



Arbetsbeskrivning Ölands Ryttarförening

Ordförande

Klubbens ordförande har till uppgift att:

- Teckna avtal & större upphandlingar enl. styrelsebeslut
- Stimulera till arbete i enlighet med klubbens stadgar och arbetsordning för klubbstyrelse
- Föra klubbens talan
- Kalla till, upprätta dagordning för och leda styrelsens sammanträden, medlemsmöte & årsmöte
- Samordna och fördela arbetet inom styrelsen
- Kalla till, upprätta dagordning för och leda styrelsens sammanträden
- Vara kontaktyta mot myndigheter samt rättsliga och tekniska frågor

Vice ordförande

- ersätter ordförande vid förfall. Om ordföranden avgår under en mandatperiod ersätter vice ordförande denne och fullföljer uppdraget, fram till ordinarie årsmöte.
- I övrigt deltar vice ordförande i styrelsearbetet som ordinarie ledamot.

Kassör

Klubbens kassör skall vara ledamot i styrelsen och har till uppgift att:

- Föra klubbens räkenskaper
- Teckna klubbens firma och inneha klubbens fullmakt
- Upprätta bokslut vid verksamhetsårets slut
- Förbereda ekonomisk rapport och beslutsunderlag för budget inför årsmöte
- Till klubbstyrelsen lämna ekonomirapporter
- Upprätta inventarieförteckning genom underlag från anläggningsansvarig
- Svara för förvaring av klubbens värdehandlingar
- Indriva fordringar och avgifter
- Hålla försäkringar uppdaterade
- Ansvara för belöningssystemet
- Hålla medlemsregistret aktuellt samt idrott online
- I utsatt tid inkomma med handlingar angående ansökningar om bidrag från kommun & stat

Vice kassör

- Skall vara kassören behjälplig i dennes arbete

Bidragsansvarig

- Sammanställa underlag för olika bidrag till stat – och kommun.
- Rapportera till kassören

Sekreterare

Klubbens sekreterare skall vara ledamot i styrelsen och har till uppgift att:

- Föra protokoll vid klubbens sammanträden
- Ansvara för att protokollet justeras
- Så snart som möjligt vidarebefordra inkommande, diarieförd post och övriga handlingar som kommer till klubben, till ordförande och övriga styrelseledamöter
- I samråd med ordförande sköta klubbens korrespondens
- I god tid översända kallelser, dagordning och beslutsunderlag till styrelsens sammanträden
- Ansvara för förvaring och arkivering av klubbens handlingar
- Översända kopior av protokoll till ledamöter
- Ansvarar för att allmän information kommer medlemmarna tillgodo genom hemsidan

Arbetsutskott (AU)

Arbetsutskottet består av 3 st ledamöter utsedda av styrelsen

Styrelsens arbetsutskott har till uppgift att:

- Fatta beslut om frågor av enklare karaktär
- Redovisa tagna AU-beslut på nästkommande styrelsemöte

Webbansvarige har till uppgift att:

- Ansvara för klubbens hemsida
- Uppdatera sidan så att den innehåller aktuella uppgifter,
- Efter överenskommelse med styrelsen göra förändringar/omarbetningar av sidan

Tävlingssektionen

- Utser en ansvarig som delegerar arbetet i sektionen
- Planera tävlingsverksamheten och meddela styrelse samt web ansvarig när den är klar
- Genomföra tävlingarna på ett professionellt sätt.
- Samordna anskaffandet av priser rosetter
- Redovisa sponsring till kassören
- Färdigställa propositionerna och sända in dem till ridsportförbundet för godkännande
- Ansvara för att resultaten insänds till ridsportförbundet i tid
- meddela webbansvarig om tävlingar och resultat

Lagtävlingar – Lagledare ansvarar för att:

- genomföra träffar och träningar för lagdeltagarna i DIV 2 – Elit
- Arbeta för en god laganda
- Ansvar för att lagpolicyn skrivs under av lagdeltagarna och efterföljs
- Arbeta för att erhålla sponsring som täcker kostnaderna (del av) för träningarna samt schabrak/täcke & dress
- Lagledare ansvariga för att sammanställa lagdeltagare efter varje tävling och lämna till attestberättigad
- Rapporterar till webbansvarig

Styrelserepresentant för lagtävlingar ansvarar för att:

- Attestera resebidrag
- Rapportera till styrelsen

Ungdomssektionen

- US har en egen verksamhet med egen styrelse och ekonomi
- ska arbeta för en god kamratskap och motarbeta utanförskap
- Utse en ledamot som deltar på styrelse sammanträdena som kan rapportera om ev. Aktiviteter
- US ansvarig ska vara ungdomarna behjälplig i deras verksamhet och medverka på styrelsemöten vid behov

Anläggningsansvarig (utses av styrelsen) ansvara för att:

- Hålla inventarieförteckning aktuell och redovisa till kassören
- användare av anläggningen är medlemmar
- Rapportera till styrelsen vid renoveringsbehov
- Kontakta Au vid akuta problem
- Utföra skötsel & underhåll av anläggningen
- Cafe verksamheten fungerar
- Rapportera inköp till kassören (inköp under 1000 kr behövs EJ beslut från AU/styrelsen)
- Tillgänglig på tävlingar och evenemang

Stallvärd Röda Stallet ansvara för att:

- Upprätta hyreskontrakt
- Närvara vid styrelsemöte vid behov
- Rapportera inköp till kassören (inköp under 1000 kr behövs EJ beslut från AU/styrelsen)
- Se till att avtal röda stallet efterlevs
- Rapportera till kassören om förändringar sker angående uthyrning.
- Besiktiga stallet ihop med en av styrelsen utsedd person 1 gång / år.
- skötsel och underhåll

Bokningsansvarig

- Ta emot bokningar av ridhus och samlingslokalen.
- Hålla månadskalendern på hemsidan aktuell.
- Vid uthyrning av ridhus & paddock kontrollera att vedebörande är medlem.
- Redovisa uthyrningarna till kassören.

Valberedningen

Valberedningen består av ordförande, tillika sammankallande och ledamöter valda på årsmötet. Ledamöter väljs av årsmötet för perioden t o m nästa årsmöte. Senast 14 dagar före mötet får medlemmar till valberedningen avge förslag på personer för valen under § 14. Senast en vecka före mötet skall valberedningens förslag finnas tillgängligt för föreningens medlemmar. Ytterligare kandidatnominering kan äga rum på mötet. Alla förslag på kandidater till valberedning inges till denna men valberedningen avger i detta fall ej eget yttrande.

Förtydligande i ÖRF:

Valberedningen går på ett möte för att stämna av hur styrelsen fungerar vid årets slut och pratar med alla om vilka som avgår eller om de önskar stå kvar för omval. Har kolla på listan på vilka som har ex 1 år kvar eller står för omval likväl om det är fyllnadsval eller ordinarie val. Prata med revisorer och sammankallande i de olika sektionerna så allt är klart vid årsmötet.