



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

Arbetsordning och Uppdragsbeskrivningar Förbundsstyrelse, utskott, råd, sektioner och kommittéer

Fastställd 2014-06-26

Reviderad 2015-06-12/13, 2015-08-31, 2015-11-19, 2018-04-06, 2019-01-08

Innehållsförteckning Arbetsordning

Organisation och kommunikation

Arbetsordning för förbundsstyrelsen (fastställd av FS 2017-10-27)

Sektioner och kommittéer – gemensamt (fastställd av FS 2018-04-06)

Arbetsordning för sektioner och kommittéer (fastställd av FS 2018-04-06)

Uppdragsbeskrivningar (fastställda av FS 2017-12-08)

Disciplinnämnden

Djurskyddsutskottet

Juridiska utskottet

Säkerhetsutskottet

Hästhållnings- och Anläggningsrådet,

Digitaliseringsrådet

Centrala Ungdomssektionen

Tävlingssektionen

TS Grenkommittéer

Ridskole- och Utbildningssektionen

Svenska Ridsportförbundet

Ridsportens Hus

734 94 STRÖMSHOLM

Besöksadress: Herrskogsvägen 2

Växel: 0220-456 00

Organisation

Inom Svenska Ridsportförbundet finns följande, förbundsstyrelsen, med utskott, nämnd(er) och råd samt sektioner med kommittéer och grupper.

Förbundsstyrelsen med utskott, nämnder och råd

- Arbetsutskott
- Djurskyddsutskott
- Disciplinnämnd
- Juridiska Utskottet
- Säkerhetsutskott
- Digitaliseringsråd
- Hästhållnings- och anläggningsråd

Sektioner med kommittéer

Centrala Ungdomssektionen

Tävlingssektionen

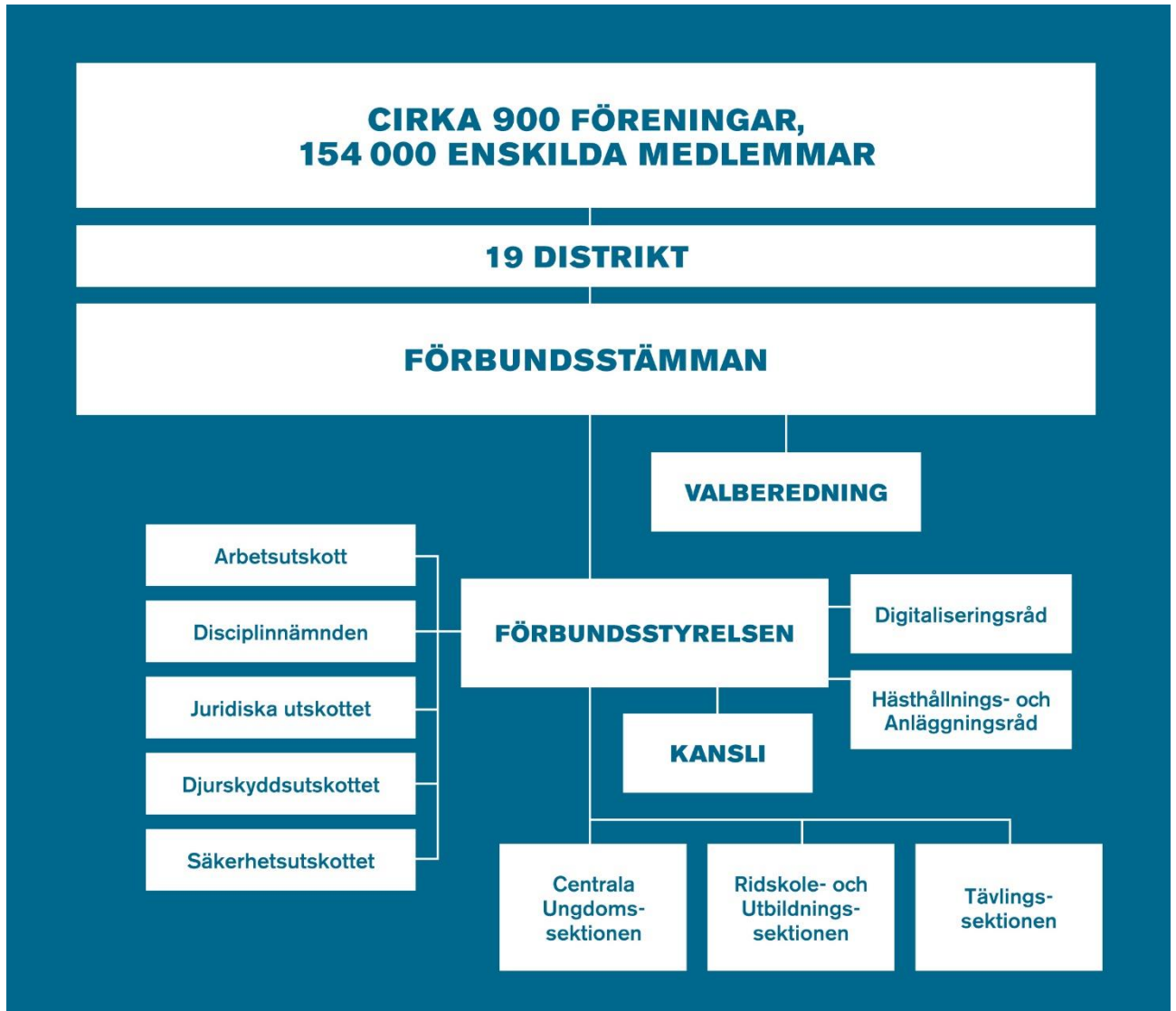
- Hoppkommittén, Dressyrkommittén, Fälttävlanskommittén, Körkommittén, Distanskommittén, Voltigekommittén, Working Equitationkommittén, Gymkhanakommittén, och Reiningkommittén.

Ridskole- och Utbildningssektionen

- Yrkesprovskommittén,



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET



ORGANISATION

Förbundsstyrelse och sektionsstyrelse väljs av förbundsstämman.

Förbundsstämman är Svenska Ridsportförbundets högsta beslutande organ och Svenska Ridsportförbundets verksamhet styrs av de beslut förbundsstämman tar, den Mål- och verksamhetsinriktning som fastställts och de uppdrag som förbundsstyrelsen fått.

Förbundsstyrelsen utser utskott, nämnd(er) och råd. Mandattiderna för dessa upphör vid följande årsskifte det år Svenska Ridsportförbundet har förbundsstämma.

