

## **Den Danske Billard Union – December 2017**

### **Beskrivelse af ansvars- og arbejdsområder i bestyrelsen for Den Danske Billard Union**

#### **Formandens arbejds- og ansvarsområder:**

**Formanden har det overordnede ledelsesansvar for DDBU, herunder:**

- **At tegne DDBU indadtil og udadtil**
- **At indkalde bestyrelsen til bestyrelsesmøder og lede disse**
- **At indkalde til FU møder og lede disse**
- **At have en god løbende kontakt til generalsekretæren, til udviklingskonsulenten og til øvrige ansatte i DDBUs administration**
- **Afvikle MUS med ansat personale**
- **At indkalde til Årsmøde**
- **At repræsentere DDBU i nationale og internationale samarbejdsforhold**
- **At repræsentere DDBU i nationale og internationale sponsorforhold**
- **Uddelegere DDBUs og bestyrelsens opgaver - samt ad hoc opgaver**
- **Udvikle og profilere DDBU**
- **Sikre DDBUs eksistensgrundlag i samarbejde med den øvrige bestyrelse**
- **Deltage i mødevirksomhed**
- **Deltage i arrangementer i klubber og deltage i klubbesøg**
- **Træffe beslutninger vedrørende økonomi, organisation og medlemsforhold**
- **Opsætte visioner, målsætninger og strategier for DDBUs virke, samt være DDBU bestyrelsens tovholder på disse**
- **Være tovholder på den praktiske udfoldelse af DDBU strategiplanen**
- **Sikre at DDBU drives i overensstemmelse med unionens formål og nedsatte vedtægter**
- **Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold**
- **Være sparringspartner til sekretariatet og til bestyrelsesmedlemmer**
- **Være aktiv med indlæg og artikler på DDBU hjemmesiden, DDBU Nyhedsbrev og DDBU Facebook gruppen**

## **Næstformandens arbejds- og ansvarsområder:**

- **Tegner og repræsentere DDBU i samarbejde med formanden, og ved formandens fravær**
- **Deltager i bestyrelsesmøder og deltager i FU møder**
- **Har en sportskoordinator ansvarsopgave og skal være bindeled til udvalgsformænd, til kommende Talent- og Elitecentre og til DDBU bestyrelsen i denne opgave**
- **Skal kunne bidrage til at omsætte DDBU's sporarbejde med Talent- og Elitecentre, samt bidrage til at omsætte vedtaget Talent- og Eliteplansstrategi til handling**
- **Skal være en del af den sportslige ledelse i DDBU organisationen og en særlig defineret samarbejdsperson til Eliteudvalgsformand og til udvalgsformænd**
- **Skal medvirke til at koordinere aktiviteterne i sporarbejde**
- **Deltager i relevante møder i intern og ekstern regi**
- **Medansvarlig for et godt overblik over administrationsforhold og organisationsforhold**
- **Medansvarlig for et godt overblik over sponsorforhold og medansvarlig for et godt overblik over internationale samarbejdsforhold**
- **Medvirke til at opstille handleplaner for DDBUs virke**
- **Medvirke til klubbesøg**
- **Medansvar i forbindelse med arrangering af internationale turneringer i carambole, herunder NM og det nordiske samarbejde**
- **Deltager i arrangementer i klubber og deltage i DM stævner**
- **Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold**
- **Være aktiv med indlæg og artikler på DDBU hjemmesiden, DDBU Nyhedsbrev og DDBU Facebook gruppen**

## **Kassererens arbejds- og ansvarsområder:**

- **Ansvarlig for DDBUs regnskabsforhold og det løbende bogholderi**
- **Ansvarlig for budgetplanlægning og budgetopfølgning**
- **Deltage i bestyrelsesmøder og deltage i FU møder**
- **Deltage i ad hoc opgaver**
- **Deltager i arrangementer i DDBU organisationen**
- **Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold**

