



# SALAORTENS RYTTARFÖRENING



## Verksamhetsplan 2018

# VERKSAMHETSINRIKTNING

## Vision



*Vi tar täten!*

## Verksamhetsidé

Salaortens Ryttarförening är en ridsportförening i framkant som kännetecknas av tillgänglighet och en välkomnande och säker miljö för alla. Vi erbjuder roliga och utvecklande utbildningar och aktiviteter med hög kvalitet, stöd och gemenskap med hästen i centrum.

## Värdegrund

- Gemenskap och tillgänglighet
- Kunskap och utveckling
- Trygghet och säkerhet med hästen i centrum

Vår förening är öppen, välkomnande och tillgänglig för alla.

Vi sätter alltid hästen i centrum och följer förbundets hästhållningspolicy.

Vi värnar om vår anläggning.

Vi bemöter varandra med respekt och omtanke.

Vi tar avstånd ifrån droger och doping.

Vi är lojala mot varandra och vår förening.

Vi är goda förebilder.

## ORGANISATION

### **Årsmötet**

Högsta beslutande organ. Väljer styrelse och valberedning.

### **Styrelse**

Styr verksamheten. Sätter upp långsiktiga mål och delmål.

Övergripande ansvaret för personal, hästar, anläggning och utbildningsverksamhet.

### **Verksamhetschef**

Operativt ansvarig för verksamheten inklusive personal, hästar, anläggning och utbildningsverksamhet.

Ska driva verksamheten framåt.

Vara en länk mellan styrelse och personal samt vara kontakten med föreningens sektioner och kommittéer.

Ansvarig för ekonomin i föreningen samt att redovisa denna på styrelsemöten.

Ha kontakt med kommun och näringsliv.

Ansvara för marknadsföring och kommunikation.

Viss lektionsverksamhet.

# VERKSAMHETSOMRÅDEN

## Föreningen i Sala kommun

Salaortens Ryttaförening ska ha tydlig roll i Sala kommun. Vi ska vara en självklar plats för hästintresserade i kommunen och en given aktör i Salas föreningsliv. Vi ska verka för en god dialog med förtroendevalda och tjänstemän och med övriga aktörer inom kommunen och i andra föreningar.

Vi ska verka för lika villkor mellan vår verksamhet och annan verksamhet inom kommunen.

| Mål   | Handlingsplan  | Ansvarig                    | Status |
|---|--|-----------------------------|--------|
| Minst ett informationsmöte per år med politiker och tjänstemän i Sala kommun. | Bjuda in till ett informationsmöte på höstterminen.                    | Styrelsen                   |        |
| Medverka på aktiviteter/möten etc.  |  | Ordförande, verksamhetschef |        |
| Arbeta för att öka hästsporten i Sala kommun.                                 | Arbeta med kommunen för att ta fram en gemensam vision, evenemang m.m. | Styrelse, verksamhetschef.  |        |

## Medlemmar

Våra medlemmar ska känna sig välkomna och uppleva en positiv stämning i föreningen.

| Mål  | Handlingsplan  | Ansvarig                                  | Status |
|--|--|---|--------|
| 450 medlemmar 2018 varav största ökningen på ridskolan.      | Marknadsföra SORF, företagsevent, nya ridgrupper, annonser på FB och tidningen.<br><br>2 antal medlemsvärvaraktiviteter per år. Tex öppet hus, prova på ridning. | Verksamhetschef, styrelsen, kommittéerna. |        |
| Alla som har en häst i Sala ska se nytta i att vara medlem i | I våra kanaler förklara varför man ska vara medlem, ex för att   |   |        |

|                                     |   |                               |  |
|-------------------------------------|---|-------------------------------|--|
| Sorf.                               | <p>stödja föreningen, rida lektion, kunna tävla, lösa anläggningshyra, delta på aktiviteter.</p> <p>Ge dem bekräftelse på medlemskapet genom att uppmärksamma deras aktivitet, t ex tävlingsresultat i våra kanaler.</p> <p>Hitta nya medlemmar vid exempelvis Luciashowen. Göra det enkelt att bli medlem genom att man blir det på plats.</p> |                               |  |
| Det ska vara enkelt att bli medlem. |   |                               |  |
| Minst en medlemsdag per termin.     | Utlysa medlemsdag minst två veckor innan. Informera om aktiviteter och framtida arbete.   | Styrelsen och verksamhetschef |  |

