

Bestyrelsens ansvarsområder

Avedøre Digital Race

Opdateret: 10/02/2026

Rolle	Faste roller
Formand	- Indkalder til generalforsamling - Indkalder til bestyrelsesmøder - Forbereder og holder beretning til generalforsamling - Ellers som angivet i vedtægterne - Har kontakt til ejendomskontoret/ejendomsbestyrelsen og kommunen
Kasserer	- Er ansvarlig for foreningens regnskab og budget - Ansvarlig for revidering af regnskab - Fremlægger regnskab på generalforsamling - Opkræver kontingent - Ansvarlig for rettidig betaling af eventuelle regninger. - Ellers som angivet i vedtægterne.
Næstformand	- Overtager formandsposten hvis formanden fratræder i en valgperiode. - Ellers uden fast defineret ansvar, dette aftales med bestyrelsen

Bestyrelsens og foreningens opgaver

Ansvarsområder	Opgaver ift område	Ansvarlig 2026/27
Teknisk ansvarlig	- Samler forslag til nye banelayouts - Sørger for at banen er brugbar teknisk - Skal instruere medlemmer i brug af banen - Kan indkøbe nødvendige reservedele efter aftale med kassereren. Denne rolle kræver teknisk indsigt.	Jacob – primær Uno & David assisterer
Løbsansvarlig	- Ansvarlig for at etablere intern turnering - Ansvarlig for tilmelding af klubbens medlemmer til eksterne turneringer - Indkalder til turneringsstart hvor årets løbsprogram skal vedtages af klubbens medlemmer ved almindelig stemmelighed; - Hvilke bilgrupper skal der konkurreres i - Hvilke vægtgrupper skal der konkurreres i - med/uden magnet etc - Hvor mange løb køres - Pointfordeling - Når programmet er vedtaget, er det den løbsansvarlige, der udfærdiger programmet og sørger for at alle kørere er informeret. - Bemærk: Indkalder omkring 1/11 årligt til afstemning om hvem der står for den kommende sæsons løbsarrangementer.	David & Uno
Teknisk løbsansvarlig	- Står for teknisk kontrol af bilerne inden løb - Skriver påmindelser ud på Facebook inden løbsdagen	Rene
Hjemmesideansvarlig	- Opdatering af hjemmeside ifm løb etc	David

Bestyrelsens ansvarsområder

Avedøre Digital Race

Ansvarsområder	Opgaver ift område	Ansvarlig 2026/27
Lokaleansvarlig	- Indkøber sodavand til klubben - Etablere ordning/liste for rengøring af lokalerne for alle klubbens medlemmer - Definerer omfang/kvalitet af rengøring (liste) - Definere interval mellem rengøring (liste) - Følge op på at det bliver gjort - Indkalder til evt arbejdsdage ift renoveringer	Peter Thomas
Revisor	- Reviderer regnskabet før generalforsamling	Formand / Næstformand
Sekretærfunktion	- Skriver referat fra generalforsamling og bestyrelsesmøder. - Skriver referat fra medlemsmøder hvis foreninger finder det påkrævet. Denne rolle skal udfyldes af et bestyrelsesmedlem.	Carsten
Arrangementsarrangør	- Det aftales fra arrangement til arrangement hvem der er ansvarlig	Alle