

# **Arbejdsbeskrivelser for diverse poster og udvalg i Orienteringsklubben Roskilde**

# Indholdsfortegnelse

1. Arbejdsbeskrivelse for formand og næstformand.....	3
2. Arbejdsbeskrivelse for sekretær.....	4
3. Arbejdsbeskrivelse for kasserer .....	5
4. Arbejdsbeskrivelse for suppleant til forretningsudvalget .....	6
5. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Træning (TRU).....	7
6. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Ungdomsarbejde (UU).....	8
7. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Elitearbejdet (EU) .....	10
8. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Stævner.....	11
9. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Kort og Skov .....	12
10. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Medlemsrekruttering og - pleje.....	13
11. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Klublokale og Materiel .....	134
12. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Kommunikation og kursus .....	15
13. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Klubblad.....	16
14. WEB-gruppen .....	17
15. Løbstilmelder .....	18

**Formand, næstformand, sekretær og kasserer udgør forretningsudvalget (FU). Suppleanten deltager i FU uden stemmeret. FU udgør sammen med alle udvalgsformænd, hovedbestyrelsen (HB). Alle udvalg refererer til HB. WEB-gruppen og løbstilmelder er ikke repræsenteret i HB.**

# 1. Arbejdsbeskrivelse for formand og næstformand

## *Beskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen i lige år for en 2-årig periode. Næstformanden vælges ligeledes på generalforsamlingen men i ulige år også for en 2-årig periode. Sammen betegnes de to poster *formandskabet*.

## *Arbejdsopgaver*

Formanden leder sammen med den valgte hovedbestyrelse (HB) og forretningsudvalg klubben i henhold til vedtægterne. Formanden er ansvarlig for at indkalde til jævnlige møder i forretningsudvalget (FU) og hovedbestyrelsen (FU). Formanden indkalder ved at udsende en indkaldelse med dagsorden. Formanden leder FU & HB møder.

Formanden udarbejder en skriftlig beretning for det forgange år og forelægger en mundtlig beretning ved årets generalforsamling. Formanden skriver endvidere en leder (klumme) til hvert nummer af Snitzlingen.

## *Kompetence*

Formandsskabet tegner klubben ud af til med mindre andet er aftalt i forhold til:

- ☒ Dansk Orienteringsforbund, DOF
- ☒ Østkredsen
- ☒ Andre orienteringsklubber
- ☒ Roskilde Kommune
- ☒ Roskilde Idræts Union (RIU)
- ☒ Skov og Naturstyrelsen
- ☒ Private skovejere
- ☒ Andre interesser

Formandsskabet ser til, at henvendelser fra ovenstående formidles videre i klubben med mindre de selv behandler og besvarer henvendelsen.

Formandsskabet er klubbens repræsentanter ved følgende møder:

- ☒ Repræsentantskabsmødet i DOF (årsmøde i marts)
- ☒ Østkredsens møder (møde i februar, juni)
- ☒ RIU møder (halvårsmøder) – dog kun formanden

## *Koordinering og referencer*

Udvalg i klubben

Eksterne samarbejdspartnere

Medlemmer af klubben

## *Formand 2007*

Anders Laage Kragh

## *Næstformand 2007*

Eva Grønberg

## 2. Arbejdsbeskrivelse for sekretær

### *Beskrivelse*

Sekretæren vælges af generalforsamlingen i lige år for en 2 årig periode.

### *Arbejdsopgaver*

Sekretæren er medlem af FU og HB skriver referater fra disse møder.

Sekretæren sørger for registrering af medlemmer i O-service og sørger for medlemsliste til labels i forbindelse med udsendelse af Snitzling.

Modtager post via [okroskilde@okr.dk](mailto:okroskilde@okr.dk) og videresender til relevante medlemmer

### *Kompetence*

Planlægning af optakten til den årlige generalforsamling.

### *Koordinering og referencer*

Med formandskabet og klubbladsudvalg.

### *Sekretær 2007*

Gert Pedersen

### 3. Arbejdsbeskrivelse for kasserer

#### *Beskrivelse*

Kasserer vælges på generalforsamlingen i ulige år for en 2-årig periode.

