

Dansk Skøjte Union

Ansvars- og Kompetence katalog



Dansk Skøjte Unions ansvars- og kompetence katalog er til enhver tid gældende for unionens arbejde.

Udvalgene er i alle henseender ansvarlige over for unionens bestyrelse med hensyn til de af bestyrelsen angivne strategiske og økonomiske rammer for udvalgenes aktiviteter.

Udvalgene har ansvar for udarbejdelse af handlingsplaner med tilhørende budgetter hvert år.

Handlingsplaner skal afspejle Dansk Skøjte Unions bestyrelse til enhver tid godkendte politikatalog.

Udvalgene er forpligtiget til løbende og efter bestyrelsens skøn skriftligt at redegøre for planlagte og afholdte aktiviteter, samt resultaterne heraf.

Dansk Skøjte Unions bestyrelse samt alle udvalg er forpligtiget til at indsende referater af udvalgsmøder til unionens kontor, som sørger for at disse er tilgængelige på Unionens Dropbox. Dette tilstræbes indenfor 10 dage efter det afholdte møde.

September 2020

Dansk Skøjte Union



Ansvars- og Kompetence katalog

Bestyrelsen

Ansvar og Kompetence

- Bestyrelsen er i alle henseender ansvarlig over for repræsentantskabet.
- Bestyrelsen er overordnet ansvarlig for unionens drift, og er ligeledes ansvarlig for at være den udfarende part i unionens udvikling ud fra egne idégrundlag og/eller idégrundlag fra organisationen eller klubber tilknyttet unionen.
- Bestyrelsen er specielt ansvarlig for at ovennævnte udvikling udmøntes i konkrete politikker samt langsigtet målfastsættelse med indbyggede delmål.
- Bestyrelsen er ansvarlig for rammerne for udvalgenes arbejde.
- Bestyrelsen er ansvarlig for at indkalde udvalgsformændene i min. to møder med bestyrelsen pr. år.
- Bestyrelsen har den fulde kompetence til at udstikke rammer for såvel handlingsplaner som for økonomien for hele organisationen.
- Bestyrelsen har ligeledes den fulde kompetence til at træffe afgørelser i enhver henseende, hvis disse ikke er af en beskaffenhed, at de jævnfør unionens love skal godkendes/træffes af repræsentantskabet.

Valg og Sammensætning

- Bestyrelsen består af 5 personer – formand, næstformand, kasserer og to menige bestyrelsesmedlemmer.
- Alle vælges direkte på repræsentantskabsmødet for en periode på to år således:
 - Formand og et menigt medlem vælges i hvert lige år
 - Næstformand, kasserer og et menigt medlem vælges i hvert ulige år.



Ansvars- og Kompetence katalog

Sekretær

Ansvar og Kompetence

- Sekretæren refererer til bestyrelsen og er i samarbejde med bestyrelsen ansvarlig for den daglige drift af unionens sekretariat.
- Sekretæren kan efter behov distribuere post for de enkelte udvalg.
- Sekretæren har det administrative ansvar for unionens øvrige ansatte
- Sekretæren har kompetence til at foretage mindre indkøb indenfor den af bestyrelsen fastsatte økonomiske ramme uden forudgående aftale, samt indkøb af flybilletter, forplejning og overnatning efter aftale med relevante udvalg.
- Sekretæren er ansvarlig for at opdatere unionens sociale medier med relevant information og materiale.

Ansættelse

- Sekretæren er ansat af bestyrelsen ved kontrakt.
- Sekretæren refererer til en af bestyrelsen udpeget kontaktperson.
- Ansættelsen er 26 timer ugentlig.



Ansvars- og Kompetence katalog

ATK-Konsulent

Ansvar og Kompetence

- Ansvar for videreudvikling og implementering af ATK i klubberne, i henhold til Talent- og Elitestrategien (Strategispør 2)
- Ansvar for at definere DSU's ATK specifikke ydelser i samarbejdsaftaler med klubber og efterfølgende være ansvarlig for at indfri disse.
- Ansvar for planlægning af indhold til trænings-samlinger for den Nationale Talentudviklingsgruppe (NTG) i samarbejde med EU
- Rådgiver AU omkring ATK-relateret indhold til IceCamps og øvrige udvalg om ATK
- DSU's sportsfaglige ekspert, der sikrer kvaliteten af det faglige indhold i uddannelsesaktiviteterne.
- Ansvar for udviklingen af træner uddannelserne
- Rådgiver trænere og klubber om ATK
- Kompetence til at handle ud fra de handlingsplaner og budgetter, som er vedtaget i de respektive udvalg
- Ansvar for at udarbejde dokumentation for eget arbejde og implementering

