

**Forretningsorden
for
Birkerød Tennis- og Squashklub**

Forretningsorden for Birkerød Tennis- og Squashklub

1. GENERELT

Forretningsordenen for Birkerød Tennis- og Squashklub (BTSK), i det følgende kaldet ”Klubben”, er udarbejdet af Klubbens bestyrelse i overensstemmelse med Vedtægterne vedtaget på Generalforsamlingen i Birkerød Tennis- og Squashklub (BTSK) den 24. marts 2003.

Forretningsordenen gælder for Klubbens bestyrelse og for bestyrelserne for afdelingerne Birkerød Tennisklub (BTK) og Birkerød Squashklub (BSK) og de til en hver tid nedsatte udvalg.

Forretningsordenen er skal med regelmæssige mellemrum tages op til diskussion i bestyrelsen med det formål at tilpasse den til de gjorte erfaringer.

KLUBBEN

2.1 Klubbens Bestyrelse

Klubbens bestyrelse holder 5-7 møder om året med en dagsorden, der mindst indeholder følgende punkter.

1. Godkendelse af referat fra sidste møde.
2. Meddelelser fra formanden/ forretningsfører, herunder opdaterede oplysninger om udvikling i antallet af medlemmer opdelt på kategorier.
3. Økonomi (Budget – Budgetopfølgning – Likviditet – Regnskab)
4. Anlæg (Drift - Vedligeholdelse – ny investeringer)
5. Koordinering af nye Tværgående sportslige aktiviteter
6. Rapport fra afdelingerne
7. Eventuelt, Næste møde

Bestyrelsens Ansvar/Kompetencer, ud fra hvad der er aftalt med de enkelte afdelinger:

- 2.1.1 Overordnet strategi og koordinering af fællesaktiviteter..
- 2.1.2 Klubbens samlede økonomi.
- 2.1.3 Budget for Klubben (færdig behandles på bestyrelsesmødet november/December), for fællesdelen og efter indstilling fra de enkelte afdelinger for resten.
- 2.1.4 Budgetkontrol per 31/3, 30/6, 30/9 og 31/12
- 2.1.5 Likviditetsbudget månedligt.
- 2.1.6 Investeringsbudget, Anlæg for fællesdelen.
- 2.1.7 Investeringsbudget for nye aktiviteter, der er aftalt med de enkelte afdelinger.
- 2.1.8 Tværgående aktiviteter, som er aftalt/besluttet af afdelingerne i fællesskab.
- 2.1.9 Den overordnede informations formidling til medlemmer og omverdenen., for såvidt angår fællesdelen, samt tværgående tiltag som afdelingerne har besluttet.
- 2.1.10 Primært ansvar for udarbejdelsen af budgettet for *Administration, Anlæg og Drift af fællesdelen*.
- 2.1.11 Budgetrammer for fællesdelen til brug for budgetlægningen (rammerne fastsættes i september) efter oplæg fra Forretningsudvalget.
- 2.1.12 Regnskab og halvårsregnskab.

Bestyrelsen kan, hvis den finder det formålstjenligt delegerer ansvaret for enkelte af ovenstående opgaver helt eller delvis til afdelingsbestyrelser, udvalg eller enkelt personer. En sådan delegering fratager dog ikke bestyrelsen for det ultimative ansvar.

Bestyrelsen kan midt i en budgetperiode på anmodning fra en afdelingsbestyrelse eller en udvalgsformand bevilge midler af budgetreserven til nye ønskede aktiviteter, der ikke kan indeholdes i det vedtagne budget.

Forretningsorden for Birkerød Tennis- og Squashklub

2.2 Forretningsudvalg

Forretningsudvalget kan i hastesager træffe beslutninger på bestyrelsens vegne. Sådanne beslutninger skal forelægges bestyrelsen på først komne bestyrelsesmøde

Forretningsudvalget har derudover ansvar for udarbejdelse af oplæg til 2.1.3 og 2.1.7 på basis af vedtagne budgetter fra afdelingerne.