Utskott, nämnd(er) och råd samt sektioner är direkt underställda förbundsstyrelsen. Kommittéerna är underställda sektionerna.

Respektive sektion utser och fastställer ledamöter i sina kommittéer. Mandattiderna för kommittéordförande och kommittéledamöter är två (2) år. Mandattiderna för dessa upphör i samband med förbundsstämman.

Därutöver kan arbetsgrupper tillsättas för specifika uppgifter under avgränsad tid

För att säkerställa bra informationsöverföring ska sektionsordförande ha en tät, ömsesidig kontakt med övriga berörda sektioner och ha en regelbunden avrapportering till förbundsstyrelsen. Ansvaret för att ta kontakt är ömsesidigt.

Ärenden som ska behandlas av förbundsstyrelsen ska vara insända skriftligen till förbundskansliet/GS senast 14 dagar innan förbundsstyrelsesammanträde.

Protokoll från sektionsmöten och kommittémöten, genom sektionen, ska regelbundet tillsändas förbundsstyrelsen för kännedom.

Generalsekreteraren leder och fördelar arbetet vid det centrala kansliet.

TALESPERSONER I OLIKA FRÅGOR/KOMMUNIKATION

Generalsekreteraren är talesperson i frågor som rör Svenska Ridsportförbundets dagliga och övergripande verksamhet.

Svenska Ridsportförbundets ordförande är talesperson i frågor rörande styrelsebeslut, policyfrågor och frågor som behandlas av förbundsstyrelsen. I andra hand är vice ordförande eller generalsekreterare talesperson i dessa frågor.

I frågor som rör verksamhetsområden där specifik kompetens krävs är berörd sektionsordförande eller berörd tjänsteman talesperson. Ordföranden i respektive utskott och disciplinnämnd är talespersoner i frågor som rör dessa organs verksamhet.

All information från Svenska Ridsportförbundet ska koordineras av kommunikations och marknadschefen. Hänvisning: Svenska Ridsportförbundets Kommunikationspolicy

Arbetsordning för förbundsstyrelsen i Svenska Ridsportförbundet

ANSVAR SOMRÅDEN

Arbetsordning för förbundsstyrelsen i Svenska Ridsportförbundet

1. Inledning

Syftet med denna handling är att dokumentera arbetsordningen för styrelsen, den övergripande arbetsfördelningen mellan styrelsen och generalsekreteraren och att den ekonomiska rapporteringen till styrelsen är tillfredsställande organiserad.

Förbundsstyrelsens arbete regleras i 4 kap Svenska Ridsportförbundets stadgar.

2. Konstituerande sammanträde

Förbundsstyrelsen håller konstituerande sammanträde snarast möjligt efter ordinarie stämma.

Vid konstituerade sammanträde ska behandlas och, för tiden intill nästa konstituerade styrelsesammanträde, fattas beslut i följande ärenden:

- Utseende av vice ordföranden
- Fastställande av arbetsordning för styrelsen
- Fastställande av instruktion för Generalsekreterare
- Utseende av firmatecknare
- Utseende av förbundsstyrelsens sekreterare
- Annat ärende av brådskande natur

Då ändringar påkallas i ovanstående ärenden, under tiden mellan konstituerande sammanträden med styrelsen, fattar styrelsen särskilt beslut härom.

3. Förbundsstyrelsens skyldigheter

Förbundsstyrelsens skyldigheter regleras i 4 kap 27§ Svenska Ridsportförbundets stadgar.

Förbundsstyrelsen ska genom fortlöpande uppföljning övervaka den löpande verksamheten samt förbundets utveckling. För att kontinuerligt kunna följa verksamhetens utveckling ska styrelsen erhålla information från generalsekreterare. Varje styrelseledamot förväntas därutöver följa verksamheten genom att kontinuerligt ta del av information på förbundets webbplats samt genom utskickade nyhetsbrev.

Utöver vad som anges i 4 kap 27 § Förbundsstyrelsens stadgar åligger styrelsen bl. a följande:

Ekonomi

Budgetdirektiv
Budget
Uppföljning
Bokslut
Verksamhetsplanering
Avgiftsnivåer

Strategier

Måldokument
Policydokument
Mål- och verksamhetsinriktning
Organisation
Remisser
Uppföljning

Anställningar

Generalsekreterare
Förbundskaptener

Investeringar

Utöver investeringsbudget o 2 PBB

Avtal

Samarbetspartners

Evenemang

Sweden International Horse Show
Gothenburg Horse Show
Ryttargalan



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

Förbundsstämma

Stadgar
Motioner
Utredningar

Representation - externa organisationer

Internationellt, FEI
Internationellt, EEF

SDF

Ordförandekonferens
Tjänstemannainformation

Representation – nationellt

RF, Riksidrottsförbundet
SOK, Sveriges Olympiska Kommité

Utskott och nämnder

Utse utskott, nämnder och råd
Uppföljning och utvärdering

Sektioner – uppföljning av verksamhet

Centrala Ungdomssektionen
Tävlingssektionen
Ridskole- och Utbildningssektionen

4. Beredning av ärenden till förbundsstyrelsen

I god tid före styrelsesammanträde ska beredning äga rum av de ärenden som ska upptas på föredragningslistan för styrelsesammanträdet. Vid beredning deltar ordföranden (ev. vice ordförande) och generalsekreterare. Vid beredningen bestäms vilka ärenden som ska föredras.

Ordföranden ansvarar i samråd med generalsekreterare för att kallelse sker. Enskild styrelseledamot har rätt att begära att styrelsesammanträde hålls för viss fråga.

Kallelse med dagordning och beslutsunderlag ska publiceras minst en vecka före sammanträdet (enligt principen att handlingarna ska kunna läsas under en mellanliggande helg). Dagordningen ska medfölja kallelsen. I ärenden som avses bli föremål för beslut ska förbundsstyrelsen ha fått skriftligt underlag i förväg.

Samtliga handlingar tillhandahålls ledamöterna genom att de publiceras på styrelsens SharePoint-sida.

Huvudregeln är att alla förslag som läggs till förbundsstyrelsen kommer från generalsekreterare. Förslagen som har formen av skriftliga utlåtanden enligt fastställd mall ska därför inledas med "Generalsekreteraren föreslår att" samt därefter innehålla ärendebeskrivning och motivering till förslagen. Även förslag som beretts av utskott eller särskilda projekt- eller arbetsgrupper ska läggas till förbundsstyrelsen med ett utlåtande och förslag från generalsekreterare.

