

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. Målgruppe er kommunens borgere, alle foreninger og frivillige grupper, der har et socialt sigte. Frivilligcenter Næstved bidrager til at skabe netværk og samarbejde på tværs af foreningslivet samt at facilitere nye initiativer og samarbejde.

Formålet kan opnås ved:

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

§2.

Medlemsforhold

A. Optagelse

Som medlemmer kan optages alle – foreninger, organisationer, grupper og enkeltpersoner – der opfylder foreningens formål iflg. deres vedtægter eller ifølge gruppers formål og enkeltpersoners interesser.

Optagelse sker ved henvendelse i Frivilligcenter Næstved.

Medlemmerne modtager Frivilligcenter Næstveds Nyhedsbrev.

Der findes to typer medlemskab:

Enkeltpersoner/Privat medlem

Foreningsmedlem herunder frivillige grupper med et primært socialt sigte.

Sidstnævnte type medlemskab giver mulighed for lån af lokaler og konsulentbistand.

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 (til godkendelse)
4. Regnskab (til godkendelse)
5. Indkomne forslag
6. Fremtidige planer herunder aktiviteter (til orientering)
7. Budget (til orientering), herunder fastlæggelse af kontingent for det kommende regnskabsår
8. Valg af medlemmer til bestyrelsen. (Se § 4 A for sammensætning og valgprocedure)
9. Valg af suppleanter
10. 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 10-12 medlemmer.

Der udpeges senest pr. 1. februar:

- 1 medlem fra Dansk Arbejdsgiverforening / Næstved Erhvervsforening (DA)
- 1 medlem fra Fagbevægelsens Hovedorganisation (FH)

Derudover er det ønskeligt og hensigtsmæssigt, at Næstved Byråd udpeger to medlemmer til bestyrelsen.

Derudover vælges på årsmødet 6-8 medlemmer, hvoraf 5-7 af dem repræsenterer en lokal social forening, 1 repræsenterer privatmedlemmer.

Der vælges 3-4 repræsentanter fra lokal social forening i ulige år og 2-3 repræsentanter 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.

En forening kan ikke være repræsenteret ved to medlemmer i bestyrelsen og/eller blandt suppleanterne.

Dette for at sikre en så bred repræsentation som muligt i bestyrelsen og blandt suppleanter.

De udpegede medlemmer sidder i bestyrelsen for den valgperiode, de er valgt for i henholdsvis organisationer og offentlige myndigheder.

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

Alle medlemmer af bestyrelsen har stemmeret.

Ansatte og frivillige med reference til daglig leder kan ikke vælges ind i bestyrelsen som medlem eller som suppleant.

B. Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig selv senest tre uger efter årsmødet med formand, næstformand og et bestyrelsesmedlem som udgør et forretningsudvalg.

Formandsposten og næstformandsposten kan udelukkende varetages af et af de valgte medlemmer, den tredje udpeges blandt de udpegede 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. Beslutningsreferatet godkendes af samtlige bestyrelsesmedlemmer på det efterfølgende møde ved underskrift.

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 og afskediger 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. Opgaven som referent kan uddelegeres.

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 sikrer foreningens indtægter, forestår betalingen og regnskabsføring af fornødne udgifter og udarbejdelse af udkast til budget samt aflæggelse af regnskab for bestyrelsen. På tre af de 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 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 Årsmødet den 20. april 2026.*

Underskrifter:

Formand: Kirsten Ottenheim



Næstformand: Lise Rasmussen



