Arbeidsoppgaver for Sørlandsparken Rideklubb.

Sist endret: 28.03.2022

Leder: Kristine Johansen

- Daglig leder
- Mottar klubbens post på mail
- Medlemsregister, lisenser, klubbskifter
- Idrettsregistrering
- Kontaktperson NRyF/VARyK og Epona
- Utarbeider årsplan med mål i samarbeid m/grenutvalgene
- Kaller inn til styremøter – en uke før
- Ansvarlig for klubben fysiske postkasse
- Grønt kort kontakt
- Kontaktperson kjøreutvalget

Nestleder/Sekretær: Solveig Østerbø

- Utarbeider møtereferater
  - må sendes ut til styre; 8 dager etter møte.
  - ansvarlig for referat på klubbens hjemmeside
  - sette inn referat i klubbens protokoll
- Ansvarlig for utarbeidelse og signatur av årsmøte referat
- Utarbeide årsrapport
- Web-ansvarlig
- Politiattester
- Kontaktperson dressurutvalget
- Barneidrettsansvarlig

Kasserer: Lynn Telstø

- Ansvarlig kasserer, administrerer for avtale og kontakt med regnskapsfører og kontrollutvalg.
- Ansvarlig for fremleggelse av årsregnskap i årsmøte
- Utarbeidelse av budsjett
-

Styremedlem: Niklas Grønning

- Ansvarlig for klubbens forsikringsforhold.
- Kontaktperson voltige.

Styremedlem: Esben Gundersen

- Kontaktperson sprangutvalg.
- Pressekontakt
- Kontakt for utdanning av teknisk personell

Vara: Per Martinsen

- Hovedansvar premieansvarlig/sløyfer – utvalgene selv ansvarlig for innkjøp av premier til de aktuelle stevnene.

Vara: Emilie Bjorvand

- Leder- /kontaktperson for ungdomskomité

SoMe-ansvarlig – alle utvalg har en ansvarlig for å dekke sin gren på instagram.