



DGI SYDVEST Krocketudvalget FORRETNINGSORDEN

1. Krocketudvalget

Udvalget har med udgangspunkt i DGI Vestjyllands formål og bestemmelser ansvaret for at gennemføre en række aktiviteter til og for DGI's medlemsforeninger.

Hovedopgaver:

- Afvikle et antal årlige udvalgsmøder efter behov.
- Afvikle et årligt Ros/ris-møde.
- Arrangerer kurser, turneringer, stævner, alt efter behov og ønsker fra medlemsforeningerne.
- Tage initiativ til nye aktiviteter, som kan fremme krocket.

Al skriftlighed, i forhold til DGI Sydvest Krocketudvalgets opgaver, foregår via mail, medmindre andet er aftalt.

2. Ros/ris-møde

Udvalget indkalder til Ros/ris-mødet med mindst 4 ugers varsel, skriftligt til aktivitetens tilsluttede medlemsforeninger 1 gang årligt i februar/marts måned. Materiale udsendes senest 14 dage før.

Dagsordenen skal minimum indeholde følgende punkter:

- Valg af mødeleder.
- Valg af stemmetællere.
- Udvalgets beretning om arbejdet i det forløbne år.
- Udvalgets handlingsplan for det kommende år.
- Indkomne forslag.
- Valg af udvalgsmedlemmer.
- Valg af 2 suppleanter

Stemmeberettigede på Ros/ris-mødet:

- Alle medlemsforeninger med 4 stemmer.
- DGI Sydvest Krocketudvalg samt suppleanter og web-ansvarlig.
- Kun fremmødte er stemmeberettigede.

Forslag til dagsorden skal være formanden i hænde senest 8 dage før Ros/ris-mødet.

Alle afstemninger afgøres med almindelig stemmeflerhed. Ved personvalg skal der være skriftlig afstemning.

Ekstraordinært Ros/ris-møde eller Formandsmøde afholdes når DGI Sydvest Krocketudvalget finder det nødvendigt eller mindst 1/3 af aktivitetens tilsluttende medlemsforeninger, eller mindst 10 af aktivitetens medlemsforeninger ønsker det.

3. Forretningsorden

På det første ordinære udvalgsmøde efter det årlige Ros/ris-møde gennemgås udvalgets forretningsorden, som i revideret stand fremsendes til godkendelse hos ledelsesgruppen for aktiviteter.

4. Ledelse

Udvalget består af formand samt 6 medlemmer og 2 suppleanter.

Udvalgsmedlemmerne vælges på Ros/ris-møderne for 2 år. 3 udvalgsmedlemmer er på valg i lige år. 4 udvalgsmedlemmer er på valg i ulige år.

Desuden vælges for 1 år 2 suppleanter. Hvis en suppleant indtræder i udvalget, fortsættes perioden ud for det afgåede udvalgsmedlem. Der opstilles mindst 2 personer til valget som suppleant. Der skal stemmes på 2 personer, hvis der opstilles mere end 2. *Det afgøres i mindelighed i forsamlingen eller indbyrdes mellem de to valgte suppleanter, hvem der er 1. og 2. suppleant. Hvis dette ikke sker, skal der afholdes skriftlig afstemning.*

Udvalget nedsætter underudvalg efter behov.

5. Udvalgsmøder

Udvalget afholder møder efter behov. Ekstraordinære møder kan arrangeres efter behov eller når 3 udvalgsmedlemmer fremsætter ønske herom.

På det første møde efter det årlige Ros/ris-møde konstituerer udvalget sig med formand, næstformand og referent. Afhængig af udvalgets aktiviteter konstitueres også kursus-, stævne-, og turneringsudvalg.

Dagsordenen bør minimum indeholde følgende faste punkter:

- Godkendelse af dagsordenen.
- Nye punkter til dagsordenen.
- Godkendelse af referat fra sidste møde.
- Orientering om aktiviteter siden sidste udvalgsmøde.
- Kommende aktiviteter og arrangementer.
- Budget/økonomi.
- Næste møde i udvalget.

På udvalgsmøder deltager udvalgsmedlemmer. Desuden inviteres suppleanter og web-ansvarlig, disse deltager efter eget valg.

Udvalgsmøder fastsættes på mødet forinden. Med mindst 1 uges varsel udsendes dagsorden. Udvalget kan, ved enstemmighed ved mødets begyndelse, beslutte at tage yderligere punkter på dagsordenen.

Dagsorden sendes af formanden skriftligt til udvalgsmedlemmer og tilknyttet medarbejder på landsdelskontoret i DGI Vestjylland.

Udvalget er beslutningsdygtigt, når mindst halvdelen er fremmødt. I tilfælde af stemmelighed, er formandens stemme afgørende.

Referater fra alle møder sendes af referent til hele udvalget og tilknyttet medarbejder på landsdelskontoret i DGI Vestjylland.

6. Budget/økonomi

Udvalgets budget udarbejdes i samarbejde med tilknyttet medarbejder på landsdelskontoret i DGI Vestjylland og kontaktperson fra ledelsen for aktiviteter ud fra de retningslinier, der er givet fra landsdelsledelsen.

Udvalget modtager månedlig aktivitetsbalance og resultatopgørelse fra kontoret.

Udvalget skal gennem løbende kontrol af aktivitetsbalance og kontoudtog sikre, at økonomien i videst muligt omfang er i overensstemmelse med budget og de af hovedbestyrelsen truffne beslutninger.

Væsentlige afvigelser fra budgettet skal godkendes af kontaktperson fra ledelsen for aktiviteter eller direktøren.

Esbjerg, den 9. januar 2019

