

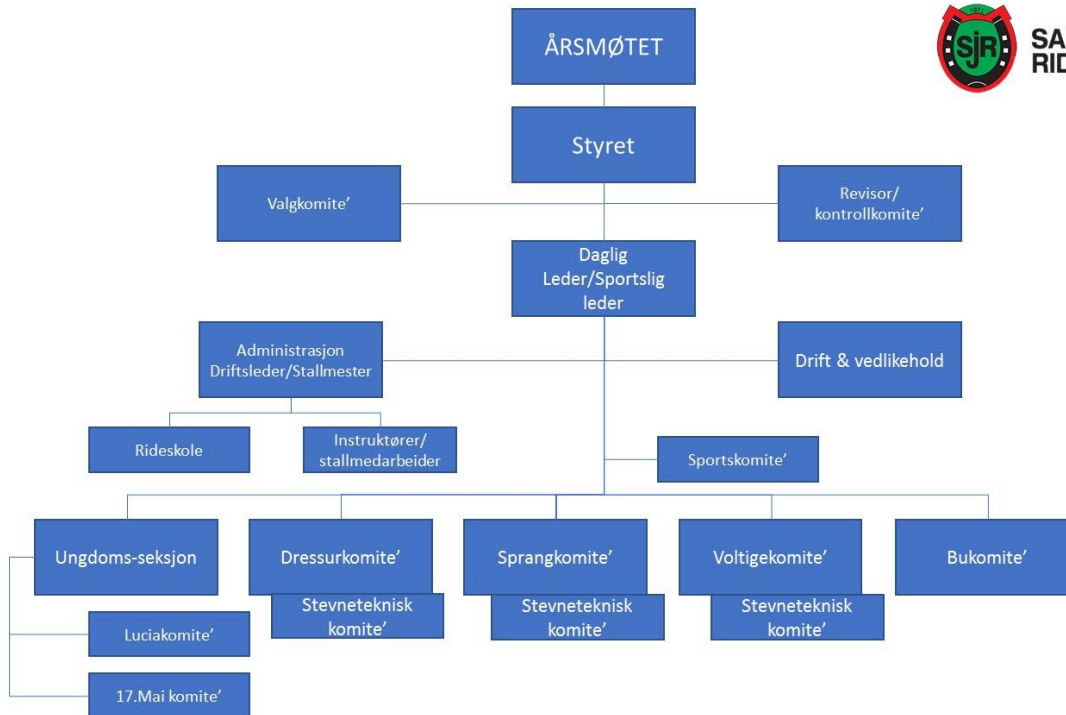
ORGANISASJONSPLAN for Sandnes og Jæren Rideklubb



Idrettslagets Organisasjon



SANDNES OG JÆREN
RIDEKLUBB



Årsmøtet

- ✓ Årsmøtet er lagets/klubbens høyeste myndighet.
- ✓ Årsmøtet blir avholdt 1. gang i året i måneden som er fastsatt i loven.
- ✓ Protokollen fra årsmøtet sendes til idrettsrådet i Sandnes kommune og Rogaland Rytterkrets. Protokollen kan legges ut på idrettslagets nettsider.
- ✓ Innkalling til årsmøtet skal skje 1. måned før årsmøtet avholdes.
- ✓ Innkalling annonseres på nettet eller legges ut til medlemmene.
- ✓ Innkomne forslag skal være styret i hende 2 uker før årsmøtet og sakspapirene skal sendes ut 1. uke før.
- ✓ Årsmøtet er for medlemmer i klubben, det vil si de som har betalt medlemskontingenten. Foreldre/foresatte har ikke fullmakt til å stemme for medlemmer under 15 år.
- ✓ Årsmøtet legger grunnlaget for styret sitt arbeid og alle som ønsker å bli med å bestemme hvordan klubben skal drives bør stille på årsmøtet.
- ✓ Årsmøtet skal gjennomføres slik det er fastsatt i lovens årsmøteparagraf §13

Styrets funksjon og sammensetning

Styret skal bestå av leder, nestleder, 4 styremedlemmer og 2 varamedlemmer

Styret skal

- Planlegge og ivareta lagets totale drift, herunder mål- og strategiarbeid, budsjett og regnskap samt oppgaver beskrevet i §1 NIFs lover, lovnorm for idrettslag. Styret har ansvar for at det

finnes retningslinjer for aktiviteten i klubben

- Iverksette bestemmelser og vedtak fattet av årsmøte eller andre overordnede idrettsmyndigheter
- Disponere lagets inntekter (tilskudd, kontingent o.a.) og fordele disse etter plan og godkjent budsjett
- Oppnevne komiteer og utvalg etter behov, og utarbeide instruks for disse.

Styreleder

- er klubbens representant i møter og forhandlinger
- Koordinerer styrets og klubbens totale aktivitet
- innkaller til styremøter, forbereder saker og leder møtene

Nestleder

- fungere som leder under dennes fravær, og bør derfor være valgt med henblikk på at han/hun kan rykke opp som leder på et senere tidspunkt.
- bistår leder og danner et lederteam med denne.
- har ellers definerte oppgaver, på samme måte som et ordinært styremedlem

Styremedlemmer og vara medlemmer

- møter på styrets møter
- tildeles konkrete oppgaver i henhold til styrets vedtak
- kan være valgt til spesielle oppgaver, som f.eks informasjon, sosialt-ansvarlig, personal, sekretær, kasserer o.l.