#### *Arbejdsopgaver*

##### **Løbende:**

Bogføring af alle bilag herunder f.eks. opkrævninger fra løb, kursus, udlæg m.v.

Betaling af regninger, både dem som modtages via o-service (løb og kursus ) og øvrige regninger (el, vand og varme, tryk af Snitzling, materiel køb m.v.)

Opkrævning af løbsafgift ved løb som OKR arrangerer og rykkere sendes til klubber som ikke betaler.

Registrering af nye medlemmer og brev med velkomst og informationer tilsendes.

Udmeldelse af medlemmer sker via brev med afregning for medlemskab.

Der udskrives kontoudtog til alle medlemmer ca. 4 gange årligt og som sendes til disse.

Der sendes særskilte rykkere til medlemmer, som ikke betaler restgæld.

Der sendes ansøgninger til kommunen angående tilskud til kortvarige lejemaal, ca. 5-6 stk. årligt (gymnastiksal, spejdehytter mv).

Regnskab for ture udarbejdes af enten den der står for turen eller af kasserer.

Der udarbejdes en økonomioversigt til FU og HB ved hvert af disse møder.

##### **Årligt:**

Der laves ansøgninger til Roskilde kommunen omkring lokaletilskud og aktivitetstilskud, samt indberetning af antal medlemmer og kontingent til RIU.

Der udarbejdes et årligt budget og regnskab for både OKR og Støtteforeningen.

#### *Kompetence*

#### *Koordinering og referencer*

Der udarbejdes et regnskab til Elite Sport Roskilde i efteråret i samarbejde med formanden for Eliteudvalget.

*Kasserer 2007*

Søren Borberg Jensen

## **4. Arbejdsbeskrivelse for suppleant til forretningsudvalget**

### *Beskrivelse*

Suppleanten til FU vælges af generalforsamlingen for en et-årig periode.

### *Arbejdsopgaver*

Suppleanten sidder med ved FU møder. I tilfælde af at et ordinært medlem af FU forlader FU inden valgperiodens ophør indtræder suppleanten indtil næste generalforsamling.

### *Kompetence*

Ingen.

### *Koordinering og referencer*

Ingen

### *Suppleant 2007*

Peter Borberg

## 5. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Træning (TRU)

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et-årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

- Planlægning og organisering af træningsløb, samt føre statistik over deltagere og arrangører
- Planlægning og organisering af tekniktræning, orienteringskurser og træningsture
- Koordinering af træningsløb med andre sjællandske orienteringsklubber
- Planlægning og organisering af følgende særløb
  - Sct Hans løb (point løb i Boserup i juni måned)
  - Klubmesterskabsløb i november måned
  - Juleløb 2. juledag (pointløb)
  - Deltagelse i Park Stafetten i Roskilde
- Planlægning og organisering af orienteringsløb med særlig henblik på at hverve nye medlemmer.
- Planlægning og gennemførelse af løbetræning for seniorer
- Planlægning og organisering af vintergymnastik (fra oktober til marts)
- Udpege månedens løb
- Sikre opdatering af TRU-relaterede sider på hjemmesiden
- Kontakten til DOF's planudvalg og eliteudvalg (for seniorer)

I det omfang de ovenstående aktiviteter kræver tilladelser fra skovejere, myndigheder eller andre er det TRU's ansvar at indhente disse med mindre andet er aftalt.

Det tilstræbes at afholde TRU-møde ca 1 uge før deadline for Snitzlingen.

Arbejdsopgaverne fordeles blandt TRU's medlemmer efter aftale. Der skrives årsberetning til generalforsamlingen og indgives budgetønsker.

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne.

Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

Elite- og Ungdomsudvalg vedrørende træning. Medlemsplejeudvalg vedrørende henvendelse af nye medlemmer.

### *Udvalgsformand 2007*

Vacant.

### *Medlemmer*

Mogens Hald Kristensen, Claus Sihm, Martin Østberg og Asger Jensen.

