

# D12

<b>FU</b> (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008 <i>(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)</i>	
<b>Funktion/disciplin</b>	Forretningsudvalget
<b>Hovedansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Distriktets ”trivsel”</li><li>• Den forlængede arm / DRF</li></ul>
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DB møder</li><li>• Tema planlægning</li></ul>
<b>Pligter (andre poster)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tidstagningsanlæg (administration og udlån)</li><li>• En post i Skanderborg Ridehal Fonds bestyrelse</li><li>• Webmaster</li><li>• Kontakt til teknisk delegeret</li><li>• Sponsorer</li><li>• Kontakt til klubkonsulenterne</li><li>• Kontakt til officials</li><li>• Kontakt til æresmedlemmer/VIP</li></ul>
<b>Deadlines</b>	Mødeplanlægning ved november FU mødet
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• 1 repræsentantskabsmøde</li><li>• 1 halvvejsmøde</li></ul>
<b>Budget</b>	-
<b>”Overordnet” – melder tilbage til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• DRF</li><li>• Officials</li><li>• Klubber</li></ul>
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	Udvikling af distriktet og dets berøringsfladen
<b>Indsatsområder</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FU besøger klubberne som ikke fremmøde stabilt – 2 FU medlemmer</li><li>• Indsats for at få flere med på DB møderne – Hvad gør vi – ideer</li></ul>
<b>Kvalifikationer</b>	Engagement

**FORMAND** (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Formand for distriktet
<b>Hovedansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tøvholder</li><li>• Bindeled til rideforbundet og FG</li><li>• Frontfiguren – tegne FU udadtil</li><li>• Hovedansvarlig</li><li>• Kontakt til nye klubber, samt klubbesøg</li></ul>
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ansvarlig for info til FU, FG og DB</li><li>• Mødeleder ved DB</li><li>• Behandle/besvare tlf./mail henvendelser</li><li>• Hjælpe DRF med at rykke for medlemskontingent</li></ul>
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Informere FU/klubber/officials</li><li>• Sørge for at dagsordener sendes til sekretær</li><li>• Godkendelse af referat inden udsendelse</li><li>• Motivere og inspirere FU medlemmer</li><li>• Tilmelding af FU til rep. Møde</li><li>• Synlighed ved mesterskaber</li></ul>
<b>Deadlines</b>	3 uger før møder/emner til DB møder og FU
<b>Møder pr. år</b>	4 DB møder 4 FU møder 4 FG møder 1 Halvvejsmøde 1 Repræsentantskabsmøde
<b>Budget</b>	-
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	FU
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	Højne den konstruktive dialog mellem klubberne, ex. DB møder Formandsgruppen Deltage i relevante udviklings/erfa grupper
<b>Kvalifikationer</b>	Engagement, gennemslagskraft, empati og situationsfornemmelse. Viden generelt om hvad der foregår i rideverdenen

**SEKRETÆR** (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Sekretær
<b>Hovedansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Referater v. møder – udsendelse heraf</li><li>• Indkaldelser til møder</li><li>• Møde status ved DB møder</li></ul>
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Ajour postliste</li><li>• Hjælpe formand ved extra udsendelser</li><li>• Udsendelser fra øvrige udvalg</li><li>• Renskrive fællesbestemmelser</li></ul>
<b>Pligter</b>	Sende til webmaster
<b>Deadlines</b>	Min. 14 dage efter møde
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• 1 repræsentantskabsmøde</li></ul>
<b>Budget</b>	Porto, papir, kuverter, blæk
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	Formand/FU
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gratis relevante kurser, som udvælges af formand/FU</li><li>• Møder + pr. udsendelse 5-6 timer, samt ca. 2-5 extra udsendelser pr. år.</li></ul>
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skal kunne bruge en computer og mailsystem</li><li>• Generel viden om DRF</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	Ingen

