Dansk Automobil Sports Union

Kommissorium for turneringsudvalget
for

Klubrally & klubrallysprint

Gælder fra 1.december 2026

1. Formål

Udvalgets overordnede opgave er at sikre høj og ensartet kvalitet, sportslig fairness og løbende udvikling af klubrally og klubrallysprint i tæt samarbejde med de deltagende klubber.

Klubrally og klubrallysprint er to centrale indgangsdiscipliner inden for rally og skal have særligt fokus på lave adgangsbarrierer, rekruttering og en tryg ramme for nye kørere og frivillige.

Udvalget opererer inden for de rammer, som Rallyudvalget fastlægger for licenser, tekniske regler og fælles løbskalender.

---

2. Ansvarsområder

Turneringsudvalget har ansvar for:

- Mesterskabsregler for klubrally (JFM og SM) og klubrallysprint – inden for de rammer Rallyudvalget fastlægger
- Udpegning af centrale DASU-officials til klubrally- og klubrallysprint-arrangementer
- Planlægning og koordinering af landsdelsmesterskaberne i samarbejde med arrangerende klubber, øst og vest for Storebælt
- Løbende dialog med deltagende klubber om turneringens udvikling, format og rekruttering
- Indstilling til Rallyudvalget om ændringer i reglementer og cirkulærer.
- Kommunikation om turneringerne i samarbejde med sekretariatet
- Understøttelse af klubbernes afvikling af lokale og landsdækkende arrangementer
- Udvikling af lavtærskel-formater i samarbejde med sekretariatet (fx "gå til rally/ torsdagsrally")
- Udarbejdelse af årsberetning og evalueringsrapport senest 1. december

---

3. Afgrænsning – hvad udvalget IKKE beslutter

Følgende ligger uden for turneringsudvalgets kompetence og besluttes af Rallyudvalget:

- Licenskrav og -kategorier for kørere og officials
- Fælles løbskalender (ud fra indstillinger fra turneringsudvalget)
- Tekniske basisregler og klassedefinitioner
- Budget ud over det af bestyrelsen tildelte rammebeløb

Turneringsudvalget kan indstille forslag inden for disse områder til Rallyudvalget.

---

4. Sammensætning og møder

Udvalget består af en formand og et antal medlemmer, der alle udpeges af DASUs bestyrelse..

Formanden for turneringsudvalget indgår som menigt medlem af Rallyudvalget.

Der tilstræbes sammensætning med repræsentation fra klubber både øst og vest for Storebælt.

Udvalget afholder møde min. 4 gange årligt. Møder afholdes fortrinsvis digitalt (Google Meet). Sekretariatet er ansvarlig for indkaldelse og referat.
Udvalget afholder mindst ét årligt dialogmøde med deltagende klubber forud for offentliggørelsen af mesterskabsreglerne for den kommende sæson.

Arbejdsform mellem møder: Formanden er udvalgets faste kontaktpunkt til DASUs sekretariat og til de arrangerende klubber mellem de ordinære møder. Beslutninger, der ikke kan afvente næste møde, kan træffes af formanden i samråd med mindst ét udvalgsmedlem og skal efterfølgende forelægges hele udvalget til orientering på førstkommende møde.

Habilitet for kørerrepræsentanter: Hvis der udpeges kørerrepræsentanter til udvalget, så kan de deltage i udvalgets arbejde og har stemmeret på lige fod med udvalgets øvrige medlemmer i sager af generel karakter, herunder mesterskabsregler, klassedefinitioner, kalender og formater. I sager af konkret eller individuel karakter – herunder protester, dispensationsansøgninger eller afgørelser, der direkte vedrører kørerrepræsentanten selv, dennes nærtstående eller eget team/klub – er kørerrepræsentanten inhabil og skal erklære dette over for udvalget og må ikke inddrages og deltage i behandlingen og evt. afstemningen. Habilitetsspørgsmål afgøres i øvrigt efter de almindelige regler i Reglement 1, pkt. 11.1.

