

Forslag til vedtægtsændring ift. titelændring på sekretariatschef

Hensigten med denne ændring er at ændre ”sekretariatschef” til ”sekretariatets leder”, med det formål at smidiggøre bestyrelsens mulighed for fremtidige titelændringer af driftens daglige leder fx fra sekretariatschef til direktør.

En ændring af vedtægterne kunne se sådanne ud:

Ændringsforslag

”7.1 Bestyrelsen består af forperson, næstforperson og op til 5 menige medlemmer. Til bestyrelsesmøder deltager sekretariatets leder, samt ved relevante punkter en medarbejderrepræsentant – disse deltager uden stemmeret.”

” 7.3 Bestyrelsen har følgende overordnede opgaver:

- Fremme af foreningens formål
- Fastlæggelse af foreningens strategi
- Påse, at foreningens organer arbejder inden for foreningens vedtægter
- Repræsentere foreningen og foreningens medlemmer
- Fastlæggelse af rammerne for foreningens arbejde
- Ansætte og vejlede sekretariatets leder
- Godkendelse af LGBT+ Danmarks årsrapport
- Ansvar for strategisk økonomistyring ”

”7.8 Bestyrelsen ajourføres om sekretariatets arbejde til bestyrelsesmøderne af sekretariatets leder.”

” 8.1 Foreningen tegnes i retsforhold af sekretariatets leder og forpersonen.”

” 9.1 LGBT+ Danmarks daglige ledelse varetages af den ansatte leder af sekretariatet i samarbejde med forpersonen. Bestyrelsen godkender en jobbeskrivelse i forbindelse med ansættelse af sekretariatets leder.

9.2 Sekretariatets leder ansættes af bestyrelsen, er daglig leder af sekretariatet og virker under ansvar over for bestyrelsen. Sekretariatets leder ansætter foreningens medarbejdere i henhold til samarbejdsbeskrivelsen.”

Forsalg til procedure under GF

Såfremt GF kan godkende vedtægtsændringerne, træder de i kraft med det samme.

Original

”7.1 Bestyrelsen består af forperson, næstforperson og op til 5 menige medlemmer. Til bestyrelsesmøder deltager sekretariatschefen, samt ved relevante punkter en medarbejderrepræsentant – disse deltager uden stemmeret.”

” 7.3 Bestyrelsen har følgende overordnede opgaver:

- Fremme af foreningens formål
- Fastlæggelse af foreningens strategi
- Påse, at foreningens organer arbejder inden for foreningens vedtægter
- Repræsentere foreningen og foreningens medlemmer
- Fastlæggelse af rammerne for foreningens arbejde
- Ansætte og vejlede sekretariatschefen for LGBT+ Danmark
- Godkendelse af LGBT+ Danmarks årsrapport
- Ansvar for strategisk økonomistyring ”

”7.8 Bestyrelsen ajourføres om sekretariatets arbejde til bestyrelsesmøderne af sekretariatschefen.”

” 8.1 Foreningen tegnes i retsforhold af sekretariatschefen og forpersonen.”

” 9.1 LGBT+ Danmarks daglige ledelse varetages af den ansatte sekretariatschef i samarbejde med forpersonen. Bestyrelsen godkender en jobbeskrivelse i forbindelse med ansættelse af sekretariatschefen.

9.2 Sekretariatschefen ansættes af bestyrelsen, er daglig leder af sekretariatet og virker underansvar over for bestyrelsen. Sekretariatschefen ansætter foreningens medarbejdere i henhold til samarbejdsbeskrivelsen.”