

Vägledning för distriktens ungdomssektioner

**Detta dokument är en vägledning för
distriktsungdomssektioner (DUS) inom Svenska
Ridsportförbundet. Alla ridsportdistrikt ska
enligt stadgarna ha ett DUS.**

[➔ Mer information och inspiration](#)



SVENSKA RIDSPORT
FÖRBUNDET

Mål

- ✓ **Arbeta för att skapa en positiv och välkomnande miljö mellan föreningarnas ungdomssektioner (US).** Genom samarbete, gemensamma aktiviteter och en öppen dialog vill vi stärka sammanhållningen och se till att alla känner sig trygga och delaktiga.
- ✓ **Stötta initiativ som sprider hästkunskap till unga.** Kunskap lägger grunden till en god, säker och hållbar ridsport. Genom utbildningar, aktiviteter och informationsdelning vill vi inspirera fler att engagera sig och utvecklas.
- ✓ **Stötta och ge råd till föreningarnas US.** Erbjud hjälp med exempelvis planering av aktiviteter, styrelsearbete och engagemang i föreningslivet.
- ✓ **Vara en kontaktlänk mellan den centrala ungdomssektionen (CUS) och föreningarnas US samt ha bra kontakt med andra DUS.** Bidra till att förmedla information och idéer så att de når fram och att unga i distriktet får en röst på nationell nivå. DUS ska även värna om en god kontakt med andra DUS för att dela erfarenheter och stärka samarbetet över distriktet.
- ✓ **Jobba för ungdomsinflytande i ridsporten genom att utnyttja möjligheten för ungdomsrepresentation i övriga sektioner och kommittéer i distriktet.** Uppmuntra och stötta ungdomar att ta plats i beslutsfattande forum och vara med och påverka ridsportens framtid.

Riktlinjer för DUS verksamhet

- ✓ **Alla får vara med i DUS verksamhet.** Vår verksamhet ska vara både aktiv och utvecklande, där vi skapar möjligheter för unga att lära sig, växa och ha roligt tillsammans samt motverka diskriminering.
- ✓ **Stötta föreningarnas US.** Vi finns till som en resurs och erbjuder råd, inspiration och stöd för att ungdomssektionerna ska kunna bedriva en engagerande och givande verksamhet.
- ✓ **DUS ska ha ett bra samarbete med distriktsstyrelse och övriga sektioner.** Unga ska vara representerade i övriga sektioner och eventuella kommittéer i distriktet. DUS samarbetar med distriktsstyrelsen och sektioner för att säkerställa ungas inflytande i ridsporten.
- ✓ **Förbättra ungdomars kunskaper om hästar, föreningsliv och Svenska Ridsportförbundet genom att medverka i och uppmuntra till utbildning.** Genom att uppmuntra till utbildning och engagemang ger vi unga verktyg att växa som både ryttare och ledare inom ridsporten.

Medlemskap

Alla föreningar som är anslutna till ridsportdistrikt blir automatiskt medlemmar i distriktets ungdomssektion genom sin egen ungdomssektion. Det innebär att varje förenings US har rätt att delta i DUS verksamhet och påverka dess beslut.

Rösträtt och påverkansmöjligheter

Vid DUS årsmöte eller extra allmänt möte har varje förening en röst genom sin ungdomssektion där ombud till mötet väljs vid ungdomssektionens årsmöte. US har också möjlighet att skicka in förslag till DUS styrelses verksamhet, så kallade motioner. DUS har också en ordinarie ledamotsplats och en suppleantplats i distriktets styrelse. Suppleanten fungerar som en ersättare för en ordinarie ledamot och kan träda in vid möten när den ordinarie ledamoten är frånvarande. Detta ger DUS möjlighet att vara delaktiga i beslut som fattas i distriktets styrelse. Unga kan också finnas representerade i distriktets olika grupperingar.

Så här fattar vi beslut i DUS

Beslut i DUS fattas på årsmöten, extra allmänt möte, eller i DUS styrelse. Både årsmötet och styrelsen har möjlighet att tillsätta grupper, som kommittéer eller råd, för att ansvara för särskilda uppgifter eller uppdrag. Till exempel kan ett uppdrag vara att organisera kaphästtävlingar eller arrangera US-träffar.



När frågetecknen uppstår

DUS arbete ska följa den här vägledningen och distriktets stadgar.