Ansvar for 2.1.4, 2.1.5 og 2.1.12.

Forretningsudvalget mødes efter behov og fastsætter selv sin forretningsorden. der afholdes dog mindst 4 møder umiddelbart efter de kvartalsvise budgetkontroller foreligger.

2.3 Anlægsudvalg

Ansvar for drift af anlægget. Ansvar for udarbejdelse af oplæg til Anlægsbudget og Investeringsbudget, Anlæg (2.1.6). Ansvar for overholdelse af anlægsbudgetterne. Større nyinvesteringer (over kr. 25.000), der ikke er ideholdt i investeringsbudgettet, skal forelægges Klubbens Bestyrelse eller Forretningsudvalget. I sidstnævnte tilfælde skal der orienteres om investeringen på først komne Bestyrelsesmøde. Den af 6-mandsgruppen foreslåede Forretningsordenen

2.4 Formand

Dagligt ansvar for 2.1.1 og 2.1.7. Ansvar for oplæg til Forretningsudvalget dels til budgettet for Administration (sammen med forretningsføreren) . Formanden underskriver alle ansættelseskontrakter/aftaler. Formanden kan midt i en budgetperiode på anmodning fra en afdelingsbestyrelse eller en udvalgsformand bevilge midler af *Formandens Konto* til nye ønskede aktiviteter, der ikke kan indeholdes i det vedtagne budget. Beløb over kr. 5.000 skal rapporteres på først efterfølgende Bestyrelsesmøde.

2.5 Forretningsfører

Med ansvar overfor bestyrelsen/afdelingsbestyrelserne/udvalgene har Forretningsføreren ansvaret for klubbens daglige drift.

Forretningsføreren deltager i bestyrelsesmøderne for Klubben, og afdelingerne (sidstnævnte efter behov) og om ønsket som referent.

Forretningsføreren deltager i Forretningsudvalgets møder.

Forretningsføreren er ansvarlig for udarbejdelse af den kvartalsvise budgetkontrol.

Forretningsfører er budgetansvarlig for overholdelse af relevante budgetter.

2.6 Sportschef.

Med ansvar overfor bestyrelsen/afdelingsbestyrelserne/udvalgene har Sportschefen det overordnede ansvar for de sportslige aktiviteter i klubben.

Sportschefen deltager i bestyrelsesmøderne og i forretningsudvalget for Klubben og afdelingerne (sidstnævnte efter behov).

Sportschefen deltager efter behov i relevante udvalg og / eller møder i de Forbund BTK er medlem af. Det er vigtigt, at sportschefen er orienteret om, hvad der rør sig i DTF og DSQF.

3. AFDELINGERNE

Afdelingsbestyrelserne er den officielle repræsentant for hver af afdelingerne (BTK og BSK), her tænkes bl. a. på special forbundene og lignende.

Afdelingsbestyrelserne udarbejder selv deres forretningsorden dels for deres bestyrelse dels for deres udvalg.

Bestyrelserne kan i et budgetår indenfor rammerne af det vedtagne budget og eventuelle formue disponere frit, herunder foretage ændringer og/eller røkeringer. Forretningsudvalget skal ved større ændringer orienteres på først kommende møde.

Bestyrelserne for afdelingerne har ansvar/kompetencen for:

3.1 Sportslige aktiviteter.

Forretningsorden for Birkerød Tennis- og Squashklub

- 3.2 Medlemspleje i deres sportsgren
- 3.3 Deltagelse med repræsentanter i tværgående aktiviteter.
- 3.4 Budgetansvar og Analyse af afdelingens drift (*Totalbudget* vurderende Indtægter såvel som udgifter) (august/september)
- 3.5 Udarbejdelse af budget for afdelingens kommende aktiviteter (oktober)
- 3.6 Budgetopfølgning og ansvar for overholdelse af det vedtagne budget.
- 3.7 Deltagelse i F.U. og i anlægsudvalg.

