

Retningslinjer for Nygårdsparkens Aktivitetsudvalg

Formål

At afholde sociale aktiviteter m/u børn for alle beboere i Nygårdsparken (NGP).

Sammensætning af aktivitetsudvalget

Udvalget består af min. 5 medlemmer som vælges på det årlige afdelingsmøde. 3 medlemmer vælges i lige år og 2 medlemmer i ulige år. Medlemmer af AU kan ikke være medlem af afdelingsbestyrelsen grundet habilitetsproblematik. Udvalget referer til afdelingsmødet og til afdelingsbestyrelsen.

Konstituering

Udvalget konstituerer sig selv med en formand, en kasserer og en kontaktperson til afdelingsbestyrelsen. Formand og kasserer skal være myndige og kan ikke være fra samme husstand. Kassereren er endvidere kontaktperson til NGP's kasserer.

Udvalgsmøder

Udvalget fastsætter selv terminer og indhold for møder.

Er der behov, indkaldes til møde med afdelingsbestyrelsen.

Udvalgets opgaver

- Afvikling af sociale aktiviteter m/u børn for alle i NGP
- Udarbejdelse af et årshjul og årsbudget som forelægges afdelingsbestyrelsen og afdelingsmødet.
- Fastsættelse af beløb for brugerbetaling for sociale aktiviteter i NGP i samråd/samarbejde med afdelingsbestyrelsen. Alle sociale aktiviteter er kun for NGP's beboere og med brugerbetaling. Indtægter dokumenteres med beboerdeltagerliste.
- Aktivitetsudvalget udarbejder for hver aktivitet et budget for den sociale aktivitet og fremlægger det for afdelingsbestyrelsen senest 14 dage før afviklingen.
- Aktivitetsudvalget indhenter selv myndighedernes tilladelse til afholdelse af aktivitet, såfremt det er nødvendigt.
- Senest 14 dage efter en social aktivitet aflægges der regnskab til NGP's kasserer.
- Holde en ajourført inventarliste efter afholdte sociale aktiviteter som vedlægges aktivitetsregnskabet som bilag.
- Aktivitetsudvalget kan ikke indkøbe inventar uden forudgående skriftlig/mail aftale med afdelingsbestyrelsen
- Det af afdelingsmødet bevilgede beløb kan ikke overføres år for år.
- Det ikke tilladt at indgå aftaler med leverandører om betaling uden at der er dækning i de af afdelingsmødet bevilgede midler.
- Udarbejdet et årligt regnskab som fremsendes til afdelingsmødet som bilag.
- Holde afdelingsbestyrelsen løbende orienteret.

Rådighedsbeløbet fastsættes hver år af afdelingsmødet og gælder det efterfølgende kalenderår.