

FORRETNINGSORDEN

for bestyrelsen

i

Dansk Ride Forbunds Distrikt 1

(herefter kaldet D1)

Som forord til denne forretningsorden er det vigtigt at understrege, at bestyrelsen for Distrikt 1 er nedsat i overensstemmelse med DRFs vedtægters § 8 omhandlende distrikter sammen med Distrikternes Forretningsorden, vedtaget af DRFs bestyrelse oktober 2013. Begge disse er gældende uagtet denne forretningsordenens ordlyd og teksten fra disse er indsat sidst i dette dokument.

Ved opstilling/valg til D1s bestyrelse akcepterer man, at man skal varetage alle D1s klubbers interesser, ikke kun egen klubs interesse. Distriktsbestyrelsen fungerer som et team, hvor medlemmerne har forskellige kompetencer og evt. arbejdsområder i bestyrelsen.

§ 1 Distriktsråd

Distriktsrådet er øverste myndighed for klubbernes samarbejde i distriktet. Der afholdes som udgangspunkt 3-4 årlige møder, distriktsrådsmøder, med repræsentanter for distriktets klubber, men derudover kan der afholdes møder efter behov. Hver klub kan møde med 2 repræsentanter.

Et af møderne er Årsmødet, som skal afvikles inden udgangen af April måned. Derudover afholdes 2-3 distriktsråd, fortrinvis i maj, august og november > juni, september/oktober og januar. Alle møder starter kl. 18:30-19:00 og forventes færdige senest kl. 21:00-21:30. Dato for afholdelse af distriktsrådsmøder udsendes via mail til alle klubber og offentliggøres på hjemmesiden med mindst 21 dages varsel, dog skal dato for afholdelse af årsmødet offentliggøres med mindst 6 ugers varsel. Forslag til vedtagelse på årsmødet skal være bestyrelsen i hænde senest 3 uger før årsmødet. Bestyrelsen varsler dette sammen med dato for afholdelse af årsmødet.

Dagsorden for alle distriktsrådsmøder, inkl. årsmødet, udsendes sammen med evt. indkomne forslag til alle klubber og offentliggøres på hjemmesiden senest 2 uger før mødet.

Deltagelse i distriktsrådsmøder inkl. årsmødet kan som regel ske uden fysisk fremmøde som onlinemøde. Svinger teknikken under mødets afholdelse, således at forbindelse til en eller flere deltagere mistes, skal mødet fortsætte.

I tilfælde af afstemning om forslag, bestyrelseskandidater mm, sker dette blandt de fremmødte klubber.

§ 2 Bestyrelsesarbejdets organisering og opgavefordeling

Stk. 1: Bestyrelsen består af 5-8 medlemmer, der alle vælges for 2 år ad gangen. Det tilstræbes, at halvdelen af bestyrelsen er på valg hvert år. Formanden vælges særskilt i lige år. Kassereren vælges særskilt i ulige år. På det første møde

umiddelbart efter årsmødet konstituerer bestyrelsen derudover sig selv med næstformand og sekretær. De øvrige bestyrelsesopgaver fordeles også af bestyrelsen. Mødet ledes af formanden.

Stk. 2: Udover bestyrelsesmedlemmer vælges 1-2 suppleanter, der vælges for 2 år ad gangen og 2 (interne) revisorer, der vælges for 1 år ad gangen. Bestyrelsen kan derudover tilknytte personer til bestyrelsen til løsning af specielle opgaver.

Stk. 3: På det første bestyrelsesmøde, som holdes efter det ordinære årsmøde, fremlægges forretningsordenen, og der tages stilling til, om forretningsordenen skal ændres eller godkendes i den foreliggende form. Bestyrelsen kan til enhver tid vedtage ændringer til forretningsordenen under hensyntagen til DRFs vedtægter §8 og DRFs forretningsorden for Distrikterne (herefter forkortet DF).

Stk. 4: Bestyrelsen har den daglige ledelse af distriktet.