4. BUDGET

Budgettet er en økonomisk konsekvens af Udvalgenes Handlingsplan for det kommende år.

I det følgende vil dels principperne for udarbejdelsen af Klubbens budget dels tidsplanen for arbejdet blive beskrevet.

4.1 Principper og procedurer

- 4.1.1 Klubbens samlede *Budget* skal være udarbejdet konservativt og indeholde en *Budgetreserve* på ca. 10 % af de samlede kontingentindtægterne. Uforbrugt reserve overføres til næste år.
- 4.1.2 I budgettet afsættes 25.000 kr. på *Formandens konto*.
- 4.1.3 I budgettet afsættes hensættelser til nyinvesteringer.
- 4.1.4 Hver afdelings bestyrelse udarbejder med støtte af Forretningsføreren i august en økonomianalyse for afdelingens totale drift for det kommende år (kaldet afdelingens *budget*)
- 4.1.5 Der skal være balance mellem en afdelings aktivitetsniveau (udgifter) og de indtægter afdelingen skaber/initierer.
- 4.1.6 I september samordner Forretningsudvalget alle afdelings*budgetter* med budgetterne for Drift af Anlæg og Administration til et oplæg til *Rammer for Budget* for det kommende år på basis af 4.1.1 – 4.1.4
- 4.1.7 *Rammer for Budget* diskuteres og fastlægges på Klub-bestyrelsesmødet i september/oktober.
- 4.1.8 På basis af *Rammer for Budget* udarbejder hver afdeling oplæg til det kommende års budget i oktober på basis af afdelingens ønsker og intentioner. dels på basis af de økonomiske rammer, der er udstukket af afdelingsbestyrelsen. Større ændringer i forbindelse med oprettelse af nye aktiviteter, stor ændring i aktivitetsniveau eller afvikling af aktiviteter skal begrundes.
- 4.1.9 Som tillæg til budgettet for Anlæggets drift skal afsættes hensættelser (punkt 2.1.3), der i størrelse svarer til afskrivninger, således at der oparbejdes midler til genanskaffelser. Afskrivning foretages lineært over 5 år.
- 4.1.10 Hver afdelingsbestyrelse afleverer i forbindelse med deres *budget* en ønskeliste til større investeringer både på anlægs- og aktivitetssiden i det kommende år, for fællesdelen.
- 4.1.11 På Klubbestyrelsesmødet i november/december diskuteres og vedtages *Oplæg til Budget* for den totale drift, på baggrund af indstilling fra de enkelte afdelinger samt *oplæg til Investeringsbudget, Anlæg og Investeringsbudget for nye fælles aktiviteter*. Disse oplæg forelægges og diskuteres på Afdelingsgeneralforsamlingerne i januar/februar måned.
- 4.1.12 På Klubbestyrelsesmødet i februar/marts diskuteres *Oplæg til Budget og Investeringsbudget* på basis af reaktionerne fra Afdelingsgeneralforsamlingerne og evt. ændringer foretages. Det endelige *Forslag*, som skal forelægges som bestyrelsens forslag på klubbens Generalforsamling vedtages her.

4.2 Tidsplan

August	<i>Totalbudgetter</i> udarbejdes for afdelingerne
September	<i>Rammer for Budget</i> udarbejdes af Forretningsudvalget.
September/Oktober	<i>Rammer for Budget</i> fastlægges af bestyrelse
Primo November	<i>Afdelingsbudgetter</i> med ønsker til <i>Investeringsbudget</i> afleveres til Administrationen
November/December	<i>Oplæg til Budgetter</i> vedtages af bestyrelsen
Januar	Afdelingsgeneralforsamlinger
Februar/Marts	<i>Forslag til Budgetter</i> vedtages af Bestyrelsen.
Marts	<i>Forslag til Budget</i> fremlægges på Generalforsamlingen, hvor kontingenterne fastlægges.