5. Styrelsesammanträden

Generalsekreterare ska på styrelsemöte föredra ärenden som förbundsstyrelsen ska besluta om. Vid styrelsens sammanträden kan utöver generalsekreterare även befattningshavare/sakkunnig delta och då endast vid behandling av det aktuella ärendet.

6. Löpande information till styrelsen

Generalsekreterare tillsammans med centrala kansliets verksamhetschefer lämnar regelbundet skriftlig redogörelse till förbundsstyrelsen för förbundets utveckling och väsentliga händelser sedan närmast föregående redogörelse. Generalsekreterare är i sådan redogörelse skyldig att vid var tidpunkt följa eventuella särskilda anvisningar som styrelsen fastställt gälla för generalsekreterares rapportering till förbundsstyrelsen.

Om generalsekreterare utan styrelsens bemyndigande vidtagit åtgärder som med hänsyn till omfattningen och arten av förbundets verksamhet är av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse ska generalsekreterare snarast underrätta styrelsen därom. Sådan underrättelse ska lämnas i form som förbundsstyrelsen bestämt.



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

7. Verksamhets- och ekonomisk uppföljning

Förbundsstyrelsen ska fortlöpande bedöma förbundets och koncernens ekonomiska situation genom att tillställas en verksamhets- och ekonomisk uppföljning per tertial samt prognos i förhållande till årsbudget.

Generalsekreterare och ekonomisk verksamhetsansvariges kommentarer medföljer rapporten. Generalsekreterare ska årligen redogöra för årsbokslut för Svenska Ridsportförbundet och dess koncern. Av förbundsstämman utsedd revisor ska delta vid minst ett sammanträde per år.

8. Ordförandens uppgifter

Ordföranden representerar styrelsen såväl externt och internt. Ordföranden svarar för att alla formella krav enligt stadgar och lagstiftning fullgörs. Ordföranden leder styrelsearbetet.

9. Arbetsutskottets uppgifter och mandat

Förbundsstyrelsen utser ett AU bestående av Svenska Ridsportförbundets ordförande, vice ordföranden och generalsekreteraren. Ordföranden är tillika ordförande i AU. AU har rätt att adjungera andra ledamöter, förtroendevalda eller tjänstemän. AU sammanträder på kallelse av ordföranden, upprättar dagordning och för minnesanteckningar från sina möten, som bifogas till handlingarna till nästkommande förbundsstyrelsemöte eller sänds ut omgående om AU så beslutar.

AU har mandat att:

- Vid behov bereda ärenden samt mellan styrelsemöten fatta nödvändiga beslut. I ärenden som är av principiell eller strategisk betydelse fattar styrelsen beslut.
- AU ska följa utvecklingen och i det sammanhanget beakta de förändringar i förbundet som kan påverka verksamheten samt ta initiativ till beslut och andra åtgärder för att uppnå effektivitet i organisationen.
- AU har att bevaka att beslut i styrelsen verkställs
- AU ansvarar för den idrottspolitiska ledningen av förbundets löpande verksamhet
- Bevaka förbundets rätt vid stämmor i företag som ägs helt eller delvis samt föreningar och organisationer där förbundet är representerat.
- Handlägga de ärenden eller grupper av ärenden som styrelsen enligt särskilt beslut uppdrar till utskottet att svara för

Ordföranden har i uppgift att rapportera till förbundsstyrelsen om Arbetsutskottets sammanträden och beslut.

10. Protokoll

Generalsekreterare ska tillse att protokoll från styrelsemöten förvaras på ett betryggande sätt. Vidare ska generalsekreterare tillse att kopia på protokoll sänds till samtliga ledamöter så fort protokoll undertecknats och justerats, dock senast 14 dagar efter sammanträdet. Vid nästkommande sammanträde ska eventuella synpunkter justeras och läggas till handlingarna.

11. Sekretess

Förbundsstyrelsen beslutar utifrån ärendets art och innehåll om underlag, förda diskussioner och protokoll ska vara sekretessbelagda.

Kommunikations- och marknadschefen har i uppdrag att samordna information för publicering från förbundsstyrelsen sammanträden.

12. Extern representation

Förbundsstyrelsens externa representation ska återrapporteras vid närmast följande styrelsemöte efter genomförd representation. Rapport lämnas skriftligt på fastställd blankett.

Uppdragsbeskrivning – Disciplinnämnden

Disciplinnämnden är ett av Svenska Ridsportförbundets styrelse inrättat organ.

Disciplinnämnden övertar Svenska Ridsportförbundets styrelses befogenheter som bestraffningsmyndighet enligt 14 kap Riksidrottsförbundets stadgar.

Till grund för nämndens verksamhet ligger Riksidrottsförbundets stadgar, Svenska Ridsportförbundets stadgar samt Svenska Ridsportförbundets tävlingsreglementen och meddelanden. Om konflikt mellan bestämmelserna skulle uppstå gäller de i den ordning som här angivits.

Arbetsätt

- Handläggning av nämndens ärenden ska ske med den skyndsamhet som saken kräver.
- Nämnden, är beslutsför när samtliga ledamöter kallats, och då minst halva antalet ledamöter är närvarande. Är ledamot jävig eller förhindrad att kan denne ersättas med person som nämnden själv utser efter godkännande av Svenska Ridsportförbundets ordförande.
- Nämnden ska behandla akuta ärenden (avstängningsärenden) inom tio dagar från anmälan.
- Nämndens ledamöter är personligen fritagna från juridiskt eller ekonomiskt ansvar, som kan uppstå med anledning av nämndens verksamhet.
- Nämnden utser sin sekreterare.
- Nämndens ordförande är talesperson i frågor som rör nämndens verksamhet.
- Nämnden ska fortlöpande hålla Svenska Ridsportförbundets styrelse informerad om sin verksamhet. Avgjorda ärenden ska rapporteras till Svenska Ridsportförbundets styrelse
- Nämnden ska arbeta självständigt i likhet med en domstol.
- Nämnden ska hålla sig underrättad om förbundets grundläggande beslut av policykaraktär så att dessa grundläggande beslut kan följas.
- För nämndens administrativa arbete utser Svenska Ridsportförbundets GS en tjänsteman från kansliet.
- Nämnden ska, då så krävs, få stöd från Svenska Ridsportförbundets olika informationsorgan.
- Nämndens beslut offentliggörs på Svenska Ridsportförbundets hemsida.

Ledamöter

Nämnden består av ordförande och minst 4 övriga ledamöter, varav minst 2 juridiskt skolade. Svenska Ridsportförbundets styrelse utser ordförande i Disciplinnämnden och tillsammans med denne övriga ledamöter. Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämma.