Stk. 5: Bestyrelsen træffer afgørelse i alle sager vedrørende distriktets forhold. Dette gælder dog ikke for sager, der efter jf. DRFs vedtægter eller Distrikternes Forretningsorden skal afgøres af årsmødet eller af anden grund afgøres af årsmødet.

Stk. 6: Alle bestyrelsesmedlemmer er forpligtede til at tilstræbe opfyldelse af foreningens formål jf. DRFs vedtægter §8 og DF og skal virke til gavn for D1s interesse inden for den ramme, som vedtægterne og årsmødebeslutninger udgør.

Hovedfunktioner for bestyrelsens medlemmer er opridset i § 18.

§ 3 Mødeindkaldelse

Stk. 1: Bestyrelsesmøder indkaldes af formanden.

Stk. 2: Indkaldelse sker via e-mail senest 7 dage inden afholdelsen. Indkaldelsen indeholder tid og sted for mødet samt en dagsorden for mødet med de dertil hørende bilag. I ekstraordinære tilfælde kan online bestyrelsesmøder indkaldes med kortere varsel, der kræver aksept og deltagelse af mindst halvdelen af bestyrelsens medlemmer.

Stk. 3: Dagsordenen fastsættes af formanden. Ethvert medlem kan forlange et punkt optaget på dagsordenen ved at give meddelelse til formanden senest 14 dage før mødets afholdelse.

Stk. 4: Såfremt et bestyrelsesmedlem fremsætter ønske om behandling af et punkt efter modtagelsen af dagsordenen (forud for mødet eller på mødet ved godkendelsen af dagsordenen), kan dette punkt optages på dagsordenen, når alle bestyrelsesmedlemmer er enige herom eller hvis punktet er uopsætteligt. Er dette ikke tilfældet, behandles punktet på det næstkommende bestyrelsesmøde.

§ 4 Dagsordenens indhold

Stk. 1: Dagsordenen skal mindst indeholde følgende punkter:

1. Godkendelse af dagsorden
2. Godkendelse af referatet fra sidste bestyrelsesmøde
3. Nyt fra DRF
4. Nyt fra DISU
5. Kort økonomisk status (budgetopfølgning mv.)
6. Nyt fra områder (hvis der er noget)

- Stævner
- Events/kurser
- osv

7. Meddelelser

8. Evt.

Stk. 2: Bestyrelsen behandler økonomiske kvartalsrapporter fra kassereren på det næstkommende bestyrelsesmøde. På bestyrelsesmødet i januar skal der forelægges et budgetforslag for det kommende budgetår. Det er bestyrelsen, der vedtager budgettet, som efterfølgende præsenteres for årsmødet til information. Distriktsrådet (årsmødet) bestemmer årskon-tingent og andre gebyrer.

Stk. 3: Bestyrelsen bør jævnligt behandle udviklingstendenser og strategiske tiltag.

§ 5 Bestyrelsesmøder

Stk. 1: Bestyrelsen fastlægger på det første bestyrelsesmøde efter årsmødet bestyrelsesmøder for det kommende år. Bestyrelsesmøder bør afholdes regelmæssigt og mindst 1 gang pr. kvartal. I øvrigt afholdes bestyrelsesmøder, når dette ønskes af et medlem af bestyrelsen eller af den valgte revisor.

Stk. 2: Møderne kan afvikles som fysiske eller elektroniske møder. Møderne afholdes privat eller i lokaler lånt af klub i D1 medmindre andet aftales.

Stk. 3: Alle bestyrelsesmedlemmer samt suppleanter skal indkaldes til bestyrelsesmøder. Bestyrelsen kan bede andre personer om at deltage i et bestyrelsesmøde.

§ 6 Beslutningsdygtighed

Bestyrelsen er beslutningsdygtig, når over halvdelen af samtlige medlemmer (undtagen suppleanter) deltager. Til bestyrelsesmøderne har kun bestyrelsesmedlemmer stemmeret, mens suppleanterne har taleret. Uagtet ønsket om enighed i bestyrelsen (se § 6), skal afstemning finde sted såfremt ét bestyrelsesmedlem beder om afstemning, vedtages beslutninger med almindeligt flertal, hvor hvert medlem har én stemme. Ved stemmelighed er formandens, og i dennes fravær næstformandens, stemme afgørende.

