



Forretningsorden for Kulturfdelingen i Midtals Idrætsforening

§ 1 Tilhørsforhold

Kulturfdelingen er en underafdeling af Midtals Idrætsforening, MIF, og underlagt Midtals Idrætsforenings vedtægter, specielt § 9, §11, § 12 og § 13.

Forretningsordenen gælder i tillæg til foreningens vedtægter og kan ikke stride mod disse.

§ 2 Formål

Kulturfdelingens formål er at planlægge, gennemføre og udvikle Als Revyen, musik- og andre kulturelle arrangementer i Kultursalen og i Augustenborg-området.

Vi vil skabe gode rammer for et fællesskab, hvor gode oplevelser sættes i højsædet.

§ 3 Vision

Kulturfdelingen skal:

- skabe aktiviteter der sætter Augustenborg på "Als-kortet" og gør Augustenborg til et attraktivt sted at bosætte sig, og dermed medvirke til at opbygge samhørigheden mellem borgerne i lokalområdet.
- skabe et frivilligt miljø omkring aktiviteterne der fremhæver fællesskabet, glæden og synergien i, at få en revy, et musikarrangement eller andet kulturelt op at køre, med vidt forskellige kompetencer.
- skabe en amatørrevyoplevelse på højt niveau med en passende balance af musik-/sangnumre og øvrige revynumre.

§ 4 Medlemskab

Afdelingens aktive og betalende deltagere er medlemmer af Kulturfdelingen og dermed også af Midtals Idrætsforening. Kontingentet er skal svare til minimumskravet fastsat af Sønderborg Kommune for at en forening kan modtage tilskud.

§ 5 Forsikringsforhold

Kulturfdelingen er dækket af Idrætsforeningens forsikring, og DATS' kollektive pakke (fra 1. maj 2025) supplerer med ekstra dækning for ansvar, bestyrelse/direktion og netbank. For alle detaljer om dækninger, selvriski og betingelser henvises til de gældende policer.

Medlemmer bør desuden have egen fritidsulykke-, ansvar- og indboforsikring, da foreningens ordninger kun dækker de nævnte områder. Undtagelser (ikke-udtømmende): Privat udstyr, bevidst/grov uagtsomhed, krav uden dækningsberettiget ansvar.



§ 6 Bestyrelsen

Kulturfondelingsens bestyrelse er på 8 personer valgt på årsmødet.

Ud over bestyrelsesmedlemmerne kan der vælges op til 2 suppleanter. Suppleanterne kan deltage i bestyrelsesmøderne, med undtagelse af konstitueringen og evt. ekstraordinære møder. Suppleanterne har ikke stemmeret.

Bestyrelsesmedlemmerne vælges på skift, for 2 år ad gangen, altså ca. halvdelen hvert andet år. Suppleanter vælges for et år ad gangen.

Bestyrelsen konstituerer sig selv efter årsmødet med følgende roller: Formand, næstformand, kasserer, referent, musikansvarlig og revykoordinator. Et bestyrelsesmedlem kan godt have mere end én rolle, dog kan formand og kasserer ikke være samme person. En suppleant kan tildeles en rolle, hvis denne ikke tildeles et bestyrelsesmedlem til konstitueringen.

Ved mødet der indeholder konstitueringen tilkendegiver bestyrelsesmedlemmer og suppleanter, om de – ud over de ordinære møder – ønsker at deltage i revyudvalget, musikudvalget (ledet af den musikansvarlige) eller begge.

§ 7 Bestyrelsesmøder

Der afholdes et passende antal bestyrelsesmøder med hele bestyrelsen. Antal og interval besluttet af bestyrelsen i fællesskab. Der kan suppleres med delbestyrelsesmøder for hhv. Als Revyen og musikaktiviteter efter behov. Afbud meddeles til formanden.

§ 8 Dagsorden for ordinære bestyrelsesmøder og delbestyrelsesmøder

8.1 Dagsorden for ordinært bestyrelsesmøde

- Godkendelse af dagsorden og evt. nye punkter siden udsendelsen af dagsordenen
- Godkendelse af referat fra sidste møde
- Nyt fra formanden
 - Siden sidst
 - Evt. tilbagemelding fra MIF's hovedbestyrelsesmøder (HB-møder)
- Punkter, der vedrører afdelingen bredt
- Orientering om og evaluering af musikaktiviteter
- Status på Als Revyen
- Økonomistatus
 - Herunder evt. nyanskaffelser
- Eventuelt
- Næste møde

Det ordinære møde kan efter behov efterfølges af et revy-delbestyrelsesmøde.



8.1 Dagsorden for delbestyrelsesmøde i Als Revyen

Mødeleder: Formand og/eller revykoordinator

- Orientering fra formanden
- Status for arbejdsgrupperne*
(Hvis gruppeformanden er medlem af bestyrelsen, redegør vedkommende for gruppens arbejde)
- Underpunkter bestemt af formand, instruktør, revykoordinator og/eller bestyrelsesmedlemmer
- Status på sponsorarbejdet
(Sponsoransvarlig, hvis personen er en del af bestyrelsen)
- Eventuelt
- Næste møde

*Formænd for revyens arbejdsgrupper, som **ikke** er medlemmer af bestyrelsen, kan indkaldes efter behov.

