

Forretningsorden for Pistoludvalget (PUV)

1. Vedtægtsgrundlag

Pistoludvalget (PUV) er nedsat i henhold til DGI Østjyllands vedtægter S 13.

Medlemmer af udvalget skal ved udførelse af deres hverv overholde den for landsdelsforeningen gældende vedtægt, lovlige beslutninger truffet på foreningens årsmøde og bestyrelsesmøder samt nærværende forretningsorden.

2. Organisationen

Udvalget består af 1 valgt formand, 1 valgt repræsentant til ledelsen, hvilket kan være en og samme person. Samlet består udvalget af 1 formand og op til 5 medlemmer som vælges/udpeges for en toårig periode:

- En formand vælges på aktivitetsmødet for 1 år ad gangen.
- Formanden repræsenterer udvalget udadtil.
- Det er formandens opgave at påse, at de beslutninger, der kræves i skyttebogen, landsdelens vedtægt og forretningsorden overholdes.

- En repræsentant til ledelsen vælges på aktivitetsmødet for 1 år ad gangen.
- Repræsentanten repræsenterer udvalget på ledelsesmøderne.
- Det er repræsentantens opgave at bedrive ledelse af det samlede DGI Østjylland Skydning, med baggrund i sin viden på pistolområdet.

- Et passende antal medlemmer udpeges, så aktiviteterne i pistoludvalget er dækket ind.

Der kan udover de valgte tilknyttes ad hoc medlemmer til udvalget, i det omfang det bestående udvalg skønner det nødvendigt.

Er et medlem møde-/aktivitets passiv i en periode på 6 måneder, anses medlemmet som udtrådt af udvalget. Samme regel gælder for formanden. Udvalget supplerer sig selv på de aktuelle poster. Er der tale om en formand, vælges en ny på førstkommande aktivitetsmøde.

1. Aktivitetsmøde.

På delmødet under det årlige aktivitetsmøde skal dagsordenen som minimum indeholde flg. punkter:

- Valg af dirigent
- Valg til aktivitetsledelsen
- Valg af formand for udvalget
- Udpegning af udvalgsmedlemmer
- Debat og beslutninger omkring nuværende og nye aktiviteter i udvalget



3. Orienteringspligt

Et medlem af PUV har pligt til at underrette aktivitetsledelsens medlemmer om ethvert forhold, som måtte komme til den pågældendes kendskab, og som kan tænkes at få særlig betydning for DGI Østjylland Skydning eller DGI Østjyllands bestyrelse, dette være sig økonomisk eller markeds-mæssige situationer. Orienteringspligten begrænses dog af den tavshedspligt, der måtte påhvile den orienteringspligtige over for tredjemand.

DGI Østjylland | Søren Frichs vej 428, 2. sal | 8230 Åbyhøj CVR 18002019 | Tlf. 7940 4300 | oestjylland@dgi.dk | www.dgi.dk/oestjylland

4. Tavshedspligt

Medlemmer af PUV er forpligtede til ikke at delagtiggøre tredjemand i forhold, de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab om, medmindre der er tale om forhold, der af sagens natur skal viderebringes. Dette for at beskytte personer imod, at oplysninger om dem kommer til uvedkommendes kendskab og dels skal den administrative og politiske beslutningsproces beskyttes, så der ikke cirkulerer falske informationer eller opstår misforståelser på basis af ikke færdigredigeret materiale. Denne forpligtelse er fortsat gældende efter hvervets ophør.

5. Kommissorium (arbejdsoplæg)

Udvalget er beslutningskompetent vedr. alle aktiviteter i det pågældende udvalg, dog påhviler det udvalget, at al aktivitet sker i overensstemmelse med vedtægterne og aktivitetsledelsens beslutninger.