Ledamöterna har tystnadsplikt vad gäller de ärenden och dokument som behandlas inom nämnden.

Sammanträden mm

Ordföranden svarar för att skriftlig kallelse sker, med en agenda innehållande aktuella ärenden, minst sju dagar innan möte.

Ärenden som ska behandlas av förbundsstyrelsen ska vara insända skriftligen senast 14 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde.

Ordföranden har ansvar för att inför förbundsstyrelsens sista sammanträde för året lämna en skriftlig rapport över nämndens arbete avseende det gångna året samt förslag till aktiviteter för det kommande året samt om nämnden önskar förändringar i de övergripande uppdraget.



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

Ekonomi

Nämnden disponerar, för löpande verksamhet, över av Svenska Ridsportförbundets styrelse årligen fastställda verksamhetsmedel. Nämndens ledamöter erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Inga övriga ersättningar utgår.

Uppdragsbeskrivning – Djurskyddsutskottet

Djurskyddsutskottet är ett av Svenska Ridsportförbundets styrelse inrättat organ.

Utskottet är ett rådgivande organ för djurskyddsfrågor inom Svenska Ridsportförbundets verksamhetsområden.

Utskottet uppdrag innebär att:

- initiera och följa upp ett fortlöpande djurskyddsarbete inom Svenska Ridsportförbundet
- följa upp förändringar i lagstiftning och regelverk samt ge förslag till svar på remisser med anknytning till djurskyddsfrågor
- att vara remissinstans inom Svenska Ridsportförbundet i alla frågor som rör djurskydd och djurvålfärd
- initiera informationsinsatser om djurskydd på tränar- ridlärar- och överdomarutbildningar

Arbetsätt

- Utskottet rapporterar till Svenska Ridsportförbundets styrelse, som fattar beslut i övergripande frågor
- Utskottet ska fortlöpande hålla Svenska Ridsportförbundets styrelse informerad om sin verksamhet.
- Utskottet ska hålla sig underrättat om förbundets grundläggande beslut av policykaraktär så att dessa grundläggande beslut kan efterlevas.
- Utskottet har ett informationsansvar gentemot andra berörda utskott, nämnder och sektioner.
- Utskottet ska samverka med en av generalsekreteraren (GS) utsedd tjänsteman, som tillika är utskottets sekreterare
- Utskottets ordförande ska vara talesperson i frågor som rör utskottets verksamhet.
- Utskottet ska, då så krävs, få stöd från Svenska Ridsportförbundets olika informationsorgan.
- Samråd ska ske mellan Djurskyddsutskottet och Säkerhetsutskottet när ärendenas karaktär så kräver.

Ledamöter

Utskottet består av ordförande och minst fyra övriga ledamöter. Svenska Ridsportförbundets styrelse utser ordförande i Djurskyddsutskottet och tillsammans med denne övriga ledamöter. Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämma.

Sammanträden mm

Utskottet är beslutfört när samtliga ledamöter kallats, och då ordföranden och minst halva antalet ledamöter är närvarande.

Minst tre protokollförda möten ska hållas per år. Ordföranden svarar för att skriftlig kallelse sker, med en agenda om aktuella ärenden, minst sju dagar innan möte. Protokoll ska vara utsänt inom tre veckor efter mötet.

Ledamöterna har tystnadsplikt vad gäller de ärenden och dokument som anges som konfidentiella.

Ordföranden svarar för att skriftlig kallelse sker, med en agenda innehållande aktuella ärenden, minst sju dagar innan möte. Protokoll med beslut i avgjorda ärenden ska meddelas berörda parter skyndsamt, dock senast inom tre veckor efter beslut.

Ärenden som ska behandlas av förbundsstyrelsen ska vara insända skriftligen senast 14 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde.



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

Ordföranden har ansvar för att inför Förbundsstyrelsens sista sammanträde för året lämna en skriftlig rapport över nämndens arbete avseende det gångna året samt förslag till aktiviteter för det kommande året samt om utskottet önskar förändra i de övergripande uppdraget.

Ekonomi

Utskottet disponerar, för löpande verksamhet, över av förbundsstyrelsen årligen fastställda verksamhetsmedel. Utskottets ledamöter erhåller reseersättning enligt förbundets reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Inga övriga ersättningar utgår.

Uppdragsbeskrivning – Juridiska utskottet

Juridiska utskottet är ett Svenska Ridsportförbundets styrelse inrättat organ.

Juridiska utskottet övertar Svenska Ridsportförbundets styrelses prövningsrätt enligt 15 kap Riksidrottsförbundets stadgar.

Juridiska utskottet handlägger och beslutar på delegation av Svenska Ridsportförbundets styrelse överklaganden av beslut som inte avser bestraffningsärenden, enligt Riksidrottsförbundets stadgar.

Juridiska utskottet handlägger och beslutar också på uppdrag av Svenska Ridsportförbundets styrelse frågor av juridisk art som inte regleras i Riksidrottsförbundets stadgar 14 och 15 kap samt handlägger och beslutar i etiska frågor på uppdrag av Svenska Ridsportförbundets ordförande och GS.

Vidare ansvarar Juridiska utskottet för områden som:

- Stadge- och regelfrågor
- Utrednings- och beredningsarbete med förberedelser för allmänna möten, motioner till RIM (RF, SISU), remissvar
- Kontakter med RF, RIN, andra organisationer, myndigheter med flera
- Bevakning av skatte- och momsfrågor m m vad avser ideella föreningar och idrottsverksamhet.

Arbetsätt

- Handläggning av utskottets ärenden ska ske med den skyndsamhet som saken kräver.
- Utskottets ledamöter är personligen fritagna från juridiskt eller ekonomiskt ansvar, som kan uppstå med anledning av utskottets verksamhet.
- Utskottet ska fortlöpande hålla Svenska Ridsportförbundets styrelse informerad om sin verksamhet.
- Avgjorda ärenden ska rapporteras till Svenska Ridsportförbundets styrelse. Utskottets beslut är inte offentliga.
- Utskottet ska hålla sig underrättat om förbundets grundläggande beslut tillämpas så att dessa beslut kan efterlevas.
- En tjänsteman på kansliet utses av Svenska Ridsportförbundets generalsekreterare (GS) som föredragande och handläggare av utskottets arbete.
- Utskottets ordförande är talesperson i frågor som rör utskottets verksamhet.
- Utskottet ska, då så krävs, få stöd från Svenska Ridsportförbundets olika informationsorgan.