### Årsmötet

Årsmötet är föreningens högsta beslutande organ. Vid årsmötet har alla som löst medlemskap för föregående år rösträtt.

| Mål  | Handlingsplan   | Ansvarig                                 | Status |
|--|---|--|--------|
| Underlag till årsmötet ska förberedas i god tid. | <p>Datum för årsmöte ska vara satt senast den 1 december.</p> <p>Underlag till revisorer ska vara klart senast den 23 januari.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Årsbokslut</li> <li>- Förvaltningsberättelse styrelse</li> <li>- Verksamhetsberättelse sektioner och kommittiéer (till ordförande senast den 15 januari)</li> </ul> | Ordförande, sekreterare, verksamhetschef |        |
|  |   |  |        |

|  |   |             |  |
|--|---|-------------|--|
| Valberedningen ska vara kända för föreningens medlemmar och arbeta i god dialog med dessa samt göra regelbundna avstämningar med styrelsen. Valberedningen ska verka för att föreslå styrelseledamöter utifrån föreningens behov med fokus på kompetens och en bra grupp sammansättning. | Valberedningen ska presenteras på föreningens hemsida.<br><br>Presentation av valberedningen, samt uppmaning till medlemmar att föreslå ledamöter ska göras senast den 15 december. | Sekreterare |  |
|--|---|-------------|--|

### Styrelsen

Styrelsen, vald av medlemmarna på årsmötet, har det övergripande ansvaret för verksamheten. En styrelse som jobbar under goda förutsättningar och med en positiv anda ger klubben möjlighet att utvecklas. Styrelsen ger direktiv till verksamhetschefen avseende föreningens verksamhet, samt ger stöd till ungdomssektionen och de olika kommittéerna i föreningen.

Nya ledamöter i styrelsen ska få en ordentlig introduktion som innefattar genomgång av tidigare arbete, styrdokument, visning av anläggningen samt presentation av styrelse och personal.

| Mål  | Handlingsplan   | Ansvarig   | Status |
|--|---|------------|--------|
| Långsiktigt planera och utveckla föreningens verksamhet.   | Styrelsen ska årligen se över långsiktiga mål i föreningen. Under verksamhetsåret ska styrelsen arbeta utifrån en fastlagd verksamhetsplan. | Samtliga   |        |
| Bedriva verksamheten utifrån årsmötets beslut.   | Lägg in årsmötets beslut i beslutslogg.   | Samtliga   |        |
| Följa upp de beslut som fattats.   | Arbeta utifrån en beslutslogg som följs upp minst en gång per halvår.   | Ordförande |        |
| Det ska finnas en tydlig rollfördelning i styrelsen med ansvarsområden inklusive arbetsbeskrivning för | Rollerna lyfts på det konstituerande mötet och fördelas på nästkommande möte.   |            |        |

