

# FORRETNINGSORDEN FOR IKAST OG OMEGNS MOTOR KLUB

## **Bestyrelsen.**

### **1. Valg af bestyrelse.**

- a. Valg til bestyrelse sker i henhold til bestemmelserne i klubbens vedtægter.
- b. Suppleanter indtræder i bestyrelsen efter antal stemmer, og kun i det tilfælde at et bestyrelsesmedlem udtræder. Suppleanter indkaldes således ikke ved fravær af bestyrelsesmedlemmer.
- c. Alle bestyrelsesmedlemmer underskriver ved deres tiltrædelse forretningsordenen, som opbevares sammen med protokollen.

### **2. Konstituering m. v.**

- a. Den valgte bestyrelse træder sammen i forlængelse af den ordinære generalforsamling, hvor der enten foretages konstituering eller aftales dato til konstituerende bestyrelsesmøde.
- b. Bestyrelsen vælger blandt de 6 af generalforsamlingen valgte medlemmer formand, næstformand, kasserer og sekretær.
- c. Efter konstituering er det sekretærens opgave at foretage navne- og adresseændringer til DASU og Kilometerstenen.
- d. Bestyrelsen kan nedsætte udvalg efter behov, og der nedsættes følgende stående udvalg: Sponsorudvalg, Bygningsudvalg, Bankoudvalg, Klubbladsudvalg, Aktivitetsudvalg.

### **3. Organisatorisk ledelse.**

- a. Bestyrelsen har det overordnede administrative ansvar for klubbens drift.
- b. Efter hvert ordinære generalforsamling skal bestyrelsen gennemgå og tilrette klubbens organisationsplan, med personificering af de enkelte poster.

- c. PR-arbejde udføres af bestyrelsen for alle overordnede klubforhold og aktiviteter der ikke specifikt hører under B-udvalget, OR-udvalget og MRC-udvalget.

#### **4. Økonomisk ledelse.**

- a. Bestyrelsen har det overordnede økonomiske ansvar for klubbens drift.
- b. Der er fælles regnskab for alle klubbens økonomiske forhold, men de enkelte udvalg udarbejder separat regnskab for de enkelte sportslige arrangementer.
- c. Efter regnskabsårets afslutning er bestyrelsen forpligtiget til at tilgodese visse økonomiske ønsker fra udvalgene, såfremt det enkelte udvalg viser et positivt økonomisk resultat i forhold til det udarbejdede og godkendte budget.
- d. På klubbens ordinære generalforsamling fremlægger bestyrelsen budget for klubbens samlede aktiviteter for det kommende år. Budgettet udarbejdes dels på baggrund af de af bestyrelsen godkendte budgetter fra B-udvalget, OR-udvalget og MRC-udvalget, og dels på baggrund af klubbens øvrige økonomiske forhold og forpligtelser.
- e. Bestyrelsen har den løbende tilsynspligt med opnåede resultater i sportsudvalgene i forhold til de udarbejdede budgetter. Ligeledes kan bestyrelsen senest 3 uger efter hvert sportsarrangement forlange en orientering om det samlede økonomiske resultat for arrangementet. Alle bilag mærkes med arrangementidentifikation.

#### **5. Bestyrelsesmøder.**

- a. Bestyrelsen udøver sin virksomhed i møder, d.v.s. at der kun kan træffes beslutninger og handles på bestyrelsens vegne på bestyrelsesmøder. Et enkelt medlem eller flere bestyrelsesmedlemmer kan således ikke træffe beslutninger på bestyrelsens vegne, uden for bestyrelsens møder.
- b. Formanden er dog berettiget til at ekspedere presserende sager, som forelægges på næstkommende bestyrelsesmøde. Dette gælder også andre bestyrelsesmedlemmer, såfremt det sker efter aftale med formanden.
- c. Bestyrelsen kan indkalde andre personer, herunder udvalgsmedlemmer, til deltagelse i bestyrelses-møderne eller dele heraf.
- d. På førstkommende bestyrelsesmøde efter Generalforsamlingen fastsættes datoer for bestyrelsesmøder i første halvdel af det kommende kalenderår. Datoer for bestyrelsesmøder i sidste halvdel af kalenderåret fastsættes løbende. Datoerne oplyses til Kilometerstenen og de tre sportsudvalg, således øvrige møder kan planlægges i forhold til bestyrelsesmøderne.
- e. Indkaldelse og dagsorden udarbejdes af formand og sekretær, og udsendes sammen med bilag til bestyrelsesmedlemmer senest 5 hverdage før mødet. Bestyrelsen kan indkaldes med kortere varsel, såfremt der er tale om uopsættelige sager.

