



Folkeuniversitetet i Frederikssund

Forretningsorden

§ 1.

Folkeuniversitetet i Frederikssund er en forening, der udøver sin virksomhed i henhold til Kulturministeriets bekendtgørelse af 29. juni 2018 om Folkeuniversitetet. Virksomheden udøves i henhold til Forretningsgangsbeskrivelse af 11. december 2019 og under ansvar over for den folkeuniversitetsafdeling, p.t. Folkeuniversitetsafdelingen i København, som foreningen er tilknyttet.

§ 2.

Formanden tegner bestyrelsen i daglige forhold og er forpligtet til at optræde som bestyrelsens repræsentant. Formanden skal snarest og senest ved førstkommende bestyrelsesmøde underrette bestyrelsen om trufne beslutninger og dispositioner.

§ 3.

Formanden udarbejder og udsender forslag til dagsordener til de mindst 4 årlige bestyrelsesmøder senest en uge før hvert bestyrelsesmøde. Formanden har ansvaret for indberetning af indgåede undervisningsaftaler til Folkeuniversitetet i København med henblik på godkendelsen af arrangementer og undervisere.

§ 4.

Næstformanden varetager formandens forpligtelser ved dennes fravær.

§ 5.

Kassereren fører og afstemmer med jævne mellemrum foreningens regnskab.

Folkeuniversitet i Frederikssund

Nialsvej 11

3600 Frederikssund

21 76 05 21

fufsund2@gmail.com

www.fufsund.dk

Folkeuniversitetskomiteen:

Brita Pilegaard Hansen, næstformand

Eva Mejnert

Flemming Bülov Rasmussen

Jørgen Bau-Hansen

Knud Andersen, kasserer

Leif Iversen

Povl Erik Brøndgaard

Sussie Staun Pallesen, sekretær

Verner Bylov Larsen, formand

Regnskabsåret er kalenderåret. Årsregnskabet for det forløbne år færdiggøres hvert år i januar måned. Revisionen skal være gennemført inden udgangen af februar måned. Regnskabet indsendes derefter til Folkeuniversitetet i København.

§ 6.

Formanden og kassereren tegner foreningen i økonomiske forhold; ved større økonomiske dispositioner dog den samlede bestyrelse.

§ 7.

Budgettet, der opstilles af kassereren, tager hensyn til, at virksomheden kan gennemføres med økonomisk dækning af alle udgifter, såsom afregning til Folkeuniversitetet i København, administrationsudgifter og udgifter ved afholdelse af møder. Der kan budgetteres med et mindre overskud. Budgettet godkendes af bestyrelsen og indsendes til Folkeuniversitetet i København før budgetårets begyndelse.

§ 8.

Sekretæren tager referat af bestyrelsens møder. Referatet skal omfatte de trufne beslutninger. Referatet udsendes snarest til bestyrelsen. Referatet anses om godkendt, hvis der ikke inden 14 dage efter udsendelsen er fremsat indvendinger. Ellers behandles referatet på det førstkommende bestyrelsesmøde.

§ 9.

Efter konstitueringen i forbindelse med den ordinære generalforsamling fordeles øvrige løbende arbejdsopgaver mellem bestyrelsens medlemmer.

§ 10.

De enkelte bestyrelsesmedlemmer har ansvaret for planlægningen og gennemførelsen af de arrangementer, som de har foreslået og fået godkendt af bestyrelsen. De øvrige bestyrelsesmedlemmer bistår ved den praktiske afvikling.

§11.

Denne forretningsorden er udarbejdet i medfør af § 7 i Vedtægt for Folkeuniversitetet i Frederikssund og vedtaget af bestyrelsen den 14. januar 2020.

Folkeuniversitet i Frederikssund Nialsvej 11 3600 Frederikssund 21 76 05 21 fufsund2@gmail.com www.fufsund.dk	Folkeuniversitetskomiteen: Brita Pilegaard Hansen, næstformand Eva Mejnert Flemming Bülov Rasmussen Jørgen Bau-Hansen Knud Andersen, kasserer Leif Iversen Povl Erik Brøndgaard Sussie Staun Pallesen, sekretær Verner Bylov Larsen, formand
--	---

Folkeuniversitet i Frederikssund

Nialsvej 11

3600 Frederikssund

21 76 05 21

fufsund2@gmail.com

www.fufsund.dk

Folkeuniversitetskomiteen:

Brita Pilegaard Hansen, næstformand

Eva Mejnert

Flemming Bülov Rasmussen

Jørgen Bau-Hansen

Knud Andersen, kasserer

Leif Iversen

Povl Erik Brøndgaard

Sussie Staun Pallesen, sekretær

Verner Bylov Larsen, formand