



VALLENSBÆK RIDEKLUB

Vallensbæk Rideakademi

**FORRETNINGSORDEN
OG
FUNKTIONSBESKRIVELSER
FOR
BESTYRELSEN
OG
UDVALG**

**VALLENSBÆK RIDEKLUB
VLR**

Vedtaget på 1. bestyrelsesmøde
efter generalforsamlingen
den 4. april 2022

BESTYRELSENS FORRETNINGSORDEN

Forretningsorden

Bestyrelsens forretningsorden er et effektivt redskab til løsning af bestyrelsens opgaver. Forretningsorden gennemgås mindst én gang årligt af den samlede bestyrelse med henblik på at sikre, at den altid er tilpasset VLR's behov, dog altid umiddelbart efter den ordinære generalforsamling.

Bestyrelsen

På 1. bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen konstituerer bestyrelsen sig med kasserer, næstformand og sekretær.

I tilfælde af vakance for et bestyrelsesmedlem indtræder 1. derefter 2. suppleanten i bestyrelsen. Efter indtræden konstituerer bestyrelsen sig på ny.

Bestyrelsen nedsætter efter behov et antal udvalg med et bestyrelsesmedlem som formand. Ansvar, opgaver, pligter og økonomi vedtages af bestyrelsen.

Ved indtræden i bestyrelsen underskriver hvert bestyrelsesmedlem.

- den originale forretningsorden
- en børneattest

og skal oplyse om medlemskab af andre bestyrelser, som kan have betydning for bedømmelse af den pågældendes habilitet.

Bestyrelsesmedlemmet har tavshedspligt om de forhold, der kommer til deres kundskab under udførelse af bestyrelseshvervet. Denne tavshedspligt gælder også efter udtræden af bestyrelsen. Al bestyrelsesarbejde er ulønnet.

Bestyrelsesmøder

Bestyrelsesmøder afholdes normalt en gang månedlig.

Møderne afholdes på Vallensbæk Rideakademi, Vejlegårdsvej 123-125, 2665 Vallensbæk.

Sekretæren indkalder via e-mail til bestyrelsesmøderne med 7 dages varsel. Skriftligt materiale til brug for behandling af enkeltsager medsendes, såfremt det er muligt.

Ethvert bestyrelsesmedlem kan fremsætte forslag til dagsorden. Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når 3 medlemmer er til stede, heraf formand eller næstformand.

Medlemmer, rideskoleryttere og andre, som ønsker emner behandlet på

VLR's bestyrelsesmøde, skal senest 10 dage før bestyrelsesmødet fremsende emnerne og evt. skriftligt materiale til sekretæren.

Suppleanter og Juniorrepræsentanten kan deltage i bestyrelsesmøderne, men har ikke stemmeret. Har et medlem af bestyrelsen forfald, skal formanden have meddelelse herom.

Bestyrelsesmøderne ledes af formanden eller ved dennes forfald næstformanden. Bestyrelsen træffer sine beslutninger ved almindeligt stemmeflerhed. Ved stemmelighed er formandens stemme afgørende - i dennes forfald næstformanden.

Bestyrelsens ansvar og opgaver

Bestyrelsens forhandlinger finder sted i den samlede bestyrelse, og alle væsentlige beslutninger træffes af den samlede bestyrelse.

Bestyrelsens grundlæggende opgave er at varetage medlemmernes interesser samt at have gode relationer til Vallensbæk Rideakademi, DRF's distrikt 1, Danmarks Parasport og andre rideklubber i område Vest. Derudover at varetage medlemmernes ridesportslige interesser. Bestyrelsen er ansvarlig for, at beslutninger, strategier og drøftelser sker med størst mulig åbenhed og gennemsigtighed.

Som led heri samt for at sikre medlemmernes indflydelse, afholdes medlemsmøder hvert kvartal, hvor bestyrelsen aflægger status for rideklubben, ligesom emner af væsentlig betydning for medlemmerne drøftes. [at sikre medlemmernes indflydelse,](#)

Bestyrelsen fører tilsyn med de nedsatte udvalg, og at arbejdet udføres forsvarligt og i overensstemmelse med vedtægter/eller bestyrelsens anvisninger.

Konsulentbistand

Bestyrelsen kan til enhver tid indhente konsulentbistand uden for bestyrelsen

Rekruttering af nye bestyrelsesmedlemmer

Det er en demokratisk proces at vælge bestyrelsesmedlemmer, og bestyrelsen opfordrer generelt til, at der opstilles kandidater. Bestyrelsen er samtidig ved udskiftninger på posterne ansvarlig for at dække evt. manglende kompetencer ved at opfordre medlemmer til at opstille.

Bestyrelsen skal ideelt set være sammensat som et team, der totalt rummer de kompetencer, rideklubben har brug for. Det er ligeledes grundlæggende, at medlemmerne af bestyrelsen har tillid til hinanden.

De 9 kompetencer for bestyrelsesmedlemmer:

- Interesse for VLR og dens arbejde
- Udsyn og fremsyn
- Evnen til at lytte
- Resultatorienteret
- Have tid
- Kemi med den øvrige bestyrelse
- Selvstændighed – må leve op til de øvrige medlemmer
- Evt. ledelsesmæssig erfaring
- Ekspertise på et eller flere felter – klubdrift – ridesporten – kommerciel og mediemæssig profil

ANSVARS-OG FUNKTIONSBESKRIVELSR FOR BESTYRELSEN OG UDVALG

Klubbens formand

Leder bestyrelsesmøderne, som afholdes mindst en gang månedlig og med indkaldelse senest syv dage før mødedato.