§ 7 Mødeledelse

Stk. 1: Formanden, og i dennes fravær næstformanden, leder bestyrelsesmøderne.

Stk. 2: Der tilstræbes enighed i bestyrelsen.

Stk. 3: Ved behandlingen besluttet nærmere om opfølgningen på de enkelte sager.

§ 8 Referat

Stk. 1: Formanden drager omsorg for, at der udformes referat af bestyrelsesmøder. Normalt er opgaven uddelegeret til sekretæren. Bestyrelsen beslutter, hvordan referaterne gemmes, så foreningen til enhver tid har bestyrelsesreferaterne. Referaterne skal både indeholde forhandlingerne og beslutningerne.

Stk. 2: Udkast til referat udsendes via e-mail til samtlige bestyrelsesmedlemmer senest 7 dage efter mødets afholdelse. Mødedeltagere, der måtte være uenige i referatet, bør inden 4 dage fra referatets modtagelse fremsætte indsigelse over for de øvrige bestyrelsesmedlemmer. Såfremt der ingen indsigelser er, betragtes referatet som godkendt.

Stk. 3: Såfremt der måtte være indsigelser til referater, skal dette bearbejdes og godkendes på det følgende bestyrelsesmøde.

Stk. 4: Referatet lægges på foreningens hjemmeside. Dog må fortrolige oplysninger (fx personoplysninger) ikke fremgå af dette referat.

§ 9 Beslutninger uden for møde

I ekstraordinære tilfælde kan formanden bede et flertal i bestyrelsen træffe beslutninger om afgrænsede emner skriftligt, telefonisk eller per mail. Sådanne beslutninger bekræftes på førstkomende ordinære bestyrelsesmøde.

§ 10 Habilitet

Stk. 1: Såfremt bestyrelsen skal træffe beslutninger, hvori et eller flere medlemmer har en særlig personlig interesse, der kan stride mod distriktets interesser, er disse ikke berettiget til at deltage i handlingerne eller afstemningerne. Dette gælder i øvrigt beslutninger vedrørende klubber, hvor bestyrelsesmedlemmet også er medlem af klubbens bestyrelse.

Stk. 2: Det pågældende bestyrelsesmedlem skal informere bestyrelsen om forholdet, så bestyrelsen kan afgøre, om der foreligger inhabilitet. Ligesom bestyrelsesmedlemmer skal oplyse bestyrelsen om, hvilke klubbestyrelser, medlemmet måtte være del af.

§ 11 Tavshedspligt

Stk. 1: Medlemmerne af bestyrelsen er forpligtet til ikke over for nogen uberettiget at videregive, hvad de under udøvelsen af deres hverv har fået kendskab til. Forhold, der i sagens natur skal bringes til tredjemands kundskab, anses ikke for at være uberettiget videregivelse.

Stk. 2: Forpligtelsen gælder fortsat efter hvervets ophør.

§ 12 Kompetence

Stk. 1: Inden for rammerne af anvisningerne i nærværende forretningsorden er et bestyrelsesmedlem bemyndiget til at handle på distriktets vegne i det omfang det er nødvendigt for udførelsen af de opgaver og funktioner, som bestyrelsesmedlemmet har.

Stk. 2: Såfremt en sag ikke tåler udsættelse, er formanden bemyndiget til at disponere på bestyrelsens vegne. Formanden skal dog så vidt muligt søge godkendelse hos et flertal af bestyrelsens medlemmer, og i alle tilfælde skal bestyrelsen efterfølgende orienteres hurtigst muligt.

§ 13 Den daglige ledelse

Stk. 1: Bestyrelsen forestår den daglige ledelse af distriktet, herunder at der for mindst et år ad gangen udarbejdes et budget for driften af distriktet, der inden den pågældende periodes begyndelse. Bestyrelsen foretager løbende kontrol med overholdelse af budgettet.

