



Arbetsordning

Detta dokument är fastställt av styrelsen för Kristianstads Brukshundklubb och ska årligen, i samband med årsmötet, ses över och vid behov revideras av styrelsen. I och med att detta styrelsedokument fastställts av styrelsen upphävs eventuella tidigare beslut av styrelsen i de frågor som behandlas i dokumentet.

Arbetsordning för styrelsen

Styrelsens arbete regleras av SBK i normalstadga för lokalklubb inom Svenska Brukshundklubben.

Styrelsen har det yttersta ansvaret för Kristianstads Brukshundklubbs verksamhet och ekonomiska förvaltning. Enligt stadga ska den operativa verksamheten inom olika områden ledas av kommittéer. Sammankallande i kommittéerna tillsätts av styrelsen. Den sammankallande lämnar förslag på övriga ledamöter i kommittén till styrelsen som därefter fattar beslut. Respektive kommitté har att planera, genomföra och utveckla sin verksamhet enligt av styrelsen givna riktlinjer och mål, och inom fastställda ekonomiska ramar. Varje kommittés uppgift, ansvar och beslutanderätt framgår av följande arbetsordningar.

Till årsmöte avge förslag till mottagare av SBK:s förtjänsttecken

Generell arbetsordning för samtliga kommittéer

- Kommittésammansättningar skall föreslås styrelsen av respektive ordförande.
- Planerar, genomför och utvecklar verksamheten inom av styrelsen definierat område.
- Arbetar årligen fram en verksamhetsplan med budgetförslag, vilken föreläggs styrelsen för beslut.
- Ansvarar inför styrelsen för verksamhet och ekonomi, inom av styrelsen beslutade ramar och medel.
- Ansvarar i samarbete med kassören för uppföljning av utfall mot budget (rapporteras till styrelsen).
- Beslutar inom egen verksamhet och budget. Vid större förändringar skall styrelsen kontaktas först.
- Äger rätt, utan att kontakta styrelsen, att utse adjungerad för speciella projekt.
- Kommittémöten skall protokollföras och lämnas till styrelsen för kännedom.
- Ansvarar för att följa utvecklingen inom verksamhetsområdet
- Skall årligen bidra med skrivelse till klubbens Verksamhetsberättelse inom sitt område.



Utbildningskommittén

Se även den generella arbetsordningen för samtliga kommittéer.

Uppgift

Utbildningskommittén har till uppgift att bedriva och utveckla verksamheten inom sitt område.

Verkar för att alla hundägare som vänder sig till Brukshundklubben ska ges möjlighet till en ändamålsenlig grundutbildning av god kvalitet genomför följande utbildningar:

- valkurs
- grundutbildning i allmänlydnad
- fortsättningsutbildning i allmänlydnad
- övrig utbildning tom appellklass och lydnadsklass 1
- planerar och utarbetar förslag till utbildning i klubbens regi (specialkurser)
- utbildar funktionärer till den egna verksamheten (handledare/instruktörer)
- fortbildar befintliga instruktörer
- ordnar instruktörsträffar
- ombesörjer att kursmaterial finns på klubben, t.ex. böcker utbildningsplaner etc
- ombesörjer att övriga dokument finns tillgängliga vid kurs såsom närvarolistor, inskrivnings- och utvärderingsinstrument etc
- stimulerar och rekryterar hundägare till fortsatt engagemang, verksamhet och utbildning inom klubben
- i samarbete med Tävlingskommittén planerar för tillgänglighet av spårmarker till utbildningar
- upprättar och behåller gott samarbete med Studieförbundet
- verkar för god hundhållning i samhället.



Tävlingskommittén

Se även den generella arbetsordningen för samtliga kommittéer.

Uppgift

Tävlingskommittén har till uppgift att bedriva och utveckla verksamheten inom sitt område.

