



Jönköpings Fältrittklubb

Beslut- och ansvarstablå

- B** Fattar beslut.
A Fattade beslut ska redovisas/rapporteras.
R Utarbetar rekommendationer, förbereder och/eller förhandlar.
X Ansvarar för den löpande verksamheten. Tar de kontakter och fattar de beslut som denna kräver. Alla beslut som medför kostnader utöver budget ska lyftas till styrelsen.

| Typ av ärende | Årsmöte/ höstmöte | Styrelse | Verksamhets- chef | Sektions- ordförande |
|--|----------------------|----------|----------------------|-------------------------|
| 1. Föreningsärenden | | | | |
| Stadgar | B | R | | |
| Val av styrelse | B | | | |
| Val av revisorer | B | | | |
| Val av ombud till förbund och distrikt | B | | | |
| Motioner | B | R | | |
| Styrelsens ansvarsfrihet | B | | | |
| Medlemsavgifter | B | R | | |
| Teckningsrätt/attesträtt ¹ | | B | B | B |
| Verksamhetsplan | A | B | | |
| | | | | |
| 2. Ekonomi | | | | |
| Budget | A | B | R | R |
| Redovisningsprinciper | | B | | |
| Årsbokslut, fastställande av resultat-/balansräkning | B | R | | |
| | | | | |
| 3. Investeringar/större avtal | | | | |
| Arrenden | | B | R | |
| Hästar ² | | B | R | |
| Foder ³ | | B | R | |
| EI ³ | | B | R | |
| Försäkringar ³ | | B | R | |
| Övr investeringar eller större avtal | | B | R | R |
| Hysesavtal för hyresgäster | | | B | |
| Låneförbindelser | | B | | |
| Borgensförbindelser | | B | | |
| | | | | |
| 4. Löpande verksamhet | | | | |
| Drift av anläggning ⁴ | | A | X | |
| Drift av ridskola ⁵ | | A | X | |
| Arbetsmiljöarbete | | A | X | |
| Brandskyddsarbete | | A | X | |
| Tävling-/träningsverksamhet | | A | | X |
| Kafeterian | | A | X | |
| | | | | |

¹ Verksamhetschef och sektionsordförande TS/US har attesträtt inom ramen för budget och i enlighet med gällande attestinstruktion.

² Beslut avser utökning av antalet hästar.

³ Beslut avser val av leverantör.

⁴ Inkluderar hantering av dispensansökningar för anläggningskort.

⁵ Inkluderar löpande byte av hästar inom ramen för budget.



Jönköpings Fältrittklubb

Beslut- och ansvarstablå

| | | | | |
|---------------------------------|---|---|---|---|
| 5. Organisation/personal | | | | |
| Övergripande organisation | A | B | | |
| Rekrytering verksamhetschef | | B | | |
| Rekrytering övrig personal | | B | R | |
| Anlitande av tränare | | A | | B |
| Löner | | B | | |
| Utbildning | | A | B | B |
| Övrig personalvård | | B | R | |
| | | | | |
| 6. Externa kontakter | | | | |
| Presskontakter | | B | X | X |
| Reklam, PR | | B | X | X |
| Sponsring | | B | X | X |
| Kommunen | | B | X | |
| | | | | |
| 7. Övrigt | | | | |
| Bidrag | | B | R | |

Delegering

Verksamhetschef och sektionsordförande för TS och US har genom vad som framgår av ovanstående tablå tilldelats ansvar och befogenheter. Dessa har rätt att delegera såväl ansvar som befogenheter för ett visst område vidare. Det övergripande ansvaret gentemot styrelsen kvarstår dock alltid oförändrat. Det delegerade ansvaret och befogenheterna kan alltid omgående återtas.

Denna beslut- och ansvarstablå gäller för ett år i taget och skall bekräftas/revideras i samband med konstituerande styrelsemöte. Det åligger styrelsens ordförande att uppdatering sker årsvis.