

Staldudvalget

Ansvarsområder:

- Planlægning af staldvagter.
- Planlægning af foldplan.
- Bestille foder, halm, wrap mm.
- Kontrakter på elevheste (Låneheste og halvpatser).
- Kontrakter på privatheste.
- Bestille smed og dyrlæge til elevponyerne.
- Koordinere personer til aftenfordring og indlukning.
- Medlemsbeviser til TURK's medlemmer. (Da de kræves til stævner)
- Koordinere/informerer Hal&Bane hhv. ridecentret, hvilke rep. der bør foretages i boks og stald.
- Koordinere nøgler til saddele for nye og afgangende pensionærer.
- Holde pensionærerne informeret om regler og ændringer iht. opstaldning.
- Koordinere med staldpersonalet om de daglige gøremål i samarbejde med forretningsudvalget.
- Bestille tømning af container.
- Reparere småinventar i stalden.
- Tovholder for elevponyer
- Staldmøder, pensionærmøder.
- Koordinere opstaldning af private heste.

Ønsker man svar på områder inden for ovenstående punkter, eller ting som lægger sig op af et af disse, opfordres man til at tage direkte kontakt til en af kontaktpersonerne i Staldudvalget.