

## **Forretningsorden for Hejninge-Stillinge Lokalråd**

*Forretningsordenen gælder fra konstitueringen i 2010 til konstitueringen 2011, 1. udgave*

### **1.0 Retningslinjer for lokalrådets arbejde**

#### **1.1 Antal møder.**

Der afholdes ordinært møde i rådet den anden onsdag i hver måned, dog undtagen juli og august.

#### **1.2 Indkaldelse, dagsorden m.v.**

Formanden foranlediger indkaldelse til de ordinære møder mindst 4 dage før mødets afholdelse.

Indkaldelsen ledsages af dagsorden samt relevant bilagsmateriale.

Punkter der ønskes optaget på dagsordenen skal være formanden i hænde senest 6 dage før mødets afholdelse.

Møder udover de 10 ordinære møder afholdes, såfremt formanden skønner det nødvendigt, eller såfremt mindst 3 af lokalrådets medlemmer kræver det.

I særlige tilfælde kan formanden træffe beslutning om, at en sag afgøres ved skriftlig høring (f.eks. elektronisk).

De valgte suppleanter indkaldes og deltager i alle møder, dog kun med stemmeret ved forfald af rådsmedlemmer.

Rådets redaktør indkaldes og deltager efter behov i alle møder.

#### **1.3 Ledelse af møderne.**

Formanden leder rådets møder. Ved formandens forfald træder næstformanden til som mødeleder.

#### **1.4 Beslutningsdygtighed.**

Lokalrådet er beslutningsdygtig, når mere end halvdelen (4) af rådet er til stede.

Det er en klar målsætning for rådet at alle beslutningssager afgøres i enighed. I tilfælde hvor dette ikke er muligt, besluttet sagen ved simpelt stemmeflertal.

#### **1.5 Indkaldelse af "særligt sagkyndige".**

I tilfælde hvor der behov for at trække på sagkyndige under et punkt på dagordenen kan formanden indkalde sådanne til at deltage under det konkrete punkts behandling.

#### **1.6 Referater.**

Der føres beslutningsreferater over rådets møder og beslutninger truffet ved skriftlig høring.

Referatet udsendes inden 5 dage efter mødet, indsigelser til referatet skal være sekretæren i hænde senest 3 dage efter udsendelsen. Herefter lægges referaterne ud på lokalrådets hjemmeside. Referatet sendes endvidere til formanden for Kr. Stillinge Idrætsforening, som ligeledes tilsender Lokalrådet referat fra Idrætsforeningens bestyrelsesmøder.

#### **1.7 Afbud til møder.**

Afbud til møder sker skriftligt(elektronisk) eller telefonisk til formanden eller næstformanden.

#### **1.8 Anvendelse af ad hoc udvalg og arbejdsgrupper.**

Lokalrådet kan nedsætte ad hoc udvalg/arbejdsgrupper, også med deltagelse af folk uden for rådet, med henblik på at udarbejde beslutningsoplæg til rådet, eller gennemførelse af konkrete projekter.

#### **1.9 Rapportering**

De under pkt. 1.8 nævnte udvalg/arbejdsgrupper, de under pkt. 2.2 nævnte "tovholdere" skal omsende

(elektronisk) en statusrapport senest 6 dage før hvert ordinært lokalrådsmøde således, at rådets medlemmer er kvalificeret orienteret inden mødet.

### **1.10 Fælles foreningsmøder**

Der søges gennemført 1 årligt møde med alle øvrige foreninger, institutioner og interessegrupper i lokalområdet.

### **1.11 Godkendelse af forretningsordenen samt ændringer i denne.**

Forretningsordenen vedtages af rådet. Den gennemgås en gang årligt i forbindelse med konstitueringen, hvorpå den godkendes af rådet.

## **2.0 Lokalrådets organisering**

### **2.1 Rådets konstituering.**

Formand: Lars  
Schou Pedersen

Næstformand: Ib Jensen

Kasserer: Hanne  
Tew

Sekretær: Birthe  
Jacobsen

Redaktør: Arne  
Olsen

Webmaster:

Ib Jensen

Stillingehallen  
Helle Jensen

Vivi Jensen og

## 2.2 Rådets "tovholdere" for:

OK-kontrakten

Ketty Munch

Mindestenen  
Munch

Ketty

HUSET  
Schou og Ib Jensen

Lars

Kloakering langs stranden

Børge Carlsen

Blomstrende Landsbyer

Markedsdagen