## KASSERER (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Økonomiansvarlig
<b>Hovedansvar</b>	Regnskab og budgetforslag.
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kontingentopkrævning april/maj efter medlemsopgørelse fra DRF</li><li>• Bogholderi/regnskab</li></ul>
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Aflæggelse regnskab på marts mødet</li><li>• Betaling af tilgodehavender/diverse udlæg</li><li>• Udbetaling af godkendte tilskud vedr. mesterskabsklasser</li><li>• Udarbejde budgetforslag efter udvalgenes forslag/input</li></ul>
<b>Deadlines</b>	Budget til godkendelse ved forårets DB møde /fremlæggelse heraf
<b>Møder pr. år</b>	4 DB møder 4 FU møder 1 økonomimøde (med revisor) 1 repræsentantskabsmøde
<b>Budget</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stævnestarter/distriktsstævner (2 kr pr. start)</li><li>• Udvidet klubstævner (100 kr pr stævne)</li></ul>
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formand</li><li>• Stævneudvalgsformand (indberetning vedr. stævner)</li></ul>
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	Evt. et nyt regnskabsprogram (eller i alm. regneark)
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kendskab til regnskab/bogholderi</li><li>• Kendskab til EDB og mailsystem</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	-

# STÆVNEUDVALGSFORMAND (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Stævnekoordinator
<b>Hovedansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Koordinering/formidling af stævner</li><li>• Tovholder af samtlige discipliner</li><li>• Fællesbestemmelser</li><li>• Mesterskabsklassers niveau/sværhedsgrad</li></ul>
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Info/kontakt til klubber og de disciplinansvarlige om relevante rettelser fra DRF/distrikter/klubber</li><li>• Uddeling af stævner</li><li>• Godkendelse af distriktsstævner og udvidede klubstævner</li><li>• Ansvarlig for kurser i stævne kvalitet og brug af tidstagningsanlægget</li><li>• Stævnedatoer</li></ul>
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uddelegering af arbejdsopgaverne til de disciplinansvarlige</li><li>• Uddannelse/opfølgning af klubber i udvidet klubstævner</li><li>• Opfølgning og behandling af stævnerapporter</li><li>• Info til kasserer; stævnestarter/distriktsstævner og udvidet klubstævner</li><li>• Referat fra diverse udvalg, officials, møder m.m.</li><li>• Ansvarlig for 1-2 årlige refleksionsmøder for Distrikt 12s officials</li><li>• Kontakt til Webmaster</li></ul>
<b>Deadlines</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Løbende – DRFs deadlines</li><li>• 4 dage efter godkendelse af udvidede klubstævner er de på D12s hjemmeside</li></ul>
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• 1-2 landskoordinerende stævнемøder</li><li>• 4 STV.U møder</li></ul>
<b>Budget</b>	0 kr (Budgettet henhører under stævneudvalget/stævnekoordinator)
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Disciplinansvarlige</li><li>• Formand</li><li>• FU</li></ul>
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At følge udviklingen og være en aktiv del af denne i distrikt 12.</li><li>• Up to date</li><li>• Ca. 1-2 mdr. fordelt over hele året. Sæsonpræget / omkring stævneplanlægningen.</li></ul>
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Generel viden for DRF</li><li>• Beherske DRFs reglement</li><li>• EDB kendskab på brugerniveau, og mailsystem (da KLUBportalen skal bruges)</li><li>• Stor interesse</li><li>• Ønskeligt at have en f.eks. officialsuddannelse (TD'er, spring- og dressurdommer)</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	Udvalgsformand + spring, dressur, military og ponyudvalgsformænd

## PONYUDVALGSFORMAND (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Ponyudvalgsformand
<b>Hovedansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiltag omkring ponyer</li><li>• Medlem i stævneudvalget</li></ul>
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stævner, mesterskaber, events, ponymåling (indstille ponymålere, målesteder)</li><li>• Distriktets kontaktperson til rideforbundets distriktsansvarlig for ponymåling</li><li>• Kontakten til ponyryttere</li><li>• Godkendelse af pony-prop.</li><li>• Samarbejde med breddeudvalget om tiltag</li></ul>
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Synlig repræsentant for FU til ponydistriktsmesterskaber</li><li>• Besvare og behandle diverse henvendelser fra ryttere og officials</li><li>• Der rådføres med/informerer til FU/disciplinansvarlig/stævneudvalg ved alt relevant</li><li>• Ansvarlig for resultat info vedr. mesterskaber</li><li>• Kontakt til Webmaster</li></ul>
<b>Deadlines</b>	Løbende
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• 4 STV.U møder</li></ul>
<b>Budget</b>	0 kr (Budgettet henhører under stævneudvalget/stævnekoordinator)
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formand</li><li>• FU</li><li>• Vedr. stævnespørgsmål informeres til STV. U.</li></ul>
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At følge udviklingen og være en aktiv del af denne i distrikt 12.</li></ul>
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kendskab til DRFs reglement; specielt ponyreglement</li><li>• EDB kendskab på brugerniveau (da KLUBportalen skal bruges)</li><li>• Interesse for ponyverdenen</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	Udvalgsformand + 2 (det tilstræbes at en er rytter)