I vissa frågor kan även Svenska Ridsportförbundets stadgar vara tillämpliga. Om ni känner er osäkra på hur något ska tolkas eller om det händer något som inte står med i vägledningen ska ni ta upp det med distriktets styrelse. Ni kan även kontakta CUS (centrala ungdomssektionen) för råd och stöd. Alla DUS har en egen fadder i CUS.

DUS årsmöte

DUS styrelse ansvarar för att kalla till årsmöte minst två månader i förväg. Kallelsen ska innehålla information om tid, plats och övriga viktiga detaljer. Medlemsföreningar och deras US har rätt att lämna in motioner till årsmötet. DUS styrelse ska ta emot motionerna, skriva ett yttrande och säkerställa att föreningarnas US får chans att yttra sig om motioner som kommer från enskilda medlemmar.

Senast två veckor före årsmötet ska följande dokument skickas till röstberättigade föreningar eller göras tillgängliga på distriktets hemsida.

- ➔ Förslag till dagordning
- ➔ Verksamhetsberättelse och verksamhetsplan
- ➔ Eventuella förslag från DUS styrelse
- ➔ Inkomna motioner med yttranden

Omröstning vid DUS årsmöte

Vid DUS årsmöte/extra allmänt möte har varje förening genom sin ungdomssektion en röst där ombud väljs vid US årsmöte. Omröstning kan göras på olika sätt. Det kan göras öppet genom att säga ja eller nej, eller genom att använda papperslappar, vilket kallas för sluten omröstning. Vid personval används slutna sedlar, vilket innebär att ingen kan se vad varje person röstar på. Man får inte skriva fler namn än det antal personer som ska väljas. Om rösterna är lika många avgör ordföranden, utom vid personval och sluten omröstning, då man i stället lottar.

Dagordning för årsmötet

På DUS årsmöte ska ni gå igenom punkterna nedan.

1. Val av ordförande för mötet

För att mötet ska vara organiserat och strukturerat behöver ni välja någon som leder mötet. Den här personen ser till att alla punkter på agendan behandlas och att alla får säga sitt.

2. Anmälan av DUS-styrelsens val av sekreterare för mötet

Här meddelas vem som ska skriva ner vad som sägs under mötet och dokumentera besluten.

3. Fastställande av röstlängd

Vi skapar en lista över alla som har rätt att rösta på mötet. Den här listan hjälper er att hålla koll på vilka som får vara med och fatta beslut.

4. Val av protokolljusterare och rösträknare

En protokolljusterare kontrollerar att protokollet, det vill säga mötets anteckningar, är korrekt. Rösträknaren räknar rösterna när ni gör omröstningar.

5. Fastställande av dagordning

Ni går igenom och bestämmer i vilken ordning mötets punkter ska behandlas. Det här gör att mötet hålls på rätt spår och inget glöms bort.

6. Fastställande av om mötet blivit i laga ordning utlyst

Ni kontrollerar att mötet har kallats till på rätt sätt och att alla US i distriktet har fått information om mötet.

7. Behandling av verksamhetsberättelse

Ni går igenom vad som har hänt under det gångna året. Vad har ni uppnått och vad behöver ni förbättra?

8. Beslut om antalet styrelseledamöter och suppleanter

Valberedningen ger förslag till mötet som sedan mötet får rösta om.

9. Val av ordförande för DUS

Ni väljer en ny ordförande för DUS som ska leda arbetet under det kommande året.

10. Val av övriga styrelseledamöter och suppleanter

Förutom ordföranden väljer ni också de andra som ska vara med i styrelsen och hjälpa till att fatta beslut under året.

11. Val av ungdomsledamot samt personlig suppleant att ingå i distriktets styrelse.

Den valda ungdomsledamoten, under 26 år, kommer att vara en ordinarie medlem i distriktets styrelse, och suppleanten fungerar som ersättare om ledamoten inte kan närvara.

12. Val av ledamöter i valberedningen

Ni väljer en grupp personer som ska förbereda valen av styrelsemedlemmar till nästa år. Ledamöterna väljs på förslagsvis 1 år eller 2 år.

13. Val av ombud till möten där DUS har rätt att representera med ombud

Ni väljer vem som ska representera DUS i sammanhang där DUS har rätt att delta.

14. Övriga ärenden

Här behandlas alla andra förslag eller frågor som har kommit in före mötet.

