



Ansvar- og Kompetencekatalog for Rødovre Kunstkøjteklub

Rødovre Kunstkøjteklubs Ansvar- og Kompetencekatalog er gældende for RSIK's Kunstkøjteafdelings arbejde. Udvalgene er ansvarlige over for RSIK's bestyrelse inden for de strategiske og økonomiske rammer, som bestyrelsen har sat. De skal løbende skriftligt redegøre for deres arbejde.

Udvalgene skal bestå af et minimum antal medlemmer, og der må aldrig være et udvalg med kun ét medlem. Alle udvalg består af frivillige, der ikke modtager økonomisk kompensation for deres udvalgsarbejde. Det er ikke tilladt at være medlem af samme udvalg som en person, man deler bopæl med.

Forud for hver sæson og inden udgangen af oktober-måned skal udvalgene indsende et budgetforslag samt et udkast til et årshjul med intenderede/planlagte aktiviteter til Administrationsudvalget

De, der ønsker at være en del af et udvalg, med undtagelse af Administrationsudvalget, melder deres interesse/kandidatur ved at kontakte Administrationsudvalget og angive, hvilket udvalg de ønsker at blive en del af. Derefter følger en proces styret af Administrationsudvalget, hvor de gennemgår de enkelte kandidaters "tilknytningsforhold", for at undgå, at de enkelte udvalg overrepræsenteres af én konkurrenceform. Alle bortset fra de 2 RSIK-bestyrelsesmedlemmer, der er forankret i Kunstkøjteafdelingen, melder sig for den kommende sæson.

Udvalgene kan ikke ændre strukturen i RSIK's Kunstkøjteafdeling, idet dette kræver et flertal af stemmerne på en generalforsamling.

Interne ændringer i udvalgene, som ikke vedrører bemanning eller økonomi, kan udvalgene selv håndtere. Ved ændringer, der påvirker udvalgets kommunikationsveje, er udvalget ansvarligt for at informere Webshop Udvalget om nye kontaktpersoner, så oplysningerne kan opdateres på klubbens hjemmeside og lignende platforme.

Der skal ved alle udvalgsmøder udarbejdes en kort mødeopsummering i punktform, der skal indeholde de vigtigste pointer, forslag og beslutninger fra udvalgsmøderne, og som sendes til Administrationsudvalget inden for 14 dage efter mødet. Det er Administrationsudvalgets opgave at videresende opsummeringerne fra udvalgsmøderne til RSIK's bestyrelse senest 7 dage, efter de har modtaget det.



Administrationsudvalget (AdmU)

Ansvar og kompetence

- Fungere som kontakt- og bindeleddet mellem RSIK's Bestyrelse og Kunstskøjteafdelingen.
- Varetage kontakten til Rødovre Kommune, Dansk Skøjte Union og øvrige eksterne interessenter.
- Ansvarlig for at indhente underskrevne og ubegrænsede fuldmagter forud for DSU's repræsentantskabsmøde, således klubbens repræsentanter kan afgive stemme på vegne af klubben
- Mandat til at sikre den daglige drift samt godkende eller afvise udvalgenes forslag i Kunstskøjteafdelingen jf. RSIK's vedtægter §5.
- Indkalde, udarbejde agenda og afholde møder, der er relevante for hele Kunstskøjteafdelingen.
- Løbende koordinere med de andre udvalg og sikre et tilstrækkeligt korps af frivillige – jf. udvalgenes sammensætning.
- Personaleansvar for trænere, herunder ansvarlig for rekruttering, ansættelse, udvikling, afholdelse af MUS, afskedigelse etc. Ved ansættelse og afskedigelse kræves underskrift fra RSIK's formand.
- Ansvarlig for indhentning af børneattester på relevante individer.
- Ansvarlig for oprettelse af klubbens medlemmer i Klubmodul.
- Indhente samtykkeerklæringer vedrørende deling af billeder og videoer af udøvere til brug på SoMe, hjemmeside mm., og sikre overholdelse af disse.
- Have ansvar for afdelingens økonomi, herunder fordeling og disponering af midler*
- Fordele skøjtevagter blandt afdelingens medlemmer.
- Have mandat til at forhandle istider på vegne af afdelingen.
- Koordinere og kommunikere med relevante aktører vedrørende Bevægelsespakker.
- Samarbejde med ABU og SU om Team Rødovre.
- Afholde internt opstartsmøde i udvalget senest én uge efter generalforsamlingen for at aftale samarbejdsform og rollefordeling (f.eks. kasserer, SoMe-ansvarlig, Klubmodul- og Holdsport-ansvarlig osv.). AdmU sender den endelige konstellation til RSIK-formand til underskrift.
- Efter underskrift er det AdmU's ansvar at sende oplysningerne og den underskrevne aftale vedrørende konstellationen og kontaktoplysningerne på kassereren videre til banken, så vedkommende får adgang til afdelingens midler.
- Indsende oversigt til DSU over AdmU's sammensætning og titler, samt over klubben formand og kasserer.