|   |   |                                    |  |
|---|---|------------------------------------|--|
| <p>samtliga ledamöter.</p>  |   |                                    |  |
| <p>Ge korrekt underlag till revisorer, bank och övriga aktörer som är avgörande för verksamheten.</p>   | <p>Regelbundet skicka rapporter och övrigt underlag till revisorer och bank.</p>  | <p>Ordförande</p>                  |  |
| <p>Granska och ge direktiv utifrån underlag tillhandahållen av verksamhetschefen.</p>   | <p>Inför varje styrelsemöte ska verksamhetschefen tillhandahålla en verksamhetsrapport samt ekonomiska rapporter.</p>   | <p>Styrelsen</p>                   |  |
| <p>Stötta, kravställa och återkoppla till verksamhetschef.</p>  | <p>Månadsmässig avstämning. Årligt medarbetarsamtal samt lönesamtal.</p>  | <p>Ordförande</p>                  |  |
| <p>Alla medlemmar i styrelsen ska känna sig trygga i sin roll samt känna samhörighet i gruppen.</p>   | <p>Introduktion av nya medlemmar som innefattar genomgång av tidigare arbete, styrdokument, visning av anläggningen samt presentation av styrelse och personal. Möjlighet att genomgå distriktets utbildning <i>Ny i styrelsen</i>. Möjlighet att göra personlighetsanalys.</p> | <p>Ordförande, verksamhetschef</p> |  |
| <p>Styrelsens medlemmar ska verka för god gemenskap i föreningen och i styrelsen. Det innefattar en välkomnande och öppen attityd som präglas av respekt för varandras åsikter och olikheter.</p> | <p>Minst en styrelsedag per termin för att skapa samhörighet i gruppen.</p>   | <p>Samtliga</p>                    |  |
| <p>Tillse att en fungerande informations- och förmedlingslänk finns till våra medlemmar.</p>  | <p>Godkänd sammanfattning av styrelseprotokoll läggs ut på föreningens hemsida. Kontaktuppgifter till samtliga i styrelsen finns lättillgängligt för</p>  | <p>Sekreterare</p>                 |  |

|                           |   |  |  |
|---------------------------|---|--|--|
|                           | föreningens medlemmar.                              |  |  |
| Utveckla marknadsföringen | Skapa ett marknadsråd, göra en marknadsföringsplan. |  |  |

## Medarbetare

| Mål  | Handlingsplan  | Ansvarig                     | Status |
|--|--|------------------------------|--------|
| Sorf ska ha engagerade medarbetare med hög kompetens. Personalen ska kompetensutvecklas utifrån föreningens behov  | Veckomöte varje måndag, medarbetar- och lönesamtal en gång per år.<br>Ridlärofortbildning minst en gång/ år.<br>Intern fortbildning i ridning, undervisning och teori. | Verksamhetschef (ordförande) |        |
| Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt för att förebygga olyckor och ohälsa.<br><br>Vid varje förändring skall medarbetarnas arbetsmiljö beaktas – sträva efter att göra effektivt och ur arbetsmiljösynpunkt. | Punkt på varje veckomöte.<br>Kontinuerlig dialog med skyddsombud, skyddsronnd minst en gång per år.  | Verksamhetschef              |        |
| Medarbetarna ska ha kontinuerlig information om föreningens status och en god dialog ska finnas till styrelsen.  | Information och diskussion inför och efter varje styrelsemöte.   | Verksamhetschef              |        |

## Ridskolan

Ridskolan ska erbjuda medlemmarna utbildning med hög kvalitet av välutbildade instruktörer och på väl fungerande och utbildade hästar.

| Mål                                       | Handlingsplan  | Ansvarig                   | Status |
|---|--|----------------------------|--------|
| Sorf ska vara en kvalitetsmärkt ridskola. | Följa ridsportförbundets protokoll för kvalitetsmärkning och | Verksamhetschef, styrelse. |        |



|   |   |                              |  |
|---|---|------------------------------|--|
|   | genomföra de åtgärder som åläggs oss.   |                              |  |
| Vi ska öka antalet uppsittningar till <b>225 st</b> i veckan  | Marknadsföring på FB. Kompisdag 1 gång per termin. Prova på aktiviteter. Företagsevent, klippkort, erbjudanden, t ex julklapp.            | Verksamhetschef och personal |  |
| Ridskolan ska erbjuda aktiviteter varje helg samt öka antalet deltagare på aktiviteterna. Varje månad ska inbringa minst 5000 kr.                 | Verksamhetsplanering för varje helg. Marknadsföring via FB och hemsidan.<br><br>* Aktivitetsplan bifogas.                                 | Verksamhetschef och personal |  |
| Ridskolan skall präglas av god hästhållning där hästarnas individuella behov tillgodoses.   | Anpassad utrustning som ses över 2 ggr/år och ändras vid behov, foder som ses till varje individ. Tandraspning 1 ggr/år samt vaccinering. | Verksamhetschef och personal |  |
| Ridskolans hästar ska vara utbildade för att passa ridskolans och lektionsverksamhetens mål och det ska finnas en utbildningsplan för varje häst. | Utbildningsplan stämmas av i januari, fortbildning av våra ridlärare.   | Verksamhetschef och personal |  |

