
Denne forretningsorden gælder for Udvalget for Rytmisk Gymnastik under GymDanmark.

1. Konstituering

URGs formand og medlemmer vælges på GymDanmarks repræsentantskabsmøde. Udvalget konstitueres på første URG møde.

2. Indkaldelse af møder

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

Formanden udsender senest 8-14 dage før møderne en dagsorden ud pr. mail.

Dagsorden opdeles i beslutningspunkter, debatpunkter og orienteringspunkter. Vedrørende beslutningspunkter sendes materiale ud forud for mødet (sammen med dagsorden), så alle har mulighed for at sætte sig ind 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 2 dage før planlagt udsendelse af dagsorden.

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

3. Afholdelse af møder

Alle møder inddeles 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 besluttet på hvert 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 eller udsendes med 7 dages kommenteringsfrist til godkendelse senest 7 dage efter møde.

Referatet har form af et "beslutningsreferat", der indeholder baggrund for beslutningen samt hvad beslutningen blev. Det noteres endvidere, om beslutningen blev taget ved enighed i 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. URGs opgaver og arbejdsform

URG varetager den overordnede og strategiske udvikling af den rytmiske gymnastik i Danmark, indenfor Grand Prix Rytme, Rytmisk 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 (GPR/AGG/RSG)
- Dommere (GPR/AGG/RSG)
- Reglement (GPR)
- Kursus / uddannelse
- Økonomi
- RSG sektionen
- AGG/RSG Camp/udvikling/uddannelse



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 indenfor deres ansvarsområderne mellem URG møder, og aftaler egen planlægning og møderække.

6. URGs beslutningskompetence

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

For at kunne deltage i en afstemning, man kan deltage i afstemningspunkt ved at være til stede, med over Skype/ på mobil, eller afgive tilkendegivelse på forhånd. Ændres kontekst i forhold til den udsendte dagsorden, skal forhåndstilkendegivelser høres pr. telefon hvis muligt. Hvis det ikke er muligt tæller forhåndstilkendegivelsen ikke med i afstemning.

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 godkendes af 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, RSG og AGG-seminariet, således at udvalget har mulighed for at diskutere ændringer, der skal fremlægges på seminarierne forinden.

7. Tematiseret mødeplan 2018/2019:

| | |
|-------------------|---|
| Møde 1 – november | URG ansvarsområder og forretningsorden |
| Møde 2 - december | URG arbejdsgrupper (beslutning af grupperne) Startpakker |



| | |
|--------------------|---|
| Møde 3 – januar | Aktiviteter og budget det efterfølgende år (input til budget proces). Opfølgning af de strategiske spor |
| Møde 4 - april | Startpakker – strategiske spor |
| Møde 5 – maj | Fælles seminarer – behandling af oplæg fra arbejdsgrupperne. Evt. skype deltagelse af arbejdsgrupperne under deres respektive punkt. Evaluering af forgangne sæson |
| Møde 6 - juni | Fælles seminarer – behandling af oplæg fra arbejdsgrupperne. Evt. skype deltagelse af arbejdsgrupperne under deres respektive punkt. Kommende udvalgsmedlemmer (skal være indsendt 15.09.18) |
| Møde 7 – august | Opfølgning af seminarierne og aktiviteter i den kommende sæson, opstart årsmøde. Kommende udvalgsmedlemmer (skal være indsendt 15.09.18) |
| Møde 8 – september | Opfølgning af året+ aktivitetsmøde planlægning |
| Møde 9 - oktober | Aktivitetsmøde planlægning |

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

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

8. Andre bestemmelser

URG medlemmer samt medlemmer af arbejdsgrupperne følger de økonomiske retningslinjer, Code of Conduct, der er vedtaget af GymDanmarks bestyrelse samt relevante inhabilitetsregler f.eks. FIG, IFAGG, GymDanmark og GDPR-loven.