Ledamöter

Utskottet består av ordförande och minst fyra övriga ledamöter varav minst 2 juridiskt skolade. Svenska Ridsportförbundets styrelse utser ordförande i Juridiska utskottet och tillsammans med denne övriga ledamöter. Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämma.

Sammanträden mm

Utskottet är beslutfört när samtliga ledamöter kallats, och då ordföranden och minst halva antalet ledamöter är närvarande. Ordföranden svarar för att skriftlig kallelse sker, med en agenda innehållande aktuella ärenden, minst sju dagar innan möte. Protokoll med beslut i avgjorda ärenden ska meddelas berörda parter skyndsamt.



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

Ledamöterna har tystnadsplikt vad gäller de ärenden och dokument som behandlas inom utskottet om inte annat beslutas.

Ärenden som ska behandlas av förbundsstyrelsen ska vara insända skriftligen senast 14 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde.

Ordföranden har ansvar för att inför förbundsstyrelsens sista sammanträde för året lämna en skriftlig rapport över nämndens arbete avseende det gångna året samt förslag till aktiviteter för det kommande året samt om nämnden önskar förändringar i de övergripande uppdraget.

Ekonomi

Utskottet disponerar, för löpande verksamhet, över av Svenska Ridsportförbundets styrelse årligen fastställda verksamhetsmedel. Nämndens ledamöter erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Inga övriga ersättningar utgår.

Uppdragsbeskrivning – Säkerhetsutskottet

Säkerhetsutskottet är ett av Svenska Ridsportförbundets styrelse inrättat organ.

Utskottet är ett rådgivande organ för säkerhetsfrågor för människor i relation till hästar inom Svenska Ridsportförbundets verksamhetsområden.

Utskottets uppdrag innebär att:

- initiera och följa upp ett fortlöpande säkerhetsarbete inom Svenska Ridsportförbundet
- initiera och följa upp förändringar i regelverk och utbildningsmaterial som rör säkerhet
- initiera informationsinsatser om säkerhet inom förbundets verksamhetsområden, utbildning och tävling

Arbetsätt

- Utskottet är ett rådgivande organ till förbundsstyrelsen och sektioner och kommittéer
- Utskottet rapporterar till Svenska Ridsportförbundets styrelse, som fattar beslut i övergripande frågor.
- Utskottet ska fortlöpande informera Svenska Ridsportförbundets styrelse om sin verksamhet. Avgjorda ärenden ska rapporteras till Svenska Ridsportförbundets styrelse.
- Utskottet har ett informationsansvar gentemot andra berörda utskott, nämnder och sektioner.
- Utskottet ska hålla sig underrättat om förbundets grundläggande beslut av policykaraktär så att dessa grundläggande beslut kan följas.
- En tjänsteman på kansliet utses av Svenska Ridsportförbundets generalsekreterare (GS) som utskottets administrativa handläggare och sekreterare.
- Utskottets ordförande ska vara talesperson i frågor som rör utskottets verksamhet.
- Utskottet ska, då så krävs, få stöd från Svenska Ridsportförbundets olika informationsorgan.
- Samråd ska ske mellan Säkerhetsutskottet och Djurskyddsutskotten när ärendenas karaktär så kräver.

Ledamöter

Utskottet består av ordförande och minst fyra övriga ledamöter. Svenska Ridsportförbundets styrelse utser ordförande i Säkerhetsutskottet och tillsammans med denne övriga ledamöter. Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämma.

Sammanträden mm

Utskottet är beslutfört när samtliga ledamöter kallats, och då ordföranden och minst halva antalet ledamöter är närvarande.

Minst tre protokollförda ska hållas per år. Ordföranden svarar för att skriftlig kallelse sker, med en agenda innehållande aktuella ärenden, minst sju dagar innan möte. Protokoll ska vara utsänt inom tre veckor efter mötet.

Ledamöterna har tystnadsplikt vad gäller de ärenden och dokument som anges som konfidentiella.

Ärenden som ska behandlas av förbundsstyrelsen ska vara insända skriftligen senast 14 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde.

Ordföranden har ansvar för att inför förbundsstyrelsens sista sammanträde för året lämna en skriftlig rapport över utskottets arbete avseende det gångna året samt förslag till aktiviteter för det kommande året samt om utskottet önskar förändringar i de övergripande uppdraget.



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

Ekonomi

Utskottet disponerar, för löpande verksamhet, över av Svenska Ridsportförbundets styrelse årligen fastställda verksamhetsmedel. Utskottets ledamöter erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Inga övriga ersättningar utgår.

Uppdragsbeskrivning – Digitaliseringsrådet

Digitaliseringsrådet är ett av Svenska Ridsportförbundets styrelse inrättat organ.

För att samla den kunskap som finns inom förbundet, distrikt och föreningar och för att verka som ett rådgivande organ till Förbundsstyrelsen har Digitaliseringsrådet skapats. Rådets uppgift är att vara ett referensorgan för Svenska Ridsportförbundets styrelse ska bidra med kunskapsbaserad, strategisk, stödande och utvecklande kraft för ridsporten.

Frågorna kring digitalisering har både ett övergripande och ett strategiskt perspektiv som påverkar det lång- och kortsiktiga arbetet i föreningar, distrikt och förbundet.

Ansvarsområden

- Rådet initierar utvecklingsarbeten för ökad digitalisering inom förbundets verksamhetsområden

Arbetsätt

- Rådet är ett rådgivande organ till förbundsstyrelsen och sektioner.
- Rådet rapporterar till Svenska Ridsportförbundets styrelse.
- Rådet har inga beslutsmandat.
- Rådet ska hålla sig underrättat om förbundets grundläggande beslut av policykaraktär så att dessa beslut kan följas.
- Rådet ska samverka med en av Svenska Ridsportförbundets generalsekreterare (GS) utsedd tjänsteman som tillika är utskottet sekreterare och administrative handläggare.
- Rådet ska, då så krävs, få stöd från Svenska Ridsportförbundets olika informationsorgan

Ledamöter

Rådet ska bestå av ordförande, vice ordförande och minst tre övriga ledamöter. Svenska Ridsportförbundets styrelse utser inom förbundsstyrelsen ordförande, och vice ordförande, i rådet och tillsammans med denne övriga ledamöter efter nominering från föreningar och distrikt. Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämma.

Sammanträden mm

Minst tre protokollförda ska hållas per år. Ordföranden svarar för att skriftlig kallelse sker, med en agenda innehållande aktuella ärenden, minst sju dagar innan möte. Protokoll ska vara utsänt inom tre veckor efter mötet.