Stk. 2: Bestyrelsen fører tilsyn med distriktets udvalg samt sikrer, at arbejdet udføres forsvarligt og i overensstemmelse med gældende lovgivning, funktionsbeskrivelser og bestyrelsens anvisninger.

Stk. 3: Kontakt til klubberne: Et kort referat af alle møder i distriktsbestyrelsen, indkaldelse til møder, meddelelser til klubberne fra distriktsbestyrelsen m.m. offentliggøres på distriktets hjemmeside (www.d1-drf.dk) og kan udsendes via mail til klubbens formænd og distriktsrepræsentant. Det er klubbernes eget ansvar at sikre sig, at deres oplysninger om klubbens bestyrelsessammensætning er korrekt på GO. Der må gerne være flere modtagere af nyhedsmails fra hver klub og alle, også ryttere og andre interesserede, kan tilmeldes sig modtagelse af nyhedsmails.

§ 14 Økonomiske dispositioner

Stk. 1: Bestyrelsen beslutter hvordan distriktets økonomiske midler placeres, og hvem der har fuldmagt til at disponere. Herunder beslutter bestyrelsen, hvilke kontante beløb kassereren må ligge inde med og proceduren for kasseoptælling.

Stk. 2: Bestyrelsen drøfter med sit pengeinstitut, hvordan fuldmagtsforhold til distriktets konti skal være. Herunder drøftes om der skal være to godkendere til betalinger/overførsler. Endvidere drøftes om midler placeres på flere konti, så der kun til driftskontoen er knyttet netbank, mens større midler placeres på andre konti.

Stk. 3: Foruden kassereren skal formanden eller et andet bestyrelsesmedlem have adgang til at følge dispositioner på distriktets konti.

Stk. 4: Kassereren sørger for, at bestyrelsen modtager økonomisk kvartalsopfølgning over det bogførte og tilhørende kontoudtog fra distriktets driftskonto. Bestyrelsen skal forholde sig til væsentlige budgetafvigelser.

Stk. 5: Enhver transaktion, som udløser en økonomisk forpligtelse for distriktet på over kr. 25.000,-, skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, før dispositionen gennemføres, ligesom enhver transaktion, som indebærer en væsentlig overskridelse af det gældende budget for den pågældende udgiftsart, ligeledes skal forelægges bestyrelsen til godkendelse, før dispositionen gennemføres.

Stk. 6: Ethvert bilag over kr. 5.000,- skal attesteres. Formanden er bemyndiget til at attestere alle udgiftsbilag. Bestyrelsen fastlægger i øvrigt hvilke bestyrelsesmedlemmer, der er bemyndiget til at attestere udgiftsbilag på de forskellige områder.

Stk. 7: Bestyrelsen sørger for at vedtægternes tegningsregel iagttages.

§ 15 Adfærdspolitik

Stk. 1: Bestyrelsen fastlægger proceduren for indhentelse af børneattester og sager herom.

Stk. 2: Bestyrelsen kan endvidere fastsætte en adfærdspolitik, der beskriver relevante emner om adfærd i distriktets regi.

Stk. 3: Bestyrelsen kan endvidere fastsætte en adfærdspolitik, der beskriver relevante emner om adfærd i bestyrelsens virke.

§ 16 Presse

Stk. 1: Formanden er presseansvarlig eller en anden af bestyrelsen udpeget.

Stk. 2: Bestyrelsesmedlemmerne kan frit udtale sig over for omverdenen om egne holdninger, men udtalelser, som fremsættes på distriktets eller bestyrelsens vegne, skal kanaliseres gennem den presseansvarlige.

§ 17 Regnskab og revision

Stk. 1: Bestyrelsen har ansvaret for, at der udarbejdes behørigt årsregnskab, og at revisor får adgang til de informationer, som denne måtte have brug for til udførelsen af sine opgaver.

Stk. 2: Inden afholdelse af årsmødet, behandler bestyrelsen udkast til regnskab og fastlægger indholdet i dette regnskab, der fremlægges til godkendelse på årsmødet. Distriktets revisor deltager i dette møde.