- f. Der kan indkaldes til ekstraordinær bestyrelsesmøde, såfremt mindst 2 af bestyrelsesmedlemmerne ønsker det. Formanden indkalder i så fald til mødet.
- g. B-udvalget, OR-udvalget, MRC-udvalget og øvrige udvalg, samt enkeltpersoner skal skriftligt redegøre om forhold der ønskes behandlet på bestyrelsesmødet. Redegørelsen skal være formanden i hænde senest 6 hverdage før mødet.
- h. På hvert bestyrelsesmøde skal kassereren efter bedste evne redegøre for klubbens øjeblikkelige økonomiske situation.
- i. Bestyrelsesmøder ledes af formanden. I tilfælde af dennes fravær da af næstformanden eller sekretæren.
- j. Der tages referat af bestyrelsesmøderne, som opbevares af sekretæren. Referatet godkendes/ændres på næstkommende bestyrelsesmøde. Referat udsendes senest 7 dage efter mødet til deltagerne samt de tre sportsudvalgsformænd.
- k. Materialer der tilsendes klubben opbevares af formanden.

## **6. Gennemførelse af beslutninger.**

- a. Bestyrelsen er beslutningsdygtig såfremt mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer er tilstede, dog skal enten formanden eller kassereren være tilstede.
- b. Beslutninger angående sager på dagsordenen afgøres, såfremt der ikke er enighed, ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Medlemmer kan kun stemme hvis de er personligt tilstede.
- c. Der skal foregå skriftlig afstemning, såfremt et af bestyrelsens medlemmer kræver det.
- d. Formanden er ansvarlig for, at bestyrelsens beslutninger føres ud i livet. Det er ligeledes formandens pligt at sikre, at B-udvalget, OR-udvalget og MRC-udvalget imødekommer bestyrelsens beslutninger.

## **Sportsudvalg.**

### **1. Valg af Sportsudvalg.**

- a. Valg til et sportsudvalg sker i henhold til bestemmelserne i klubbens vedtægter.
- b. Suppleanter indtræder i udvalget efter antal stemmer, og kun i det tilfælde at et udvalgsmedlem udtræder. Suppleanter indkaldes således ikke ved fravær af udvalgsmedlemmer.

## **2. Konstituering m. v.**

- a. Det af sportsudvalgs-medlemmerne valgte bestyrelsesmedlem indkalder til konstituerende møde, senest 14 dage efter afholdelse af årsmødet.
- b. Her vælges af og blandt de 5 udvalgsmedlemmer formand, regnskabsfører og sekretær.
- c. Efter konstituering er det sekretærens opgave at oplyse bestyrelsen om udvalgets konstituering.
- d. Udvalget kan nedsætte køreudvalg, løbsledelser, PR-udvalg og andre relevante udvalg efter behov.

## **3. Organisation.**

- a. Udvalget har det daglige ansvar for sektionens arrangementer, samt vedligeholdelse og drift af faciliteter og materiel.
- b. Efter hvert årsmøde skal udvalget gennemgå og tilrette aktuelle dele af organisationsplanen, med personificering af de poster der vedrører den enkelte sports-afdeling.
- c. PR-arbejde til fremme af den pågældende sportsgren i klubben varetages af de enkelte udvalg.
- d. Såfremt udvalget ønsker væsentlige ændringer af aktivitetsniveau, nye indsatsområder m.m. skal dette forelægges og godkendes af bestyrelsen.

