
Denne forretningsorden gælder for Komité for Rytmisk Gymnastik (RG) under GymDanmark.

1. Konstituering

RGs formand og medlemmer vælges på GymDanmarks repræsentantskabsmøde. Komitéen konstitueres på første RG møde.

2. Indkaldelse af møder

På RGs 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 komitémedlemmer 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 RG-møde. Disse møder må holdes med så rimeligt et varsel, at alle har mulighed for at deltage. Alternativt kan telefon-, Teams møde eller beslutning pr mail anvendes.

3. Afholdelse af møder

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

Mødet kan afholdes virtuelt.

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 udsendes med 7 dages kommenteringsfrist til godkendelse senest 7 dage efter møde, hvorefter det sendes til kontoret, som lægger det på hjemmesiden.

Referatet har form af et "beslutningsreferat", der indeholder baggrund for beslutningen samt hvad beslutningen blev.

5. RGs opgaver og arbejdsform

RG varetager den overordnede og strategiske udvikling af den rytmiske gymnastik i Danmark, indenfor Grand Prix Rytmisk, Rytmisk Sports Gymnastik, Æstetisk Gymnastik samt Efterskolernes Grand Prix Rytmisk i samarbejde med den rytmiske disciplin kaptajn og landsholds- og udviklingschef i GymDanmark.

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

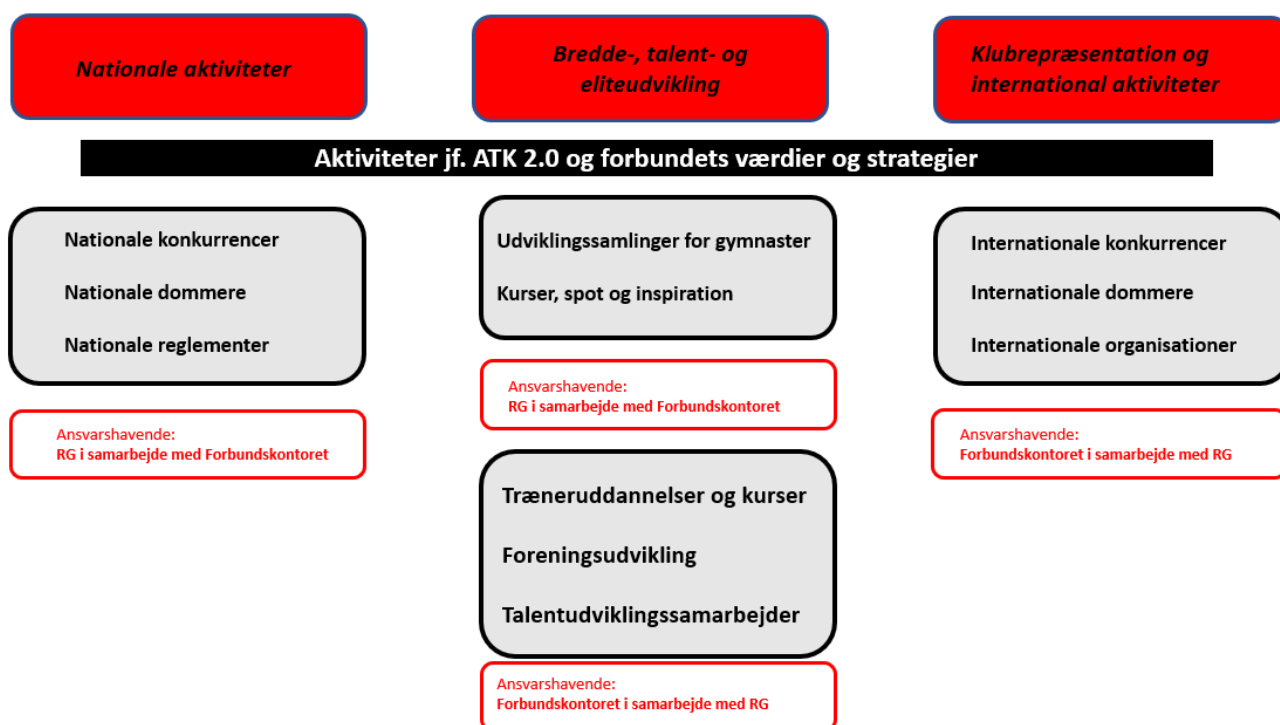
- Stævner (GPR/AGG &RSG)
 - Dommere (GPR/AGG &RSG)
 - Reglement (GPR)
 - Kursus / uddannelse
 - Økonomi
- Camp & udvikling

RG medlemmerne fordeler sig i arbejdsgrupperne ud fra kompetencer og interesse, og RG 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 RG møder, og aftaler egen planlægning og møderække.

6. RGs beslutningskompetence

RG har i samarbejde med rytmisk disciplin kaptajn og landsholdschef det overordnede ansvar for den rytmiske gymnastik i Danmark.



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 Teams/ 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 RGs 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 RG.

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

Det er vigtigt, at alle grupper forelægger ændringer for RG på et møde forud for sommerseminariet/aktivitetsmøde, således at udvalget har mulighed for at diskutere emner, der skal fremlægges på seminarierne forinden.

7. Tematiseret mødeplan 2021/2022:

Møde 1	Velkomst til RG
Møde 2	RG ansvarsområder og forretningsorden Valg af strategi(er) der skal arbejdes med i det kommende år
Møde 3	Planlægning af kommende konkurrencesæson Status dommere i forhold til konkurrencer
Møde 4	Start op til sommerseminar, reglementsændringer Efterårets camp og kursus datoer fastlægges Fordeling af konkurrencer for kommende sæson Evt. Ansøgning om internationale konkurrence/kurser (ansøges inden juni møde i bestyrelsen)
Møde 5	Opfølgning strategiske spor Aktiviteter og budget det efterfølgende år (input til budget proces).
Møde 6	Fælles seminarer – behandling af oplæg fra arbejdsgrupperne. Evt. skype deltagelse af arbejdsgrupperne under deres respektive punkt. Evaluering af forgangne sæson
Møde 7	Kommende sæson Opfølgning på sommerseminar med bestyrelsen, sommerseminar/aktivitetsmøde Kommende udvalgsmedlemmer (deadline medio september)
Møde 8	Årsberetning, Opfølgning på året, klargøring til kommende sæson Aktivitetsmøde planlægning
Møde 9	Aktivitetsmøde planlægning Opfølgning på efterårets aktiviteter

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



Forretningsorden Komité for Rytmisk Gymnastik

2021/2022

Justeret 17.01.2022

GymDanmark
DANMARKS GYMNASTIK FORBUND

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

8. Andre bestemmelser

RG 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.