Stk. 3: Bestyrelsen er selv ansvarlig for at få tvivl vedrørende de enkelte poster afklaret.

Stk. 4: Bestyrelsen sørger for behørig revision og at revisionen løbende modtager alle godkendte referater.

Stk. 5: Bestyrelsen påser, at regnskabet får revisionspåtegning.

§ 18 Bestyrelsesmedlemmernes funktionsområde

Hovedfunktioner for bestyrelsens medlemmer er opřidset i § 18.

Formandens hovedfunktioner er:

- Eksterne samarbejdsrelationer: Formanden repræsenterer Distrikt 1 i relation til eksterne samarbejdspartnere, herunder skal formanden deltage i DRFs repræsentantskabsmøder, DISU møder (fysisk og/eller online), øvrige møder med DRF og andre interessenter. Formanden skal evt. stå til rådighed i forbindelse med deltagelse i arrangementer, receptioner og lign., hvor formanden repræsenterer Distrikt 1.
- At bestyrelsens forretningsorden er tidssvarende og overholdes
- Rekruttering og on-boarding af nye bestyrelsesmedlemmer
- Dagsorden for bestyrelsesmøderne indeholder relevante og nødvendige emner og tilstrækkeligt bilagsmateriale (i samarbejde med næstformanden og sekretæren)
- Bestyrelsen har et tilstrækkeligt informationsniveau til at træffe kvalificerede beslutninger
- Bestyrelsesmøderne afholdes med regelmæssige intervaller jf. forretningsordenen

- Bestyrelsesmøderne afvikles på en respektfuld måde, således alle medlemmer har mulighed for at blive hørt og deltage i drøftelserne/beslutningerne
- God mødeledelse af bestyrelsesmøderne
- Et godt samarbejdsklima i bestyrelsen og blik for at evaluere strukturer og indsatser

Næstformandens hovedfunktioner er:

- Ved formandens kort- eller længerevarende fravær at overtage formandens funktioner. Det er nødvendigt, at formand og næstformand løbende har en uformel dialog.
- Næstformanden skal stå til rådighed som aflastning for formanden til interne og eksterne repræsentative formål.
- Næstformanden skal være forberedt på med kort varsel at overtage funktionen som mødeleder af et bestyrelsesmøde. Det omfatter eventuelt også forberedelsen af et eller flere bestyrelsesmøder.
- Næstformanden holdes løbende orienteret om forhold i DISU og forventes at have et mere dybtgående kendskab til DISU's organisation end den øvrige bestyrelse.
- Næstformanden er naturligt første stedfortræder til arrangementer, hvor formanden ikke kan være til stede.

Kassererens hovedfunktioner er:

- opkræver kontingent (og evt. ajourfører medlemsregister)
- betaler regninger
- refunderer udgifter
- har ansvar for foreningens pengemæssige beholdninger
- administrerer bilag
- bogfører indtægter og udgifter
- udarbejder udkast til regnskab og budget
- holder bestyrelsen løbende opdateret om økonomien, fx på fast eller tilbagevendende punkt på dagsordenen til bestyrelsesmøder - fx ved kvartalsvis budgetopfølgning
- har kontakt til revisor.

Sekretærens hovedfunktioner er:

- Koordinering af bestyrelsens arbejde, herunder indkaldelse af bestyrelsesmøder og distriktsråd samt øvrige relevante møder. Sekretæren klarlægger bestyrelsesmedlemmers, suppleanternes og evt. eksterne deltagernes mulighed for deltagelse i bestyrelsesmøder.
- Fastsættelse af dagsorden: Sekretæren indkalder forslag til dagsorden for bestyrelsesmøder og forestår indsamling og distribution af forberedende materiale til bestyrelsesmøder.
- Udsendelse og arkivering af referater
- Sekretæren sikrer at der skrives referater af bestyrelsesmøder samt forestår offentliggørelse og arkivering af referater i henhold til bestyrelsens beslutninger herom.

