

FORENINGENS LIV

Mål & visioner

Samfundet omkring os udvikler sig konstant. Det er vores foreningsliv også nødt til, hvis det skal overleve og ikke ende sine dage på museum ved siden af Guldhornene og Solvognen. Derfor bør en forening også løbende spørge sig selv, hvilke mål og visioner den har. Hvorfor er den til? - Hvad vil den på kort og langt sigt? - Hvad vil den være kendt for? Hvilken profil ønsker den? Hvilke mål skal der arbejdes efter?

Jo mere konkrete målene og visionerne er, des lettere er det også at nå dem og arbejde efter dem.

En vision beskriver "hvorhen" foreningen ønsker at bevæge sig. Et billede af en fremtidig, ønsket tilstand – et fremtidsbillede på foreningen. En vision bør formuleres bredt og let forståeligt, så alle forstår den. Visionen skal ikke være målbar, men må gerne kunne gøres målbare ved hjælp af nedsatte mål.

Målene kan beskrives, som de redskaber en forening bruger for at indfri og omsætte visionerne til virkelighed og se om visionerne holder i virkeligheden. Hvor visionerne gerne må være "store" og "højtsvævende" så er det vigtigt at målene er meget konkrete og præcise og dermed også målbare. Er målene ikke det, er der en risiko for at forskellige personer tolker målene forskelligt eller at medlemmerne ikke føler en forpligtigelse overfor målene.

Mange foreninger har som mål, at de vil have flere medlemmer. Umiddelbart er det også let at vurdere om det er opnået eller ej. Men det vil altid blive et skøn om 1 ekstra medlem er tilfredsstillende selvom om målet egentlig er opfyldt. I stedet kan målet være at medlemstallet skal øges med 10 procent. Dermed kan det også lettere ses om målet er opfyldt og samtidig kan der løbende følges med i udviklingen af målet og om der er brug for løbende justeringer.

Afhold en visionsdag eller et udviklingsdøgn

At finde frem til en forenings visioner og mål behøver langt fra at være kedeligt og langsommeligt. En god og effektiv måde er at invitere alle medlemmer til en visionsdag eller udviklingsdøgn, med mulighed for at få luftet tankerne. Jo flere folk der bliver inddraget i processen med at udvikle mål og visioner, jo større er chancen for, at der skabes ejerskab af dem, når de skal udføres i praksis. Samtidig er det vigtigt, at der tages udgangspunkt i det praktiske arbejde. Medlemmerne har de bedste forudsætninger for at tale om oplevelser i praksis og det, de gerne vil opleve i praksis.

Du kan få hjælp til at arrangere en visionsdag eller udviklingsdøgn. Kontakt din lokale ungdomskonsulent eller Landscenteret i Skejby. Begge steder sidder velkvalificerede personer klar til at hjælpe dig og din lokalforening.

Generalforsamling

En generalforsamling er foreningens højeste myndighed og her hvor medlemmerne kan få den indflydelse de ønsker, eksempelvis i form af valg til bestyrelse eller udvalg og indflydelse på foreningens vedtægter. Samtidig markerer generalforsamlingen starten på foreningsåret.

Der findes 2 former for generalforsamling. **Den ordinære** med fast dagsorden, der afholdes efter regnskabsårets udløb og hvor dato eller periode for afholdelse som oftest fastsat i foreningens vedtægter. Den **ekstraordinære**, som kun kan behandle den eller de sager som generalforsamlingen er indkaldt på baggrund af. For begge gælder at vedtægterne præcist bør beskrive hvordan indkaldelse foregår.

En god generalforsamling er en planlagt generalforsamling. Den siddende bestyrelse skal nøje planlægge den, ud fra det synspunkt, at medlemsdemokratiet i foreningen skal sikres bl.a. ved, at formalia er i orden med hensyn til valg af ansvarlige personer. At komme til en generalforsamling, der ikke er planlagt kan virke både pinlig og afskrækkende på folk. Til en god generalforsamling kan der fint arrangeres et oplæg eller rundvisning for at gøre generalforsamlingen attraktiv og dermed også skabe en god stemning eller lign. for deltagerne.