Revisorer

- Revisor skal vurdere om årsregnskapet er utarbeidet og fastsatt i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser, og om organisasjonsleddets styre har oppfylt sin plikt til å sørge for ordentlig og oversiktlig registrering og dokumentasjon av regnskapsopplysninger i samsvar med idrettens regnskaps- og revisjonsbestemmelser.

Valgkomité

Valgkomiteen har en av klubbens viktigste oppgaver. Den har ansvaret for personalmessig og funksjonell utvikling av klubben ved å rekruttere nye styremedlemmer/-medarbeidere etter nøye vurderinger av medlemsmassen.

Valgkomiteen plikter:

- å utarbeide en arbeidsplan for inneværende valgperiode,
- å vurdere styrets og komiteenes virksomhet,
- se til at medlemmenes syn på styrets arbeid blir tatt opp til behandling,
- å diskutere med styret om eventuelle endringer i styrets sammensetning,
- å holde seg informert om, og diskutere med, medlemmene om ulike kandidater for styreoppdrag, og derigjennom få rede på om ønskede personer har kunnskap, tid og interesse for oppdraget,
- å gjennomgå for styret og medlemmene hvilke forandringer / nomineringer som kommer til å bli foreslått,
- ved behov å foreslå for styret at passende kandidater får relevant utdanning for påtenkte oppdrag,
- før årsmøtet, på det tidspunkt vedtektene bestemmer, avgi skriftlig forslag på nomineringen som skal forelegges medlemmene på årsmøtet,
- under årsmøtet å presentere valgkomiteens forslag, samt
- etter årsmøtet å analysere eget nominasjonsarbeid.

Komiteer

Sportskomité

- Avholde møter for fastsettelse av stevner arr av SJR (ca. 4 møter pr år)
- Se til at alt materiell til stevner er i orden.
- Få inn sponsormidler. Ansvar for oppsett av sponsorer.
- Fordele arbeidslister til de forskjellige stevner(mal til fremgangsmåte)
- Sommertrening.
- Fremme sporten på en positiv måte på alle nivå.

Dressurkomité

- Lage/ sende proposisjoner til stevner i regi av SJR
- Ansvar for at dressurstevnene går som planlagt
- Ansvar for sekretariatet under stevnene.
- Lage liste over personell til stevner inkl. bu personell
- Ansvar for eventuelle gjestetrenere i dressur.
- Fordele arbeidsoppgavene seg imellom.
- Sette mål for dressuren innen klubben.
- Drift av bu/kiosk/kjøkken under stevne

Sprangkomite

- Lage/sendt proposisjoner til stevner i regi av SJR.
- Ansvar for at sprangstevnene går som planlagt.
- Ansvar for sekretariatet under stevnene.
- Lage liste over personell til stevner.
- Fordele arbeidsoppgavene seg imellom.
- Ansvar for eventuelle gjestetrenere i sprang.
- Sette mål for sprangen innen klubben.
- Drift av bu/kiosk/kjøkken under stevne

Voltigekomite

- Lage/sendt proposisjoner til stevner i regi av SJR.
- Ansvar for at voltigestevnene går som planlagt.

- Ansvar for sekretariatet under stevnene.
- Lage liste over personell til stevner.
- Fordele arbeidsoppgavene seg imellom.
- Ansvar for eventuelle gjestetrenere i voltige.
- Sette mål for voltige innen klubben.
- Drift av bu/kiosk/kjøkken under stevne

Bukomite:

- Daglig drift av og innkjøp til bua

Ungdomsseksjonen:

- Ansvar for å ivareta ungdommers interesse i klubben
- Arrangere aktiviteter som kan være av interesse for ungdommen
- Være klubbens talerør for ungdommen
- Få tildelt ansvar for aktiviteter etter avtaler med styret
- Lucia komite: Ansvar for å arrangere Lucia
- 17.Mai komite: Ansvar for å arrangere opptog 17.mai. (Fane, flagg, transport av hester, plakater o.l.)

Daglig leder/sportslig leder

Daglig leder/sportslig leder har ansvar for daglig drift av klubben. Daglig leder/sportslig leder er engasjert av styret og rapporterer til styret gjennom styreleder. Arbeidsoppgaver og ansvarsområde gis av styret gjennom styreleder.

Styret har det endelige juridisk ansvar for driften av klubben.

Oppgaver for Daglig leder/sportslig leder

- Markedsføring av klubben
- Ansvar for oppstillingsinntak i samarbeid med styret
- Kompetansebygging og organisasjonsutvikling
- Handlingsplaner
- Ansvar for driften av rideskolen og ridesenter
- Ansvar for de ansatte og skape et best mulig arbeidsmiljø.
- Ansvar for diverse innkjøp(større beløp skal godkjennes av styret)
- Ansvar for å sette opp budsjett o.l. i samarbeid med styret.
- Godkjenning av annen bruk av haller og ridebaner.
- Ansvar for sportslig koordinering
- Ansvar for undervisning til klubbens privatryttere
- Fremme klubben på en positiv måte.
- Motivere og engasjere klubbens medlemmer.
- Lage/ sette sportslige mål for klubben og medlemmene
- Følge opp komiteene

Rideskole og administrasjon

- Daglig drift av rideskolen
- Daglig koordinering av instruktører
- Fakturering av oppstallørene og rideskolen
- Regnskap / Økonomi
- Stallarbeid
- Ansvar for oppfølging i forhold til ridetimen

Stallmedarbeidere

- Foring
- Stallarbeid
- Forefallende vedlikehold og drift