

# Vedtægter for foreningen Business Region MidtVest

Revideret: April 2024

## § 1 Navn og hjemsted

Foreningens navn er Business Region MidtVest. Foreningen har hjemsted i Herning Kommune.

## § 2 Formål

Foreningens formål er af almennyttig karakter.

Hovedformålet med Business Region MidtVest er at varetage kommunernes fælles politiske interesser og optræde som kommunernes fælles strategiske dialogforum, hvor der udveksles idéer og viden. Et hovedformål hvis hensigt er at danne basis for fælles initiativer og beslutninger.

I tillæg har Business Region MidtVest fokus på at styrke båndet mellem kommunerne, hvorfor kommunerne skal bringes sammen på tværs af områder og tematikker. Foreningens hovedformål eksemplificeres i udvalgte indkomne projekter.

## § 3 Opgaver

Business Region MidtVest igangsætter aktiviteter, som fremmer varetagelse af foreningens formål. Opgaverne kan ændre sig over tid. Foreningen gennemfører løbende samtaler med henblik på hvordan strategien udmøntes.

## § 4 Medlemmer, medlemskab

Medlemmer af foreningen kan som udgangspunkt optage kommuner i en sammenhængende geografi. Optagelse af et medlem sker ved henvendelse til sekretariatet, der indstiller behandlingen til bestyrelsen med henblik på efterfølgende godkendelse af de aktuelle kommunalbestyrelser. Beslutning om optagelse af nye medlemmer træffes ved enstemmighed.

Business Region MidtVest har følgende medlemmer:

- Herning Kommune
- Holstebro Kommune
- Ikast-Brande Kommune
- Lemvig Kommune
- Ringkøbing-Skjern Kommune
- Skive Kommune
- Struer Kommune

Udmeldelse af foreningen kan ske med 6 måneders skriftlig varsel til udtræden ved et regnskabsårs afslutning. Det udtrædende medlem får intet udbetalt af foreningens formue. Udmeldingen sendes til formand og sekretariatets ledelse.

## **§ 5 Generalforsamling**

Generalforsamlingen er den øverste myndighed i alle foreningens anliggender.

Foreningen afholder hvert år inden udgangen af april måned én årlig generalforsamling og kan afholde ekstraordinære generalforsamlinger.

Generalforsamlinger indkaldes skriftligt pr. e-mail på foranledning af bestyrelsen med mindst tre ugers varsel til samtlige medlemmer. Indkaldelsen skal indeholde dagsorden for mødet og angive indholdet af eventuelle forslag til vedtægtsændringer.

Forslag, som ønskes behandlet på en generalforsamling skal være formanden eller sekretariatet i hænde 4 uger inden generalforsamling.

Dagsordenen for den årlige ordinære generalforsamling skal indeholde:

1. Valg af dirigent
2. Aflæggelse af årsberetning ved formanden
3. Godkendelse af årsregnskab og revisionsberetning
4. Godkendelse af budget
5. Fastsættelse af medlemskontingent
6. Forslag fra bestyrelsen eller medlemmer
7. Valg af revisor
8. Eventuelt

På generalforsamlingen kan der træffes beslutning i de på dagsordenen opførte sager. Der kan kun træffes beslutning i andre sager, hvis samtlige tilstedeværende medlemmer tilslutter sig det.

## **§ 6 Ekstraordinær generalforsamling**

Ekstraordinær generalforsamling afholdes, når bestyrelsen finder det nødvendigt eller på begæring af mindst 1/3 af de stemmeberettigede medlemmer. Begæringen skal indgives skriftligt til formanden eller sekretariatet og indeholde en angivelse af dagsorden.

Ekstraordinære generalforsamlinger der begæres, afholdt af foreningens medlemmer, skal afholdes senest 3 uger efter, at begæringen er kommet foreningen i hænde.

Ekstraordinær generalforsamling skal indkaldes med mindst 8 hverdages varsel.

## § 7 Møde- og stemmeret på generalforsamlingen

På generalforsamlingen har alle medlemmer (kommuner) møde-, stemme- og taleret. Der er kun én stemme pr. medlem, dvs. pr. kommune.

Der kan stemmes ved skriftlig fuldmagt.

Beslutninger træffes ved stemmeflerhed blandt de repræsenterede. Jævnfør dog § 17 og § 18 om vedtægtsændringer og ophør.

