

Gymnastik- & idrætsforeningen ORIENT

Forretningsorden mellem bestyrelsen og aktivitetsudvalg.

Denne forretningsorden gælder mellem GIF Orients bestyrelse og aktivitetsudvalg. Kun den senest vedtagne "forretningsorden mellem bestyrelsen og aktivitetsudvalg" er gældende.

Oprettelse.

GIF Orient har oprettet en række aktivitetsudvalg, som varetager de enkelte aktiviteters interesse.

Aktivitetsansvar.

Aktivitetsudvalgene varetager de enkelte aktiviteters interesser samt kontakt til medlemmerne. Aktivitetsudvalgene skal til medlemmerne af GIF Orient tilbyde stævner, turneringer, samlinger m.m. samt kurser og vejledning. Aktivitetsudvalgene har den fulde kompetence indenfor den idrætslige aktivitet, som til enhver tid skal være i overensstemmelse med GIF Orients vedtægter og bestyrelsens prioriteringer.

Organisation.

Formændene for aktivitetsudvalgene vælges af og blandt medlemmerne i de respektive aktiviteter. Efterfølgende konstituerer aktivitetsudvalgene sig selv efter behov. Formanden for aktivitetsudvalget har sæde i GIF Orients bestyrelse for en to årig periode.

Udtræder en aktivitetsudvalgsformand af bestyrelsen, indtræder en anden person fra aktivitetsudvalget i bestyrelsen.

Aktivitetsmøde.

Aktivitetsudvalgene skal afholde min. et årligt medlemsmøde.

Dagsorden for medlemsmøderne skal mindst indeholde:

- Beretning for årets arbejde
- Diskussion/debat om det kommende (års) arbejde

Procedure for valg af formand til aktivitetsudvalg.

Stemmeberettigede ved medlemsmøderne er GIF Orients forretningsudvalg samt personer som er fyldt 18 år og er medlem af aktiviteten, og kun ved personligt fremmøde. Medlemmer med skyldigt kontingent har ikke stemmeret. Endvidere har forælder til et medlem under 18 år også stemmeret.

Alle afstemninger sker ved håndsoprækning, medmindre mere end én kandidat opstilles til en post, hvorefter afstemning skal ske skriftligt, eller hvis der fremsættes ønske om skriftlig afstemning.

Økonomi.

Aktivitetsudvalgene skal én gang om året, udarbejde budget for det kommende års arbejde. Aktivitetsudvalgene kan disponere indenfor det af bestyrelsen godkendte budget.

Aktivitetsformændene er ansvarlig for, at alle økonomiske dispositioner er i overensstemmelse med aktivitetsudvalgenes prioritering og i overensstemmelse med GIF Orients vedtægter og bestyrelsens prioriteringer.

Aktivitetsudvalgets formand eller kasserer skal attestere alle udgiftsbilag. Alle økonomiske dispositioner dokumenteres uden ugrundet ophold overfor hovedkassereren.

Eksterne midler.

Aktivitetsudvalgene kan, udover budgetmidler, søge sine aktiviteter dækket via ansøgte midler. Ansøgninger skal attesteres af formanden for GIF Orient.

Ved øvrige eksterne midler over kr. 5.000 er aktivitetsudvalgene forpligtet til at indstille sin økonomiske prioritering til godkendelse for forretningsudvalget, så vidt muligt før indtjeningen finder sted.

Aktivitetsudvalgene kan ikke opspare formue, men kan henlægge midler der forbruges på et nærmere bestemt tidspunkt – hvilket forelægges forretningsudvalget til godkendelse.

Aktivitetsudvalgene kan overføre budgetmidler mellem sine aktiviteter. Overføres større beløb (over kr. 5.000) indenfor samme budgettype (fra stævne til stævne, fra lejre til lejre o. lign.) eller overføres beløb (over kr. 1.000) fra én budgettype til én anden skal dispositionen indstilles til godkendelse for forretningsudvalget.

Forretningsudvalget forelægges aktivitetsudvalgenes prioritering til godkendelse under hensyntagen til helheden i GIF Orient. Afslår forretningsudvalget aktivitetsudvalgets indstilling/dispositioner, skal forretningsudvalget skriftligt begrunde sit svar. Forretningsudvalgets afslag kan indankes for bestyrelsen.

Blad- og hjemmesidekontakt.

Aktivitetsudvalgene skal udpege en ansvarlig kontaktperson til bladet samt hjemmesiden for GIF Orient. Kontaktpersonen skal medvirke til at sikre, at der kommer stof om aktivitetsudvalgenes virke i bladet samt på hjemmesiden.

Vedtaget af bestyrelsen for GIF Orient

Islev, den 15. maj 2009