Her et eksempel på seks punkter en generalforsamling skal indeholde:

1. Valg af dirigent
2. Beretning ved formanden
3. Regnskab samt budget ved kasserer
4. Eventuelle forslag
5. Valg
6. Eventuelt

Vedrørende punkterne:

1. Den siddende bestyrelse skal have et bud på, hvem der som dirigent skal varetage medlemmernes interesse og samtidig kan få afviklet generalforsamlingen på en korrekt og medlevende måde.
2. Formandens beretning er alt for ofte formandens. Her er det vigtigt, at hele bestyrelsen har godkendt indholdet, eller selve ordlyden af beretningen og ydermere deltaget aktivt i beretningens tilblivelse.
3. Kassererens regnskab skal også planlægges og gennemføres korrekt, når kassereren har aflagt regnskab, og dette er blevet revideret i henhold til vedtægterne og godkendt på generalforsamlingen, er det foreningens regnskab og ikke kassererens, eller bestyrelsens - med mindre der er foretaget straffbare handlinger. Husk at regnskabet skal revideres af revisor.
4. Eventuelle forslag omhandler indkomne forslag, men også her kan bestyrelsen være aktiv og selv fremlægge nye ideer og forslag. Emner, der vedrører foreningens fremtid er vigtige at få diskuteret på enhver generalforsamling.
5. Valg til bestyrelsen er et af de punkter, der skal være forberedt. Bestyrelsen bør have sikret sig, at der er et tilstrækkeligt antal kvalificerede medlemmer, der ønsker at stille op til bestyrelsesvalget.

Vedtægter

Vedtægter danner det juridiske grundlag og er den daglige ramme for en forenings eksistens. Det er de færreste der skænker vedtægterne en tanke i dagligdagen, men opstår der uenigheder i en forening, er et sæt opdaterede og effektive vedtægter en stor hjælp. Derfor er det også vigtigt at en forening, og dermed generalforsamlingen, løbende tager sine vedtægter op til revision – gerne med et par års mellemrum. Vedtægterne skal passe til den tid vi lever i. Vedtægterne er altid skriftlige og skal vedtages på en generalforsamling.

For at en lokalforening under landsorganisationen Landboudom kan godkendes og registreres som forening, skal lokalforeningen have et sæt vedtægter. Det er bl.a. et krav fra folkeoplysningsloven. Når Dansk Ungdoms Fællesråd administrerer og uddeler tipsmidler centralt til landsorganisationen, er dette baseret på både medlemstal og antal lokalforeninger. I denne forbindelse kan der forekomme revisionsmæssig stikprøve - gennemgang af, om lokalforeninger har deres forhold i orden. Herunder, at der eksisterer vedtægter for lokalforeningen.

Nedenfor er udkast til et sæt standard vedtægter for en lokalforening. Standardvedtægterne er et tilbud til lokalforeningerne. Alle væsentlige ændringer af lokalforeningernes vedtægter skal godkendes af landsorganisationen. Vedtægterne tilpasses de lokale forhold, bl.a. angående formål, bestyrelsens talmæssige sammensætning, datoer m.m. Husk, at det hedder LandboUngdom med stort L og stort U.

Har du spørgsmål omkring standardvedtægterne eller omkring vedtægter i det hele taget, er du velkommen til at kontakte LandboUngdom på Landscentret på 8740 5500 eller info@landbougdom.dk.

xx i teksten betyder at I selv indsætter det, der passer til jeres lokalforening. Det, der i teksten står med *kursiv*, er ideer til alternative formuleringer.

Standardvedtægter

§ 1 Navn

Foreningens navn er: xx LandboUngdom (*eller LandboUngdom xx*).

Foreningens område er: xx (*navn på område, fx kommune*) og dens hjemsted er: xx (*normalt kommunens navn, ellers skriv at foreningen er hjemmehørende i den kommune, hvor formanden har bopæl. Bemærk de nye kommunale grænser fra 1. januar 2007. Disse kan med fordel skrives ind i teksten allerede nu, så vedtægterne er fremtidssikrede. Skriv fx: "xx LandboUngdom er hjemmehørende i X-købing kommune, fra 1. januar 2007 i Y-købing kommune*).