Sørger for et godt arbejdsklima i bestyrelsen.

Skaber sammenhæng mellem bestyrelsen og de enkelte udvalgs opgaver og aktiviteter.

Sørger for at der arbejdes effektivt med de trufne beslutninger og strategier, som gennemføres demokratisk og med størst mulig åbenhed og til gavn for flest medlemmer.

Arbejder for at de trufne beslutninger kan implementeres. God tid til information, åbenhed og feedback.

Sørger for at det enkelte bestyrelsesmedlems viden og kompetence bliver anvendt bedst muligt i bestyrelsesarbejdet til gavn for VLR.

Udarbejder skriftlig årsberetning.

Klubbens næstformand

Vælges af bestyrelsen på 1. bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Næstformanden skal træde i formandens sted ved dennes forfald.

Tegner klubben udadtil og sørger for afholdelse af 4 klubmøder årligt, hvor medlemmerne kan komme med punkter til dagsorden.

Kontaktperson til Vallensbæk Rideakademi vedr. afvikling af stævner.

Deltager i møder med Vallensbæk Kommune og andre myndigheder.

Kontakt til pressen.

Klubbens kasserer

Vælges af bestyrelsen på 1. bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Foretager betaling af regninger vedrørende foreningens drift.

Fører klubbens medlemskartotek og korrespondance med klubbens medlemmer i forbindelse med ind- og udmeldelse fra hjemmesiden.

Administrerer sponsoraftaler m.h.t. opkrævning og fornyelse.

Udarbejder årsregnskab og budget. Regnskabsåret løber fra 1. januar til 31. december.

Regnskabet underskrives af klubbens bestyrelse og revideres af den på generalforsamlingen valgte revisor, evt. registeret revisor. Regnskabet fremlægges for klubbens medlemmer senest 8 dage før generalforsamlingen.

Indhenter og arkiverer børneattester.

Ansvarlig for korrekt registrering af personer i udvalg.

Formanden og 1 bestyrelsesmedlem har i forening prokura og tegningsret.

Klubbens sekretær

Vælges af bestyrelsen på 1. bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Indkalder via e-mail til bestyrelsesmøder med 7 dages varsel med dagsorden i henhold til klublovenes § 9. Bilag til behandling fremsendes, såfremt det er muligt.

Udarbejder beslutningsreferat fra bestyrelsesmøderne som senest 5 dage efter mødet, via e-mail, fremsendes til de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer. Efter godkendelse, senest tre dage efter, offentliggøres referatet på hjemmesiden.

Referaterne underskrives af de tilstedeværende bestyrelsesmedlemmer på efterfølgende bestyrelsesmøde. Evt. indsigelser til beslutningsreferatet drøftes på førstkommande bestyrelsesmøde og underskrives. Referaterne arkiveres i Klubmodulet.

Klubbens øvrige bestyrelsesmedlemmer

Formandspost for et udvalg, som vælges på 1. bestyrelsesmøde efter generalforsamlingen.

Deltager i gennemførelsen af beslutninger, som er vedtaget på bestyrelsesmøderne.

For de øvrige udvalg gælder følgende bestemmelser

Udvalgene er ansvarlige for, at alle informationer om deres arbejde tilgår bestyrelsen.

Udvalgene må have forståelse for, at de i funktionsbeskrivelserne angive opgaver ikke er begrænsede. Et korrekt gennemført klubarbejde forudsætter et gennemgribende samarbejde mellem de enkelte udvalg, hvis funktionsområder kan komme til at gribe ind over hinanden.

VLR´s udvalg

Dressur- og springudvalget

Planlægning af klubbens stævneaktiviteter i samarbejde med bestyrelsen

Afvikling af stævner, herunder for det enkelt stævne bl.a.:

Ansøge om stævnetermener

Udarbejdelse af propositioner

Tidsplan for anmeldelsestidspunkt m.m.

Stævneprogram

Stævneleder og andre officials

Sløjfer og præmier

Klargøring af dressur- og springbaner

Tilskuerforhold

Planlægning og koordination af udenbys stævnedeltagere

Alle henvendelse til andre klubber vedr. egne og udenbys stævner skal ske på klubbens officielle brevpapir og forefindes i klubbens arkiv på Klubmodulet

Tilrettelæggelse af Stævner i relation til Julen og Fastelavn

Vedligeholdelse og nyanskaffelser til dressur- og springstævner

Cafeudvalget

Varetager Cafedriften til stævner herunder

Beregne forbrug

Beregne priser

Skaffe hjælpere til bemanning i Cafeen under stævnet

Rideskoleudvalget

Tilrettelæggelse af klubaftener med relation til rytternes deltagelse i stævner i samarbejde Vallensbæk Rideakademie´s tilknyttede undervisere.

Tilrettelæggelse af fester f.eks. sommer- pokalfest og bankofest

Hjemmeside- og Kommunikationsudvalget

Sørge for opdatering af hjemmesiden med relevante informationer, nyheder, billeder og aktivitetskalender.

Sponsorudvalget

Skaffe sponsorer og legater

Voltige-Kæphesteudvalget

Varetage voltige- og kæphesteudvalgets interesse

TREC-udvalget

Varetage TREC-udvalgets interesser

Underskrift af bestyrelsen dato: _____

Emilie R. Johansen, formand: _____

Henrik Jørgensen, næstformand: _____

Britha Skov Jensen, Kasserer: _____

Luise Marie Bak, sekretær: _____

Jule Overgård, bestyrelsesmedlem _____