



Referat af ordinær generalforsamling 29. marts 2023 umiddelbart efter klubmødet i Ry Hallerne

1. Valg af dirigent.

Morten blev valgt.

2. Præsidenten aflægger beretning om klubbens virksomhed.

Beretningen vedhæftet

3. Kassereren fremlægger en oversigt over såvel klubkassen som aktivitetskassen for den forløbne del af klubåret til orientering. Herunder fremlægger kassereren bestyrelsens forslag til budget for klubbens drift i det kommende klubår til godkendelse.

Kim uddelte foreløbigt regnskab for indeværende og budget for næste klubår.
(vedhæftet)

Endvidere foreløbig opgørelse for Irsk aften.

4. Bestyrelsen stiller forslag om størrelsen af kontingent, tiltrædelsesafgift, bøder samt bestyrelsens økonomiske dispositionsbeløb for det næste klubår.

Bestyrelsen foreslår uændret kontingent, 1.200 kr/år, tiltrædelsesafgift uændret 150 kr., bøder uændret sat til 150 kr (men har ikke været anvendt i praksis de seneste år) og fortsat 5.000 kr som bestyrelsens dispositionsbeløb.

5. Valg af Præsident.

Toke blev genvalgt med akklamation for en sæson mere.

6. Valg af bestyrelsesmedlemmer VP, S, K, CM og TT

De af præsidenten foreslåede medlemmer blev valgt med akklamation.

Max blev valgt som vicepræsident, sekretær og kasserer blev genvalgt, Jan og Kim, Jørgen Emil blev valgt som ny klubmester og taitwister. Karl-Erik fortsætter som resursepersion, der ikke vælges.

7. Valg af 2 revisorer.

Genvalg af Finn og Ole Jensen

8. Eventuelt.

Ingen ønskede emner behandlet.

Gældende vedtægter kan ses på vores hjemmeside:

<http://www.lry.dk/om-lions/vedtaegter-for-lions-club-ry/>



Da vi har fået en del nye medlemmer og de gamle måske trænger til en opfriskning kommer her en beskrivelse af bestyrelsesposterne, kraftigt inspireret af LCH's beskrivelse..

Præsidenten (P)

Præsidenten repræsenterer klubben over for presse, myndigheder, samarbejdspartnere, herunder Lions Himmelbjerget og Lions organisationen, sponsorer m. fl., men kan dog også overlade nærmere aftalte dele af disse opgaver til tovholderne for de forskellige udvalg eller andre medlemmer i konkrete tilfælde. Specielt har vi i vores klub Karl-Erik til at håndtere pressedækning.

Han leder forhandlingerne ved medlemsmøder og bestyrelsesmøder enten personligt eller ved en af ham udpeget stedfortræder, der primært er clubmesteren.

P tilrettelægger medlemsmøderne og møderne i bestyrelsen og udarbejder dagsordener til disse møder - evt. i samarbejde med sekretæren - Se under **S**. Ved tilgang af nye medlemmer placerer præsidenten de pågældende i udvalg – så vidt muligt i overensstemmelse med deres ønsker, og præsidenten sørger på samme måde for indsættelse af medlemmer i udvalg og bestyrelse ved udmeldelser.

Præsidenten, der på første medlemsmøde i klubåret har formuleret sin målsætning for det kommende år, følger løbende op på målsætningen - og justerer om nødvendigt.

Præsidenten er klubbens leder med de opgaver, der i almindelighed knytter sig til ledelse, dvs. engagement og "medlemspleje", herunder også de alvorligere samtaler, hvor dette måtte være påkrævet.

Præsidenten forpligter sig til i videst mulig omfang at deltage i, zonemøder, præsident-/Vicepræsidentmøder, midtvejsmøder, Distriktsmøde og Årsmøde.

Vicepræsidenten/klubbens kommende præsident (VP)

Når vi lader P sidde i to sæsoner, vælges ikke VP i første sæson.

Når vicepræsidenten ved generalforsamlingen er valgt som klubbens kommende præsident fra 1. juli, indleder han arbejdet med at nedsætte såvel stående som særlige udvalg og poster samt udpegning af tovholdere. Placeringen af medlemmerne i udvalgene sker på baggrund af medlemmernes egne ønsker.