## 5. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Ungdomsarbejde (UU)

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

- Før og efter træning:
  - rekognoscere
  - tegning af baner og/eller momenter
  - printe kort
  - udsætte/indsamle poster
- Tirsdagstræning:
  - instruktion
  - transport til/fra skov
  - skygning
  - eftersnak
  - socialt samvær og hygge med frugt, vand og brød
  - snak om kommende løb/stafetter m.v.
- Kurser- og klubture, samt VTR og andre træningsløb:
  - indbydelse
  - opfølgning på tilmeldinger
  - koordinere transport
  - lave baner/momenter
  - deltage som hjælper m.m.
- Møder i UU
  - planlægning/løbende evaluering af træning
  - indstilling af løbere til pokaler m.v.
  - årsberetning til generalforsamlingen og budgetønsker.
- Kontakt til lokale skoler
  - lave baner
  - printe kort
  - være til stede i skoven og på skolen i skoletiden.

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne. Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

TRU og eliteudvalg vedrørende træning.

Klubbladsudvalg vedrørende ungdomssiderne

Østkredsens ungdomsudvalg vedrørende ungdomskurser, træning og stævner.



*Udvalgsformand 2007*

Jan Frederiksen

*Medlemmer*

Eigil Sørensen, Claus Pedersen, John Blaase Pedersen, Lars Vindegaard, Jette Kreiberg og Janne Brunstedt.

## 7. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Elitearbejdet (EU)

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

- udvikle og fastholde talentfulde ungdomsløbere
- bygge bro mellem Talentkraftcenter (TKC) Sjælland og klubtræning
- sikre en positiv oplevelse af orientering på højt niveau
- udvikle og støtte talenter mod landseliten
- udpege særligt udfordrende løb med henblik på teknisk træning i ind- og udland
- arrangere ture for eliteløbere
- fokus på styrketræning, fysioterapi og kost
- samarbejde med forældre, skoler med flere

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne. Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

UU vedrørende talenter, træning og stafethold. TRU vedrørende træning. TKC, landsholdstrænerne, U3/juniorgruppen og DOF. ESR

### *Udvalgsformand 2007*

John Tripax

### *Medlemmer*

Lars Vindegaard (UU repræsentant), Sofie Sørensen (TRU repræsentant)

## **8. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Stævner**

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

Udvalget har til opgave at varetage klubbens overordnede planlægning af terminslisteløb ved deltagelse og arrangement.

Der skal udarbejdes 5-årige terminslistes og 2-årige fortegnelser over stævneledere, banelæggere samt andre funktionsansvarlige. Målet er at sikre den bedst mulige kvalitet i de terminslisteløb, som OKR påtager sig at forestå afviklingen af.

Udvalget bibringer stævneledere og banelæggere den nødvendige viden om opgaven, ved at tilbyde deltagelse i eksterne og interne kurser. Det tilstræbes at opbygge en klubstab der udgør mindst 10 % af klubbens medlemmer som egnede kontrollanter ved stævner og banelægning samt overdommer funktioner.

Der foretages opsamling af tilbagemeldinger fra samtlige klubbens stævne- og træningsløb for Kort- og Skovudvalget.

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne. Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

Komme med ønsker til Kort- og Skovudvalget jvnf. 5 årig terminsliste. I samarbejde med Kort- og Skovudvalget sikres løbende et godt forhold til skovejerne og andre relevante interessenter.

### *Udvalgsformand 2007*

Kent Pihl.

### *Medlemmer*

Vakante

## **9. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Kort og Skov**

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

Tegne og vedligeholde kort over skove tildelt OKR af DOF.

I samarbejde med stævneudvalget sikres løbende et godt forhold til skovejere og andre relevante interessenter.

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne.

Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

Stævneudvalget vedrørende den 5-årige terminsliste.

### *Udvalgsformand 2007*

Vakant

### *Medlemmer*

Vakante

(Anders Laage Kragh, Martin Østberg og Asger Jensen)

## **10. Arbejdsbeskrivelse for Medlemsrekruttering og -pleje**

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

Udvalget varetager klubbens interesser, således niveauet for ture, fester og kulturelle tilbud motiverer klubbens medlemmer, til et stærkt og udbytterigt klubliv.

