

# Forretningsorden for



## 1. Konstituering

Idrætsrådet konstituerer sig med formand og næstformand i et formandskab på første møde efter udpegning - gældende for hele valgperioden. Øvrige udpegede til bestyrelsen er bestyrelsesmedlemmer.

## 2. Formandskabet

Formandskabet træffer beslutninger i sager, der ikke kan vente til førstkommende bestyrelsesmøde. Til en beslutning i Formandskabet kræves begges tilslutning. Trufne beslutninger er bindende for bestyrelsen, men skal dog forelægges denne ved førstkommende bestyrelsesmøde. Såfremt bestyrelsen ikke er enig i en af Formandskabets trufne beslutninger, kan bestyrelsen pålægge Formandskabet at ændre praksis i fremtidige sager.

Formandskabet afholder møde forud for bestyrelsesmøde. Eventuelle trufne beslutninger fremlægges som orientering under formandens punkt på førstkommende bestyrelsesmøde.

Formandskabet tilstræber at holde et månedligt møde i tilfælde af at Idrætsrådet har ansat en daglig leder.

## 3. Idrætsrådets bestyrelsesmøder

Rådet afholder minimum 4 møder årligt, fordelt med et møde i hvert kvartal. Hvis formanden – eller 1/3 af bestyrelsen - ønsker det, indkaldes til ekstraordinært bestyrelsesmøde.

## 4. Indkaldelse til bestyrelsesmøder

Formanden sørger for udarbejdelse af dagsorden og at denne samt eventuelt bilagsmateriale udsendes til medlemmerne senest 5 dage forud for hvert bestyrelsesmøde. Ønsker man et punkt på dagsorden, skal formanden have det tilsendt senest 7 dage før bestyrelsesmødet.

## 5. Mødeledelse

Rådets møder ledes af formanden, og ved vedkommendes fravær af næstformanden.

# Forretningsorden for



## 6. Regler for beslutningsdygtighed

Beslutninger vedrørende Fredericia Idrætsråd træffes på bestyrelsesmøder ved almindeligt stemmeflertal. Ved stemmelighed er formandens, og ved dennes fravær næstformandens, stemme afgørende. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når mindst halvdelen af bestyrelsesmedlemmerne er til stede.

Rådet kan selv udpege op til 2 medlemmer, som deltager i rådet i en længere periode og har stemmeret.

Rådet kan ad hoc supplere sig med særligt sagkyndige. Disse har ikke stemmeret.

## 7. Delegationsplan

Delegationsplan for fordeling af overordnede beslutninger:

Emne	Bestyrelse	Udvalg	Ansæt
Budget	B	O	I
Budgetopfølgning	B	O	I
Ansættelse & løn	B	I	I
Høringssvar	B	I	I
Strategi- og handlingsplan	B	I	I

B = Beslutter

I = Indstiller

O = Orienteres

## 8. Udsendelse og godkendelse af referat

Der føres referat over rådets drøftelser og beslutninger. Referat udarbejdes af daglig leder/ medarbejderressource eller bestyrelsesmedlem, og skal indeholde:

- Tid og sted for mødet
- Mødedeltagere
- Dagsordenspunkter
- Beslutninger for hvert enkelt punkt

Referatet udsendes til rådet senest 7 hverdage efter mødets afholdelse.

Rådet har derefter 7 dage til skriftligt at kommentere med tilføjelser/ ændringsforslag til mødereferat. Umiddelbart derefter tilpasser referenten eventuelle indkomne ønsker til justeringer i et revideret referat, og genudsender til bestyrelsens endelige godkendelse indenfor 5 dage. Er der ikke modtaget svar indenfor de 5 dage, anses referatet som værende godkendt. Godkendt referat lægges derefter ud på Idrætsrådets hjemmeside.

# Forretningsorden for



## 9. Flerårig Visions- og strategiplan

Rådet udarbejder selvstændigt en flerårig Visions- og strategiplan med tilhørende konkrete handlinger for rådets arbejde. Visions- og strategiplanen skal sigte mod udvikling og fremdrift af idrætsområdet i Fredericia med fokus på Idrætsrådets overordnede formål. Bestyrelsens Visions- og strategiarbejde kan med fordel ske på bestyrelsesseminar hvert 2. år, eventuelt suppleret med eksterne ressourcepersoner.

## 10. Handleplaner

Visions- og strategiplanen udmøntes efterfølgende i en handleplan med konkrete målbare aktiviteter og handlinger for hvert halvår.

I udarbejdelse af denne plan drøfter bestyrelsen de konkrete mål og aktiviteter, fx i forhold til at afdække

- hvilke forudsætninger der skal til, for at et mål og aktiviteter kan lykkes.
- hvilke behov der måtte være i forhold til at inddrage eksterne ressourcepersoner.
- hvilke økonomiske forhold, der skal være til stede/ tilvejebringes.

Når handleplanen er etableret følger rådet på halvårlige bestyrelsesmøder løbende op på de konkrete aktiviteter og handlinger i forhold til den ønskede udvikling/ fremdrift, dog med tillid til daglig leders/ medarbejders arbejde.

## 11. Løn og ansættelsesforhold

I forbindelse med ansættelser i Idrætsrådet nedsættes et ansættelsesudvalg bestående af Formandskab og 1 bestyrelsesmedlem til afholdelse af jobsamtaler.

Formandskab afholder hhv. lønforhandling og MUS samtale med daglig leder en gang årligt inden udgangen af november måned (møderne afholdes adskilt fra hinanden).

Personaleansvar for eventuelle øvrige ansatte ligger hos en daglig leder. Ændringer i Løn- og Ansættelsesforhold for alle ansatte skal aftales med Formandskabet.

Pt. varetages denne funktion af Kultur & Idræt, Fredericia Kommune.

# Forretningsorden for



## 12. Drift

En eller flere medarbejderressourcer repræsenterer i hverdagen Idrætsrådet, og udfører i praksis rådets strategier til konkrete aktiviteter og understøttende handlinger.

Mødeadministration (inkl. økonomiopfølgning) og referatskrivning af Idrætsrådets møder varetages ligeledes af medarbejderressource.

Indtil andet er aftalt varetages denne funktion af Kultur & Idræt, Fredericia Kommune.

## 13. Habilitet

Hvis en person har personlig fordel ved en sag, er vedkommende inhabil, og skal af egen drift gøre bestyrelsen opmærksom herpå.

## 14. Ændring af forretningsorden

Ændring eller tillæg til forretningsordenen kræver, at et flertal af Idrætsrådets medlemmer stemmer herfor.