



Forretningsorden for Eliteudvalget

1 Eliteudvalget

Bestemt af §18 i DFFs vedtægter består Eliteudvalget af en formand og to medlemmer samt en suppleant. To af Eliteudvalgets medlemmer og supplanten vælges på repræsentantskabsmødet. Et medlem udpeges af bestyrelsen, jf. § 14 i DFFs vedtægter. Eliteudvalget konstituerer sig selv med en formand.

2 Eliteudvalgets opgaver

Eliteudvalgets ansvarsområder og arbejdsopgaver er beskrevet i DFFs vedtægter §18. Til varetagelse af særlige opgaver kan Eliteudvalget invitere andre frivillige kræfter til at arbejde under Eliteudvalgets ansvar.

Eliteudvalget udarbejder og vedligeholder løbende et årshjul, der giver overblik over Eliteudvalgets arbejde. Årshjul for de arbejdsopgaver, som klubber og fægttere er direkte afhængige af offentliggøres på DFFs hjemmeside.

Udvalgets opgaver indskrives i et årshjul / to-do-liste, og alle opgaver markeres og fordeles ligeligt mellem udvalgets medlemmer og suppleant. Opgaverne ordnes evt. inden for hovedområder med tilhørende primær ansvarshavende. Opgaver, der varetages af sportschefen markeres hermed.

3 Beslutningsdygtighed og afstemning

Eliteudvalget er kun beslutningsdygtigt, hvis mindst 2 medlemmer er til stede på mødet (personligt eller virtuelt). Eliteudvalgets 3 medlemmer har en stemme hver. Afgørelse træffes ved almindelig stemmeflertal. Ved evt. stemmelighed bortfalder forslaget. Afstemning og valg foretages ved håndsoprækning.

4 Eliteudvalgsmøder

Der afholdes møder efter behov. Datoer for Eliteudvalgsmøder aftales i god tid forud for møderne. Afbud bør gives til formanden senest 2 dage forinden mødet.

5 Dagsorden

Formanden foranlediger, at dagsordenen, inkl. tydelig angivelse af dato, tid og sted, sendes ud senest 4 dage før planlagt møde. Bilag til behandling skal, med mindre andet er aftalt, sendes ud sammen med dagsordenen. Dagsorden til møder indeholder mindst følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af sidste mødereferat
3. Opfølgning på handlepunkter fra sidst
4. Meddelelser fra formanden
5. Emner til behandling / beslutning i bestyrelsen
6. Økonomi

7. Eventuelt
8. Næste møde

6 Referat

Eliteudvalgets beslutninger nedskrives i et referat, som udsendes til alle medlemmer og suppleanter af Eliteudvalget til kommentering senest 3 dage efter mødets afholdelse. Endeligt referat skal være færdigt senest 7 dage efter mødets afholdelse.

Af referatet skal fremgå:

- Hvilke medlemmer, suppleanter og andre, der har deltaget.
- Dagsorden med evt. tilføjelser.
- Beslutninger truffet i henhold til dagsordenen.
- Hvem der har udarbejdet referatet.

Det skal af referatet være klart, hvad de enkelte, behandlede punkter omhandler, og hvad der er besluttet. Eventuelle bilag skal følge referatet.

Referat med tilhørende bilag sendes også til medlemmer og suppleanter af DFFs bestyrelse **EFTER GODKENDELSE PÅ NÆSTFØLGENDE MØDE.**

7 Anden deltagelse i møde

Eliteudvalget kan invitere andre til at deltage i møderne. Dette koordineres af formanden.

8 Kommunikation til Eliteudvalget

Eliteudvalget forventer at al korrespondance pr. mail sendes til eliteudvalg@faegtning.dk, som alle Eliteudvalgsmedlemmer og suppleanter har adgang til. Behandling af henvendelse og svar koordineres i Eliteudvalget, og formanden står for afsendelse af svar. Der arbejdes efter at svar sendes inden for 3 arbejdsdage. Der skal under alle omstændigheder kvitteres for modtagne mails inden for 3 arbejdsdage.

Formanden har desuden en selvstændig mail elite@faegtning.dk, som særligt benyttes af DFF-bestyrelsen, når de sender emails til Eliteudvalget/Eliteudvalgsformanden, da Eliteudvalgsformanden også er medlem af DFF-bestyrelsen.

9 Fortolkning og revision

Ændringer i og tilføjelser til nuværende forretningsorden kan ske løbende efter behov. Den til enhver tid gældende forretningsorden skal ligge tilgængelig på DFFs hjemmeside.

Vedtaget på Eliteudvalgsmødet den 01. 06. 2017