§ 2 Formål

Foreningens mål er at være mødested for unge på landet, unge under landbrugsuddannelse og unge med interesse for livet på landet.

Det fælles mål i LandboUngdom er at skabe aktivitet og udvikling, give unge tro på fremtiden for den enkelte, for fællesskabet og for et liv på landet.

§ 3 Tilhørsforhold

Foreningen er tilsluttet xx (*navn på regionen*) LandboUngdom (*eller LandboUngdom xx*) og Landsorganisationen LandboUngdom.

§ 4 Medlemmer

Enhver interesseret ung mand og kvinde, der har udfyldt og underskrevet en indmeldelse og betalt kontingent kan blive optaget, som fuldgyldigt medlem.

§ 5 Kontingent

Medlemmerne betaler et årligt kontingent, hvis størrelse fastsættes af (*enten generalforsamlingen eller den til enhver tid siddende bestyrelse/ledelse/regionssamarbejdet*).

§ 6 Indmeldelse

Indmeldelse i foreningen sker skriftligt til et bestyrelses/ledelsesmedlem. Foreningen fører et medlemsregister med angivelse af medlemmernes navne, adresser og alder, underskrift for indmeldelse, erklæring om aktivt eller passivt medlemskab, samt eventuelt medlemsnummer.

§ 7 Bestyrelse

Foreningens opgaver varetages af en bestyrelse bestående af xx (*antal, dog minimum 4*) personer, samt eventuelt observatører fra de landøkonomiske foreninger.

§ 8 Regnskabs- og medlems år

Foreningens regnskabs- og medlems år går fra 1. januar til 31. december.

§ 9 Generalforsamling

Generalforsamlingen er foreningens øverste myndighed. Ordinær generalforsamling holdes senest i kvartalet efter regnskabsårets afslutning, og indvarsles med mindst 8 dage forud ved annoncering med mindst følgende punkter på dagsordenen:

1. Valg af dirigent
2. Bestyrelsens beretning for det sidste år
3. Kassereren fremlægger regnskab for det sidste år
4. Forslag til arbejdsplan og budget for det kommende år
5. Indkomne forslag
6. Valg til bestyrelsen/ledelsen
7. Valg af revisor
8. Eventuelt

§ 10 Ekstraordinær generalforsamling

Ekstraordinær generalforsamling skal holdes, hvis bestyrelsen finder det nødvendigt, eller hvis 10 % af medlemmerne indsender skriftligt forslag herom til bestyrelsen. Indvarsling sker på samme måde, som for ordinær generalforsamling.

§ 11 Valg

Valg af bestyrelsesmedlemmer sker skriftligt: Der stemmes om alle ledige pladser på én gang. En stemmeseddel er kun gyldig, hvis den indeholder det antal navne, der svarer til det antal pladser, der stemmes om. Dem, der får flest stemmer, er valgt til bestyrelsen. De efterfølgende kandidater er suppleanter for de valgte i den rækkefølge, de har fået stemmer (*Alternativt kan man holde to valgrunder, hvor man først vælger bestyrelsen og i anden runde vælger suppleanterne. Det kan være, at flere så vil stille op som suppleant*).

§ 12 Afstemninger

På generalforsamlingen afgøres alle foreningens sager (på nær vedtægtsspørgsmål) ved simpelt stemmeflertal. Forslag til behandling på generalforsamlingen indgives skriftligt til bestyrelsen, senest otte dage før generalforsamlingen.

§ 13 Valgperiode

13. Bestyrelsesmedlemmerne vælges for to år ad gangen. Hvert andet år afgår halvdelen af medlemmerne. Revisorer vælges for to år ad gangen på skift, så der hvert år vælges en revisor for to år. Bestyrelsesmedlemmer skal ved valget være under 35 år.

§ 14 Konstituering

Bestyrelsen konstituerer sig selv ved valg af formand, næstformand, kasserer, sekretær og øvrige tillidsposter.

§ 15 Mødeindkaldelse

Bestyrelsen indkaldes til møde på formandens, eller mindst tre bestyrelsesmedlemmers foranledning. (*Kan indsættes: I tilfælde af stemmelighed på bestyrelsesmødet er formandens stemme afgørende*). Der føres referat af alle møder i bestyrelsen.