## DRESSURUDVALGSFORMAND (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Dressurudvalgsformand
<b>Hovedansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiltag omkring dressurheste</li><li>• Medlem i stævneudvalget</li></ul>
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stævner, mesterskaber, eventsts kontaktperson</li><li>• Kontakten til dressurryttere</li><li>• Godkendelse af dressur-prop.</li></ul>
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Synlig repræsentant for FU til dressurdistriktsmesterskaber</li><li>• Besvare og behandle diverse henvendelser fra ryttere og officials</li><li>• Der rådføres med/informerer til FU/disciplinansvarlig/stævneudvalg ved alt relevant</li><li>• Ansvarlig for resultat info vedr. mesterskaber</li><li>• Kontakt til Webmaster</li></ul>
<b>Deadlines</b>	Løbende
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• 4 STV.U møder</li></ul>
<b>Budget</b>	0 kr (Budgettet henhører under stævneudvalget/stævnekoordinator)
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formand</li><li>• FU</li><li>• Vedr. stævnespørgsmål informeres til STV. U.</li></ul>
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At følge udviklingen og være en aktiv del af denne i distrikt 12.</li></ul>
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kendskab til DRFs reglement; specielt dressurreglement</li><li>• EDB kendskab på brugerniveau (da KLUBportalen skal bruges)</li><li>• Interesse for dressur</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	Udvalgsformand + 2 (det tilstræbes at en er rytter)

## SPRINGUDVALGSFORMAND (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Springudvalgsformand
<b>Hovedansvar</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Tiltag omkring springning</li><li>• Medlem i stævneudvalget</li></ul>
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Stævner, mesterskaber, events,</li><li>• Kontakten til springryttere</li><li>• Godkendelse af spring-prop.</li></ul>
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Synlig repræsentant for FU til springdistriktsmesterskaber</li><li>• Besvare og behandle diverse henvendelser fra ryttere og officials</li><li>• Der rådføres med/informerer til FU/disciplinansvarlig/stævneudvalg ved alt relevant</li><li>• Ansvarlig for resultat info vedr. mesterskaber</li><li>• Kontakt til Webmaster</li></ul>
<b>Deadlines</b>	Løbende
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• 4 STV.U møder</li></ul>
<b>Budget</b>	0 kr (Budgettet henhører under stævneudvalget/stævnekoordinator)
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formand</li><li>• FU</li><li>• Vedr. stævnespørgsmål informeres til STV. U.</li></ul>
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• At følge udviklingen og være en aktiv del af denne i distrikt 12.</li></ul>
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Kendskab til DRFs reglement; specielt springreglement</li><li>• EDB kendskab på brugerniveau (da KLUBportalen skal bruges)</li><li>• Interesse for springning</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	Udvalgsformand + 2 (det tilstræbes at en er rytter)

## MILITARYUDVALGSFORMAND (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	
<b>Hovedansvar</b>	Koordination og kontakt til DRFs militaryudvalg
<b>Underpunkter</b>	Skabe interesse/fremme disciplinen Herunder høre distance
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fremmøde ved distriktsmesterskabet</li><li>• Holde FU orienteret om det der foregår</li><li>• Stævneudvalget</li><li>• Ansvarlig for resultat info vedr. mesterskaber</li><li>• Kontakt til Webmaster</li></ul>
<b>Deadlines</b>	Løbende
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• 4 STV.U.møder</li></ul>
<b>Budget</b>	0 kr (Budgettet henhører under stævneudvalget/stævnekoordinator)
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• FU</li><li>• Stævneudvalget</li></ul>
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	At udbrede militarysporten
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skal kunne bruge en computer og mailsystem</li><li>• Generel viden om DRF</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	Udvalgsformand + 2 (det tilstræbes at en er rytter)

