

***Det som står i fed/kursiv skal tilpasse ved gennemgang og godkendelse af forretningsorden.**

Forretningsorden for LandboUngdoms Regionsråd – Region XX

Sammensætning

Regionsrådet består af:

- Regionrådsformand
- Næstformand
- **X** repræsentanter udpeget fra hver af de tilknyttede lokalforeninger:
 - **XX** LandboUngdom
 - **YY** LandboUngdom
 - **ZZ** LandboUngdom

Derudover deltager følgende ved regionsrådets møder

- Landsorganisationen LandboUngdoms konsulent for området deltager efter behov
- Kontaktperson fra Landsorganisationen LandboUngdoms Hovedbestyrelse deltager efter behov
- Andre interessenter/samarbejdspartnere deltager efter behov – Eksempelvis repræsentant fra Landboforeningerne i regionens område

Årsmøde:

Regionsrådet afholder årsmøde inden udgangen af **XX** måned umiddelbart efter de tilknyttede lokalforeninger har afholdt deres ordinære generalforsamlinger. Varsling af årsmødet skal ske mindst 14 dage inden afholdelsen med besked til medlemmerne i regionen via rådets Facebookside, e-mail eller SMS.

På årsmødet vælges:

- Formand for regionsrådet
- Næstformand for regionsrådet

Valg til formand og næstformand gælder for **2 år**.

Formand vælges i **lige år** og næstformand i **ulige år**.

Forslag og opstilling af kandidater kan ske frem til valghandlingen. Afstemning sker skriftligt.

Formand og næstformand skal være medlem i en lokalforening i regionens område. Valget sker ved simpelt flertal, og ved stemmelighed afgøres valget ved lodtrækning.

Stemmeberettiget er alle fremmødte medlemmer fra lokalforeningerne i XX.

Konstituerende møde

Umiddelbart efter regionens årsmøde indkalder formanden til konstituerende møde.

Mødekalendar for regionens møder fastlægges.

På mødet skal vælges:

- **Sekretær – eller aftales en turnusordning blandt lokalforeningerne**
- **Økonomiansvarlig, som i samarbejde med formanden og konsulenten holder sig ajour med regionens økonomi, forbrug og budget**
- **Repræsentant til de forskellige udvalg, som ligeledes aftales og ajourføres efter behov**

Regionsrådets opgaver

Regionsrådet har til opgave at planlægge, koordinere og afholde arrangementer, der involverer de tilknyttede lokalforeninger, *f.eks. udviklingsweekend, traktortræk, dyrskue, osv.*

Formanden og næstformanden repræsenterer regionsrådet ved regionsrådsformandsmøderne på landsplan. Er den ene eller begge forhindret, kan én plads overdrages til andet medlem af regionsrådet.

Nedsættelse af udvalg

Regionsrådet kan i hele valgperioden nedsætte udvalg til konkrete opgaver. Nedsatte udvalg arbejder under ansvar over for regionsrådet og skal følge de anvisninger, som regionsrådet giver. F.eks. i forbindelse med skolesamarbejde, dyrskue, traktortræk, udviklingsweekenden etc.

Repræsentation

Regionsrådet vælger et medlem til at repræsentere regionsrådet i Landspløjeudvalget

Regionsrådet vælger et medlem til at repræsentere regionsrådet i *landboforeningen/landboforeningerne*

Regionsrådet vælger et medlem til at repræsentere regionsrådet i *Familielandbruget*

Regionsrådet vælger et medlem til at repræsentere regionsrådet *evt. landbrugsskole*

Regionsrådets møder

Regionsrådet holder møde *min. 3 gange* årligt og ellers efter behov. Formanden indkalder til møderne og udsender dagsorden senest *en uge* før mødets afholdelse. Øvrige medlemmer af regionsrådet kan indkalde til regionsrådsmøder efter behov. Alle medlemmer af regionsrådet kan få punkter på dagsordenen. Ønskes et punkt på dagsordenen sendes dette til formanden. Hvis et regionsrådsmedlem har forfald, kan vedkommende sende en suppleant fra egen forening.

Afholdelse af møde

Møderne ledes af formanden, og ved dennes forfald af næstformanden. Regionsrådet kan træffe beslutning, når over halvdelen af medlemmerne er til stede.

Alle beslutninger i regionsrådet træffes ved simpelt flertal.

Referat fra møde

Sekretæren (eller den ansvarlige lokalforening) sørger for, at der udarbejdes referat af beslutningerne på mødet. Af referatet skal det fremgå, hvem der har deltaget i mødet. Referatet udsendes til regionsrådets medlemmer senest en uge efter mødets afholdelse. Eventuelle bemærkninger til referatet skal meddeles sekretæren senest en uge efter modtagelsen af referatet.

Referatet uploades på regionens Google drev.

Økonomi

Regionens regnskab er en del af Landsorganisationen LandboUngdoms samlede regnskab, hvor regionens økonomi fremgår af den tilknyttede projektmappe.

Regionsrådet udarbejder budget for projektmappen for det næstkommende år i november måned. Budgettet indsendes til og godkendes af landsorganisationen LandboUngdom.

Regionens regnskab eller status for projektmappen fremlægges ved regionens årsmøde.

Honorar/omkostningsgodtgørelse

Regionsrådsformanden og næstformanden kan modtage skattefrie omkostningsgodtgørelse jf. SKATs regler – se også LandboUngdom Takstblad.

Regionens repræsentant, der deltager på vegne af regionen i Regionsrådsformandsmøder og i forbindelse med andre udvalgsmøder (f.eks. Landspløjeudvalget eller Traktortrækudvalget), kan få dækket omkostninger til transport.

Gennemgang og godkendelse af forretningsorden

Forretningsordenen gennemgås i forbindelse med det konstituerende møde.

Forretningsordenen er godkendt den **XX**.

Underskrifter:

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____

Navn: _____