

Forretningsorden for Ældre Sagens lokalbestyrelser og koordinationsudvalg

Når et punkts indhold omhandler både lokalbestyrelser og koordinationsudvalg benævnes de = lb/kudv.

§ 1. Opgaver og beføjelser

1.1 Lb/kudv. kan inden for sit geografiske område og inden for sine økonomiske rammer tage enhver opgave op, der egner sig til at fremme Ældre Sagens formål, når det sker i respekt for Ældre Sagens vedtægt, denne forretningsorden og de beslutninger, der træffes af Ældre Sagens kompetente myndigheder.

1.2 Da lb/kudv. er en integreret del af landsforeningen og som sådan ikke selvstændige enheder, betyder det, at aftaler, som indgås lokalt, er bindende for landsforeningen. Lokalbestyrelsernes muligheder for at handle er dog begrænset på følgende områder:

- I retsforhold er det kun landsbestyrelsen eller dennes landsformand eller næstformand i forening med enten et andet landsbestyrelsesmedlem eller den adm. direktør, der kan tegne Ældre Sagen, jf. vedtægtens § 19.
- Aftaler, som forpligter lb/kudv. ud over en periode på tre måneder, fx lejekontrakter og lignende, skal godkendes af landsledelsen.
- Lb/kudv. kan ikke uden godkendelse fra landsledelsen indgå aftaler, hvis samlede økonomiske forpligtelser overstiger lokalbestyrelsens formue (kontantbeholdning plus indestående i pengeinstitut minus eventuelt allerede indgåede forpligtelser).
- Lb/kudv. kan ikke tage stilling til bobehandling eller kvittere for arve- og gavebeløb.
- Lb/kudv. kan ikke selv ansætte lønnet personale.
- Lb/kudv. kan ikke placere midler i værdipapirer bortset fra aktier, der købes som led i oprettelse af konto.

1.3 Til forpligtende aftale kræves underskrift af mindst to lb/kudv. 's medlemmer, heriblandt formanden eller næstformanden. Kopi af aftalen skal indsendes til Ældre Sagens sekretariat umiddelbart efter underskrivelsen.

1.4 Lb/kudv. bistår Ældre Sagen i landsdækkende kampagner og i tilrettelæggelse og gennemførelse af valg til lokalbestyrelser og lignende.

1.5 Lokalbestyrelserne benævnes som Ældre Sagens lokalbestyrelse for (lokalområde). I kommuner, hvor Ældre Sagen kun har én lokalbestyrelse, er benævnelsen Ældre Sagen i (kommunenavn). Koordinationsudvalget benævnes som Ældre Sagen i (kommunenavn). Af hensyn til ensartet anvendelse af bomærke og typografi skal lb/kudv. respektere de retningslinjer for udformning af brevpapir, programforsider, tryksager og skilte mv., som fastsættes af Ældre Sagen. Retningslinjerne findes i Håndbog for lokalbestyrelser.

1.6 Kontakten mellem de enkelte lb/kudv. og Ældre Sagens daglige ledelse varetages normalt gennem lb/kudv. 's formand og Ældre Sagens sekretariat, i regnskabsanliggender dog gennem lb/kudv. 's kasserer og Ældre Sagens økonomiafdeling.

§ 2. Møder

2.1 Formanden indkalder til møder i lb/kudv. Møderne skal holdes mindst én gang i kvartalet, eller når der fremsættes begrundet begæring derom af mindst to af lb/kudv. ´s medlemmer.

2.2 I lb/kudv. kan møder aftales fra gang til gang. Dato, tid og sted bekræftes af formanden ved brev eller e-mail til lb/kudv. ´s medlemmer senest fem dage før mødets afholdelse. Mødet er dog lovligt, selv om disse betingelser ikke er iagttaget, når samtlige lb/kudv. ´s medlemmer er til stede og frafalder varslet.

2.3 Lb/kudv. er beslutningsdygtig, når over halvdelen af dens medlemmer, herunder formanden eller næstformanden, er til stede.

2.4 Lb/kudv. træffer sine beslutninger ved simpelt stemmeflertal blandt de afgivne stemmer. Ved stemmelighed bortfalder forslaget.

2.5 Lb/kudv. kan bestemme at suppleanter, kontaktpersoner eller andre overværer lb/kudv. ´s møder, dog uden stemmeret.

2.6 Der skrives et beslutningsreferat fra møderne i lb/kudv. Referatet underskrives som minimum af formanden og sekretæren. Kopi sendes/mailes til lb/kudv. ´s medlemmer snarest efter mødets afholdelse. Mødereferater opbevares på betryggende vis af sekretæren. Referater skal på begæring kunne forevises Ældre Sagens landsledelse og revision.

2.7 Lb/kudv. fastlægger i øvrigt selv sin forretningsgang.

§ 3. Økonomi i lb/kudv.

3.1 Lb/kudv. ´s økonomiske grundlag er dels den kontingentandel, som stilles til lokalbestyrelsernes rådighed af Ældre Sagens årlige budget, og dels de midler, som lb/kudv. selv skaffer sig gennem indtægtsgivende arrangementer, lokale sponsorkontrakter og lignende inden for sit geografiske område. Lb/kudv. har ikke mulighed for at iværksætte forretningsmæssige aktiviteter.

