

Denne forretningsorden gælder for Udvalget for Rytmisk Gymnastik under GymDanmark.

### **1. Konstituering**

URGs formand vælges på DGFs repræsentantskabsmøde, mens næstformanden og øvrige medlemmer vælges på URGs årsmøde.

### **2. Indkaldelse af møder**

På URGs første møde efter det årlige aktivitetsmøde planlægges og aftales møderækken for det kommende år.

Formanden udsender senest 14 dage før møderne en dagsorden ud pr. mail.

Dagsorden opdeles i beslutningspunkter og orienteringspunkter. Vedrørende beslutningspunkter sendes materiale ud forud for mødet (sammen med dagsorden), så alle har mulighed for at sætte sig ind i sager, der skal træffes beslutning om.

Alle udvalgsmedlemmer har mulighed for at indsende punkter til dagsorden, og disse sendes til formanden - så vidt muligt - senest 3 uger før mødets afholdelse.

Hver arbejdsgruppe indsender desuden en skriftlig status på forhånd, så det ikke er nødvendigt at bruge tid på det på mødet (sendes ud sammen med dagsorden).

Kommer der et punkt op til beslutning udenfor de ordinære møder, kan der indkaldes til ekstraordinært URG-møde. Disse møder må holdes med så rimeligt et varsel, at alle har mulighed for at deltage. Alternativt kan telefon- eller Skype møde anvendes.

### **3. Afholdelse af møder**

Alle møder indledes med godkendelse af dagsorden. Mødeleder og referent er valgt på forhånd.

Mødelederen har som opgave at skære igennem, hvis diskussioner trækker ud. Mødelederen skal endvidere forsøge at finde et kompromis eller iværksætte en afstemning.

Opgaven som mødeleder går på skift, og det beslutes på hver møde, hvem der skal være mødeleder næste møde.

Vedrørende beslutningsdygtighed på møder, se stk. 6.

### **4. Referat af møde**

Opgaven som referent går på skift, og ved hvert møde besluttet, hvem der skal være referent på næstkommende møde.

Referatet læses op af referenten efter hvert punkt og afsluttes / godkendes på dagen, som det sidste punkt på dagsorden, efter eventuelt.

Referatet har form af et "beslutningsreferat", der indeholder baggrund for beslutningen samt hvad beslutningen blev. Det noteres endvidere, om beslutningen blev taget ved enighed / flertalsbeslutning. Der fremgår ingen navne i referatet ifm. beslutninger.

Referenten sender referatet til kontoret, der så lægger det på hjemmesiden.

Referenten sørger for, at referatet af et URG møde udsendes pr. mail til alle URG medlemmer senest otte dage efter mødet.

## **5. URG opgaver og arbejdsform**

URG varetager den overordnede og strategiske udvikling af den rytmiske gymnastik i Danmark, indenfor Grand Prix Rytme, Rytmask Sports Gymnastik, Æstetisk Gymnastik samt Efterskolernes Grand Prix Rytme.

På det første URG møde i arbejdsåret aftales fordelingen af arbejdsopgaver i mindre arbejdsgrupper. Opgaver og ansvarsområder for alle arbejdsgrupper noteres i et dokument – "URG arbejdsopgaver 20xx-20xx", som danner grundlag for arbejdsåret. URG udpeger blandt sine medlemmer en tovholder /ansvarlig for følgende områder:

- Stævner
- Dommere
- Reglement (GPR)
- Kursus / uddannelse
- Økonomi
- Elite (bindeled til elitesektion indenfor RSG og AGG)
- Regionsudvikling (der vælges direkte til denne post på årsmødet).

URG medlemmerne fordeler sig i arbejdsgrupperne ud fra kompetencer og interesse, og URG kan desuden inddrage eksterne ressourcepersoner i arbejdsgrupperne – personer som har interesse for og lyst til arbejdet indenfor det specifikke område.

Arbejdsgrupperne løser opgaverne inden for deres ansvarsområderne mellem URG møder, og aftaler egen planlægning og møderække. Arbejdsgrupperne sender forud for hvert URG-møde (1 uge før) en skriftlig status til URG.

## **6. URGs beslutningskompetence**

URG har det overordnede ansvar for den rytmiske gymnastik i DK, og er dermed også den øverste beslutningsmyndighed på alle områder inden for den rytmiske gymnastik.

URG kan træffe beslutninger på møder, når mere end 2/3 af URGs medlemmer er til stede, dog skal som minimum formanden eller næstformanden være til stede.

Ved afstemning træffes beslutninger på grundlag af simpelt stemmeflertal.

Alle fremmødte har 1 stemme. Ved stemmelighed er formandens stemme - eller i dennes fravær næstformandens stemme - afgørende.

Man skal være tilstede, for at kunne deltage i en afstemning, eller man kan deltage i afstemningspunkt over Skype / mobilt.

I arbejds-/projektgrupper kan der træffes beslutninger omkring praktik mm på URGs vegne, men beslutninger, der har overordnet karakter (eksempelvis væsentlige ændringer på et område), skal vendes med udvalget først.

En given beslutning vil altid kunne blive omstødt af et flertal i URG.

En arbejdsgruppe skal foranledige / indstille til URG, at der tages en beslutning på et bestemt område.

Det er vigtigt, at alle grupper forelægger ændringer for URG på et møde forud for GPR-seminaret, således at udvalget har mulighed for at diskutere ændringer, der skal fremlægges på GPR-seminaret forinden.

#### 7. Tematiseret mødeplan i årshjulet:

Møde 1 – november	URG arbejdsgrupper og ansvarsområder
Møde 2 – december/januar	Forberedelse af forårets aktiviteter
Møde 3 – april / maj	Aktiviteter og budget det efterfølgende år (input til budget proces). AGG og Grand Prix seminar – ændringer til reglement. Elitesektions deltagelse.
Møde 4 – august	Handlingsplan / aktiviteter i den kommende sæson, opstart årsmøde.
Møde 5 – september	Aktivitetsmøde planlægning

På mødet i april/maj fremlægger arbejdsgrupperne de planer og ændringer, som URG skal tage stilling til forud for Seminarerne – eks. Forslag til reglementsændringer for GPR.

Arbejdsgrupperne mødes imellem URG-møderne, og laver oplæg til URG-møderne (beslutningsoplæg sendes til URG forud for møderne, sammen med dagsorden).

#### 8. Andre bestemmelser



FORRETNINGSORDEN URG

**2015-2016**

*Justeret 29. december 2015*

**GymDanmark**  
Rytmisk Gymnastik

URG medlemmer følger de økonomiske retningslinier, der er vedtaget af GymDanmarks bestyrelse.