### Medlemmar med egna hästar

| Mål   | Handlingsplan   | Ansvarig        | Status |
|---|---|-----------------|--------|
| Vi ska ha en god dialog med de medlemmar som stallar upp sina hästar i medlemsstallet.                        | Stallmöte minst 3 ggr per termin                          | Verksamhetschef |        |
| Vi ska ha en god dialog med de medlemmar som har egna hästar och tävlar för SORF eller använder anläggningen. | God kommunikation på hemsidan med en uppdaterad kalender. | Verksamhetschef |        |

### Aktiviteter för våra medlemmar

För att tillgodose alla våra medlemmars intressen är det viktigt att, utöver ridskolans verksamhet, olika aktiviteter anordnas. Aktiviteternas syfte är att alla våra medlemmar ska få möjlighet att utvecklas och ha roligt.

| Mål   | Handlingsplan   | Ansvarig               | Status |
|---|---|------------------------|--------|
| Att erbjuda aktiviteter som passar alla oavsett ålder eller eventuell funktionsvariation. | Låta medlemmarna komma med förslag på aktiviteter, utifrån den göra verksamhetsplanering. | Personal och styrelsen |        |

### Ungdomssektionen

Alla våra medlemmar som är under 26 år ska ha möjlighet att verka inom ungdomssektionen. Ungdomssektionen ska ta tillvara barn och ungdomars intressen i föreningen. Ungdomssektionen anordnar aktiviteter för att stärka gemenskapen för barn och ungdomar i klubben.

| Mål  | Handlingsplan  | Ansvarig                                 | Status |
|--|--|--|--------|
| En väl fungerande ungdomssektion ska finnas på SORF          | Alla barn och unga ska känna till US och möjligheten för dem att engagera sig genom information på vår hemsida och vid våra aktiviteter. Om problem uppstår ska styrelse och verksamhetschef stötta. | US-styrelse, styrelsen, verksamhetschef. |        |
| Ungdomarnas röst ska vara viktig och ges plats i alla forum. | Ungdomssektionens styrelse ska bjudas in till minst en gemensam aktivitet per år med styrelsen. US representanter i styrelsen ska vid behov få särskild stöttning och introduktion i styrelsearbete. | Ordförande                               |        |
| Ungdomssektionen ska få stöttning i sin verksamhet.          | Någon ifrån styrelsen eller personal deltar på US styrelsemöte minst 2 ggr per termin.   | Verksamhetschef                          |        |
| Ungdomssektionen   | Kontinuerlig   | Verksamhetschef                          |        |

|   |  |             |  |
|---|--|-------------|--|
| ska få stöttning att sköta sin ekonomi.     | avstämning mellan US kassör och verksamhetschef. En handkassa på 5000 kr för US att tillgå, övriga medel finns på konto och sköts i samverkan med verksamhetschef. |             |  |
| Årsplanering av aktiviteter klar i januari. | Nedskrivna aktivitetsplan av förplanerade aktiviteter.   | US styrelse |  |
| Mål med aktiviteter, ekonomi.               | Nedskrivna mål kring intäkter och utgifter vid aktiviteten samt syftet med aktiviteten.  | US styrelse |  |