De øvrige bestyrelsesmedlemmers /alles hovedfunktioner er:

- Stævnekoordinering (internt D1 og i D1-5 samarbejdet)
- Webmaster
- Rangliste administration

- Stævnerapporter
- Tidtagingsanlæg
- Præmier til Distrikts- og Sjællandsmesterskaber
- SoMe
- Kurser og Arrangementer
- ERFA-grupper, fx for rideskoleundervisere
- Reglementsforslag
- Klubkontakt

§ 19 Ændring

Ændringer i forretningsordenen vedtages på bestyrelsesmøde med 2/3 flertal og skal efterfølgende godkendes af først-kommende distriktsråd.

Således vedtaget på bestyrelsesmødet den 29.04.2025.

Underskrevet: Formand + bestyrelsesmedlemmer
DATO:

Således vedtaget på Distriktsråd 10.06.2025

Underskrevet: Formand + bestyrelsesmedlemmer
DATO:

DRF § 8: Distrikter

Distrikterne er lokale kredse under forbundet inddelt geografisk efter de givne kommunegrænser. Et distrikt dækker et antal kommuner og omfatter de klubber med hjemstedskommune (jf. klubbernes vedtægter) i de givne kommuner. Der kan dog undtagelsesvis tages geografiske eller andre hensyn, således at en klub kan flyttes til nabo-distriktet. Dette vil også kunne ske uafhængigt af, om andre klubber i pågældende kommune fortsat ønsker at tilhøre et andet distrikt. Denne undtagelse kan besluttes såfremt de berørte distrikter er enige herom og aftalen tiltrædes af forbundets bestyrelse.

I hvert distrikt oprettes et distriktsråd bestående af et medlem fra hver klub. Hvert distriktsrådsmedlem repræsenterer således en rideklub og har i distriktsrådet stemmeret i forhold til klubbens medlemstal (jf. bestemmelserne for afstemning på forbundets repræsentantskabsmøde § 9).

Distriktsrådet vælger for 2 år ad gangen en distriktsbestyrelse bestående af en distriktsformand samt mindst fire medlemmer. Disse skal være medlem af en klub under Dansk Ride Forbund i samme distrikt. Valget foregår ved skriftlig afstemning og afgøres ved simpelt stemmeflertal.

Såfremt bestyrelsen vælges blandt distriktsrådsmedlemmerne, kan klubben som disse repræsenterer, vælge et nyt distriktsrådsmedlem. Distriktsbestyrelsen varetager distriktets løbende forretninger.

Forbundets bestyrelse fastsætter forretningsordenen for distriktsrådene. Distriktet er berettiget til evt. via forbundet at opkræve et kontingent til finansiering af distriktsaktiviteter. Klubber, der måtte undlade at indbetale distriktskontingent, kan slettes som medlem af Dansk Ride Forbund på grund af restancen til distriktet efter motiveret indstilling til forbundet.

Distrikternes forretningsorden:

Forretningsorden for Dansk Ride Forbunds distrikter

Distrikterne er Dansk Ride Forbunds lokale led i kontakten med rideklubberne.

Distrikterne er ikke selvstændige juridiske enheder.

Distriktsrådet er øverste myndighed for klubbernes samarbejde i distrikterne.

Distriktsrådet vælger i henhold til Dansk Ride Forbunds love § 8 en distriktsbestyrelse.

Distrikternes opgaver er at

- Repræsentere Dansk Ride Forbund overfor klubberne og informere om aktiviteter, uddannelse, kurser og muligheder for at udnytte medlemskabet af Dansk Ride Forbund til gavn for klubben og det enkelte medlem.
- Besvare spørgsmål fra klubber eller henvise til personer med baggrund for at besvare spørgsmål kvalificeret.
- Medvirke til at gøre Dansk Ride Forbund og forbundets værdier synlig overfor rideklubber, myndigheder, andre idrætsorganisationer, interesseorganisationer, kommunale samarbejder m.v.
- Skabe rammerne for at viden kan deles og udnyttes i lokale netværk blandt rideklubber.
- Koordinere afholdelse af åbne D- og C-stævner omfattende de årlige distriktsmesterskaber i flest mulige discipliner på et sportsligt forsvarligt niveau samt eventuelt at administrere forskelligt materiel til disse stævner og arrangere kurser og andre aktiviteter.
- Introducere afholdelse af stævner med nye discipliner indenfor Dansk Ride Forbunds udbud af aktiviteter for alle grupper af ryttere.
- Motivere egnede personer til at uddanne sig som official i Dansk Ride Forbund, samt give udtalelse om personer som bliver henvist fra Dansk Ride Forbund.
- Behandle sager om optagelse af nye klubber i Dansk Ride Forbund og være Dansk Ride Forbund behjælpelig med at vurdere faciliteter og organisation ved eventuel udpegning af en rideklub som arrangør af A- og B-stævner samt lokale muligheder for at afholde kurser.