Planera och genomföra prov & tävling

- Bruks
- IPO
- Lydnad
- Rally lydnad
- Agility

Utbildning & fortbildning av tävlingsfunktionärer

Arrangera klubbmästerskap i bruks, lydnad, IPO, Rallylydnad och Agility

Underhåll / inköp av tävling / träningsmateriel

Årligen ansöka om prov & tävlingar, i samarbete med Region 3

Kontakt med markägare/arrendatorer & uppvaktning av desamma

Ansökan av mark hos Försvarmakten, gällande Rinkabyfältet (avser även träningsmark)

Aktivt deltaga i processen kring regelrevideringar

Deltaga vid distriktets träffar gällande tävlingsfunktionärer & tävlingsansvariga

Verkar för att utveckla tävlandet i KBK



Underhållskommittén

Se även den generella arbetsordningen för samtliga kommittéer.

Uppgift

Underhållskommittén har till uppgift att vara en stödjande funktion till styrelse och övriga kommittéer enligt nedan.

Fastighetsunderhåll:

- Löpande underhåll samt större i enlighet med fastställd budget.
- Större belopp, ej fastställda i budget, skall presenteras vid ordinarie styrelsemöte eller, vid brådskande ärende, till VU för beslut.
- Att utveckla och förbättra fastigheten enligt beslutad budgetplan.
- Underhåll utemiljö:
- Vara initiativtagare och arbetsledare vid klubbens "fixardagar" ca 2 ggr per år.
- Ombesörja att grönområden är välskötta inför kursverksamhet och tävlingar.

Stugkommitté

Se även den generella arbetsordningen för samtliga kommittéer.

Uppgift

Stugkommittén har till uppgift att vara en stödjande funktion till styrelse och övriga kommittéer enligt nedan

Inre städunderhåll.

Inköp kojan.

I samarbete med resp. kommitté ansvarar för servering vid olika aktiviteter i klubben.



Fest- och Omvårdnadskommitteen

Se även den generella arbetsordningen för samtliga kommittéer.

Uppgift

Det är sektorns uppgift att försöka engagera och få våra medlemmar att trivas så bra som möjligt på vår klubb.

Sektorns uppgift är att arrangera olika aktiviteter för att sammansvetsa klubbens funktionärer och medlemmar.

Fest- och Omvårdnadskommittén har till uppgift att vara en stödjande funktion till styrelse och övriga kommittéer enligt nedan.

Kommitteen har också som uppgift att planera och genomföra aktiviteter som är till glädje och nytta för alla klubbens medlemmar.

Fest- och Omvårdnadskommitteen har i uppdrag att genomföra aktiviteter i enlighet med fastställd budget.

För aktiviteter som inte är budgeterade skall innan beslut presenteras vid ordinarie styrelsemöte eller, vid brådskande ärende, till VU för beslut.

Arrangemang kan vara klubbens årsdag, valborgs- eller midsommarfirande, grillaftnar eller träningsläger för tävlande och kursdeltagare.

Sektorn har nära samarbete med IT och PR för att förmedla planerade aktiviteter på klubbens hemsida eller på annat sätt.



IT- och PR kommitteen

Se även den generella arbetsordningen för samtliga kommittéer.

Uppgift

Sektorns huvudsakliga arbete är att marknadsföra klubben på ett positivt och framgångsrikt sätt.

Sektorn ansvarar för klubbens hemsida och dess uppdatering.

Uppdateringen av klubbens tävlingsbarometer så att utöver bruks- och lydadsresultat nu även kan registreras tävlingsresultat för agility, rallylydnad samt IPO tävlande.

Uppdateringen ingår av klubbens tävlingsbarometer

Ansvara för att uppdatera tavlor på klubbens väggar för de ekipage som uppnått resultat.

Uppdatera befintliga tavlor om ekipage som tävlat i SM.

Ombesörja ev. annonsering till kursstarter, tävlingar och andra aktiviteter på uppdrag från klubbens olika kommittéer.