



Så drivs Älvkarleby Ridklubb (ÄRK)

Ordförande

Ordförande är arbetsgivarparten i förhandlingar med bl.a. kommunen, fackliga organisation. Denne leder styrelsens arbete och ansvarar för att sammankalla till möten och dagordningen. Skrivningen och utskicket av kallelsen är överlämnade till sekreterare eller i förekommande fall, till annan inom styrelsen.

Ordförande ansvarar för att föreningen utvecklas mot de mål som är uppsatta och gällande lagstiftning följs.

Mellan styrelsens möten är ordförande bollplank, sparringparter och mentor till ridskolechef och administrativ chef.

Verksamheten som bl.a. innebär arbetet med att uppfylla målen i den praktiska vardagen, är ridskolechefs och administrativ chefs ansvar. Ordförande går in i verksamheten vid ekonomiska svackor som stöd och ledning men även när så båda eller någon av cheferna efterfrågar ordförandes stöd.

Ordförande genomför personalsamtal minst en gång/år med alla personal. I samtalen tas upp utvecklingsönskemål, framtidsplaner, möjligheter och besvärligheter i arbetet mm.

Ridskolechef och administrativ chef

Normala arbetsuppgifter som föreningens chefer ska sköta är det löpande operativa arbetet samt leda arbetet mot de uppsatta målen. Ramarna är de befogenheter som återfinns i befattningsbeskrivningar, verksamhetens mål och budgeten, likviditetsplanen och den ekonomiska prognosen. Det är chefarnas ansvar att bokföringen fullgörs i överensstämmelse med lagen och förvaltning av föreningens ekonomiska resurser sker på ett betryggande sätt. Det arbetet sker i samarbete med ordförande men också med föreningens kassör.

I verksamhetens mål ingår att när behov uppstår, anpassa personalens tjänstgöringsgrader utifrån aktuell verksamhet. Vid ev. förändringar tas kontakt med ordförande före verkställande och i förekommande fall ska även kontakt tas med den fackliga organisationen. Vid förhandlingar med facklig organisation, deltar ordförande som arbetsgivarpart. Även här ska samarbete ske med föreningens kassör.

Verksamhetens chefer är föreningens representanter utåt mot kommunen, lokala intressegrupper och allmänhet. De ska bl.a.

- bevaka att styrelses beslut uppfylls samt följa upp dess resultat,
- rapportera till ordföranden/styrelse avvikelser från verksamhetens mål och ekonomi
- se till medarbetare skyddas mot ohälsa, genom skyddskläder och skyddsanordningar m.m.
- på olika sätt entusiasmera och skapa en positiv anda samt
- tillsammans med ordföranden i samråd, förebereda styrelsemötena ur verksamhetsperspektivet.

Styrelsemötet

Vid det konstituerande mötet, förutom val till lika uppdragen, ger ordföranden styrelsen förslag på årets mötesdagar.

Ordföranden leder och styr mötet genom att se till att alla får sin talan, ställer frågor, men grundförutsättning är att effektivisera styrelsemötet, ser till att alla är väl insatt i det som ska diskuteras och beslutas.

Rapporter/motsvarande som beskriver olika delar av verksamheten är utarbetade och överlämnas alltid till styrelsens ledamöter inför mötena. Om förslag finns för eventuella åtgärder är dessa bifogade rapporten.

Den ekonomiska rapporten ges av kassören. Den beskriver föreningens ekonomiska situation och vid behov diskuteras åtgärdsförslag inför beslut. Utifrån den ekonomiska situationen diskuteras även nyinköp av hästar, kapitalvaror, tjänster ect.

Reservering mot beslut kan samtliga ledamöter göra inklusive verksamhetens chefer. Den som reserverar sig är formellt inte ansvarig för beslutet. Det är därför av stor vikt att eventuell reservation förs in i protokollet och det är den enskilde styrelsemedlemmen som själv ansvarar för att kontrollera att så är gjort.

Protokollet är ett viktigt dokument. Det som står i protokollet är det som har hänt. Vid en eventuell tvist om hur styrelsens agerat är det protokollet som gäller.

Akuta situationer kan uppstå som kräver möte som då kan arrangeras som ett telefonmöte. Även om mötet är kallat med kort varsel ska ledamöterna fått tillräckligt med underlag i förväg för att fatta beslut.

Det är styrelsen som är ytterst ansvarig för hur föreningen sköts. Ett personligt ansvar vilar på varje styrelsemedlem och i en ekonomisk krissituation som missköts kan styrelsens medlemmar bli betalningsansvariga. Det innebär att respektive ledamot är insatta i verksamheten och deltar på styrelsemötena. Eventuella förhinder anmäls minste 1 vecka före mötet.

Beslutad i ÄRKs styrelsen 17 januari 2010