference til bestyrelse/forretningsudvalg.

## § 6.

### **Aftale med Næstved Kommune**

Bestyrelsen indgår en aftale med Næstved Kommune, der regulerer det daglige samarbejde om hvilke opgaver, der skal løses (omfanget af disse) og på hvilken måde (resultatkravene). Til denne aftale knytter sig en betalingsaftale.

## § 7.

### **Regnskab og formue**

Foreningens regnskabsår følger kalenderåret.

Regnskabet skal før årsmødet være revideret af den af bestyrelsen valgte revisor.

Regnskabet skal fremsendes til orientering til Næstved Kommune efter årsmødets afholdelse.

Den daglige leder/sekretariatet inkasserer foreningens indtægter og forestår betalingen af fornødne udgifter, fører det daglige regnskab og udarbejder udkast til budget samt aflægger regnskab for bestyrelsen. Til hvert af de 4 ordinære bestyrelsesmøder fremlægges regnskabsrapport for centrets drift.

## § 8.

### Tegning og hæftelse

Der påhviler ikke foreningens medlemmer nogen personlig hæftelse.

Foreningen forpligtes udadtil ved underskrift af den samlede bestyrelse eller formanden sammen med ét bestyrelsesmedlem og den daglige leder.

## § 9.

### Opløsning

Til foreningens opløsning kræves vedtagelse på årsmødet med 2/3 flertal blandt samtlige medlemmer. Opnås denne majoritet ikke, er bestyrelsen berettiget til at indkalde til et ekstraordinært årsmøde på hvilket opløsningen kan vedtages med 2/3 majoritet blandt de fremmødte medlemmer.

Ved foreningen FrivilligCenter Næstveds opløsning udloddes eventuel formue til et socialt formål efter beslutning herom foretaget på årsmødet. Denne beslutning skal efterfølgende godkendes af Næstved Kommune i henhold til § 43 i lov om retssikkerhed og administration.

*Vedtaget på stiftende generalforsamling den 24. april 2003*

*Ændret senest på Årsmøde den 26. april 2011.*

*Ændret senest på Årsmødet den 28. april 2012.*

*Ændret senest på Årsmødet den 20. april 2017.*

*Ændret senest på Årsmødet den 25. april 2019.*

*Ændret senest på Årsmødet den 29. april 2021.*

*Ændret senest på Årsmødet den 27. april 2023*

Underskrifter: Formand: Viggo Thomsen



Næstformand: Ebbe F Nielsen