§ 16 Tegningsret

Foreningen tegnes af bestyrelsen, som kan uddelegere retten til at underskrive på foreningens vegne (tegningsretten).

§ 17 Vedtægtsændringer

Lokalforeningen kan ændre sine vedtægter på generalforsamlingen, når der senest 5 dage inden generalforsamlingen er indsendt forslag til vedtægtsændringerne. Vedtægtsændringer kan kun vedtages, hvis 2/3 af de fremmødte medlemmer stemmer for. Lokalforeningens vedtægter skal godkendes af landsorganisationen for at være gyldige.

§ 18 Sammenlægning og ophævelse

Beslutning om sammenlægning med en anden lokalforening i LandboUngdom kan træffes på en enkelt generalforsamling, hvis der er flertal for det blandt de fremmødte medlemmer.

Til beslutning om foreningens ophævelse kræves, at mindst 2/3 af de fremmødte stemmer derfor på to generalforsamlinger, afholdt med mindst 14 dages mellemrum og højst én måned. Ved ophævelse af foreningen udpeger bestyrelsen et likvidationsudvalg, der realiserer foreningens aktiver og afvikler dens forpligtelser.

§ 19 Formue

Lokalforeningens eventuelle formue skal ved lukningen deponeres hos regionen, som har pligt til at opbevare formuen i mindst 5 år. Hvis der i denne periode startes en ny lokalforening indenfor den oprindelige lokalforenings kommunegrænse (gældende ved lokalforeningens lukning), så skal formuen tilfalde den nye lokalforening. Efter 5 år kan regionen anvende formuen til LandboUngdoms arbejde andet sted i regionen. Ved sammenslutning med en anden LandboUngdom forening overføres foreningens ejendele og forpligtelser til sammenslutningen.

Forretningsorden

En bestyrelse fungerer mest effektivt, hvis der findes en fornuftig arbejdsdeling mellem medlemmerne. En hjælper hertil er en forretningsorden, der er bestyrelsens arbejdsregler. Forretningsordenen skal passe lokalforeningens vedtægter. Mindst én gang om året bør man tage forretningsordenen op til revision, fx på første møde efter generalforsamlingen.

En forretningsorden kan indeholde følgende:

1. Bestyrelsesmøder:

a. Første bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen: På dette møde konstituerer bestyrelsen sig og nedsætter eventuelle udvalg, projekter eller arbejdsgrupper.

På mødet er det vigtigt, at de siddende bestyrelsesmedlemmer forklarer, hvordan man har tradition for at arbejde i bestyrelsen og lægger op til debat om fremtidige arbejdsformer.

b. Sidste bestyrelsesmøde før generalforsamlingen: På dette møde udarbejder den samlede bestyrelse en beretning, som formanden (og gerne flere fra bestyrelsen) holder på generalforsamlingen. Bestyrelsen gennemgår også regnskab og budget, så formand og kasserer har bestyrelsens godkendelse inden generalforsamlingen.

c. Generelle regler for bestyrelsesmøder:

Under dette punkt er det vigtigt, at man aftaler, hvordan man skal indkalde til bestyrelsesmøderne, hvordan møderne skal gennemføres, med hensyn til indkaldelse, ledelse, referat og lignende.

2. Arbejds- og ansvarsdeling imellem bestyrelsens medlemmer og samarbejdspartnere. Forholdet til eventuelt ansat personale, eller forhold om aflønning af bestyrelsesarbejde.

3. Valg og afstemningsmetoder i bestyrelsens arbejde:

a. Bestyrelsens konstituering

b. Nedsættelse af udvalg, projekter eller arbejdsgrupper

c. Almindelige beslutninger i bestyrelsen

4. Information til medlemmer, pressen og andre

5. Hvem repræsenterer foreningen i landsorganisationens repræsentantskab, i regionen, i forhold til samarbejdspartnere og andre sammenhænge.

6. Foreningens daglige ledelse og fordeling af arbejdsopgaver

7. Generalforsamling med indkaldelse til generalforsamling og forarbejdet forud for generalforsamlingen med hensyn til regnskab, beretning og lignende.

8. Godkendelse og gennemgang af forretningsordenen samt regler om ændring for denne.