Valg og sammensætning

- AdmU består af 6-8 personer: to RSIK-bestyrelsesmedlemmer og 4-6 menige medlemmer.
- Et af de menige medlemmer skal også påtage sig rollen som kasserer.
- Repræsentation af de tre konkurrenceniveauer (A, B og FunSkate) er ønskeligt for at sikre, at flest muliges interesser er repræsenteret – det er dog ikke et krav.
- Dvs. skulle der være flere end seks kandidater, der stiller op til AdmU, tages der højde for, hvilket konkurrenceniveau de selv eller deres barn/børn deltager på.
- F.eks. skulle der være tre, der stiller op til AdmU, hvor deres primære interesse er konkurrenceniveau A, og den med færrest stemmer af de 3 har fået 16 stemmer, mens der er to, som primært har interesse for konkurrenceniveau B og FunSkate, vil disse blive valgt ind i udvalget, selvom de ikke skulle modtage 16 eller flere stemmer.
- Udvalget vælges på generalforsamlingen: RSIK-bestyrelsesmedlemmerne vælges for to år ad gangen, jf. RSIK's vedtægter §5 og §9, mens menige udvalgsmedlemmer vælges for ét år ad gangen.
- De øvrige udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter RSIK's generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år.



Konkurrence og Camp Udvalget (KCU)

Ansvar og kompetence:

- Koordinere intern(e) konkurrence(r) – evt. ansøge om afholdelse af konkurrence hos DSU.
- KCU er også primus motor i planlægning og afvikling af konkurrencer.
- Tilmelding af og betaling for klubbens medlemmer til konkurrencer.
- Skabe overblik over relevante konkurrencer for den kommende sæson i samarbejde med trænerstaben.
- Sikre og videregive informationer (eks. deadlines og betaling) vedrørende konkurrencer til løbere, forældre, trænere m.fl.
- Uploade programmer og musik til konkurrencer.
- Løbende dialog med AdmU vedrørende afregning og økonomi.
- Sende mødereferater og forslag til AdmU.
- Arrangere og koordinere RSIK Camp i uge 31.
- Undersøge muligheder for andre camps og præsentere forslag for AdmU og RSIK's bestyrelse.
- Arrangere og koordinere andre camps

Valg og sammensætning:

Anbefalet antal medlemmer: 5 medlemmer

Udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år.

Webshop Udvalg (WU)

Ansvar og kompetence:

- Administrere og opdatere afdelingens webshop.
- Koordinere prøvning og bestilling af klubbetøj 2-3 gange årligt.
- Stå for indkøb og udlevering af bestilt klubbetøj, baseret på gennemførte forudbetalinger.
- Bestilling af klubmærker og koordinering med trænerteamet.
- Samarbejde med kassereren om indkøb og betaling.
- Opdatere klubbens hjemmeside og lignende ift. eventkalender, kontaktinformationer etc.

Valg og sammensætning:

Anbefalet antal medlemmer: 2 medlemmer.



Udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år.