### Anläggningen

Basen i vår verksamhet är vår anläggning vid Vallby. Anläggningen ägs av Salaortens Ryttarförenings medlemmar och ska skötas så att verksamhet av hög kvalitet kan bedrivas. Vi ska verka för en modern anläggning med hög trivselfaktor, väl anpassad för hästarnas naturliga beteende och för att såväl aktiva inom våra områden som anhöriga och övriga besökare trivs på anläggningen.

| Mål  | Handlingsplan  | Ansvarig                              | Status |
|--|--|---------------------------------------|--------|
| Anläggningen ska vara säker för såväl hästar som människor. Personal och medlemmar ska vara utbildade i krishantering. | Skydds rond varje år. Brandöversyn (brandlarm/släckare) varje månad. Brandövning/HLR minst en gång per år.         | Verksamhetschef, säkerhetsansvarig.   |        |
| Anläggningen ska underhållas kontinuerligt.  | En inventering över behov på anläggningen ska göras minst en gång per år och läggas med i en investeringsplan.     | Verksamhetschef, anläggningsansvarig. |        |
| Maskiner och övrig utrustning ska underhållas och kontrolleras.  | Månatliga kontroller. Underhållsbehov och investeringsbehov presenteras på styrelsemöte när det rör större summor. | Verksamhetschef, anläggningsansvarig. |        |
| Maskiner och övrig utrustning  | Kontroll 1 ggr/månad, underhåll som stäms av med verksamhetschef,  | Anläggningsansvarig                   |        |

|   |   |           |  |
|---|---|-----------|--|
|   | större beslut tas i styrelsen.          |           |  |
| Se över markplanen för framtida funktioner. | Ta fram på hur det kan se ut om fem år. | Styrelsen |  |

### Genomförda investeringar 2017

|  | Beräknad kostnad |
|--|------------------|
| Utedriftssystem för ridskolehästarna, ponnyerna prio 1 | 300 000 kr       |
| Traktor  | 250 000          |
| ATW  | 50 000 kr        |
| Sarg, avdelning ridhus                                 | 20 000 kr        |
| Staket läktare   | 30 000 kr        |
| Underhåll ridbanor                                     | 40 000 kr        |
| Uppfräschning av anläggning SM                         | 30 000 kr        |
| Nya hinder hoppning                                    | 15 000 kr        |
| Nytt vattenhinder körning                              | 30 000 kr        |

### Investeringsplan Salaortens Ryttarförening

#### 2018

|                                     |               |
|-------------------------------------|---------------|
| Renovering av anläggning            | 14 000 000 kr |
| Hinder hoppningen                   | 15 000 kr     |
| Ny häst                             | 85 000 kr     |
| Underhåll ridbanor                  | 80 000 kr     |
| Markberedning ridskolehagar         | 50 000 kr     |
| Utveckla sponsring/ marknadsförning | 30 000 kr     |
| Måla staket                         | 10 000 kr     |
| Tot:                                | 270 000 kr    |

#### Projekt:

Höjning av bärarmarna i ridhuset  
Målning av fasad

Söka pengar ur färgfonden

#### 2019

|                        |            |
|------------------------|------------|
| Nytt underlag ridbanor | 600 000 kr |
| Ny häst                | 60 000 kr  |

### Ekonomi

En väl fungerande verksamhet kräver god ekonomi. Vi ska ha en god kontroll på vår ekonomi och kontinuerligt ha översyn av våra kostnader och en plan för våra intäkter. De aktiviteter vi anordnar ska generera ett överskott. För att säkerställa god kontroll anlitar vi professionell hjälp med redovisning och bokföring och använder oss av auktoriserad revisionsbyrå vid vår årliga revision.

