

## **Mandat for oppnevnte komiteer i Norges Danseforbund**

### **Teknisk Komite for Sportsdrill.**

Hovedstyret har det overordnede ansvaret mellom forbundstingene.

Norges Danseforbunds strategiske plan vil være førende for aktiviteten som skal gjennomføres i den aktuelle periode. Øvrige vedtak som fattes av hovedstyret i perioden, og som har relevans for seksjonsstyrets arbeid må hensyntas.

Den oppnevnte komiteen skal følge NDs lov og gjeldende retningslinjer.

#### **Oppnevning og sammensetning av komiteen**

Komiteen oppnevnes av hovedstyret for en toårs periode i forbindelse med Norges Danseforbunds ting. Medlemmer av komiteen bør ikke være aktive landslagsutøvere.

Komiteen skal bestå av 4-5 personer. Komiteen kan utvides ved spesielle behov. Personene bør ha fagkompetanse og erfaring som er relevant i forhold til arbeidsområdene. Ett medlem av komiteen skal være en ungdomsrepresentant og skal ved oppnevningen være i alderen 15-26 år. (Ref NDs lov). Den oppnevnte komiteen vedtaksfør etter samme regler som for hovedstyret og innkalles etter samme regler som for dette. Ved stemmelikhet er møtelederens stemme utslagsgivende.

#### **Instruks for oppnevnte seksjonsstyrer**

1. Komiteen har en utnevnt leder. Komiteens leder har ansvaret for å lede komiteens arbeid og skal fortløpende rapportere til styret gjennom generalsekretæren. Lederen har ansvaret for at relevant informasjon distribueres til komiteens medlemmer.
2. Leder av komiteen skal, i samarbeid med komiteens medlemmer, fordele arbeidsoppgaver for de områder komiteen har ansvar for. Oversikt over arbeidsfordeling skal gjøres tilgjengelig for hovedstyret og administrasjonen.
3. Leder skal ha en god og tett dialog med hovedstyret ved presidenten og administrasjonen ved generalsekretæren.
4. Det skal føres referat fra hvert styremøte. Utkast til referat sendes generalsekretæren til orientering. Referatene godkjennes på påfølgende møte og sendes ND for publisering på hjemmesidene.
5. Komiteen skal, sammen med generalsekretæren, utarbeide handlingsplaner og budsjett med utgangspunkt i gjeldende strategiske plan, hovedstyrets prioriterte oppgaver i perioden og de gitte budsjetttrammer. Planen skal godkjennes av hovedstyret.
6. Hovedstyret vedtar budsjetttrammer for komiteen.
7. Planene og budsjettet skal godkjennes av hovedstyret.
8. Komiteen kan, i samråd med generalsekretæren og presidenten og foreta omdisponeringer innen samme gruppe av tiltak i vedtatt budsjett. Administrasjonen/generalsekretæren vurderer hvorvidt den ønskede flytting av midler fra ett tiltak til et annet er å betrakte som omdisponering.
9. Komiteen kan, i samråd med administrasjonen/generalsekretæren fremme forslag overfor hovedstyret vedrørende omprioritering av midler innen vedtatt budsjett.

10. Komiteen er ansvarlig for / skal bidra til gjennomføring av vedtatte planer.
11. Komiteen kan ikke inngå avtaler som forplikter Norges Danseforbund.
12. Avtaler kan fremforhandles i samarbeid med generalsekretæren, men skal godkjennes og signeres av generalsekretæren eller presidenten.
13. Komiteen kan selv i samarbeid med generalsekretær initiere og fremme saker for hovedstyret
14. Ikke budsjetterte / ikke planlagte tiltak behandles separat. Dette gjelder uansett om tiltaket er egenfinansiert av utøverne eller delfinansiert. Tiltak skal fremmes for og endelig godkjennes av hovedstyret
15. I alle saker der et flertall av komiteens medlemmer er inhabile, eksempelvis ved landslagsuttak og tildelinger til disse, skal komiteen innstille for endelig vedtak i AU.

**Alle medlemmer i den oppnevnte komiteen skal:**

- a) Være medlem av en klubb i Norges Danseforbund
- b) Følge alle overordnede ledds lover og retningslinjer
- c) Gjøre seg kjent med Norges Danseforbunds lover
- d) Følge de administrative retningslinjer, rammer og mandater som gjelder for NDs tillitsvalgte
- e) Være lojal overfor vedtak fattet av NDs ting og hovedstyret
- f) Holde seg innenfor sitt budsjett
- g) Forvalte budsjett og prioritere i henhold til godkjent strategisk plan for seksjonen og forbundet
- h) Holde seg oppdatert på utviklingen innen sitt fagområde, delta på fellesmøter i forbundets regi
- i) Utføre sine arbeidsoppgaver i henhold til vedtatte planer til beste for norsk danseidrett, seksjonen og danserne.
- j) Være en positiv og lojal representant for Norges Danseforbund

**Habilitet**

Hvert komitèmedlem plikter, til enhver tid, å være bevisst og vurdere sin habilitet i sitt virke i komiteen.

I saker der flertallet av den oppnevnte komiteens medlemmer er erklært/vurdert inhabile, fremmes saken for vedtak i AU. Saksgrunnlaget skal være godt forberedt og alle sider av den aktuelle sak vurdert og belyst.

Generalsekretæren er rådgiver i alle habilitets spørsmål.

**Viktige arbeidsoppgaver for Teknisk Komitè Sportsdrill**

1. Drive utviklings- og rekrutteringsarbeid innfor sitt arbeidsområde
2. Utarbeide, oppdatere og videreutvikle konkurranseregler

3. Utarbeide og oppdatere retningslinjer for nasjonale arrangementer
4. Utarbeide forslag til kriterier for representasjon i offisielle internasjonale konkurranser
5. I samarbeid med generalsekretæren forberede og gjennomføre aktuelle tiltak
6. Foreta innstilling av utøvere og trenere til planlagte og godkjente representasjonsoppgaver
7. Fremme forslag til terminliste innen angitt frist
8. Medvirke til å høyne den faglige kvaliteten på utøvere, dommere og trenere innen sitt arbeidsområde i samarbeid med NDs administrasjon.
9. Holde seg oppdatert med utviklingen innen sitt område
10. Motivere og samarbeide med kretser og lag for å få igangsatt regionale og lokale tiltak for utøvere, ledere og trenere.
11. Samarbeide med seksjonene og eksterne organisasjonsledd etter behov.