

Håndbog for udvalg

Danmarks Cykle Union

Kontaktperson bestyrelse og administration

Hvert udvalg er tildelt en kontaktperson i bestyrelsen og for Teknisk Kommission, Ordensudvalg og Spor- og Naturudvalg 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 bestyrelsesmøderne (i samarbejde med administrationen)
- Afrapportering omkring udførelse af aktiviteter og opfyldelse af målsætninger.

Udvalg	Kontaktperson	Mail	Telefon
Master	Hanne Blume	Blume1909@live.dk	40213135
Landevej	Palle Larsen	Palle.larsen@cyklingdanmark.dk	93993616
	Hanne Blume	blume1909@live.dk	40213135
Bane	Jakob Knudsen	jakob.knudsen@cyklingdanmark.dk	61109329
B&U	Pelle Clemmensen	pelle.clemmensen@gmail.com	29929066
	Ulrich Gorm Albrechtsen	ulrichgorm@gmail.com	29400202
MTB	Bo Belhage	bo.belhage@cyklingdanmark.dk	20332614
BMX	Jakob Knudsen	jakob.knudsen@cyklingdanmark.dk	61109329
Pige/kvinde	Jens Panum Have	Jens.panum.have@cyklingdanmark.dk	93863370
	Bo Belhage	bo.belhage@cyklingdanmark.dk	20332614
Cross	Jens Panum Have	jens.panum.have@cyklingdanmark.dk	93863370
Kommissær	Palle Larsen	Palle.larsen@cyklingdanmark.dk	93993616
Spor- og Natur	Administration		
	Christoffer Riis Svendsen	Christoffer.svendsen@cyklingdanmark.dk	26171722
Bredde	Pelle Clemmensen	pelle.clemmensen@gmail.com	29929066
Ordens	Direktøren i DCU	mep@cyklingdanmark.dk	22341001
Teknisk Kommission	Direktøren i DCU	mep@cyklingdanmark.dk	22341001
e-cykling	Ulrich Gorm Albrechtsen	ulrichgorm@gmail.com	29400202
Trial	Ulrich Gorm Albrechtsen	ulrichgorm@gmail.com	29400202

Kontaktpersonen vil være cc på mails sendt fra administrationen.

I administrationen rettes henvendelser vedr. udvalgsaktiviteter til Julie Kristiansen
jkr@cyklingdanmark.dk

Bestyrelsesmøder

Hvis udvalg mm. ønsker et punkt behandlet på et bestyrelsesmøde skal dette, jf. §3 stk. 3.3 i bestyrelsens forretningsorden, 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 deadlines for året.

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

Måned	Aktivitet	Ansvarlige
Maj	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 – bane og cross.	Administrationen
15. oktober	Deadline for indsendelse af budget og aktivitetsplan for kommende år.	Administrationen
1. oktober	Deadline for indsendelse af ændringsforslag til sportslige regler – landevej og MTB og BMX.	Administrationen
Oktober	Møde mellem udvalg, administration og kontaktperson i bestyrelsen. Formålet med mødet er at drøfte indsendt budget og aktivitetsplan for det kommende år.	Udvalget
Oktober/november	Aktivitets- og budgetseminar for udvalgene og bestyrelsen.	Administrationen
November/december	Tilbage melding fra bestyrelsen til udvalget.	Bestyrelsen Administration
December	Evt. indsendelse af reviderede aktivitetsplaner og budget.	Udvalget
December	Udvalgene får tilbage melding for deres budget for kommende år.	Administrationen
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.

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 og kontaktperson i bestyrelsen.

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

- Præsentation af godkendt budget og aktivitetsplan for det kommende år
- Præsentation af relevante kontaktpersoner
- Udvalgets funktionsbeskrivelse jf. DCU's love og regler
- Håndbog

- Forventningsafstemning med den sportslige sektor

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 om aktivitetsplanerne.

Udvalgene bedes udfærdige en rapport over det forgangne års arbejde og aktiviteter. Herunder hvorledes målsætningerne i den bevilgede del af 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 på dcu@cyklingdanmark.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, der 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
- Inddrage udvalgets bestyrelseskontakt ved udfordringer

Administration

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

Bestyrelseskontaktperson

- Løbende dialog med udvalget
- Informere udvalgsformand om evt. punkter for deres udvalg efter bestyrelsesmøder
- Sparring i forhold til aktivitetsplanen

Sportsteam

Danmarks Cykle Union
Danish Cycling Federation

Idrættens Hus
Brøndby Stadion 20
DK-2605 Brøndby
Denmark

web
facebook
email
tel

cyklingdanmark.dk
facebook.com/DanmarksCykleUnion
dcu@cyklingdanmark.dk
+45 43 26 28 02



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

Udlæg og kørsel

Udlæg og kørsel skal indsendes på mail til faktura@cyklingdanmark.dk senest 1 måned efter køb/kørsel.

Alle udvalgsmedlemmer bedes bruge det udlæg, der 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 cyklingdanmark.dk kan dette sendes til Morten Anderson moa@cyklingdanmark.dk