



## **FORRETNINGSORDEN FOR FC GRENAA** gælder både for hovedbestyrelsen og afdelingsbestyrelserne

### **Organisationen:**

FC Grenaa ledes af en hovedbestyrelse med 3 medlemmer kaldet (Forretningsudvalget (FU) i daglig tale) samt formanden eller et afdelingsvalgt bestyrelsesmedlem fra afdelingerne.

Annoncering både af hovedgeneralforsamling og afdelingsgeneralforsamlingerne sker fælles i uge 4.

### **Regnskab og budget:**

Hovedkassereren indkalder afdelingerne til møde i uge 5 om regnskabet og det kommende budget, hvor både regnskab og budget afleveres.

På et hovedbestyrelsesmøde i uge 6 behandles og godkendes handlingsplanerne og budgetterne for det kommende år. På samme møde fastlægges kontingent fra afdelingerne til hovedforeningen.

Hvis et afdelingsbudget i løbet af regnskabsåret skal ændres væsentligt, skal det forelægges FU til godkendelse.

### **HB-møder og bestyrelsesmøder:**

På første møde efter hovedgeneralforsamlingen aftales datoerne for det kommende foreningsårs hovedbestyrelsesmøder.

Samtidig afleverer afdelingerne deres aftalte datoer for bestyrelsesmøder i det kommende foreningsår samt en ajourført liste over bestyrelsen.

HB-møderne og bestyrelsesmøderne i afdelingerne ledes af formanden, hvor ikke andet aftales, og dagsordenen til møderne udsendes mindst 5 dage før hvert møde til bestyrelsesmedlemmerne.

Referater fra afdelingsbestyrelsesmøderne sendes til sekretæren i FU senest 14 dage efter hvert afdelingsbestyrelsesmøde.

Referater fra HB-møder sendes til hovedbestyrelsen senest 14 dage efter hvert møde.,

### **Tegningsret:**

Som udgangspunkt tegner FU FC Grenaa i alle anliggender.

Hovedbestyrelsen uddelegerer på det konstituerende møde efter hovedgeneralforsamlingen i marts tegningsretten til det godkendte afdelingsbudget til afdelingsformændene og afdelingskassererne.

Hovedbestyrelsen kan om nødvendigt ændre tegningsretten til den enkelte afdeling i løbet af foreningsåret.

Hovedbestyrelsen kan også i løbet af året uddelegere en begrænset tegningsret/fuldmagt til et udvalgsmedlem af ny aktivitet eller en nedsat arbejdsgruppe.

Afdelingsbestyrelserne aftaler selv deres forvaltning af tegningsretten – hvem og hvor mange, der kan indgå aftaler/tegne afdelingen.

Alle ansøgninger til og svar fra fonde sendes til FU til orientering.

### **Afdelingerne:**

- er forpligtet til at føre nøjagtige medlemslister for aktive og passive medlemmer, der som minimum indeholder følgende: Navn, adresse, fødselsdag, mailadresse og telefonnummer.
- sørger selv for indhentning af børneattester
- sørger selv for ansøgning om haltider og indberetning af medlemstal til kommunen samt
- journalføring af kontaktpersoner til både kommunen og de respektive idrætsorganisationer.
- Indberetter medlemstal til hovedkassereren senest den 15. januar til videre sendelse til Det Centrale Foreningsregister (CFR)

### **Æresmedlemmer:**

Hovedbestyrelsen kan beslutte at udnævne en person til æresmedlem af FC GRENAA. Den formelle

udnævnelse foregår på hovedgeneralforsamlingen.  
Afdelingerne kan selv indstille i egne rækker til deres generalforsamling.

#### Opløsning af en afdeling:

Såfremt en afdeling ønsker sin aktivitet stoppet eller stillet i bero på grund af for få medlemmer eller mangel på ledere, er det forretningsudvalget/hovedbestyrelsen, som administrerer aktiverne og undersøger muligheden for at genoptage/videreføre aktiviteten.

### ÅRSPLAN/KALENDER

#### Januar:

Annoncering af generalforsamlinger til hjemmeside og avis - tidsfrister ifølge vedtægter.  
Medlemslister afleveres til hovedkassereren senest 15. januar – vedr. indberetning til idrætsorganisationerne.  
Afdelingerne søger selv haltider og indberetter til Norddjurs Kommune.

#### Februar:

Budgetmøde afholdes i uge 5 med FU og afdelingskassererne, hvor også regnskab afleveres, så det er klar til generalforsamlingen. Indbydelse udsendes i uge 3.  
Hovedbestyrelsesmøde i uge 6 – budgetter godkendes.  
Opkrævning af kontingent til hovedafdelingen udsendes til betaling den 1. marts.  
Afdelingsgeneralforsamlinger i februar måned. (uge 8 og 9)  
Bestyrelseslister, referat og dagsorden fra generalforsamlinger sendes til FU senest 14 dage efter afdelingsgeneralforsamlingens afholdelse.

#### Marts:

Hovedgeneralforsamling  
Hovedbestyrelsesmøde efter hovedgeneralforsamling med godkendelse af tegningsret, forretningsorden og planlægning af hovedbestyrelsesmøder for det kommende år. Der kan indkaldes til ekstraordinære hovedbestyrelsesmøder.  
Adresseændringer sendes til Idrætscenteret – DGI – Norddjurs Kommune – Idrætsrådet.  
FC Grenaa bestyrelsesliste færdiggøres til FC afdelinger.  
Referater fra afdelingernes bestyrelsesmøder sendes til FU senest 14 dage efter afholdelse.  
Referater fra hovedbestyrelsesmøder sendes senest 14 dage efter afholdelse.  
Regnskaber til kommunen indsendes samlet.

#### April/maj/juni/juli/august

Hovedbestyrelsesmøde i juni  
Løse opgaver.

#### September:

Hovedbestyrelsesmøde – opstart af aktiviteter efter ferien. Mundtlig orientering af afdelingens økonomi.

#### Oktober/november

Løse opgaver

#### December:

Hovedbestyrelsesmøde  
Afdelingerne afleverer datoer for afholdelse af afdelingsgeneralforsamlinger på hovedbestyrelsesmøde  
Nye tiltag i det nye år

Forretningsorden, årsplan og datolovgivning godkendes hvert år på første hovedbestyrelsesmøde efter hovedgeneralforsamling.  
Ændringer føres til protokol.

Forretningsorden og årsplan godkendt på hovedbestyrelsesmøde den

28 - MARTS - 2019  
Gitte Lunel