Formalia om distriktsrådsmøder

Et distriktsrådsmøde skal indkaldes skriftligt med mindst 14 dages varsel med dagsorden. Mødedatoer skal fremgå af distriktets hjemmeside. Indkaldelsen kan fremsendes som e-mail. Alle møder har punktet "Orientering fra Dansk Ride Forbund" på dagsordenen. Klubberne har stemmeret i distriktsrådet i henhold til Dansk Ride Forbunds love § 9.

Klubber i kontingentrestance i distriktsrådet har ikke stemmeret i distriktsrådet. Samtlige valg og beslutninger træffes ved simpelt flertal blandt de fremmødte stemmer. Beslutninger træffes ved skriftlig afstemning, hvis det forlanges af en klub.

Beslutningsreferat skal tilgå samtlige klubber. Dette kan ske ved oplægning på distriktets hjemmeside eller fremsendes som e-mail.

Der afholdes mindst 2 distriktsrådsmøder hvert kalenderår, hvoraf der på det ene skal afholdes samtlige ordinære valg til distriktsbestyrelsen. Bestyrelsens sammensætning og toårige valgperiode skal sikre, at ca. halvdelen er på valg hvert år. Distriktsrådet, distriktsbestyrelsen, alle medlemmer af nedsatte udvalg og distriktsklub-konsulenter har møde- og taleret til distriktsrådets møder. Distriktsrådet kan beslutte at tildele andre møde- og taleret til et eller flere møder.

Valg af distriktsformand og øvrige medlemmer af distriktsbestyrelsen skal ske ved skriftlig afstemning, hvis der er mere end en kandidat.

Distriktsrådet kan beslutte at etablere faste udvalg til at udføre de forskellige opgaver. Et udvalg kan bestå af blot et medlem. Ved vakance supplerer udvalg sig selv indtil næste distriktsrådsmøde.

Kontingent og økonomi: Distriktsrådet træffer bestemmelse om størrelse af distriktskontingent og andre gebyrer. Distriktsbestyrelsen har ansvar for en årlig korrekt aflæggelse af et driftsregnskab og en likviditetsstatus overfor distriktsrådet. Regnskabet skal være godkendt af mindst en af distriktsrådet valgt revisor. Distriktsbestyrelsen præsenterer årligt et budget for det kommende (eller netop startede) år til distriktsrådet information. Distriktets regnskabsperiode skal følge regnskabsperioden for Dansk Ride Forbund. Et distrikt må ikke stifte gæld. I forbindelse med større anskaffelser kan et rentebærende lån eventuelt aftales med Dansk Ride Forbund.

Distriktsbestyrelsen fastlægger selv sin forretningsorden på områder som ikke er nævnt i nærværende forretningsorden. Denne forretningsorden skal godkendes af distriktsrådet og omfatter som minimum bestyrelsens størrelse og sammensætning, nedsættelse af faste udvalg og antal årlige distriktsrådsmøder.

Tvister om en af distriktsrådet eller distriktsbestyrelsen vedtaget aktivitet og medfølgende udgift ligger indenfor formålet med fællesskabet mellem klubberne kan af distriktsrådet og/eller en klub indklages for Dansk Ride Forbunds Disciplinærudvalg. Disciplinærudvalgets kendelse kan appelleres til Appeludvalget.

Oktober 2013