Ansættelse

- ATK-konsulenten er ansat af bestyrelsen ved kontrakt
- ATK-konsulenten refererer til en af bestyrelsen udpeget kontaktperson
- Ansættelsen er 10 t. ugentlig



Udviklingskonsulent

Ansvar og Kompetence

- Rådgiver bestyrelsen, udvalgene samt klubber i spørgsmål relateret til klubudvikling, frivillighed og koordinering
- Projektleder for Strategispor 1 (Klubudvikling) og 2 (Talent- og elitestrategi)
- Ansvar for at indgå samarbejdsaftaler med klubber om talent- og elitearbejdet i tæt samarbejde med ATK-konsulenten
- Ansvar for at koordinere udviklingsprojekter, der igangsættes af bestyrelsen
- Ansvar for at udvikle digitale læringsmidler til brug for klubber og trænere.
- Ansvar for at skabe idéer for at fastholde løbere i sporten.
- Ansvar for rådgivning af trænere om efteruddannelse
- Ansvar for at udvikle sporten på klub / breddeniveau
- Ansvar for kontakten til IKC -Idrættens Kompetence Center (DIF)
- Ansvar for at udarbejde dokumentation for eget arbejde og implementering, herunder månedsrapport til bestyrelsen for eget og ATK-konsulentens arbejde

Ansættelse

- Udviklingskonsulenten er ansat af bestyrelsen ved kontrakt
- Udviklingskonsulenten refererer til en af bestyrelsen udpeget kontaktperson. Dog varetages den faglige ledelse af IKC – Idrættens Kompetence Center (DIF)
- Ansættelsen er 37 t./mond.



Teknisk Udvalg (kunst)

Ansvar og Kompetence

- Rådgiver bestyrelsen, udvalgene samt klubber og trænere i tekniske spørgsmål.
- Uddanner tilstrækkeligt mange danske dommere, så de kan bedømme alle DSU's konkurrencer – og i nogen udstrækning internationale konkurrencer.
- Uddanner tilstrækkeligt mange danske tekniske controllere (TC), tekniske specialister (TS), data- og replay operatører (DRO), beregnere og video/teknikere, så alle danske konkurrencer kan bedømmes.
- Opfølgning på alle danske, nationale og internationale, dommere, TC, TS og DRO's uddannelse.
- Sikre afvikling af konkurrencer i henhold til reglerne på en fair og sportslig måde i samarbejde med aktivitetsudvalget.
- Tilpasse danske regler til de internationale regler for senior, junior og novice, samt at udarbejde konkurrenceregler for øvrige rækker.
- Udarbejde regler for mærkeprøver.
- Informere om nye/ændringer i regler til alle dommere, TS, TC, bestyrelsen, aktivitetsudvalg, klubber og trænere hurtigst muligt efter reglen er vedtaget. Dette kommunikeres også på hjemmesiden.
- Ansvarlig for at alle regler er opdaterede på unionens sociale medier.
- Vedligeholdelse og opdatering af kunstløbsreglementet.
- Sætte dommerpaneler og tekniske paneler til alle DSU's konkurrencer og mærkeprøver.
- Udtage dommere til internationale konkurrencer og mesterskaber.
- Medvirker sammen med EU til at sikre sammenhæng i den sportslige udvikling for alle løbere i unionen.



Ansvars- og Kompetence katalog

- Inviterer udenlandske officials, dommere samt TS/TC til DM og andre konkurrencer afholdt i Danmark, hvor det skønnes nødvendigt.
- Referater af udvalgets møder skal fremgå af fremgå af unionens Dropbox senest 10 dage efter mødets afholdelse.
- Væsentlige ændringer i konkurrence- og mærkeprøvestrukturen skal godkendes af bestyrelsen.

Valg og Sammensætning

- Udvalgets formand vælges direkte på repræsentantskabsmødet hver ulige år for en periode på to år.
- Sammensætningen af udvalgsmedlemmer tilstræbes valgt så bredt, at alle aktive kunstskejteløbs discipliner er repræsenteret, evt. i form af underudvalg.
- Udvalgets medlemmer udpeges af bestyrelsen efter indstilling fra udvalgets formand. Det tilstræbes, at udvalgets medlemmer har høj faglig kompetence inden for kunstskejteløb.
- Antallet af medlemmer og udvalgets sammensætning kan ændres i løbet af sæsonen. Dog min. fem medlemmer
- Udvalgets medlemmer udpeges for en periode på to år.