3.2 Hvis lb/kudv. iværksætter indsamlinger eller indtægtsgivende arrangementer, der indgår i landsforeningens almindelige kampagnevirksomhed og/eller er rettet mod en bred lokal målgruppe, skal det godkendes af landsledelsen. Godkendelsen kan betinges af, at halvdelen af det derved opnåede nettooverskud overføres til Ældre Sagens hovedkasse til anvendelse for landsforeningens formål i almindelighed. Kontakten til landsdækkende virksomheders hovedsæder og lignende varetages normalt af landsledelsen.

3.3 De midler, som lb/kudv. indtjener, tilhører Ældre Sagen, men lb/kudv. kan disponere over dem og anvende dem til formålet.

3.4 Efter lb/kudv. bestemmelse kan der af midlerne afholdes:

- De udgifter, der er forbundet med lb/kudv. ´s møder i et rimeligt niveau, herunder også godtgørelse for medlemmernes befordringsudgifter enten med refusion af udgift til offentlige befordringsmidler eller ved godtgørelse for kørsel i egen bil med takst svarende til statens regler. Takst fastsættes af den enkelte lb/kudv., men kan ikke overstige statens satser. Sekretariatet melder satserne ud hvert år primo januar, ligesom landsbestyrelsen fastlægger den takst, som skal gælde for kørsel i landsforeningens regi.
- Godtgørelse af formandens, andre lb/kudv. ´s medlemmers samt eventuelle arbejdsgruppe-medlemmers løbende udgift til telefon, herunder internetforbrug, kan

udbetales skattefrit, såfremt godtgørelsen holdes inden for det beløb, som udmeldes af staten. Sekretariatet melder taksten ud hvert år primo januar. Jf. pjecen "Godtgørelse til frivillige", som er udarbejdet af landsbestyrelsen.

- De med virksomheden og regnskabsførelse forbundne nødvendige administrative udgifter, herunder udgifter til porto, tryksager, annoncer og lignende.
- De udgifter, som i øvrigt er forbundet med lb/kudv. ´s arbejde for Ældre Sagens formål inden for deres dispositionsbeføjelse.

3.5 Om midler, modtaget til særlig anvendelse, henvises til landsforeningens vedtægt § 4.2. Støttetilsgagn bør ikke modtages på vilkår, der ikke kan opfyldes inden for Ældre Sagens formål og de givne muligheder. I tvivlstilfælde rådfører lb/kudv. sig med landsledelsen herom.

3.6 Lb/kudv. ´s pengemidler skal være indsat på en af lokalbestyrelsernes oprettede bank- eller girokonto, der bærer Ældre Sagens navn. Tegningsret til de oprettede konti følger de til enhver tid fastsatte regler fra Ældre Sagens landsledelse og revision. Tegningsreglerne vil fremgå af "Vejledning til regnskabssystemet". Kontant kassebeholdning må kun forekomme, hvis det er nødvendigt til umiddelbart forestående udbetalinger.

3.7 Hvis indeståendet på lb/kudv. ´s konto ved årets udgang betydeligt overstiger, hvad der skønnes at medgå til det løbende forbrug og derudover måtte være hensat til særlig anvendelse, kan landsledelsen pålægge lb/kudv. at træffe beslutning om anvendelse af det overskydende beløb til formålet efter ovennævnte retningslinjer. Hvis lb/kudv. ikke inden en rimelig frist har truffet en sådan beslutning, kan landsledelsen kræve det overskydende beløb helt eller delvist overført til Ældre Sagens hovedkasse til anvendelse for Ældre Sagens almindelige formål, dog med respekt for de vilkår, hvorunder midlerne måtte være modtaget.

3.8 Ved sammenlægning af lokalbestyrelser følger den enkelte lokalbestyrelses midler lokalbestyrelsen, og der tages dernæst højde for sammenlægningen ved udarbejdelse af kommende fordelingsnøgler.

§ 4. Regnskab og revision

4.1 Lb/kudv. påser, at der føres omhyggeligt regnskab over de midler, de kan disponere over og afgiver inden slutningen af januar hvert år regnskab til Ældre Sagens økonomiafdeling for det forløbne kalenderår. Dette skal ske i overensstemmelse med vedtægten, denne forretningsorden og de forskrifter og retningslinjer, som meddeles lokalbestyrelserne af økonomiafdelingen.

§ 5. Bistand fra landsledelsen

5.1 Landsledelsen beregner normalt ikke vederlag for konsultativ og administrativ assistance til lb/kudv. bortset fra tilfælde, hvor en lb/kudv. måtte ønske særlig omfattende assistance.

5.2 Ved fremstilling og udsendelse af breve eller tryksager til medlemmerne i kommunen kan lb/kudv. benytte Ældre Sagens medlemsregister og få den fornødne tekniske og administrative assistance, idet den direkte udgift til fremstilling, adressering, kuvertering, porto og forsendelse afholdes over lb/kudv. ´s regnskab.

5.3 På Ældre Sagens hjemmeside kan lb/kudv. ´s formænd finde fornødne oplysninger omkring medlemssammensætningen i egen kommune. Medlemslisten, der er omfattet af lov om private registre, må ikke kopieres eller offentliggøres.

§ 6. Ikrafttrædelse

6.1. Denne forretningsorden træder i kraft 1. januar 2011 og træder i stedet for den hidtidige forretningsorden af 1. januar 2010.

I øvrigt henvises til Ældre Sagens gældende vedtægt pr. 1.januar 2011.

Underskrevet af lokalbestyrelsen for.....

ved det konstituerende møde.

Den:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

28.1.2011/jh