

Vederlag.

For varetagelse af arbejdet med opstart og anlæg af Vejlbypumpelag af 2011, samt specielle opgaver efter aftale med bestyrelsen, udbetales nedenstående vederlag m.m.

Størrelsen af vederlag m.m. justeres en gang årligt på den ordinære generalforsamling.
Der er udarbejdet et afregningsbilag, som sammen med eventuelle originale kvitteringer bruges til dokumentation for udgifterne.

Nedenstående hovedopgaver er knyttet til de enkelte poster, som udføres for de angivne vederlag m.m.

Formand:

- Repræsentation af pumpelaget
- Forberedelse af møder
- Ledelse af pumpelagets møder
- Forhandlinger på pumpelagets vegne
- Deltagelse i møder med myndigheder m.fl.
- Besvarelse af spørgsmål fra medlemmer.

Næstformand:

- Næstformanden varetager ajourføring af mailliste og liste for opkrævning af medlemsbidrag på basis af lister der årligt modtages fra Lemvig kommune.
- Næstformanden varetager naturligt formandens opgaver ved dennes forfald.
- Deltagelse i møder med myndigheder.

Kasserer:

- Bogføring, herunder opgørelse af ind – og udgående moms, samt afregning af moms
- Udarbejdelse af årsregnskab og medvirken ved revidering
- Udarbejdelse af budgetforslag
- Årlig fremsendelse af regnskab og budgetforslag til kommunen, samt forslag til årlig opkrævning hos pumpelagets medlemmer.
- Fremsende opkrævning af bidrag til eventuelle nye medlemmer.
- Løbende kontakt til pengeinstitut, herunder indhentning af tilbud på forrentning af foreningens eventuelle formue m.m.
- Deltagelse i møder med myndigheder m.fl.

Sekretær:

- Sekretæren udarbejder ved hvert bestyrelsesmøde et fyldigt og dækkende referat af det på bestyrelsesmøderne besluttede.
- Foreløbigt referat udsendes på mail til den øvrige bestyrelse, der efterfølgende har 8 dage til at fremsætte bemærkninger.
- Referatet tilrettes eventuelt og udsendes som det endelige referat.

- Deltagelse i møder med myndigheder m.fl.

Bestyrelsesmedlemmer:

- Deltagelse i bestyrelsesarbejdet
- Deltagelse i møder med myndigheder m.fl.
- Varetagelse af specielle opgaver efter aftale i bestyrelsen.

Webmaster: (udpeget af bestyrelsen)

- Webmasteren står for at lave en hjemmeside der først og fremmest er brugervenlig, den må selvfølgelig gerne se godt ud, men hovedformålet er at man kan finde de mest relevante oplysninger om pumpelaget, ved hjælp af ganske få klik.
- Hjemmesiden må gerne dække et stort område, så man kan finde info om alle de forskellige arrangementer i og udenfor pumpelagets område, men det er først og fremmest de lokale elementer der skal være fokus på. Siden må gerne være niveau delt, således at man skal ”dykke længere ned” hvis man skal have mere bred info.
- Siden skal være lavet i et program/system, som er let at overdrage til andre, i tilfælde af at webmasteren bliver udskiftet.
- Der skal laves et log-in for de medlemmer af bestyrelsen etc. Der har info som jævnligt skal på hjemmesiden, således at disse selv kan lægge det ind, frem for at skulle kontakte webmasteren hver gang.
- Webmasteren skal have den nødvendige tid til at holde siden opdateret

Vederlag/godtgørelse til bestyrelsesmedlemmer:

- Til bestyrelsen ydes ingen vederlag, men der kan udbetales en årlig skattefri godtgørelse for brug af telefon og internet på kr. 2.000 kr.

Kontorholdsudgifter:

- Alle udgifter til kontorhold som porto, kuverter, papir m.m. afholdes af pumpelaget og godtgøres efter regning.

Kørselsgodtgørelse:

- Der udbetales kørselsgodtgørelse efter statens regler ved dokumenteret kørsel for pumpelaget. (er 3,80 kr./km. Pr. 1. jan 2012). Disse takster reguleres en gang årligt. Dog max kr. 5.000,- pr. år pr. medlem.
- Dokumentation foretages på de udarbejdede afregningsbilag.

Mødediæter m.v.:

- Der udbetales IKKE mødediæter til de enkelte bestyrelses medlemmer for deltagelse i bestyrelsesmøder, møder via SKYPE eller møder med offentlige myndigheder m.fl.

- Det er forudsat, at pumpelaget afholder rimelige udgifter til eventuel fortæring ved bestyrelsesmøder, samt eventuelt ved eksterne møder i øvrigt. Bestyrelsen kan afholde rimelige udgifter til f.eks. repræsentation.

Godtgørelse af dokumenterede udgifter:

- Andre udgifter betales på grundlag af dokumenterede udgifter. På bilaget noteres hvad udgiften er brugt til.

Vedligeholdelse og opdateringer af hjemmeside:

- Der kan til et medlem udbetales en årlig godtgørelse på 2.000 kr. til dækning af brug af egen telefon og IT udgifter, for vedligeholdelse (almindelig opdatering) af pumpelagets hjemmeside.
- Alternativt afregnes vedligeholdelse efter regning, såfremt vedligeholdelse foretages af eksternt firma. Tilsvarende gælder for udvidelse af faciliteter på hjemmesiden.

Specielle opgaver:

- Ved specielle opgaver, kan der ydes et honorar i form af et af bestyrelsen fastsat beløb.
- Dette aftales i bestyrelsen, der kan disponere over beløb til sådanne særlige opgaver på op til 10.000 kr.