Praktik Udvalget (PRU)

Ansvar og kompetence:

- Står for udlevering, administration og udlejning af skøjter.
 - Ansvarlig for at udmelde personer fra "Hold-skøjteleje", når skøjterne er afleveret
- Opfølgning på skøjtestørrelser, stand, slibning osv.
- Service og vedligeholdelse af slibemaskinen.
- Bemanning af "Mandagsudvalget".
- Sikre løbende oprydning og orden i omklædningsområderne (ca. én gang om måneden)
- Udlevering, registrering og tilbagelevering af nøgler til kunstafdelingens skabe – en gang årligt.
- Have overblik over og vedligeholde depotet og dets inventar.
- Praktiske ad hoc-opgaver for at skabe et godt miljø for medlemmerne.
- F.eks. ophængning af billeder og hylder.
- Samarbejde med FMU om on-boarding af og velkomstpakker til nye medlemmer.

Valg og sammensætning:

Anbefalet antal medlemmer: 4 medlemmer

Udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år

FunSkate og Mix Udvalget (FMU)

Ansvar og kompetence:

- Koordinering mellem forældre, træner-team og AdmU.
- Fungere som kontaktpunkt og administrere prøvetimer.
- Registrering af medlemmer på FunSkate- og Mixholdene – til- og afgang.
- Hjælp ved FunSkate konkurrencer og Iskrystal.
- Ansvarlig for solsikkeholdene.
- Samarbejde med PRU om velkomstpakker til nye medlemmer.
- Hjælpe KCU med tilmelding til FunSkate konkurrencer.



- Udpege et medlem af FMU til at være DSU's FunSkate ansvarlig, herunder deltage i FunSkate ansvarligmøderne*
- Have ansvaret for trivselsindsatser målrettet FunSkate- og Mix-holdene*

Valg og sammensætning:

Anbefalet antal medlemmer: 2 medlemmer

Udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år

A- og B-løber Udvalget (ABU)

Ansvar og kompetence:

- Koordinere kontakt mellem forældre og trænerteamet.
- Koordinere mellem trænerteamet og AdmU.
- Ansvarlig for samarbejdet med Valhøj Skole
- Udvikle løberne gennem aktiviteter, workshops og uddannelser i samarbejde med trænerteamet.
- Koordinere og eksekvere processerne vedrørende NTG
- Være til stede ved konkurrencer og i klubben.
- Planlægge udlandsture i forbindelse med konkurrencer, herunder have kontakten til DSU ifm. tilmelding til internationale konkurrencer på ISU's liste
- Hjælpe KCU med tilmelding til A og B konkurrencer.
- Have ansvaret for trivselsindsatser målrettet A- og B-holdene
- Samarbejde med AdmU og SU om Team Rødovre

Valg og sammensætning:

Anbefalet antal medlemmer: 2 medlemmer.

Udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år

Aktivitets Udvalget (AU)

Ansvar og kompetence:

- Tage initiativ til, planlægge, koordinere og afholde sociale arrangementer (f.eks. jul, fastelavn og fællesspisning).



- Stå for booking af lokaler, forplejning m.m. i forbindelse med sociale arrangementer
- Rekruttere frivillige til arrangementerne.
- Ansvarlig for afholdelse af Sjøv-lørdag, Rødovredag og Åbent Hus
- Følge op med kassereren og AdmU om økonomiske rammer.

Valg og sammensætning:

Anbefalet antal medlemmer: 3 medlemmer.

Udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år

Sponsor Udvalget (SU)

Ansvar og kompetence:

- Søge nye sponsorater.
- Ansøge puljer og andre frie midler.
- Koordinere og samarbejde med AdmU om fordeling af midler
- Inddrage FMU og ABU i idéudvikling til puljeansøgninger og projekter, der understøtter deres daglige arbejde
- Ansvarlig for håndtering af Fritidspas og udarbejdelse af en politik herfor
 - Det omfatter ansøgnings- og fornyelsesprocessen samt forslag til, hvordan afdelingen håndterer situationer, hvor deltagelsen i skøjteløb overstiger det bevilgede beløb.
- Samarbejde med AdmU og ABU om Team Rødovre

Valg og sammensætning:

Anbefalet antal medlemmer: 2 medlemmer.

Udvalg nedsættes på et møde, der afholdes senest to uger efter generalforsamlingen. Medlemmerne af disse udvalg vælges ligeledes for en periode på ét år