## BREDDEUDVALGSFORMAND (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Breddeudvalgsformand
<b>Hovedansvar</b>	Breddeaktiviteterne (ponygames, kvadrille, hestefodbold, team cup, agility, o-løb, voltigering)
<b>Underpunkter</b>	Kontakt til klubberne og rytterne DRF breddekonsulenter
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fremmøde ved stævnerne</li><li>• Præmieoverrækkelse</li><li>• Tilmelding til landsfinalerne</li><li>• Koordinering af breddestævner</li><li>• Ansvarlig for udlån af ponygames-udstyr</li><li>• Ansvarlig for resultat info vedr. mesterskaber</li><li>• Orientering FU og DB</li></ul>
<b>Deadlines</b>	DRFs tilmelding til landsfinalerne
<b>Møder pr. år</b>	4 DB møder 4 FU møder 2-3 møder pr. år i breddeudvalget
<b>Budget</b>	FU og Kassereren adspørges om nyindkøb
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	FU
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	At udbrede breddeaktiviteterne (klubstævner)
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Interesse i breddeaktiviteter</li><li>• Generel viden om DRF</li><li>• Og breddereglementet</li><li>• Viden/erfaring om breddeaktiviteter</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	Formand + 2 + distriktets klubkonsulenter

# KURSUSUDVALGSFORMAND (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Formand for kursusudvalget
<b>Hovedansvar</b>	Planlægning af kurser og temadage
<b>Underpunkter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Bestilling og afbestilling af kurser og temadage</li><li>• Reservering af lokaler</li><li>• Modtage og besvare tilmeldinger</li><li>• Oprette ventelister</li><li>• Besvare spørgsmål om alle officialuddannelser og kurser, ryttermærker og rytterlicens</li><li>• Ajourføre og renskrive deltagerlister DRF</li><li>• Skrive fakturaer</li><li>• Opkræve kursusafgift</li><li>• Aflægge regnskab kasserer</li><li>• Kontakte klubber, når der mangler deltagere</li><li>• Skrive og underskrive kursusbeviser</li><li>• Sørge for forplejning</li><li>• Kontakt til lærerne</li><li>• Delvis deltagelse i undervisningen</li><li>• Kursusleder</li><li>• Kontakte alle klubber ved specielle gratis tilbud til f. eks. undervisere</li></ul>
<b>Pligter</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Sikre at antal kurser passer til behovet</li><li>• Følge med i kursusudbud og behov for temaaftener</li><li>• Rettidig bestilling og afbestilling af kurser og lokaler</li><li>• Deltage som kursusleder</li><li>• Underrette webmaster om kurser og temadage og evt. afbestillinger</li></ul>
<b>Deadlines</b>	Løbende
<b>Møder pr. år</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 4 DB møder</li><li>• 4 FU møder</li><li>• Uddannelsesmøder i DRF-regi</li></ul>
<b>Budget</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Der aflægges regnskab for hvert enkelt kursus til kassereren</li><li>• Papir, kuverter, porto, patroner, kursusmaterialer</li><li>• Udfra det overordnede budget – henvendelse til kassereren</li></ul>
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	FU
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gratis relevant uddannelse</li><li>• Opbakning og in-put fra FU med forslag til aktiviteter</li><li>• Tidsforbrug afhænger af kursusart.</li><li>• Licenskursus f. eks. 10 – 12 timer</li></ul>
<b>Kvalifikationer</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Skal kunne bruge PC og mailsystem</li><li>• Generel viden om DRF</li><li>• Skal være up-to-date med DRFs kursusudbud</li><li>• Skal kunne forestå og arrangere temaaftener</li><li>• Pædagogisk indsigt ønskeligt</li><li>• Skal overholde tidsfrister</li><li>• Vigtige personlige egenskaber: Overblik, Ordenssans, Produktiv, Udadvendt, Engagement, Gennemslagskraft, Åben og imødekommende</li></ul>
<b>Øvrige medlemmer</b>	4 incl udvalgsformanden

## **WEBMASTER** (stillingsbeskrivelse, funktioner & ansvar) – oktober 2008

(Forkort.: FU = forretningsudvalg DB = distriktsbestyrelse FG = Formandsgruppen)

<b>Funktion/disciplin</b>	Webmaster
<b>Hovedansvar</b>	Opdatering af hjemmesiden
<b>Underpunkter</b>	
<b>Pligter</b>	
<b>Deadlines</b>	
<b>Møder pr. år</b>	
<b>Budget</b>	
<b>"Overordnet" – melder tilbage til</b>	
<b>Forventninger / Målsætning (oplevelser &amp; tid)</b>	
<b>Kvalifikationer</b>	
<b>Øvrige medlemmer</b>	