



# ROLLER OG ANSVAR

Hockey-Danmark rollefordeling

# POLITIKERE



## FORPERSON

### Faste ansvarsområder

- Ansvarlig for samarbejdet med DHUs nøglesamarbejdsinstitutioner: DIF, FIH og EuroHockey
- Koordinere og afholde fælles møder med forpersoner i foreningerne
- Medlem af DHUs eksklusive bestyrelse

## NÆST-FORPERSON

### Faste ansvarsområder

- Sikre politisk forankring af DHUs strategispor
- Aktiv deltagelse i beslutningstagning og strategisk planlægning for bestyrelsen, herunder strategiaftalen 2026-2029
- Lede konkrete projekter, særligt under DHUs strategiarbejde
- Sparringspartner for forpersonen og bestyrelsen, samt assistere med relevante ad-hoc opgaver
- Integreret del af udvalgs "tværliggende" prioritering og koordinering
- Samle overblikket som den politiske ansvarlige og deltage i udvalgsmøder
- Repræsentere bestyrelsen og DHU både internt og eksternt, dvs. til DHU-events og i samarbejde med andre organisationer
- Medlem af DHUs eksklusive bestyrelse

### Nuværende projekter

- Samarbejde med FIH ifm. #MadeForHockey

## ØKONOMIANSVARLIG

### Faste ansvarsområder

- Varetage den daglige drift af unionen som daglig leder
- Overordnet ansvarlig for DHUs budget og økonomistyring
- Fungere som bindeled til DIF-økonomi og revision
- Sikre at udvalgene overholder deres tildelte budgetter
- Godkende og behandle bilag
- Godkendelse af kontrakter
- Medlem af DHUs eksklusive bestyrelse

### Nuværende projekter

- Ansvarlig for det tværgående projekt: *Store i Udlandet, lille i Danmark*

### Kommende projekter

- Drejebog for dommerne i samarbejde med TU

# POLITIKERE



## UDVIKLINGSUDVALG

### Faste ansvarsområder

- Udvikling på strategisporene
- Træner- og dommeruddannelse: Opfølgning og udvikling, herunder uddannelsesaktiviteter i samarbejde med elite/TU)
- UngeNetværket herunder samarbejde med EuroHockey
- Kommunikation og kommunikationsstrategi i samarbejde med konsulenten

### Nuværende projekter

- Skolehockey, Fit First og skole OL: UU nedsætter en redaktionsgruppe til at udarbejde informationsmateriale og koordinere initiativer med DIF

### Eventuelt kommende projekter

Hockey'ens dag, HockeyID, Kutlur og Masters

UU vil indbyde bestyrelsesmedlemmer til at deltage i udvalgmøder med følgende områder: Klubhjælp og økonomi, turneringsformat (Hockey5), talentudvikling, EuroHockey og FIH

## TURNERINGSUDVALG

### Faste ansvarsområder

#### Alt arbejde under Danmarksturneringen:

- Afholdelse af optaktsmøde, håndtering af klubtilmeldinger, pokaler og medaljer
- Udarbejde turneringsprogrammer
- Afvikling af grundspil, slutspil, Hockey5-stævner og DM-ugen
- Dialog med klubber om reglementensfortolkninger
- Koordinering af møde om dispensationer med arbejdsgruppen
- Klager og protester

### Officials

- Nominering til europæisk hockey
- Engagement af officials i den hjemlige turnering
- Overordnet ansvarlig for dommerpåsætning i samarbejde med dommeransvarlig
- Afholdelse af dommerformøder

### Kommende projekter

Drejebog for dommerne i samarbejde med økonomi-ansvarlig og på sigt UU

## ELITEUDVALG

**Ansvarlig for al aktivitet om landshold og talentarbejdet. Ambitionen er altid at have et landshold fra U14 for både piger og drenge.**

### Faste ansvarsområder

- Ansættelse af trænere og holdledere
- Kommunikation med Eurohockey (om landsholdsaktiviteter)
- Kommunikation med klubber ift. kandidater
- Facilitetsbooking til træningssamlinger
- Planlægning af ture og turneringer
- Sponsorarbejdet: Tøjsponsorer og kommercielle partnere
- Kommunikation på sociale medier om alle aktiviteter under dette udvalg (talent/elite/partnere)
- Økonomistyring af de enkelte landshold – inkl. aktiviteter

# KONTORET - IKC



## KONSULENT

Den eksekverende og udførende arbejder på bestyrelsens beslutninger og fungerer som **paceholder på DHUs strategi. Dette indebærer at lede og gennemføre projekter samt sikre politisk forankring af aktiviteterne**

### Faste ansvarsområder

- Bindeled: IKC, DIF, bestyrelse og foreninger
- Bestyrelsesbetjening: dagsorden, referat, repræsentantskabsmøde og ad-hoc opgaver
- Sparringspartner: bestyrelse og udvalg, inkl. konceptudvikling og projektbeskrivelser
- Tæt dialog med klubber gennem klubbesøg, deltagelse i turneringer og events
- Klubhjælp og -udvikling (samarbejde med UU)
- Koordinere og facilitere møder på tværs af udvalg og klubber
- Samarbejde med EuroHockey

### Nuværende projekter

- Projektleder på konkretisering af strategiaftalen for 2026-2029, samt ansvarlig for det udførende skrivearbejde
- Kommunikationsstrategi (UU)
- Projektleder på DM-ugen (TU)
- DIFs digitale fælles webplatform (UU)

## ADMINISTRATION

### Faste ansvarsområder

- Håndtering og videresendelse af e-mails til relevante bestyrelses- og udvalgsmedlemmer
- Hjælpe klubber med Team Registration Report til EuroHockey
- Administrere rejlseudligninspuljen

### Arrangementer og logistik

- Assistere med indbydelser, tilmeldinger, betalinger, samt booking af hotel og flybilletter for hold og trænere
- Bestilling af medaljer og pokaler til klubevents (samarbejde med TU og UU)
- Forberedelse til repræsentantskabsmødet (samarbejde med forperson og konsulent)

### Turnering og dommerrelaterede opgaver

- Hjælpe dommere med dommerafregninger
- Opdatere turneringsreglement og love
- Turneringsplanlægning (samarbejde med TU)

### Medlems- og licensadministration

- Medlemsregistrering
- Indhente børneattester for alle ungdomshold, landstrænere og holdledere
- Håndtering af NOC - spillercertifikater

## REGNSKAB

### Faste ansvarsområder:

- Tæt samarbejde - rapportering med faste intervaller til DHU's bestyrelse. IKC har ikke ansvar for budgettets udformning og øvrig udformning på dette
- Håndtere udlæg og transportgodtgørelse efter de er godkendt af DHUs økonomiansvarlig
- Aflevere materiale og årsrapport til revisor. Dette udføres i henhold til tidsplan godkendt af DHU
- Videregivelse af kørselsafregninger og andre afregninger fra DHU til DIF løn
- Samarbejde med DHU og DIF løn, men har ikke ansvaret for at DHU's løn er korrekt