Ledamöterna har tystnadsplikt gällande de ärenden och dokument som anges som konfidentiella.

Ärenden som ska behandlas av förbundsstyrelsen ska vara insända skriftligen senast 14 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde.

Ordföranden har ansvar för att inför förbundsstyrelsens sista sammanträde för året lämna en skriftlig rapport över utskottets arbete avseende det gångna året samt förslag till aktiviteter för det kommande året samt om rådet önskar förändringar i de övergripande uppdraget.

Ekonomi

Rådets ledamöter erhåller reseersättning enligt SvRFs reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Inga övriga ersättningar utgår.

Uppdragsbeskrivning – Hästhållnings- och Anläggningsrådet

Hästhållnings- och Anläggningsrådet är ett av Svenska Ridsportförbundets styrelse inrättat organ.

Ansvarsområden

- Rådet initierar utvecklingsinsatser avseende anläggningsfrågor och besöksverksamhet/egentillsyn
- Rådet initierar aktiviteter och kampanjer för god hästhållning
- Rådet arbetar proaktivt med etiska frågor som rör djurskydd samt hästvelfärd

Arbetsätt

- Rådet är ett rådgivande organ till förbundsstyrelsen och sektioner.
- Rådet rapporterar till Svenska Ridsportförbundets styrelse-
- Rådet har inga beslutsmandat.
- Rådet ska hålla sig underrättat om förbundets grundläggande beslut av policykaraktär så att dessa beslut kan följas.
- Rådet ska samverka med en av Svenska Ridsportförbundets generalsekreterare (GS) utsedd tjänsteman som tillika är utskottet sekreterare och administrativa handläggare.
- Rådet ska, då så krävs, få stöd från Svenska Ridsportförbundets olika informationsorgan

Ledamöter

Rådet består av ordförande, vice ordförande och minst tre övriga ledamöter. Svenska Ridsportförbundet styrelse utser ordförande, och vice ordförande i rådet, och tillsammans med denne övriga ledamöter efter nominering från föreningar och distrikt. Mandatperioden är två kalenderår med början 1 januari året efter förbundsstämma.

Sammanträden mm

Minst tre protokollförda ska hållas per år. Ordföranden svarar för att skriftlig kallelse sker, med en agenda innehållande aktuella ärenden, minst sju dagar innan möte. Protokoll ska vara utsänt inom tre veckor efter mötet.

Ledamöterna har tystnadsplikt vad gäller de ärenden och dokument som anges som konfidentiella.

Ärenden som ska behandlas av förbundsstyrelsen ska vara insända skriftligen senast 14 dagar innan förbundsstyrelsens sammanträde.

Ordföranden har ansvar för att inför förbundsstyrelsens sista sammanträde för året lämna en skriftlig rapport över utskottets arbete avseende det gångna året samt förslag till aktiviteter för det kommande året samt om rådet önskar förändringar i de övergripande uppdraget.

Ekonomi

Rådets ledamöter erhåller reseersättning enligt SvRFs reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Inga övriga ersättningar utgår.

Sektioner och kommittéer – Gemensamt

Organisationsstruktur

Förbundets verksamhet organiseras av förbundsstyrelsen och i sektioner på sätt som styrelsen bestämmer. Ordförande och ledamöter i sektioner väljs av förbundsstämman.

Centrala Ungdomssektionen utses av Riksupdomsmötet och väljs av förbundsstämman. Ordförande och ledamöter rapporteras till förbundsstämman.

Centrala Ungdomssektionen har rätt att utse ledamot att representera CUS i annan sektion.

Varje sektion kan utse kommittéer inom sitt verksamhetsområde. Respektive sektion utser och fastställer ordförande och ledamöter i sina kommittéer.

Mandattiderna för kommittéordförande och kommittéledamöter är två (2) år.

Mandattiderna för dessa upphör i samband med förbundsstämman.

Kommittéordförande kan inneha sitt uppdrag maximalt fyra perioder om två (2) år.

Därutöver kan grupper (arbets-, projekt- och referensgrupper) tillsättas för specifika uppgifter under avgränsad tid.

Sektionsledamöter erhåller reseersättning enligt Svenska Ridsportförbundets reseregler samt i förekommande fall kost och logi. Varje sektion har utöver detta ett, av stämman fastställt belopp att disponera och fördela inom sig.

Kommittéerna får uppdraget från sin sektion att göra en verksamhetsplan och budget inom ramarna för befintlig budget. Vid tillsättande av kommittéledamöter bör strävan efter mångfald och hänsyn till geografisk spridning tas. För kommittéerna finns egen arbetsordning utfärdad av sektionen.

Ridskolan Strömsholm och Flyinge är våra riksanslagningar och på Strömsholm är det centrala kansliet placerat. I största möjliga mån ska Ridskolan Strömsholm och/eller Flyinge användas som genomförare av relevant verksamhet.

Hänvisning: Ägardirektiv för Ridskolan Strömsholm och Flyinge

Extern representation

Sektionens/kommitténs ledamöter som utses av sektionen/kommittén för extern representation ska återrapportera uppdraget vid närmast följande styrelsemöte efter genomförd representation. Rapport lämnas skriftligt på fastställd blankett.

Arbetsordning för sektioner och kommittéer i Svenska Ridsportförbundet

1. Inledning

Syftet med denna handling är att dokumentera arbetsordningen, den övergripande arbetsfördelningen mellan styrelsen och föredragande tjänsteman.

2. Sektionernas och kommittéernas skyldigheter

Svenska Ridsportförbundets sektioner och deras kommittéer ska i all verksamhet utgå ifrån de långsiktiga inriktningsmål som gäller.

De av Förbundsstyrelsen fastställda strategierna (Ridsport 2025, mål- och policydokument, mål- och verksamhetsinriktning fastställda av stämman) ska följas.

I detta arbete ska sektionen/kommittén samverka med en av generalsekreteraren (GS) utsedd tjänsteman.

Sektionen ska arbeta utifrån den uppdragsbeskrivning som är fastställd av förbundsstyrelsen med övergripande, strategiska och aktuella frågor samt med utveckling och uppföljning av projekt. Handlingsplaner tas fram i samråd med föredragande tjänsteman.

Beslut som påverkar Svenska Ridsportförbundets övergripande verksamhet, påverkar förbundets ekonomi på avgörande sätt eller ställer krav på större investeringar, principiella och/eller större ekonomiska konsekvenser utöver beslutad budget får inte tas i sektioner eller andra organ underställda sektioner. Konsekvensanalyser ska alltid göras.