Elite Udvalg (kunst)

Ansvar og Kompetence

- Ansvar for at udvikle strategier for talent- og eliteudviklingen i Danmark for at udvikle kunstskaletøb på eliteniveau, inden for de af bestyrelsen fastsatte rammer.
- Ansvar for at sikre sammenhæng i den sportslige udvikling for alle løbere i unionen, i samarbejde med TU
- Ansvar for at forberede og afvikle aktiviteter, der følger Eliteprogrammet.
- Ansvar for kontakten til Team Danmark og DIF/Danmarks Olympiske Komité. Herunder godkender ansøgninger til Team Danmark gymnasier
- Ansvar for at årligt at fastsætte kriterierne for international konkurrencedeltagelse – EM, VM, Junior VM og OL. OL dog i samarbejde med TD/Danmarks Olympiske Komité.
- Ansvar for at udtage hold (løbere, trænere og holdleder) til international konkurrencedeltagelse, herunder at finde udviklings- potentialer.
- Ansvar for at medvirke til kvaliteten i udarbejdelsen og i selve indholdet, samt implementeringen af Strategispor 2, herunder holde sig opdateret og involveret i arbejdet.
- Ansvar for årlig tilpasning af Eliteprogrammet, der baseres på Unionens strategier på området. Eliteprogrammet skal godkendes af bestyrelsen.
- Referater af udvalgets møder skal fremgå af fremgå af unionens Dropbox senest 10 dage efter mødets afholdelse.
- Ansvar for at have jævnlig kontakt til elite- og relevante trænere, løbere og klubber.
- Ansvar for at al information til klubber og trænere er opdateret og tilgængeligt for klubberne.



Ansvars- og Kompetence katalog

Valg og Sammensætning

- Udvalgets formand vælges direkte på repræsentantskabsmødet hver ulige år for en periode på to år.
- Udvalgets medlemmer udpeges af bestyrelsen efter indstilling fra udvalgets formand.
- Udvalgets medlemmer har aktuelle tekniske kompetencer inden for kunstskejteløb, som grundlag for eliteudvikling.
- Udvalgets medlemmer har kompetencer indenfor ATK og succeskriterierne for godt træningsmiljø, jf. Strategispør 2.
- Antallet af medlemmer og udvalgets sammensætning kan ændres i løbet af sæsonen. Dog min. fem medlemmer.
- Udvalgets medlemmer udpeges for en periode på to år.

Eliteudvalget kan udpege en sekretær indenfor følgende rammer:

- Sekretæren bistår udvalget med administrative opgaver, som fx bestillinger af ydelser, håndtering af bilag, udfærdigelse af skrivelser og referatet, samt ved at være praktisk hands on under arrangementer og camps arrangeret af udvalget.
- Sekretæren indgår ikke i det egentlige udvalgsarbejde.
- Sekretæren refererer til Eliteudvalgets formand eller en anden udpeget blandt udvalgets medlemmer.



Ansvars- og Kompetence katalog

Udviklingsudvalget (kunst)

Udviklingsudvalget er ikke aktivt, idet bestyrelsen sammen med relevante udvalg gennemfører de af DIF godkendte strategispor i perioden 2018 - 2021. Udvalgets opgaver varetages i et samarbejde mellem udviklingskonsulenten og Talent- og Elitekonsulenten.



Ansvars- og Kompetence katalog

Funskate udvalget (kunst)

Ansvar og Kompetence

- Ansvarlig for udvikling og vedligeholdelse af Funskate Programmet, herunder regler, der forelægges bestyrelsen til godkendelse.
- Ansvarlig for planlægning og afvikling af Funskate konkurrencer, samt evt. træningssamlinger.
- Ansvarlig for at sætte dommerpaneler til alle Funskate konkurrencer.
- Ansvarlig for uddannelse af bedømmere til Funskate konkurrencer.
- Ansvarlig for at udbrede kendskabet til Funskate konceptet.
- Referater af udvalgets møder skal fremgå af fremgå af unionens Dropbox senest 10 dage efter mødets afholdelse.
- Ansvarlig for at al information, regler m.v. til klubber og trænere er opdateret og tilgængelige for klubberne

Valg og Sammensætning

- Udvalgets formand vælges direkte på repræsentantskabsmødet hver lige år for en periode på to år.
- Sammensætningen af udvalgsmedlemmer tilstræbes valgt så bredt, at en rimelig geografisk dækning og en bred viden for udvalgets arbejde tilgodeses.
- Udvalgets medlemmer udpeges af bestyrelsen efter indstilling fra udvalgets formand.
- Antallet af medlemmer og udvalgets sammensætning kan ændres i løbet af sæsonen. Dog min. fem medlemmer.
- Udvalgets medlemmer udpeges for en periode på to år.