Extra allmänt möte

Ett extra allmänt möte ska hållas när styrelsen tycker att det är nödvändigt. Anledningar kan vara att minst 10% av distriktets föreningar (företrädare av sina US) begär det eller att distriktets revisorer begär det. Styrelsen ska arrangera ett extra allmänt möte senast 1 månad efter det att önskemålet inkommit och styrelsen ska kalla till mötet minst 10 dagar i förväg på det sätt som styrelsen bestämmer. I kallelsen ska det vara tydligt vad som orsakar mötet och vad mötet ska handla om. Inled mötet med punkterna 1-6 i listan ovan samt lägg till en punkt med själva ämnet som ska diskuteras. Mötet ska endast handla om detta, inget annat.

Valberedning

En valberedning har till uppgift att förbereda val av styrelse. DUS valberedning ska bestå av minst 3 personer som väljs av årsmötet till att sitta med i valberedningen fram till nästa årsmöte. Kolla ert distrikts stadgar för mer info om vad som gäller för valberedningen.

Styrelsen

Styrelsen är, förutom vid årsmöte, det beslutande organet för sektionen. Den består av en ordförande och mellan 4 och 10 ordinarie ledamöter.

Styrelsen bestämmer själva vilka arbetsuppgifter och ansvar varje medlem ska ha inom styrelsen. Styrelsen kan också välja att tillfälligt ta in en person (som inte behöver vara medlem) för att arbeta med dem. Den personen har rätt att ge synpunkter och föreslå saker men har inte rösträtt.

För att kunna fatta beslut måste minst hälften av styrelsens medlemmar vara närvarande. Beslut tas genom omröstning vid styrelsemötena, och om det blir lika röster, är ordförandens röst avgörande.

Det är DUS ordförande som kallar till möte om det finns behov, eller om minst hälften av styrelsen vill det. Alla styrelseledamöter måste kallas till mötet, och kallelsen ska vara skriftlig och innehålla information om tid och plats för mötet. Under styrelsemötena ska ett protokoll föras, vilket ska justeras av ordföranden och en utsedd ledamot. Den person som är representant för DUS i distriktets styrelse har ansvar för att rapportera om DUS verksamhet på föreningens styrelsemöten, till exempel genom att dela en kopia av protokollet.

Styrelsens arbetsuppgifter

Styrelsen ska:

- ➔ Arbeta för att uppnå DUS mål.
- ➔ Ansvara för DUS löpande verksamhet.
- ➔ Se till att de beslut som fattas på årsmöten genomförs i praktiken.
- ➔ Bestämma tid och plats för årsmötet.
- ➔ Förbereda de ärenden som ska behandlas på årsmötet.
- ➔ Ha hand om och ansvara för DUS ekonomiska medel (se mer under Ekonomi nedan).
- ➔ Förmedla kontakt mellan CUS och US.
- ➔ Samverka med distriktsstyrelsen och distriktets kansli i arbetet med att uppfylla basutbudet.

Ekonomi

Att hantera och ansvara för distriktsungdomssektionens ekonomi innebär att föra räkenskaper, upprätta en verksamhetsberättelse och en balans- och resultaträkning. Verksamhetsberättelsen och övriga dokument måste lämnas till distriktets revisorer senast tre veckor innan distriktets årsmöte. Distriktets styrelse ska också ha en kopia av dessa handlingar. Ekonomi kan vara svårt att förstå, så tveka inte att be distriktets styrelse om hjälp för att göra rätt.

DUS verksamhets- och räkenskapsår ska vara kalenderår och följa distriktets verksamhets- och räkenskapsår. Ett verksamhetsår är den period då distriktets aktiviteter pågår, exempelvis från ett årsmöte till nästa. Ett räkenskapsår är den period som används för att bokföra och redovisa distriktets ekonomi, och kan vara samma som verksamhetsåret eller ett annat intervall, som t.ex. kalenderåret.

Revision

Det är distriktets revisorer som granskar hur DUS och styrelsen sköter sektionens tillgångar.

Juridisk status

DUS är inte en egen juridisk enhet, utan en del av distriktet. Det betyder att sektionen inte kan göra saker som att skriva avtal, äga saker, ta lån eller vara med i rättegångar på egen hand. Det är distriktets styrelse som står för sådana saker.

Tecknande av konto

I de fall DUS förfogar över ett eget konto tecknas det enligt distriktsstyrelsens beslut.