## **4. Økonomi.**

- a. Udvalget har det daglige økonomiske ansvar for udvalgets sportsområdes drift i forhold til det udarbejdede budget.
- b. Klubbens kasserer fører regnskab for alle klubbens økonomiske forhold, men udvalgets regnskabsfører udfører separat regnskab for de enkelte sportsudvalg, og har et tæt samarbejde med klubbens kasserer omkring øvrige økonomiske forhold.
- c. Udvalget udarbejder budget for det kommende år, der fremsendes til kassereren senest 2 dage før årets første bestyrelsesmøde, hvor det fremlægges for den samlede bestyrelse. Budgettet skal udarbejdes i henhold til bestyrelsens udarbejdede specifikation, og alle ønskede delpunkter skal kapitaliseres
- d. Efter regnskabsårets afslutning kan udvalget i et vist omfang få opfyldt økonomiske ønsker, såfremt udvalgets økonomi viser et positivt resultat i forhold til det udarbejdede og af bestyrelsen godkendte budget.
- e. Udvalget skal på forlangende fra bestyrelsen senest 3 uger efter hvert sportsarrangement under det pågældende udvalg kunne orientere om det samlede økonomiske resultat for arrangementet.

## **5. Udvalgs møder.**

- a. Udvalget udøver sin virksomhed i møder, d.v.s. at der kun kan træffes beslutninger og handles på udvalgets vegne på udvalgs møder. Et enkelt medlem eller flere udvalgsmedlemmer kan således ikke træffe beslutninger på udvalgets vegne, udenfor udvalgets møder.
- b. Udvalgsformanden er dog berettiget til at ekspedere presserende sager, som forelægges på næstkommende udvalgs møde
- c. Udvalget fastlægger mødedatoer således forhold der ønskes behandlet på bestyrelsesmøderne kan behandles og varsles til klubbens formand rettidigt.
- d. Indkaldelse og dagsorden udarbejdes af udvalgsformanden og fremsendes til udvalgsmedlemmer senest 5 hverdage før mødet.
- e. Der kan indkaldes til ekstraordinær udvalgs møde, såfremt mindst 2 af udvalgsmedlemmerne ønsker det. Udvalgsformanden indkalder i så fald til mødet.
- f. Udvalget skal skriftligt redegøre om forhold, der ønskes behandlet på bestyrelsesmøder. Redegørelsen skal være klubformanden i hænde senest 6 dage før bestyrelsesmødet.
- g. Udvalgs møder ledes af udvalgsformanden. I tilfælde af dennes fravær da af regnskabsføreren.
- h. Der tages referat af udvalgs møderne, som opbevares af sekretæren og fremsendes til udvalgsmedlemmerne, Kilometerstenen og klubbens formand senest 7 dage efter mødet.
- i. Materialer der tilsendes udvalget og som har almen klubinteresse fremsendes i kopi til klubformanden.

## **6. Gennemførelse af beslutninger.**

- a. Udvalget er beslutningsdygtig såfremt mindst halvdelen af udvalgets medlemmer er tilstede, dog skal enten udvalgsformanden eller regnskabsføreren være tilstede.
- b. Beslutninger angående sager på dagsordenen afgøres, såfremt der ikke er enighed, ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Medlemmer kan kun stemme hvis de er personligt tilstede.
- c. Der skal foregå skriftlig afstemning, såfremt et af udvalgets medlemmer kræver det.
- d. Udvalgsformanden er ansvarlig for, at udvalgets beslutninger føres ud i livet. Det er ligeledes formandens pligt at orientere bestyrelsen om alle forhold, der kan have interesse og væsentlige konsekvenser for klubben.

Revideret d. 19.09.2012

Bestyrelsesmedlemmets navn og medlemsnummer

3050 \_\_\_\_\_ Navn \_\_\_\_\_

Dato/sted

\_\_\_\_\_

**Bestyrelsesmedlemmets underskrift**

\_\_\_\_\_