



Opgave- og funktionsbeskrivelser for afdelingsudvalg – *minimumskrav*

- Afdelingsudvalget hører under bestyrelsen og varetager sin idrætsgren/aktivitet.
- Afdelingsledelsen består af minimum formanden samt nødvendige antal medlemmer valgt på afdelingens årsmøde.

Opgaver

- Tilrettelægger og udfører afdelingens opgaver i overensstemmelse med beslutninger truffet af Repræsentantskabet, Bestyrelsen, afdelingens årsmøde samt retningslinjer udsendt af FSKBHs administration.
- Sørger for løbende udvikling af afdelingens idræts- og aktivitetstilbud herunder forslag til ændringer af afdelingens reglement/regler.
- Repræsenterer afdelingen.

Funktioner

- Udarbejder budgetforslag for kommende kalenderår. Budgetforslaget indsendes senest den 1. november til FSKBHs forretningsfører.
- Løbende ajourføring af afdelingens aktivitetsplan, som lægges på FSKBHs hjemmeside.
- Planlægger og afvikler afdelingens idrætsarrangementer og øvrige aktiviteter, hvilket bl.a. indebærer.
 - at skaffe de nødvendige faciliteter til afvikling af arrangementer
 - at udarbejde indbydelse
 - at kalkulere forventede indtægter og udgifter jfr. afdelingens budget
 - at udarbejde program/spilleplan samt resultatoversigt
 - at skaffe det nødvendige antal hjælpere til arrangementets afvikling
 - at fastsætte præmier og indkøb heraf
 - at sørge for at afviklingen sker i overensstemmelse med de gældende reglement(er)/regler
- Udfører afdelingens regnskabsopgaver bl.a. udarbejdelse af opkrævninger for arrangementsdeltagelse samt anførelse af kontonummer på udgifts- og indtægtsbilag efter aftale med forretningsføreren. Regnskabsmaterialet indsendes til foreningens administration mindst en gang pr. måned.
- Være repræsenteret på møder indkaldt af bestyrelsen eller den idrætsansvarlige og leve op til gældende regler.



FIRMAIDRÆT STORKØBENHAVN

- Udarbejder og fremsender referat af afdelingsårsmøder til foreningens administration. Referater fra andre møder sendes til den idrætsansvarlige elektronisk.
- Bidrage med indlæg til foreningens årsberetning.
- Bidrage til vedligeholdelse af afdelingens indhold på foreningens hjemmeside.
- Samarbejde med andre firmaidrætsforeninger og andre idrætsorganisationer om afvikling af løbende turneringer, stævner og kurser indstilles til godkendelse i bestyrelsen.
- Sørger for indbydelse til Dansk Firmaidrætsforbund arrangementer (Firmaidræt Open og ECSG mv.) i samarbejde med administrationen.

Godkendt i Bestyrelsen

Den 18. maj 2017