Pistoludvalgets hovedfunktioner:

- At arbejde med udvikling af bane- og terrænskydning samt at sikre tilrettelæggelse og gennemførelse af stævner og aktiviteter (bane og terræn) i DGI Østjylland Skydning.
- At medvirke ved gennemførelse af PR-aktiviteter for pistolskydning i DGI Østjylland Skydning
- At udarbejde og behandle forslag vedrørende pistolaktiviteter i DGI Skydning som anført i Skyttebogen til behandling ved DGI Skydnings Aktivitetsmøde
- At være rådgiver for Aktivitetsledelsen i alle spørgsmål vedr. landsdelsforeningens pistolaktiviteter .
- At udarbejde skriftlig beretning over holdte aktiviteter, samt fremlægge denne på Aktivitetsmødet
- At informere om kommende tiltag og aktiviteter
- At afholdelse og indkaldelse af møder (min. én gang hvert halve år) og en gang umiddelbart efter aktivitetsmødet i forhold til eventuelle nye medlemmer. Dog kan der efter behov indkaldes til møder.

6. Kontaktflader

Udvalgets kontakt til Aktivitetsledelsen foregår fortrinsvis via udvalgets repræsentant.

Sager af faktisk karakter koordineres direkte med de til udvalget tilknyttede medlemmer og Aktivitetsledelsen. Kontakt til andre udvalg foregår direkte og efter behov.



7. Retningslinjer for udvalgets arbejde

Der tilstræbes enighed i udvalget. Ved meningsforskel afgøres valget med almindeligt flertal, ved stemmelighed er formandens stemme afgørende. Enhver beslutning skal fremgå af referatet. Er intet andet tilført, påhviler det formanden at sikre opfølgning af truffede beslutninger.

Møderne afholdes på landsdelskontoret, medmindre andet aftales.

Udvalget udarbejder årligt en skriftlig aktivitetsplan samt budget, med udgangspunkt i den overordnede handlingsplan og det overordnede budget for DGI Østjylland Skydning.

Formanden udarbejder indkaldelse til de ordinære møder mindst to uger før mødets afholdelse. Indkaldelsen ledsages af en dagsorden samt relevant bilagsmateriale.

Punkter, der ønskes optaget på dagsordenen skal være formanden i hænde senest ti dage før mødets afholdelse.

Der føres beslutningsreferat over udvalgsmøderne, der sendes til udvalgsmedlemmerne og DGI Østjylland Skydnings konsulent senest to uger efter afholdte møder.

Mødedeltagere, der måtte være uenige i referatet, skal inden otte dage fra referatets modtagelse fremsætte indsigelse til referenten.

Når referatet er godkendt, sendes det til konsulenten, som sørger for arkivering og videre formidling. Afbud til møder sker ved skriftlig henvendelse til udvalgsformanden.

Ved sygdom, meldes det skriftlig til formanden og raskmelding lige ledes.

Evt. planlagte aktiviteter bortfalder, hvis den ansvarlige ikke kan varetage eller uddelegerer aktiviteten.

8. Budget

Med baggrund i overordnede retningslinjer fra Aktivitetsledelsen udarbejder udvalget et budgetforslag, der skal godkendes af Aktivitetsledelsen for DGI Østjylland Skydning. Udvalget tilstræber at budgettet overholdes.

9. Udbetalinger

Ved alle udbetalinger skal disse indberettes elektronisk på udbetaling.dgi.dk. Alle udlæg skal være vedhæftet med bilag.

I forbindelse med møder og lignende ydes befordringsgodtgørelse fra hjemadressen til mødestedet og retur, befordringsmåden er efter eget valg med tog, bus eller eget køretøj.

Ved benyttelse af eget køretøj udbetales den af DGI Østjylland fastsatte takst. Ved benyttelse af andre transportmidler godtgøres efter vedhæftede bilag.

10. Godkendelse af forretningsordenen samt ændringer i denne

Forretningsordenen gennemgås af aktivitetsledelsen en gang årligt, hvorpå den godkendes og vedtages af den samlede aktivitetsledelse.

Aktivitsledelsens godkendelse d. 2.10 2023



Aktivitsledelsens Formand



Skyttekonsulent



Repræsentant fra Pistoludvalget



Repræsentant fra Riffeludvalget