## § 8 Organisering

Business Region MidtVest er organiseret med en bestyrelse, en administrativ styregruppe og et sekretariat. Til bestyrelsen er tilknyttet et formandskab.

Bestyrelsen består af borgmestrene for de deltagende kommuner.

Den administrative styregruppe udgøres af kommunaldirektøren fra hver medlemskommune. Den administrative styregruppe holder formøder inden bestyrelsesmøderne og har bl.a. til opgave at forberede bestyrelsens møder.

Sekretariatet er hjemmehørende i Herning Kommune. Herning Kommunes organisation varetager en række HR og økonomiopgaver udspecificeret i en selvstændig driftsaftale mellem Business Region MidtVest og Herning Kommune.

Kommunaldirektøren i formandskabskommunen er ansvarlig for den daglige sparring og dialog med sekretariatledelsen. Det personalemæssige ansvar for ledelsen i Business Region MidtVest ligger hos kommunaldirektøren i Herning Kommune, da sekretariatet her huser til daglig.

## § 9 Bestyrelse og bestyrelsesmøder

Bestyrelsen fastsætter selv sin forretningsorden.

Møde i bestyrelsen afholdes, når formandskabet finder det hensigtsmæssigt, eller på begæring af mindst 1/3 af medlemmerne. Begæringen skal indgives til bestyrelsen og indeholde en angivelse af dagsordenen. Der afholdes mindst 4 møder om året.

Hermed en række bestemmelser for mødeplanlægning og -afholdelse samt bestyrelsens beslutningskraft:

- Mødeplan fastlægges årligt.
- Indkaldelse til møde med angivelse af dagsorden skal finde sted med 1 uges varsel.
- Forslag, som ønskes behandlet på mødet, skal være sekretariatet i hænde senest 14 dage før mødet.
- Formanden leder bestyrelsens møder og drager omsorg for, at der føres protokol.
- Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når der er mindst 2/3 fremmødte.
- Bestyrelsens beslutninger træffes ved simpelt flertal blandt de fremmødte. Ved stemmelighed er formandens eller den fungerende formands stemme afgørende.
- Der kan stemmes ved skriftlig fuldmagt.
- Sekretariatets leder deltager på bestyrelsesmøderne, men har ikke stemmeret.

- Bestyrelsen kan indhente bistand i nødvendigt omfang til afvikling af bestyrelsesmøderne ligesom øvrige personer fra sekretariatet kan deltage med henblik på at varetage sekretariatsfunktioner m.v. for foreningens medlemmer.

## § 10 Bestyrelsens opgaver

Bestyrelsen varetager den overordnede ledelse af foreningen og fører det overordnede tilsyn med foreningens daglige ledelse.

Bestyrelsens opgaver omfatter:

- At udarbejde forslag til foreningens overordnede visioner og langsigtede strategier.
- At tage beslutning om konkrete aktiviteter.
- At godkende resultatkontrakter.
- At overvåge og have overordnet ansvar for gennemførelse af foreningens aktiviteter og projekter.
- At udarbejde budget for foreningen.
- At følge op løbende på de igangsatte aktiviteter og deres fremdrift.
- At udarbejde den årlige status – og evalueringsrapport for foreningens arbejde.
- At udarbejde årsregnskab, revisionsberetning, strategi samt kontingentsatser.
- At ansætte en leder, der har ansvaret for den daglige drift af foreningen.
- At fastlægge retningslinjer for sekretariatets arbejde.

## § 11 Formandskab

Foreningen ledes af et formandskab på 2 medlemmer. Formanden og næstformand udpeges blandt borgmestrene. Valget sker for 2 år ad gangen.

Formandsposten og næstformandsposten fordeles efter et rotationsprincip. Formandsperioden er 2 år, og ved periodens udløb overtager næstformanden formandsposten i 2 år, og der indgår en ny næstformand i formandskabet.

Følgende rotation er gældende:

Formand	Næstformand
Holstebro	Ringkøbing-Skjern
Ringkøbing-Skjern	Skive
Skive	Struer
Struer	Herning
Herning	Ikast-Brande
Ikast-Brande	Lemvig
Lemvig	Holstebro

Når den i skemaet anførte rotation er gennemført, startes der forfra.