Sektioner och kommittéer ska upprätta strategiska planer och en årlig verksamhetsplan som ska redovisas för förbundsstyrelsen.

3. Beredning av ärenden till sammanträden

I god tid före styrelsesammanträde ska beredning äga rum av de ärenden som ska upptas på föredragningslistan för styrelsesammanträdet. Vid beredning deltar ordföranden och föredragande tjänsteman. Vid beredningen bestäms ramarna för föredragningslistan.

Ordföranden ansvarar i samråd med föredragande tjänsteman för att kallelse sker. Enskild styrelseledamot har rätt att begära att styrelsesammanträde hålls för viss fråga.

Kallelse med dagordning och beslutsunderlag bör skickas minst en vecka före sammanträdet. Dagordningen ska medfölja kallelsen.

4. Sammanträden

Vid sammanträden kan även befattningshavare/sakkunnig delta. Alla föredragningar ska utgå från att utsänt material är inläst.

Styrelsen är beslutför när samtliga ledamöter kallats, och då minst halva antalet ledamöter är närvarande

Sektionens sammanträden ska synkroniseras med förbundsstyrelsens sammanträden och verksamhetsplan.

Kommitténs möten ska på samma sätt synkroniseras med ansvarig sektionens möten. Mötesplaner bör upprättas på lägst halvårsbasis.

Möten bör inte genomföras i samband med större evenemang (tävlingar, events etc.) eller vid samma tillfälle som förbundsstyrelsen sammanträder (möteskrockar)

5. Finansiering av sektionens/kommitténs arbete

Varje sektion/kommitté disponerar, för verksamhet enligt upprättad verksamhetsplan, över av Svenska Ridsportförbundets styrelse årligen fastställda verksamhetsmedel.

Sektionsstyrelsen ska fortlöpande ges ekonomisk utfallsrapport per tertial samt prognos i förhållande till årsbudget för berörd sektionens tilldelade verksamhetsmedel.

6. Ordförandens uppgifter

Ordföranden representerar sektionen/kommittén såväl externt och internt. Ordföranden svarar för att alla formella krav enligt stadgar och lagstiftning fullgörs. Ordföranden leder styrelsearbetet. Ordförande ska säkerställa att styrelsearbetet utgår ifrån fastställda inriktningsmål och strategiplaner.

7. Sponsorer

Sektionerna, och i förekommande fall kommittéerna, kan initiera samarbeten med sponsorer men alla kontakter ska koordineras med Svenska Ridsportförbundets kommunikations- och marknadschef.

Sponsoravtal och överlåtelse av Svenska Ridsportförbundets rättigheter ska tecknas av firmatecknare för Svenska Ridsportförbundet, dvs. generalsekreterare och förbundsordförande.

Hänvisning: Svenska Ridsportförbundets policy för sponsorsamarbeten.

8. Protokoll

Kopia på protokoll sänds till samtliga ledamöter så fort protokoll undertecknats och justerats, dock senast 14 dagar efter mötet. Vid nästkommande möte ska eventuella synpunkter justeras och läggas till handlingarna.

9. Svenska Ridsportförbundets talesperson i olika frågor

All information från Svenska Ridsportförbundet ska alltid koordineras av kommunikations- och marknadschef.

Generalsekreteraren är talesperson i frågor som rör Svenska Ridsportförbundets dagliga och övergripande verksamhet.

Svenska Ridsportförbundets ordförande är talesperson i frågor rörande styrelsebeslut, policyfrågor och frågor som behandlas av förbundsstyrelsen. I andra hand är vice ordförande eller generalsekreterare talesman i dessa frågor.

Sektionens ordförande är talesperson i frågor rörande sektionensstyrelsebeslut.

I frågor som rör verksamhetsområden där specifik kompetens krävs är berörd tjänsteman eller av sektionen utsedd kommittéföreträdare talesperson.

Svenska Ridsportförbundets Policy med riktlinjer och ansvarsfördelning ska följas i de fall sektion eller kommitté vill ha en sida på Facebook, Twitterkonto eller motsvarande

10. Sekretess

Sektionsstyrelsen beslutar utifrån ärendets art och innehåll, om underlag, förda diskussioner och protokoll ska vara sekretessbelagda.

Kommunikations- och marknadsavdelningen har i uppdrag att samordna information som går ut från sammanträden.

Centrala Ungdomssektionen

Centrala Ungdomssektionen ska initiera och genomföra aktiviteter som anpassas efter barn och ungdomars behov och förutsättningar samt föra ungdomars talan där beslut fattas.

Centrala Ungdomssektionen ska stödja ungdomssektioner på lokal- och distriktsnivå.

Centrala Ungdomssektionen kan utse kommittéer inom sitt verksamhetsområde.

Centrala Ungdomssektionen ska

- Stimulera barn och ungdomar att ständigt vilja lära mer och därigenom utvecklas
- Öka ungdomars delaktighet och inflytande genom att bidra med ett ungdomsperspektiv i samtliga frågor
- Utveckla och ta tillvara ledaregenskaper för ett fortsatt engagemang inom Svenska Ridsportförbundet
- Verka för att ungdomar i stor utsträckning finns representerade i Svenska Ridsportförbundets verksamheter
- Arbeta strategiskt och operativt inom de ämnesområden som CUS bestämmer att prioritera med inriktning på barn och ungdom
- Fungera som stöd för distriktens ungdomssektioner (DUS)
- Har rätt att utse ledamot att representera CUS i andra sektioner
- Samverka med övriga sektioner i frågor som rör barn- och ungdomsperspektivet

Beslut

Centrala Ungdomssektionen har mandat att fatta beslut i ärenden som rör Centrala Ungdomssektionen verksamhet inom verksamhetsplan och budget.

Beslut som påverkar Svenska Ridsportförbundets övergripande verksamhet får inte tas i sektionen.

Tävlingssektionen

Tävlingssektionen ska utveckla, initiera, samordna och koordinera Svenska Ridsportförbundets tävlingsverksamhet.

Tävlingssektionen kan utse kommittéer inom sitt verksamhetsområde.

