

## HÅNDBOG FOR UDVALG DANMARKS CYKLE UNION

### Kontaktperson bestyrelse og administration

Hvert udvalg er tildelt en kontaktperson i bestyrelsen og for Teknisk Kommission i administrationen.

I skal bruges jeres kontaktperson til:

- Løbende kontakt til udvalgene vedr. afvikling af aktivitetsplaner for indeværende år
- Bistår udvalgene med sparring
- Bistår udvalgene med indstillinger til bestyrelsmøderne (i samarbejde med en fra administrationen (Maria Irming))
- Afrapportering omkring udførelse af aktiviteter og opfyldelse af målsætninger

Master	Bo Belhage	bo.belhage@dcu-cykling.dk	20 33 26 14
Bane	Jakob Knudsen	jakob.knudsen@dcu-cykling.dk	61 10 93 29
B&U	Lars Kaspersen	lars.kaspersen@dcu-cykling.dk	24 68 42 20
MTB	Jakob Knudsen	jakob.knudsen@dcu-cykling.dk	61 10 93 29
BMX	Lars Ostenfeldt	Lars.ostenfeldt@dcu-cykling.dk	20 85 68 37
Dame	Allan Eg	allan.eg@dcu-cykling.dk	52 19 66 89
Cross	Allan Eg	allan.eg@dcu-cykling.dk	52 19 66 89
Kommissær	Torben Kristensen	torben.kristensen@dcu-cykling.dk	21 76 46 52
Spor- og Natur	Bo Belhage	bo.belhage@dcu-cykling.dk	20 33 26 14
Teknisk Kommission	Jens-Erik Majlund	jma@dcu-cykling.dk (pr. 1.4.2017)	21 45 58 29

Kontaktpersonen vil være cc på mails sendt fra administrationen.

I administrationen rettes henvendelser vedr. udvalgsaktiviteter til Maria Irming Pedersen, maria.irming@dcu-cykling.dk tlf. 31 32 40 26.

### Bestyrelsesmøder

Jf. §3, stk. 3.3 i bestyrelsens forretningsorden

Hvis udvalg mm. ønsker et punkt behandlet på et bestyrelsesmøde skal dette være administrationen i hænde min. 10 dage før et møde. Udvalg skal inddrage deres bestyrelseskontakt og indsende covernotat og eventuelle bilag.



## Årshjul

Herunder finder I forskellige deadlines i løbet af året.

Administrationen vil i god tid inden en deadline sende reminder på mail til jer.

Måned	Aktivitet	Ansvarlige
Februar	Møde mellem nye udvalgsformænd, administration, kontaktperson samt evt. sportschef og landstræner	Administrationen sætter et møde op
1. maj	Deadline for indsendelse af ændringsforslag til Sportslige Regler – <u>Bane og Cross</u>	Administrationen
15. oktober	Deadline for indsendelse af budget og aktivitetsplan for kommende år.	Administrationen
1. oktober	Deadline for indsendelse af ændringsforslag til Sportslige Regler – <u>Landevej og MTB og BMX</u>	Administrationen
Oktober	Møde mellem udvalg/administration/kontaktperson i bestyrelsen.  Formålet med mødet er at drøfte indsendt budget og aktivitetsplan for det kommende år.	Udvalget
Oktober / November	Aktivitets- og budget seminar for udvalgene og bestyrelsen	Administrationen
November / December	Tilbage melding fra bestyrelsen til udvalget	Bestyrelsen Administration
December	Evt. indsendelse af reviderede aktivitetsplaner og budget	Udvalgene
December	Udvalgene for tilbage melding for deres budget for kommende år	Administrationen
1. december	Deadline for indsendelse af udvalgsberetning til kongresbogen	Udvalgene til Administrationen

### Årligt møde med administration og kontaktperson

Hvert år i oktober måned afvikles møde mellem udvalgets formand (evt. øvrige medlemmer), administrationen i form af direktør eller sportschef samt kontaktperson for udvalget.

Beskrivelse af formålet med mødet

Formålet med mødet er evaluering af året, der er gået samt hvad der er af tanker for det kommende år. Udvalget skal redegøre for hvordan det er gået med



handlingsplanen og bevilgede midler for indeværende år.

### **Ny udvalgsformand**

Når et udvalg skifter formand afvikles der hurtigst muligt efter kongressen et møde mellem den nye formand, administrationen i form af direktøren og/eller sportschef, kontaktperson i bestyrelsen.