8.2 Dagsorden for delbestyrelsesmøder i Musikudvalget

Mødeleder: Musikansvarlig

- Evaluering af afviklede arrangementer
- Oplæg til nye arrangementer
- Økonomi for musikaktiviteter (kasserer)
- Underpunkter bestemt af musikansvarlig
- Eventuelt
- Næste møde

§ 9 Årsmøde

Der afholdes årsmøde i henhold til MIF's vedtægter § 12, evt. med dispensation pga. hensyntagen til revyens afvikling. Mødet skal være indkaldt senest 14 dage før afholdelsen.

Dagsorden:

1. Valg af dirigent og referent
2. Bestyrelsens beretning
 - a. Generelt (Formanden)
 - b. Revyen (Kan være revykoordinator og/eller instruktør for revyen)
 - c. Musikarrangementer (Kan være Musikansvarlig)
3. Regnskab
4. Valg til bestyrelse
 - a. Valg af bestyrelsesmedlemmer vælges for 2 år ca. halvdelen hvert andet år. Bestyrelsen konstituerer sig selv.
 - b. Valg af 2 suppleanter – vælges for et år ad gangen.



5. Indkomne forslag
6. Eventuelt

Forslag der ønskes behandlet på årsmødet skal være formanden i hænde senest 8 dage før årsmødet afholdes.

§10 Økonomi

Kasserer styrer økonomien, og er ansvarlig for at budgettet overholdes og at evt. overskridelser bliver behandlet i bestyrelsen.

Alle bilag/udlæg behandles af kasserer efter retningslinjerne fra hovedbestyrelsen.

Kasserer har ansvar for at indmelde musikarrangementer til KODA og sikre, at udgifterne betales.

Kasserer udarbejder budget i samarbejde med de enkelte arbejdsgrupper og udstikker et beløbsloft for gruppernes arbejde. Ekstraordinære indkøb udover budget forelægges kasserer, der vurderer om det skal drøftes i bestyrelsen.

Kasserer samler budgettal og sørger for godkendelse ved bestyrelsen inden budgettet afleveres til hovedkasserer inden 1. november.

Ekstraordinære udgifter og investeringer udover det fastlagte budget, skal godkendes i bestyrelsen før det sendes til godkendelse ved hovedbestyrelsen.

§11 Beføjelser i MIF Kulturfondelse

11.1 Formanden

- Har det overordnede ansvar for kulturfondelsens aktiviteter med reference til bestyrelsen.
- Har ansvaret for at der indkaldes til bestyrelsesmøderne og ledelsen af disse.
- Deltager i MIF HB-møder eller formidler, at en stedfortrædende deltager.
 - Refererer til bestyrelsen om beslutninger og tiltag fra HB-møder.
- Formidler og igangsætter nye tiltag, der har været forelagt og er blevet godkendt i bestyrelsen.
- Sørger for at der udsendes relevant informationer.
- Kan varetage specifikke opgaver i kulturfondelsens arbejde i henhold til arbejdsfordelingsplanen.



11.2 Næstformand

- Stedfortræder for formanden.
- Kan påtage sig opgaver og ansvarsområder som er aftalt med formanden.
- Kan varetage specifikke opgaver i kulturfondelsens arbejde i henhold til arbejdsfordelingsplanen.

11.3 Musikansvarlig

- Indkalde til musikudvalgsmøder
- Ansvarlig for musikudvalgets budget
- Gennemføre musikarrangementer
- Forhandle kontrakter med artister og forlægge dem for musikudvalget
- Indgå godkendte kontraktforhold
- Indkøb af nyt musik- og sceneudstyr. Udstyr der ligger ud over det budgetterede skal godkendes af kasserer og bestyrelse.

11.4 Revykoordinator

- Være den der er samlande for revyteamet og revyarbejdsgrupperne og spotte konflikter inden de bliver til problemer.
- Indkalder og afvikler formands- og fællesmøder i opbygnings- og øvefasen.
- Refererer til formanden.
- Være mediator til løsning af problemer og konflikter der måtte opstå.
 - Skal være den man trygt kan gå til ved problemer og den der prøver at finde løsninger.
- Kan være kontaktperson for samarbejdspartnere under revyafviklingen.

11.5 Instruktøren

- Samle et kompetent aktørhold senest ultimo september.
- Være instruktør for Als Revyen, dvs. lede aktører, sufflør og orkester (Dramagruppen).
- Skal i samarbejde med bestyrelsen finde en coach til revyens coachweekend.
- Sparringspartner for tekst-, scene- og kostumegruppe.
- Har den overordnende kreative beslutningskompetence og ansvar.
- Skal repræsentere revyen ud af til.