Sekretariatets rolle: DASUs sekretariat understøtter udvalgets arbejde administrativt i form af sagshåndtering, mødeindkaldelse og referater, og deltager efter behov eller på formandens anmodning i udvalgte udvalgsmøder – fast ved sæsonens første og sidste møde, samt ved møder hvor sager af principiel eller tværgående karakter behandles. Derudover varetager sekretariatet en koordinerende rolle på tværs af rallyturneringerne: sekretariatet følger med i, at udvalgets beslutninger holder sig inden for kommissoriets afgrænsning, og gør opmærksom på det, hvis en beslutning ser ud til at række ud over mandatet. Sekretariatet følger op på fremdriften i de opgaver, der er aftalt under punkt 6, og gør udvalget opmærksom på opgaver, der er forsinket eller mangler ejer, forud for hvert udvalgsmøde. Sekretariatet sikrer desuden overlevering af viden og igangværende sager ved udskiftning af medlemmer, står for onboarding af nye udvalgsmedlemmer gennem indføring i kommissorium, habilitetsregler og arbejdsform, og er tovholder på, at ekstern kommunikation og regelfortolkninger fra udvalget er ensartet og offentliggøres korrekt, jf. Reglement 1 pkt. 11.308–11.309.

---

5. Kobling til DASUs strategi 2026–29

Turneringsudvalget bidrager direkte til DASUs strategiske målsætninger og er ansvarlig for at omsætte dem til konkret handling inden for turneringen.

Attraktive arrangementer: Udvalget måler og følger op på deltagerglæde og deltagerantal i turneringerne i klubrally og klubrallysprint og arbejder for at sænke adgangsbarrierer og sikre en god geografisk balance i kalenderen. Understøttelse af tiltag som "gå til rally", korte introforløb med opfølgning – samt måler på andel førstegangsdeltagere.

Stærke foreninger og fællesskaber: Udvalget understøtter frivillige officials og løbsledere i deres udviklingsforløb og bidrager til klubdialogen om rekruttering og fastholdelse.

Motorsporten tager ansvar: Udvalget koordinerer implementeringen af DASUs grønne profil i turneringen, herunder alternative drivmidler og støjreduktion, hvor det er relevant.

Udvalgets årsberetning skal indeholde en kort status på ovenstående punkter.

6. Konkrete opgaver 2027

Formanden fremsender senest 1. november et forslag til opgaver og prioriteter for det kommende år til Rallyudvalget, som indstiller til bestyrelsens godkendelse inden 15. januar.

Opgave	Ansvarlig	Deadline
Koordinere kalender for JFM og SM i klubrally på tværs af landsdele	Udvalget/sekretariatet	
Udarbejde kalender og plan for udbredelsen af klubrallysprint	Udvalget/sekretariatet	
Kommunikation om beslutninger og turneringerne generelt	Udvalget/ sekretariatet	løbende
Afholde årligt dialogmøde med deltagende klubber (øst og vest)	Udvalget	Forud for sæsonstart
Udarbejdelse af årsberetning og evalueringsrapport	Formand/sekretariatet	1. december 2027
Sikkerhedsdokumentation og hændelseslog udfyldes pr. arrangement	Udpeget sikkerhedsansvarlig pr. løb	Løbende – senest 48 t. efter hvert løb

7. Økonomi

Turneringsudvalget tildeles et årligt rammebudget godkendt af DASUs bestyrelse. Formanden har ansvar for budgetoverholdelse og foretager kontering af egne udgiftsbilag. Ønskede udgifter ud over rammen skal godkendes af bestyrelsen.

Økonomirapport udarbejdes af sekretariatet og fremlægges kvartalsvist.

8. Opfølgning og revision

Kommissoriet gælder for ét kalenderår og fornyes automatisk, medmindre bestyrelsen beslutter revision. Grundlaget for fornyelse er en kort årsberetning fra formanden, der som minimum adresserer: sæsonens gennemførelse, status på strategikoblingen (punkt 5 & 6) og eventuelle forslag til justeringer af kommissoriet.

Årsberetningen er udgangspunkt for en årlig dialog mellem formanden og Rallyudvalget/bestyrelsen inden næste sæson.