

Forretningsorden

Levende Musik i Skolen

Vedtaget af bestyrelsen 15. januar 2018

Møder

Bestyrelsens møder indkaldes af formanden med angivelse af dagsorden. Indkaldelsen skal ske senest 14 dage før mødet.

Bestyrelsen afholder mindst 4 årlige møder, men kan af formanden indkaldes efter behov. Desuden skal den indkaldes, hvis mindst 3 medlemmer kræver det.

Sekretariatet sørger for, at der optages referat ved hvert møde.

Bestyrelsen godkender referatet på næste efterfølgende møde.

Faste mødepunkter

Hvert møde indeholder som minimum følgende punkter:

- Godkendelse af referat fra sidste møde
- Økonomisk status i forhold til senest vedtagne budget
- Eventuelt

Faste punkter i årets løb:

- Godkendelse af regnskab fra forudgående regnskabsår sker på møde inden udgangen af maj af hensyn til indsendelse til Slots- og Kulturstyrelsen senest 1. juli.
- Drøftelse af beretning fra foregående år finder sted på et møde inden udgangen af maj.
- Godkendelse af næste års budget sker på et møde inden 15. oktober af hensyn til indsendelse til Slots- og Kulturstyrelsen senest 1. november.
- Hvert år i oktober drøfter bestyrelsen om dens sammensætning er hensigtsmæssig i forhold til LMS' behov.
- Bestyrelsen afholder årligt et af sine møder som et åbent møde, hvortil inviteres institutionens interessenter.

Faste punkter med længere mellemrum:

- Overordnet strategi for LMS drøftes mindst hvert tredje år. I denne forbindelse drøftes også vedtægterne.

Mødehonorar

Medlemmerne af bestyrelsen kan modtage et mødehonorar ved fremmøde. Beløbet er pr juni 2011 fastsat til 770 kr ved møder under 4 timer og 1.258,50 ved møder over 4 timer. Transporttid til/fra mødet tæller også med i timetallet.

LMS dækker rimelige transportudgifter, hvis de ikke i forvejen dækkes af stamorganisationen. Det er muligt at frasige sig mødehonorar.

Beløbene pristalsreguleres med samme procent som statens årlige lønregulering.

Tavshedspligt

Bestyrelsesmedlemmer har tavshedspligt i forhold til behandling af personfølsomme oplysninger, samt oplysninger der har betydning for LMS' sikkerhed og konkurrencesituation.

Inhabilitet

Bestyrelsesmedlemmer kan ikke deltage i behandlingen af sager, hvori de har mulighed for personlig vinding.

Bestyrelsens sammensætning

Ved udpegning af nye bestyrelsesmedlemmer skal bestyrelsen og de udpegede organisationer tage hensyn til en samlet kompetenceprofil for bestyrelsen, der svarer til LMS' behov. Flg kompetencer bør være til stede i bestyrelsen:

- kendskab til musiklivet indenfor forskellige genrer
- økonomi-, regnskabs- og budgetforståelse
- forståelse for politik på kommunalt og nationalt plan
- undervisning og skole
- kunst- og kulturformidling
- børn og unges interesser
- børnekultur
- kommunikation
- erhvervsliv, organisation og ledelse

Udpegning af bestyrelsesmedlemmer sker for 4 år ad gangen.
2018, 2022 osv.: ROSA, JazzDanmark, Snyk og Tempi udpeger i fællesskab 3 medlemmer. Desuden udpeges et supplerende medlem.
2020, 2024 osv.: KL, Musiklærerforeningen og Musik & Ungdom udpeger hver et medlem. Desuden udpeges et supplerende medlem.

Introduktion af bestyrelsesmedlemmer

Når nye medlemmer indtræder i bestyrelsen, tilbydes de et møde med formanden, der giver dem en introduktion til LMS' historik, opgaver og bestyrelsens arbejde.

Personale

Lederen ansætter organisationens øvrige medarbejdere.

Kommunikation

Formanden er ordførende for LMS, men kan uddelegere kommunikation om den løbende drift samt evt. andre specifikke områder til lederen.

Udvalg

Bestyrelsen kan nedsætte udvalg til bestemte opgaver. Udvalgene kan være interne, eksterne eller en blanding heraf.

Eksternt fagudvalg

Bestyrelsen nedsætter et fagudvalg, hvis medlemmer tilstræbes at repræsentere alle musikkens genrer. Fagudvalget rekrutteres gennem annoncering. Bestyrelsen udarbejder nærmere retningslinjer for udvalgets virksomhed.

Fagudvalget tilrettelægger i samråd med den daglige ledelse koncertudbuddet. Medlemmer af bestyrelsen kan ikke sidde i fagudvalget.

Økonomiske dispositioner

Alle betalinger foretages af en regnskabsmedarbejder efter forudgående attestation af enten lederen eller souschefen. Betalinger med beløb over 20.000 skal attesteres af både leder og souschef.

LMS udarbejder en intern regnskabsinstruks der redegør for arbejdsgange i forbindelse med rengskabet.