11.6 Referent

- Laver referater fra ordinære bestyrelsesmøder og sender det efterfølgende ud til bestyrelsen efter godkendelse fra formanden.
- Referatet skal indeholde notater om beslutninger og opsummering af drøftelser.

§12 Arbejdsgruppeformandens beføjelser

12.1 Tekstgruppen

- Lede tekstgruppe i henhold til "Vejledning og tidsplan for arbejdet i Tekstgruppen".
- Gennemføre teksttilblivelsesforløbet fra 1. oktober til prøvestart i samarbejde med instruktør.
- Indkalde til tekstmøder.
- Planlægge og gennemføre TekstAmok weekend i samarbejde med instruktør.
- Videreformidle relevante oplysninger til orkester, scene- og kostumegruppe i god tid, når der foreligger tekster, der kan arbejdes med før revystart.

12.2 Scenegruppen

- Lede scenegruppe og i henhold til "Vejledning og tidsplan for arbejdet i scenegruppen" i samarbejde med scenograf, instruktør og revykoordinator.
- Indkalde til arbejdsdage/aftener.
- Ansvarlig for at væsentlige scenematerialer er klar til coachweekenden og at resten er klar til lyssætning.
- Skal så vidt muligt sørge for en person til rollen som scenograf.
- Ansvarlig for at gruppens budget overholdes.

12.3 Kostumegruppe

- Lede kostumegruppe arbejde i henhold til "Vejledning og tidsplan for arbejdet i Kostumegruppen" i samarbejde med scenograf, instruktør og revykoordinator.
- Indkalde til sy dage/aftener.
- Ansvarlig for de kostumer, der er vigtige for at give et retvisende indtryk af revyen til coachweekenden, hvor kostumerne er essentielle for en aktør. Derudover at resten af kostumerne er klar til opstart af den intense øveweekend op til revyen.
- Ansvarlig for at gruppens budget overholdes.



12.4 Dramagruppen

- Instruktøren leder Dramagruppen i samarbejde med evt. instruktørassistenter og med orkester og sufflør.
- Ansvarlig for rollefordeling.
- Ansvarlig for plan/program for revyen i samarbejde med scenegruppen.
- I prøveforløbet koordiner tekstændringer med tekstforfatterne.

12.5 Orkester (Kapelmeister)

- Ansvarlig for at revyens melodier bliver bearbejdet og klargjort.
- Leder af revyorkesteret.
- Indkalder til nødvendige orkesterprøver.
- Står for opvarmning af aktørernes stemmer, også gerne med en flerstemmig øvelse.
- Arrangere sangcoach efter behov.

12.6 Administrativgruppe (Bestyrelsen)

De nedenstående ansvarsområder og dertilhørende opgaver fordeles af bestyrelsen til en ansvarlig for hver opgave.

12.6.1 Sponsorarbejdet

- Ansvar for opsøgning og vedligeholdelse af Als Revyen sponsorer.
- Sørger for at der indgås sponsoraftaler og efterfølgende fakturering.
- Følger retningslinjerne i det årligt revideret dokument om sponsorarbejdet.
- Als Revyen har som princip ikke konkurrerende sponsorer.

12.6.2 Foto

- Lave PR-billeder i samarbejde med instruktør.
- Tager fotos fra forestillinger, backstage mm.
- Familiefoto efter sidste forestilling.

12.6.2 Video

- Opgaven uddelegeres eksternt.



12.6.3 Billetsalg

- Administreres af MIF Kultur
- Nye tiltag forelægges bestyrelsen.

12.6.4 Sal og servering

- Uddelegeret til MIF Fodbold i samarbejde med revybestyrelsen.

12.6.5 Presse

- Udsendelse af pressemeddelelser og presseinvitationer til alle relevante medier.

12.6.6 PR, WEB, Sociale medier

- Udarbejder en overordnet "brutto PR-tekst" om årets revy, der godkendes af bestyrelsen og som bruges som udgangspunkt for Presse og PR-produkter.
- Administrerer hjemmeside, sociale medier og tryksager.

12.5.7 Forplejningsteam

- I samarbejde med revybestyrelsen og revykoordinator fastlægges behovet for forplejning og budgettet for det.
- Planlægger og gennemfører forplejning i samarbejde med revykoordinator.

12.5.8 Diverse

- "Blæksprutter" i revyafviklingen kan hjælpe med forskellige forestående opgaver på vegne af grupelederne og bestyrelsen.

§13 Forretningsordenens gyldighed

Forretningsordenen er gyldig for et år og revideres og vedtages hvert år på et ordinært bestyrelsesmøde inden 1. juli.

§14 Godkendelse

Nærværende forretningsorden blev vedtaget af Kulturfdelingens bestyrelse på mødet den 18. juni 2025, betinget af, at de i mødet drøftede ændringer indarbejdes i ordlyden. Seneste ajourføring med de aftalte rettelser blev foretaget den 21. juni 2025.