Vicepræsidenten træder ved præsidentens forfald i dennes sted.

Vicepræsidenten forpligter sig til at sætte sig ind i præsidentens arbejde, samt forberede sig på sit/sine kommende præsidentår.

Vicepræsidenten forpligter sig desuden til i videst mulig omfang at deltage i undervisning for vicepræsidenter.

Den nye præsident er i samråd med den øvrige bestyrelse ansvarlig for at



formulere en målsætning for det kommende klubår på det nye års
førstkommende ordinære møde (august-mødet).

Past præsident (PP)

Når vi lader P sidde i to sæsoner, undlades PP i anden sæson.

Past Præsidenten er medlem af i medlemsudvalget - gerne tovholder.

Sekretæren (S)

Sekretæren forudsættes at være KLOA, der sikrer adgang til alle rettelser og tilføjelser i Lions Office. Det er dog muligt for præsidenten at overlade denne opgave til et andet medlem.

Sekretæren (eller den, der i sekretærens sted udpeges hertil) skal sørge for at indskrive den nye bestyrelsessammensætning i Lions Office efter generalforsamling.

Ligeledes skal alle medlemsrettelser indskrives i Lions Office.

Sekretæren skal udfærdige referater af møder, både medlemsmøder og bestyrelsesmøder, samt bistå præsidenten ved udfærdigelse af skrivelser, indkaldelser og dagsordner i det af præsidenten ønskede omfang.

Referater af bestyrelses- og medlemsmøder sendes til alle medlemmer senest en uge efter, at møderne har fundet sted.

Alle referater af medlemsmøder sendes af sekretæren også til LCH og lægges endvidere ind på Lions Office.

Sekretæren forpligter sig i videst mulig omfang til at deltage i undervisning for sekretærer.

Kassereren (K)

Kassereren fører klubbens regnskaber, såvel det der vedrører klubbens administration - "klubkassen" som det, der vedrører klubbens aktiviteter - "aktivitetskasserne", dvs. de konti, som de overskudsgivende aktiviteter er opdelt i.

Klubkassen skal holdes fuldstændig adskilt fra "aktivitetskasserne".

Kassereren udarbejder regnskabet for såvel administration som aktiviteter efter hvert regnskabsår.

For at lette regnskabet, kan aktivitetskassen splittes op i flere konti, specifikt til de enkelte aktiviteter.

Kassereren fremlægger det foreløbige regnskab på generalforsamlingen med en prognose for resten af klubåret, idet endeligt regnskab må foreligge til godkendelse på første ordinære møde i det nye klubår revideret af klubbens valgte revisorer.

Desuden udarbejder han sammen med bestyrelsen budget for kommende klubår, hvilket også fremlægges på generalforsamlingen.

Kassereren udarbejder endvidere de af myndighederne (Told og Skat og politiet)



krævede regnskaber og sørger for aflevering til disse myndigheder.
Hvor myndighederne kræver offentliggørelse mv., er det ligeledes kassererens opgave at opfylde sådanne forpligtelser.
Kassereren modtager indkomne penge og sørger for deres opbevaring.
Han foretager udbetalinger på bestyrelsens vegne i kraft af sin fuldmagt.
Kassereren skal, en gang årligt, på anmodning fra distriktskassereren indberette summen af de fordelte midler.
Kassereren forpligter sig til i videst mulig omfang til at deltage i undervisning for kasserer.

Clubmesteren (CM)

Clubmesteren har opsynet med og fører liste over klubbens ejendele, dels i det fælles depot på Dovergård og dels i skabet på Mødestedet.
Clubmesteren foretager det praktiske arrangement af medlemsmøderne samt virker som mødeleder efter nærmere aftale med præsidenten.
Clubmesteren sørger for flag, sangbøger, numre til placering ved bordet osv. til møderne, herunder arrangerer lotteri (efter aftale med præsidenten) og chartringsarrangement (efter aftale med medlemsudvalgsformanden) mv.

Revisorer:

Revisorerne reviderer såvel det administrative regnskab som regnskabet for "aktivitetskasserne".
De påser ikke blot, at der foreligger behørigte oplysninger om alle indtægter og kvitteringer for alle udgifter, men også, at der er fornødent grundlag for at afholde udgifter, og at midlerne er anvendt til de bestemte formål.