Ansvars- og Kompetence katalog

Aktivitetsudvalget (kunst)

Ansvar og Kompetence

- Arrangerer konkurrencer på alle niveauer i Danmark og deltager som officials ved disse.
- Arrangerer landsdækkende breddetræningssamlinger.
- Arrangerer sæsonforlængende aktiviteter.
- Arrangerer mærkeprøver efter behov.
- Referater af udvalgets møder skal fremgå af fremgå af unionens Dropbox senest 10 dage efter mødets afholdelse.
- Ansvarlig for at al information, regler m.v. til klubber og trænere er opdateret og tilgængelige for klubberne

Valg og Sammensætning

- Udvalgets formand vælges direkte på repræsentantskabsmødet hvert lige år for en periode på to år.
- Sammensætningen af udvalgsmedlemmer tilstræbes valgt så bredt, at alle aktive kunstskaøjteløbs discipliner er repræsenteret, evt. i form af underudvalg.
- Udvalgets medlemmer udpeges af bestyrelsen efter indstilling fra udvalgets formand.



Hurtigløbsudvalget

Ansvar og Kompetence

- Ansvarlig for at understøtte de danske klubber indenfor hurtigløbsdisciplinen, såvel long som short track, samt at iværksætte tiltag for at fremme disse.
- Rådgive klubberne med organisation, træner ansættelse m.m. – evt. i samarbejde med bestyrelsen
- Ansvarlig for talent- og eliteudviklingen i Danmark, herunder
 - Årlig evaluering af eliteprogrammet, til forelæggelse for bestyrelsen
 - Fastsætte kriterier for international konkurrencedeltagelse – EM, VM, Junior VM og OL. OL dog i samarbejde med TD/Danmarks Olympiske Komité.
 - Udtage løbere, trænere og holdleder til international konkurrencedeltagelse.
 - Kontakt til TD/DOK og bindeled mellem TD og de aktive.
 - Sikre afholdelse af de fornødne træningssamlinger og deltagelse i stævner.
 - Arbejde for deltagelse i internationale ISU støttede projektaktiviteter
- Ansvarlig for uddannelse af tilstrækkelig mange danske officials, så de kan virke ved danske konkurrencer.
- Referater af udvalgets møder skal fremgå af fremgå af unionens Dropbox senest 10 dage efter mødets afholdelse.
- Ansvarlig for samarbejdet med Rullesport Danmark, jf. Strategispør 3

Valg og Sammensætning

- Udvalgets formand vælges direkte repræsentantskabsmødet hvert andet år – i ulige år - for en periode på to år.
- Sammensætningen af udvalgsmedlemmer tilstræbes valgt så både Long Track og Short Track er repræsenteret.
- Antallet af medlemmer og udvalgets sammensætning kan ændres i løbet af sæsonen. Dog min. fem medlemmer.



Ansvars- og Kompetence katalog

DIF's Appeludvalg (Ordens- og Amatørudvalg)

Ansvar og Kompetence

- Ansvarlig for afgørelse af sager vedrørende forståelse, efterlevelse eller administration af de love, regler, reglementer m. v, der gælder for DSU og dens medlemsforeninger
- Udtale sig som rådgivende instans for DSU's bestyrelse, ligesom DIF's Appeludvalg kan indlede sin behandling af en sag ved at søge at mægle mellem parterne
- DIF's Appeludvalg kan i forbindelse med en indbragt sags afslutning træffe afgørelse om, hvilke af sagens parter der skal betale sagsomkostninger til den anden part
- DIF's Appeludvalg kan kræve inden en sag behandles, at parterne efter Amatør- og Ordensudvalgets bestemmelse skal stille sikkerhed for sagsomkostninger

Valg og Sammensætning

- Et eksternt udvalg under Idrættens Kompetence Center (IKC) ved navn "DIF's Appeludvalg" varetager funktionen som DSU's Amatør- og Ordensudvalg.
- DSU's repræsentantskab skal hvert år vedtage, om der for den kommende sæson skal nedsættes et internt Ordens- og Amatørudvalg eller indgås en aftale med DIF's Appeludvalg.