Formålet med mødet er sikre at den nye udvalgsformand kommer godt i gang, at de sker en forventningsafstemning omkring opgaver mm. Nedenstående vil bl.a. blive drøftet:

- Præsentation af godkendt budget og aktivitetsplan for kommende år
- Præsentation af relevante kontaktpersoner
- Udvalgets funktionsbeskrivelse jf. DCUs love og regler
- Håndbog
- Forventningsafstemning med den sportslige sektion

### **Aktivitetsplan og budget**

Hvert år udarbejder udvalgene aktivitetsplaner og budgetter for det kommende år.

Planen ser således ud:

- 15. oktober – rapport på aktiviteter for året, der gik.
- 15. oktober - deadline for indsendelse af budget og aktivitetsplaner for kommende år.
- November – seminar; drøftelse af tanker / ideer mm (→ evt. justering)
- November – behandling i bestyrelsen
- November / December – tilbagemelding til udvalg og evt. justering
- December – endelig godkendelse af budgettet og aktivitetsplanerne

Der vil fra bestyrelsens side være opmærksomhed omkring de aktiviteter der igangsættes, herunder en tættere dialog omkring aktivitetsplanerne

Udvalgene bedes udfærdige en rapport over det forgangne års arbejde og aktiviteter. Herunder hvorledes målsætningerne i den bevilgede del aktivitetsansøgningen er blevet indfriet. Denne fremlægges også kort på aktivitetsseminaret forud for ansøgningerne for kommende års aktiviteter.

### **Udvalgsmøder**

I forbindelse med udvalgsmøder skal der altid tilgå invitation til bestyrelsens kontaktperson.

Ved alle udvalgsmøder skal der optages referat, der efterfølgende skal fremsendes til DCU's kontor: [dcu@dcu-cykling.dk](mailto:dcu@dcu-cykling.dk) samt til bestyrelsens kontaktperson.

### **Ansvarsfordeling**

Herunder ses en oversigt over hvem der har ansvaret for hvad, fordelt på udvalget, administrationen, udvalgets kontaktperson samt sportsteam.

### Udvalg

Hos udvalget er det formanden, som har det overordnede ansvar for nedenstående:

- Indsende referater fra møder



- Overholde udvalgets budget
- Overholde deadlines udsendt fra administrationen
- Sende referater til administrationen og kontaktperson efter alle møder
- Opfylde godkendt aktivitetsplan
- Ved udfordringer at inddrages udvalgets bestyrelseskontakt

#### Administration

- Sikre at udvalgene informeres omkring deadlines i god tid
- Tilbage melding på henvendelser fra udvalget
- Indkaldelse til budgetseminar
- Indbyde nye udvalgsformænd til opstartsmøde
- Sende kvartalsmæssig økonomistatus til udvalgene

#### Bestyrelseskontaktperson

- Løbende dialog med udvalget
- Efter bestyrelsesmøder at informere udvalgsformand om evt. punkter for deres udvalg.
- Sparring i forhold til aktivitetsplanen

#### Sportsteam

- Deltagelse i udvalgsmøder, der relaterer sig til deres område
- Sportslig sparring og vejledning til fagudvalgene
- Udtagelse af ryttere

#### **Funktionsbeskrivelse**

Arbejde med funktionsbeskrivelser for alle udvalg.

#### **Udlæg og kørsel**

Udlæg og kørsel skal indsendes på mail til [faktura@dcu-cykling.dk](mailto:faktura@dcu-cykling.dk) senest 1 måned efter køb/kørsel.

Alle udvalgsmedlemmer bedes bruge det udlæg, som findes som bilag og udsendes til udvalgsformanden en gang årligt med de nye takster for kørsel.

Alle udlæg skal godkendes af udvalgsformanden og det skal angives tydeligt hvilken aktivitet (fra udvalgets budget), som beløbet skal konteres under.

Udvalgsformanden får hvert kvartal tilsendt overblik over udvalgets aktiviteter (april, juli, oktober, januar).

#### **Nyheder til hjemmesiden**

Ønsker et udvalg nyheder på danmarkscykleunion.dk kan dette sendes til Administrationen på mail [dcu@dcu-cykling.dk](mailto:dcu@dcu-cykling.dk)