- arrangere og Annoncere kulturelle tilbud
- arrangere jævnlige fællesspisninger i forbindelse med klubtræningen.
- koordinere og igangsætte årlige klubture (påsketuren og sommerklubturen.)
- koordinere klubfester
- hjælpe til, når der er kampagne løb i Boserup
- være med til at modtage nye medlemmer og få dem til at føle sig velkommen i klubben.
- fremme det sociale sammenhold (eksempelvis ved divisonsmatch)
- indkøb af klubbetøj

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne. Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

Sammen med kommunikationsudvalget og TRU vedrørende kampagneløb og fællesspisning.

### *Udvalgsformand 2007*

Hanne Pedersen

### *Medlemmer*

Ib Mortensen og Ane Vejrskov

## **11. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Klubhus og Materiel**

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

- bygningsvedligehold
- administration af nøgler
- organisering, vedligehold og supplering af materiel til løb
- organisering af rengøring af klubhus

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne. Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

Stævneudvalget, TRU og UU i forbindelse med materiel til løb. HB i forbindelse med uforudsete udgifter.

### *Udvalgsformand 2007*

Per Tripax

### *Medlemmer*

Vakante

## **12. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Kommunikation og Kursus**

### *Udvalgsbeskrivelse*

Formanden vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige medlemmer til udvalget udpeges af udvalgsformanden og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

Information af den lokale presse, når der er gode resultater efter mesterskabsstævner, ligesom resultater efter divisionsturneringer indsendes. Endvidere informeres om tiltag, der på anden måde kan promovere klubben og sporten i lokalområdet.

Udvalget kan lave tiltag omkring kurser, der ikke ligger i andre udvalg.

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne. Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

Medlemsplejeudvalget og TRU i forbindelse med kampagneløb.

### *Udvalgsformand 2007*

Trine Midtgaard

### *Medlemmer*

Vakante

## 13. Arbejdsbeskrivelse for Udvalg for Klubblad

### *Udvalgsbeskrivelse*

Redaktøren vælges på generalforsamlingen for en et årig periode. Øvrige redaktionsmedlemmer udpeges af Redaktøren og FU blandt klubbens medlemmer.

### *Arbejdsopgaver*

Udarbejde og udgive *Snitzlingen* ca. 7 gange årligt.

- planlægge udgivelsen for et kalenderår af gangen
- være kritisk / ansvarlig i forhold til indholdet i artikler.
- være aktivt opsøgende m.h.t. til at få medlemmer til at skrive indlæg
- være aktivt opsøgende m.h.t. at få andre udvalg til at levere indlæg
- skrive egne artikler o.l.
- udføre den egentlige opsætning af bladet
- aftale trykning med kontorværkstedet på Sct. Hans
- afhente de trykte blade indlevere til postforsendelse / lægge i bakker i klubben.
- videreudvikle *Snitzlingen*, så den er i tråd med tiden.

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne. Udvalget har selvstændigt budget, godkendt af generalforsamlingen.

### *Koordinering og referencer*

Samarbejde med web-gruppen og kommunikationsudvalget om specielle artikler og lignende. UU vedrørende ungdomssiderne.

### *Udvalgsformand 2007*

Henrik Skovmark

### *Medlemmer*

Vakante



## **14. WEB-gruppen**

### *Udvalgsbeskrivelse*

Udpeget af FU blandt klubbens medlemmer. Gruppen er ikke repræsenteret i HB.

### *Arbejdsopgaver*

Vedligeholde og udvikle klubbens hjemmeside og klubbens mail-liste (okrlist).

### *Kompetence*

Udvalget har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne.

Udvalget har ikke et budget.

### *Koordinering og referencer*

Alle udvalg og medlemmer.

### *Udvalgsformand 2007*

Ingen.

### *Medlemmer*

Janne Brunstedt, Finn Petersen, Birthe Nielsen, Erling Mouritzen og Asger Jensen

## 15. Løbstilmelder

### *Beskrivelse*

Løbstilmelder udpeges af FU.

### *Arbejdsopgaver*

Overordnet ansvar for tilmeldinger til orienteringsløb samt enkelte andre arrangementer.

### *Kompetence*

Løbstilmelder har selvstændig kompetence vedrørende planlægning af arbejdsopgaverne.

Løbstilmelder har intet budget

### *Koordinering og referencer*

UU, TRU og EU vedrørende sammensætning af stafethold

### *Løbstilmelder 2007*

Morten Jensen