## **Turneringslederens arbejds- og ansvarsområder:**

- **Ansvarlig for afvikling af turneringsspil i DDBU**
- **Ansvarlig for arbejdet i TU**
- **Ansvarlig for en god dialog og for et godt samarbejdsforhold til sekretariatet og til regionskoordinatorer**
- **Ansvarlig som udvalgsformand for det økonomiske forbrug i sit eget udvalg**
- **Ansvarlig for et godt overblik over turneringsplaner og for udbydelse af turneringer**
- **Ansvarlig for en god indsigt i Turnerings- og materialereglement**
- **Deltager i bestyrelsesmøder og i møder i DDBU**
- **Mailkorrespondance fra DDBU til henvendelse fra klubber og medlemmer**
- **Deltage i ad hoc opgaver**
- **Deltager i arrangementer i klubber og deltage i klubbesøg**
- **Deltage i DM arrangementer**
- **Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold**
- **Uddelegere ad hoc opgaver i turneringsudvalget**
- **Være aktiv med indlæg og artikler på diverse kommunikationsplatforme**

## **Eliteudvalgsformandens arbejds- og ansvarsområder:**

- **Tegner arbejdet i Eliteudvalget og indkalder til møder i Eliteudvalget**
- **Ansvarlig som udvalgsformand for det økonomiske forbrug i sit eget udvalg**
- **Sørger for mødereferater fra Eliteudvalget**
- **Deltager i bestyrelsesmøder**
- **Deltager i arrangementer i klubber og deltager ved DM stævner**
- **Har overblikket over elitegruppen og talentgruppen i kegler, i 3-bande, i International 5-kegler, i Biathlon og i klassiske discipliner, og skal medvirke til at der bliver lavet forløb, træningsaftaler, opfølgninger, initiativer og aktiviteter for denne gruppe**
- **Sørger for at være i løbende dialog og synlig over for elitegruppen**
- **Sørger for en god dialog til klubber og til Kraftcentre**
- **Medansvarlig for kontakt til Team Danmark**
- **Medvirker til at opstille kriterier og beslutningsgrundlag for udvælgelse af spillere til deltagelse i VM, EM og til Master Class arrangementer**

- Medansvarlig for det nordiske samarbejde og NM - i samarbejde med næstformanden
- Deltager i praktiske ad hoc opgaver
- Medvirke til at løse opgaver i bestyrelsen
- Deltager i møder med samarbejdspartnere
- Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold
- Være aktiv med indlæg og artikler på diverse kommunikationsplatforme
- Sørge for at overholde deadlines for aflevering af materiale til samarbejdspartnere

### **Ungdomslederens arbejds- og ansvarsområder:**

- Tegner arbejdet i Ungdomsudvalget og indkalder til møder i Ungdomsudvalget
- Sørger for mødereferater fra Ungdomsudvalget
- Ansvarlig som udvalgsformand for det økonomiske forbrug i sit eget udvalg
- Deltager i DDBU bestyrelsesmøder
- Deltager i arrangementer i klubber og deltager ved DM stævner
- Ungdomslederen vil arbejde for at udbrede kendskabet til billardsporten blandt børn og unge
- Ungdomslederen vil arbejde for at fastholde de børn og unge, som allerede er inde i vores klubber
- Ungdomslederen vil arbejde for, at der bliver organiseret instruktion for alle interesserede ungdomsspillere, såvel elite, bredde, som nybegynder
- Ungdomslederen vil arbejde for, at der bliver et tæt samarbejde imellem ungdomsledere i DDBU organisationens klubber
- Ungdomslederen skal arbejde synligt og markant i.f.t klubprojekter, ungdomsarbejde på nationalt og regionalt plan, specielle tiltag (F.eks. Ungdoms Cup, infoskrivelser, events, Billardens Dag), klubrelateret, Facebook og DDBU nyhedsbreve.
- Ungdomslederen skal tage initiativ til en tydelig linje i DDBU's ungdomsarbejde (Bredde og elite)
- Samarbejde med Eliteudvalg og sportskoordinator omkring talentfulde unge
- Være med til at skabe en stærk DDBU organisation, hvor vi gør forskelligheder til fælles styrke
- Ungdomslederen skal støtte realiseringen af mål og planer med ungdomsarbejdet i DDBU