| Mål  | Handlingsplan  | Ansvarig                      | Status |
|--|--|-------------------------------|--------|
| Föreningen ska uppvisa en ekonomi med ett positivt | Budget ska göras inför året.<br>Ekonomiska rapporter | Styrelsen och verksamhetschef |        |

|   |   |                 |  |
|---|---|-----------------|--|
| resultat.   | ska redovisas vid varje styrelsemöte, där budgeten ska synas. Prognos ska göras minst halvårsvis.                       |                 |  |
| Budget ska fastläggas senast innan november månad är slut.      | Budgeten bygger på den planerade verksamheten inklusive tävlingsplaneringen.  | Verksamhetschef |  |
| Bidragsansökningar skall göras till kommunen, Miljonen m fl.    | Arbete med ansökningar ska göras minst 2 månader innan sista ansökningsdag, så att ansökan även har gått via styrelsen. | Verksamhetschef |  |
| En regelbunden och god kontakt ska hållas med revisor och bank. | Skicka rapporter efter varje styrelsemöte.  | Ordförande      |  |

### Tävlingsverksamheten

Salaortens Ryttaförening ska bedriva en kvalitetssäkrad tävlingsverksamhet med välutbildade funktionärer. Denna skall stimulera medlemmarna att aktivt delta som tävlande eller som funktionärer, både vid aktiviteter anordnade för medlemmarna i klubben och vid de tävlingar klubben anordnar. Anordna aktiviteter för tävlingsryttare. Uppmuntra engagemang i respektive kommitté

| Mål  | Handlingsplan | Ansvarig         | Status |
|--|---------------|------------------|--------|
| Att Salaortens Ryttaförening anordnar följande tävlingar 2018: |               |                  |        |
| Sportkörning Juli  |               | Körkommittén     |        |
| Dressyrtävling häst med div. 3 20-21/5                         |               | Dressyrkommittén |        |
| Voltigetävling   |               | Voltigekommittén |        |
| Hopptävling ponny & häst 26-27/8                               |               | Hoppkommittén    |        |
| Dressyrtävling 24-25/8   |               | Dressyrkommittén |        |
| Westerntävling   |               | Westernkommittén |        |
| Gemensamma träffar   |               | Verksamhetschef  |        |

|                   |  |   |  |
|-------------------|--|---|--|
| Struktur för 2018 |  | En presentation av varje kommitté och deras mål ska ligga under hemsidan.<br>Mål för varje kommitté |  |
|-------------------|--|---|--|

### Kommittéarbete

| Mål                       | Handlingsplan  | Ansvarig                                       | Status |
|---------------------------|--|--|--------|
| Gemensam tävlingskommitté | Ha två träffar med tävlingsgruppen där alla kommittéer har någon som representerar deras gren. | Verksamhetschef, tävlingsansvarig i styrelsen. |        |

### Caféverksamheten

Föreningen driver cafeterian vid SORF på ideell basis för att öka trivselen och den sociala samvaron.

| Mål                              | Handlingsplan   | Ansvarig                  | Status |
|----------------------------------|---|---------------------------|--------|
| Öka försäljningen i caféet.      | Skapa ett system bemanning av caféet,                                 | Caféansvarig i styrelsen. |        |
| Få en trivsam miljö i cafeterian | Genom större öppettider öka antalet personer som vistas i cafeterian. | Caféansvarig i styrelsen. |        |
| Öka utbudet av nyttiga varor.    | Erbjuda nyttiga mellanmål och ev lättare maträtter.                   | Caféansvarig i styrelsen. |        |

### Sponsorverksamheten

Sponsorverksamheten är en viktig del för föreningens intäkter och föreningen bör sträva efter att bygga långsiktiga samarbeten med våra sponsorer.

| Mål  | Handlingsplan   | Ansvarig        | Status |
|--|---|-----------------|--------|
| Öka sponsorintäkterna och utveckla samarbeten. | Ta fram nytt material och arbetssätt tillsammans med marknadsrådet. | Marknadsgruppen |        |

### Viktiga datum 2018

Ansökan kommunalt stöd  
Ansökan Miljonen  
LOK-stödsansökan  
Idrottslyftet

2 maj  
30 juni  
25 februari, 25 augusti  
Januari

**Bilaga 1**  
Mätbara mål 2018

**Bilaga 2**  
Aktivitetsplan vårtermin och hösttermin 2018