

Godkänt på föreningens höstmöte 29.11.2023.

## **ORDNINGSGREGLER FÖR IF SIBBO-VARGARNAS SEKTIONER**

### **§1**

Den egentliga idrottsverksamheten genomförs i Sibbo-Vargarnas sektioner, som i dessa regler kallas sektion. Med förening avses i dessa regler sammanslutningen Idrottsföreningen Sibbo-Vargarna rf.

### **§2**

Sektionerna är underställda föreningens styrelse. Sektionerna ska i sin verksamhet följa föreningens stadgar och dessa ordningsregler.

### **§3**

Sektionerna ska sammanträda minst två (2) gånger per år för sektionens vår- och höstmöten. Om en sektion vill avvika från detta och sammanträda endast en gång per år, ska sektionen anmäla detta till föreningens styrelse. Vid behov kan en sektion även sammanträda till ett extra sektionsmöte.

Sektionens vårmöte ska ordnas i god tid så att sektionen kan förse föreningens styrelse med de uppgifter som behövs för föreningens vårmöte. Föreningens styrelse ska i januari meddela det datum då dessa uppgifter senast ska lämnas. Även sektionens höstmöte ska ordnas i god tid så att sektionen kan förse föreningens styrelse med de uppgifter som behövs för föreningens höstmöte. Föreningens styrelse ska i september meddela det datum då dessa uppgifter senast ska lämnas.

### **§4**

Sektionens verksamhet leds av sektionens ordförande och sektionens ledningsgrupp som består av 3–10 medlemmar. Ordföranden och ledningsgruppen väljs av höstmötet. Sektionens ordförande och ledningsgruppens medlemmar måste vara medlemmar i föreningen. Ledningsgruppens mandatperiod är ett (1) kalenderår. Genom beslut av föreningens styrelse kan mandatperioden för sektionens ledningsgrupp dock skilja sig från kalenderåret.

Sektionens ledningsgrupp väljer bland sig en vice ordförande, en sekreterare och en kassör. Med tillstånd av föreningens styrelse kan sektionens sekreterare eller kassör vid behov också vara en person utanför ledningsgruppen.

Sektionssekreterarens uppgift är att föra protokoll över ledningsgruppens möten och sektionens verksamhet. Alla beslut som fattas ska registreras i protokollet. Ledningsgruppens sekreterare ska lämna det justerade mötesprotokollet till föreningens sekreterare.

Sektionens kassör sköter sektionens ekonomi i samarbete med föreningens kassör. Om sektionen omfattar lag, ska sektionens kassör även samarbeta med lagens kassörer.

Utöver dessa ska varje sektion välja bland sin ledningsgrupp eller utom den andra funktionärer för sin verksamhet enligt sina behov.

Sektionens ledningsgrupp sammankallas till möte av sektionens ordförande eller vice ordförande. Om båda är förhindrade kan sektionens sekreterare och kassör sammankalla ett möte. Ledningsgruppen är beslutför om hälften av dess medlemmar är närvarande.

## §5

Sektionens vår- och höstmöten samt eventuella extraordinära möten ska sammankallas genom annonsering på föreningens webbplats och/eller via föreningens medlemsregister. Sektionsmöten ska sammankallas minst en (1) vecka före mötet.

### **Sektionens höstmöte**

- väljer för mötet en ordförande, en sekreterare, två protokolljusterare och eventuella andra funktionärer som behövs vid mötet,
- konstaterar de närvarande röstberättigade medlemmarna,
- konstaterar att mötet är stadgeenligt sammankallat och beslutfört,
- fastställer mötets föredragningslista,
- väljer sektionens ordförande och ledningsgruppens medlemmar,
- väljer sektionens övriga funktionärer,
- väljer sektionens kandidat till ordförande för föreningen,
- väljer sektionens kandidat till föreningens styrelse,
- beslutar om godkännande av sektionens verksamhets- och ekonomiplan för det nya året och
- behandlar andra frågor som är viktiga för sektionen.

### **Sektionens vårmöte**

- väljer för mötet en ordförande, en sekreterare, två protokolljusterare och eventuella andra funktionärer som behövs vid mötet,
- konstaterar de närvarande röstberättigade medlemmarna,
- konstaterar att mötet är stadgeenligt sammankallat och beslutfört,
- fastställer mötets föredragningslista,
- behandlar sektionens verksamhetsberättelse och bokslut,
- beslutar om förslaget till föreningens vårmöte om beviljande av ansvarsfrihet för de personer i sektionen som är redovisningsskyldiga, samt
- behandlar andra frågor som är viktiga för sektionen.

De beslut som fattas vid sektionens möte ska meddelas för kännedom till styrelsen vid dess nästa möte.

## §6

Alla ekonomiska förpliktelser där föreningens namn nämns ska lämnas till föreningens styrelse för godkännande. Detta gäller särskilt upptagande av lån, rekryteringstillstånd för personal och frågor som direkt eller indirekt kan påverka föreningens verksamhet.

Alla sådana avtal som medför ekonomiska förpliktelser ska undertecknas av föreningens ordförande (till exempel sponsravtal och arbetsavtal).

## **§7**

Sektionsordföranden och ledningsgruppen ansvarar gemensamt för att sektionens utgifter (utan tillstånd av föreningens styrelse) inte överstiger dess intäkter. Beslut om sektionens upphandlingar måste återfinnas i sektionens ledningsgrupps protokoll.

## **§8**

Sektionerna ska följa god förvaltningssed och föreningens ekonomiska riktlinjer. Alla fakturor ska sakgranskas och godkännas före betalning. Sakgranskaren och godkännaren ska alltid vara olika personer. Ingen person får godkänna sina egna fakturor.

## **§9**

Eventuella meningsskiljaktigheter om sektionens verksamhet ska i första hand behandlas inom föreningen och vid behov ska extern experthjälp anlitas. I dessa fall ansvarar föreningens ordförande för tillhandahållandet av information.

**Dessa ordningsregler har ändrats och godkänts på föreningens höstmöte 29.11.2023.**