Tävlingssektionen ska

- Ansvara för att utveckla Svenska Ridsportförbundets tävlingsverksamhet från klubbävling till mästerskap
- Initiera internationella arrangemang inom landet (sanktioneras av FS)
- Upprätta verksamhetsplan och budget.
- Delegera ut ansvar och beslutsbefogenheter till VU.
- Ansvara för utveckling, kvalitetskontroll och uppföljning av tävlingsverksamheten
- Fastställa reglementen för samtliga grenar och godkänner tillfälliga TR-ändringar
- Ansvara för att Mål och strategi för kommande två- och sexårsperioder tas fram
- Ansvara för att en övergripande verksamhetsplan för tävlingsverksamheten finns
- Ansvara för att ta fram mästerskapskriterier för kommande åren,
- Vara kravställare för utvecklingen av det administrativa tävlingssystemet (TDB)
- Ansvara för att barnrättsperspektivet ligger till grund för barns- och ungdomars tävlande
- Ansvara för rådgivande verksamhet vad gäller till exempel elitävlingsplatser
- Initiera, och samordna en plan för, talangutveckling för att säkra återväxten i sporten i samarbete med berörda sektioner.
- Tillsammans med kommunikations- och marknadsavdelningen ta fram en mediaplan för kommande år
- Arbeta inom de ämnesområden Tävlingssektionen bestämmer att prioritera med inriktning på tävlingsfrågor och ansvara och besluta i verksamhetens löpande frågor
- Fungera som stöd för distriktens tävlingssektioner
- I samråd med Ridskole- och Utbildningssektionen tillse att funktionärsutbildningar i samtliga grenar initieras och genomförs
- Samverka med övriga sektioner i frågor som rör tävlingsverksamhet

Beslut

Tävlingssektionen har mandat att fatta beslut i ärenden som rör Tävlingssektionen verksamhet inom verksamhetsplan och budget.

Beslut som påverkar Svenska Ridsportförbundets övergripande verksamhet får inte tas i sektionen.

Tävlingssektionen lämnar förslag till beslut angående budget, prisnivå för licenser och andra tävlingsavgifter, förbundskaptener och mästerskapsdeltagande till förbundsstyrelsen som fastställer beslut.

Ekonomi

Tävlingssektionen fastställer budget för sektionen och kommittéerna inom de ramar som förbundsstyrelsen beslutat om och fördelar, förvaltar och följer upp hur de tilldelade medlen används.

Tävlingssektionen kan under året behöva göra omfördelningar i budgeten, på grund av omprioriteringar, sparkrav etc.

Tävlingssektionens kommittéer

Grenkommittéerna är av Tävlingssektionen inrättade organ.

Grenkommittéerna ansvarar för respektive gren från klubbävling till mästerskap och ska arbeta för att utveckla och skapa förutsättningar för sin gren.

Grenkommittéerna arbetar med följande frågor:

- Tar årligen fram en verksamhetsplan för grenen
- Tar fram ett budgetäskande till verksamhetsplanen
- Gör en löpande uppföljning av verksamhetsplan och budget enligt tidsplan fastställd av Tävlingssektionen
- Tar tillsammans med kommunikations- och marknadsavdelningen fram en mediaplan för kommande år
- arbetar tillsammans med kommunikations- och marknadsavdelningen och de aktiva för att teckna sponsor- och samarbetsavtal för grenen enligt givna direktiv
- Tar tillsammans med grenens TR-grupp fram TR-ändringar
- Ansvarar tillsammans med grenens domargrupp för att det utbildas det antal domare som gren behöver på olika nivåer.
- Ansvarar tillsammans med grenens banbyggargrupp för att det utbildas det antal banbyggare som grenen behöver på olika nivåer,
- Ansvarar för att det finns en funktionell tävlingstermin för kommande år tillsammans med sportavdelningen,
- Ansvarar för att det finns förslag på SM-arrangörer och ansvarar tillsammans med sportavdelningen för att grenens SM håller hög kvalitet efter givna direktiv. SM-arrangör fastställs av Tävlingssektionen.
- Ansvarar för att det hålls arrangörsträffar.

Beslut

Tävlingssektionens grenkommittéer har mandat att fatta beslut i ärenden som rör respektive kommittés verksamhet inom ramen för den verksamhetsplan och budget som fastställts av Tävlingssektionen.

Tävlingssektionens grenkommittéer kan utse grupper för olika ändamål, exempelvis TR-grupp, domargrupp etc. Grupperna har inga beslutsmandat. Grupperna rapporterar till kommittén som i sin tur rapporterar till Tävlingssektionen.

Ekonomi

Ekonomi för möteskostnader och sportsliga aktiviteter budgeteras inom Tävlingssektionen, dit kommittén äskar om årliga verksamhetsmedel utifrån årlig verksamhetsplan.

Utbildningsinsatser budgeteras inom Utbildningssektionen utifrån årlig verksamhetsplan.

Landslagsverksamhet

All landslagsverksamhet (avtal, planering, uttagningar, tävlingsverksamhet o s v) hanteras av det centrala kansliet under ledning av verksamhetschef/sportchef

Ridskole- och Utbildningssektionen

Ridskole- och Utbildningssektionen har ett övergripande ansvar för all utbildning inom Svenska Ridsportförbundet.

Ridskole- och Utbildningssektionen ska utveckla, initiera, samordna, koordinera och genomföra aktiviteter med utgångspunkt i ridskole- och utbildningsverksamhet.

Ridskole- och Utbildningssektionen kan utse kommittéer inom sitt verksamhetsområde.

Ridskole- och Utbildningssektionen ska

- Ansvara för att en nationell utvecklingsplan finns
- Upprätta en strategisk plan som beskriver sektionens arbete och aktiviteter, kopplad till Svenska Ridsportförbundets gemensamma mål
- Ansvara för att en övergripande plan för ridskole- och utbildningsverksamheten finns
- Arbeta för att stödja utvecklingen av ridskole- och utbildningsverksamhet i landet
- Ansvara för planering, genomförande och utveckling av yrkesproven
- Ansvara för NIU och andra gymnasiefrågor
- Ansvara för att samordna plan för ryttarutveckling tillsammans med Tävlingssektionen
- Vara kravställare och ansvara för kontakterna med Ridskolan Strömsholm och Flyinge inom ramen för ägardirektiv (Svenska Ridsportförbundet/RSAB/F)
- Ansvara för rådgivning om ridskoledrift
- Fungera som stöd för distriktens utbildningsansvariga
- Samverka med övriga sektioner i frågor som rör ridskole- och utbildningsverksamhet

Beslut

Ridskole- och utbildningssektionen har mandat att fatta beslut i ärenden som rör Utbildningssektionens verksamhet inom verksamhetsplan och budget.

Beslut som påverkar Svenska Ridsportförbundets övergripande verksamhet får inte tas i sektionen.