- Ungdomslederen skal have fokus på det ”hele” menneske. Med det menes, at parre det seriøse med det sociale. Børn og unge skal have plads i vores klubber og i DDBU indsatsen, således at de kan udvikle sig både billardmæssigt og menneskeligt. Vi skal have fokus på begge dimensioner i vores ungdomsarbejde. Der sker en stor udvikling hos unge mennesker i de år, hvor de er henholdsvis børn og ung. Der skal være plads til at udvikle begge dele, og det skal vi arbejde med på ungdomsside og i klubberne. F.eks. igennem træningsforhold med et godt socialt miljø.
- Ungdomslederen skal samarbejde med klubber, frivillige, forældre, udviklingskonsulent, DDBU bestyrelse og interessenter m.m. – om at udvikle dansk billard, udvikle ungdomssiden og forsøge skabe glæde og begejstring for vores ungdom.
- Ungdomslederen skal være med til at etablere et muligt nyt ungdomsleder legat i DDBU
- Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold
- Være aktiv med indlæg og artikler på diverse kommunikationsplatforme
- Skal deltage i arrangementer og møder med samarbejdspartnere
- Skal være sparringspartner til den øvrige bestyrelse
- Skal komme med inputs og forslag

### **Bestyrelsesmedlem Pool - arbejds- og ansvarsområder:**

- Har overblikket over, hvad der sker af aktiviteter og tiltag på Pool området
- Tegner DDBU på Pool området og indkalder til møder om Pool
- Ansvarlig som udvalgsformand for det økonomiske forbrug i sit eget udvalg
- Deltager i bestyrelsesmøder
- Deltager i arrangementer i klubber og deltager ved DM stævner
- Sørger for en god dialog til klubber og til kommercielle Pool centre
- Medinddrages og medinformeres omkring korrespondance fra DDBU til henvendelse fra klubber og medlemmer, og tager også selv kommunikationsinitiativer
- Har overblikket over elitegruppen og talentgruppen i Pool disciplinerne, og skal medvirke til at der bliver lavet forløb, træningsaftaler, opfølgninger, initiativer og aktiviteter for denne gruppe
- Har overblikket over breddegruppen i Pool
- Medvirker til at opstille kriterier og beslutningsgrundlag for udvælgelse af spillere til EM

- **Sørger for at være i løbende dialog med Pool klubber og Pool centre, og sørge for at være synlig**
- **Deltage i møder med samarbejdspartnere**
- **Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold**
- **Være aktiv med indlæg og artikler på diverse kommunikationsplatforme**
- **Sørge for at overholde deadlines for aflevering af materiale til samarbejdspartnere**

### **Bestyrelsesmedlem Snooker – arbejds- og ansvarsområder:**

- **Har overblikket over, hvad der sker af aktiviteter og tiltag på Snooker området**
- **Tegner DDBU på Snooker området og indkalder til møder om Snooker**
- **Ansvarlig som udvalgsformand for det økonomiske forbrug i sit eget udvalg**
- **Deltager i bestyrelsesmøder**
- **Deltager i arrangementer i klubber og deltager ved DM stævner**
- **Sørger for en god dialog til klubber og til kommercielle Snooker centre**
- **Medinddrages og medinformeres omkring korrespondance fra DDBU til henvendelse fra klubber og medlemmer, og tager selv kommunikationsinitiativer**
- **Har overblikket over elitegruppen og talentgruppen i Snooker, og skal medvirke til at der bliver lavet forløb, træningsaftaler, opfølgninger, initiativer og aktiviteter for denne gruppe**
- **Har overblikket over breddegruppen i Snooker**
- **Medvirker til at opstille kriterier og beslutningsgrundlag for udvælgelse af spillere til internationale turneringer**
- **Sørger for at være i løbende dialog med Snooker klubber og Snooker centre, og sørge for at være synlig**
- **Deltage i møder med samarbejdspartnere**
- **Være udviklingsorienteret og skabe gode samarbejdsforhold**
- **Være aktiv med indlæg og artikler på diverse kommunikationsplatforme**
- **Sørger for at overholde deadlines for aflevering af materiale til samarbejdspartnere**