Formandskabet har ansvaret for sammen med lederen af Business Region MidtVest:

- At udføre foreningens formål og opgaver.
- At udarbejde årsafslutning samt det kommende års budget til generalforsamlingen.
- At afrapportere seneste års aktiviteter til generalforsamlingen.

## § 12 Sekretariat

Det daglige arbejde foretages af et sekretariat. Sekretariatet bemannes med en leder og medarbejdere.

Herning Kommunes organisation varetager de administrative og personalerelaterede funktioner.

Sekretariatets opgave er:

- At betjene bestyrelsen, formandskabet og den administrative styregruppe.
- At facilitere eller være katalysator for at de besluttede aktiviteter/opgaver implementeres.
- At tænke kommunerne ind i opgaveløsningerne som medejere af de enkelte initiativer.
- At skabe gode samarbejdsrelationer til relevante eksterne aktører.
- At styrke forbindelsen fra Midt- og Vestjylland til Christiansborg og det politiske lag i omverdenen.

## § 13 Økonomi

### Budget og finansiering

Budget og medlemsbidrag der skal realisere handlingsplan for kommende kalenderår vedtages på ordinær generalforsamling.

Kommunernes finansiering af de fælles initiativer sker via et årligt kontingent, der fastsættes af kommunalbestyrelserne på forslag fra bestyrelsen som et kronebeløb pr. indbygger (beregnet ud fra indbygger pr. 1. jan. året før) i hver kommune. Kontingentet er på 10 kr. pr. indbygger.

Den kommunale finansiering dækker såvel drift som udvalgte aktiviteter. Eksterne midler kan søges til medfinansiering af aktiviteter/projekter, hvis det findes aktuelt.

### Regnskab

Foreningens årsregnskab er kalenderåret. Regnskabet revideres af en statsautoriseret revisor. Årsregnskabet skal være udarbejdet inden 1. april. Årsregnskab, beretning og revisionsberetning sendes efter tiltrædelse i bestyrelse og generalforsamling til kommunerne til godkendelse.

### Overskud

Foreningens eventuelle årlige overskud skal anvendes i overensstemmelse med foreningens formål. Der kan ikke ske udlodning til foreningens medlemmer. Der skal foretages de henlæggelser, der er nødvendige efter foreningens økonomiske stilling.

## § 14 Hæftelse

Business Region MidtVest hæfter for sine forpligtelser alene med sin formue, og der påhviler ikke bestyrelsens medlemmer – de tilsluttede kommuner eller andre nogen hæftelse i forbindelse med foreningens virksomhed.

## **§ 15 Tegningsret**

Formanden/næstformanden for bestyrelsen sammen med den daglige leder af sekretariatet tegner foreningen Business Region MidtVest. Alternativt tegner bestyrelsesformanden/næstformanden og et andet medlem af bestyrelsen.

## **§ 16 Habilitet og tavshedspligt**

Bestyrelsen og sekretariatet skal i deres arbejde med at støtte erhvervsudviklingsaktiviteter overholde de almindelige regler om inhabilitet, jf. reglerne herom i forvaltningslovens § 3.

Tilsvarende er bestyrelsen og sekretariatet forpligtet til at følge de almindelige regler om tavshedspligt – herunder særligt i relation til oplysninger, som udgør forretningshemmeligheder, dvs. fortrolige oplysninger om f.eks. enkeltpersoners eller selskabers/foreningers drifts- eller forretningsforhold, tekniske indretninger og/eller fremgangsmåder. (Jf. i øvrigt forvaltningslovens § 27).

## **§ 17 Vedtægtsændringer**

Vedtægtsændringer skal vedtages af generalforsamlingen med 2/3 dels flertal og efterfølgende godkendes af kommunalbestyrelserne med 2/3 dels flertal.

## **§ 18 Opløsning**

Beslutning om opløsning skal træffes på et bestyrelsesmøde med 2/3 dels flertal og efterfølgende godkendes af generalforsamlingen med 2/3 dels flertal samt af kommunalbestyrelserne. Ved en eventuel opløsning af samarbejdet skal formuen og eventuel gæld fordeles mellem de ved foreningens ophør gældende medlemmer.

## **§ 19 Ikrafttrædelsestidspunkt**

Disse vedtægter er fastsat på den ordinære generalforsamling 2024, og træder i kraft samme dato.