

2019 ansvarsfordeling:

Formanden dækker punkt 1, 2, 10, 11, 18, samt punkt 9, 14 (udføres af ejer v. Marianne Christensen)

Kassereren dækker punkt 3, 12, 19 (udføres af daglig leder)

Næstformand dækker punkt 5, 8, 16,

Sekretær dækker punkt 4, 6, 7, 13, 15, 17,

Liste over opgaver til fordeling i bestyrelsen:

1. Løbende ledelsesmæssig sparring med den daglige leder, berider Mette Rafn
2. løbende sparring omkring hestevelfærd, både opstaldere og rideskolehestene, med den daglige leder, berider Mette Rafn. Incl køb/salg af rideskoleheste.
3. Indkøb, indkøbsaftaler
4. kontakt til de frivillige hjælpere, i stald/daglig drift og ved stævner. Dvs. nærvær og snakke om, hvad der er god praksis, planlægning og bemanning, hvad man evt. gerne vil lave om, ideer til nye tiltag osv.
5. Praktiske opgaver af bygningsmæssig drift-typen, incl. kontakt til udlejer.
6. Dialog med rideskole-medlemmerne, herunder afholdelse af klubmøder for rideskoleelever og deres forældre (for børnenes vedkommende).
7. kontakt til stævneudvalget
8. kontakt til aktivitetsudvalget
9. fondsansøgninger, herunder puljeansøgninger til Gribskov kommunes puljer
10. kontakt til Gribskov kommune
11. kontakt til DRF
12. Personalespørgsmål, herunder ansættelse m.m.
13. Presse, synlighed i lokalområdet, tiltrækning af nye medlemmer
14. kontakt til Idrætsrådet og de andre rideklubber i Gribskov Kommune, incl. sikring af at Helsinge Rideklub er repræsenteret med sin fane ved den årlige prisuddeling for idrætsudøvere i Gribskov Kommune.
15. ansvarlig for udarbejdelse af årshjul, samt opfølgning på de enkelte elementer heri (ridelejre, juleafslutning, fastelavn, andre arrangementer).
16. kontakt til opstaldere, incl. afholdelse af staldmøder 2-4 gange årligt, efter behov.
17. tiltag rettet mod andre potentielle kunder, f. eks. firmaer, polterabend m.m.
18. elevansvarlig
19. løbende opdatering af hjemmeside, velkomstmateriale m.m.