



Organisation och ansvarsfördelning i Vänersborgs Brukshundklubb¹

Allmänt

Klubbstyrelsen, som tillsätts av årsmötet, har det yttersta ansvaret för klubbens verksamhet och ekonomiska förvaltning. På klubbstyrelsens uppdrag planeras och genomförs den operativa/årliga verksamheten av kommittéer enligt mål och rambudget som fastställts av årsmötet.

Klubbstyrelsen beslutar, enligt stadgarna, om tillsättande av kommittéer och arbetsgrupper för i tid och omfattning avgränsade uppdrag.

Klubbstyrelsens uppdrag och ansvar framgår av stadgarna. Därutöver ansvarar klubbstyrelsen för ytterligare uppgifter enligt sista sidan.

Klubbens kommittéer

Vänersborgs Brukshundklubb har sju kommittéer;

- Agilitykommittén
- Bruks- och lydnadskommittén
- Förvaltningskommittén
- Hundägarutbildningskommittén
- Mentalbeskrivningskommittén
- Stugkommittén
- Tjänstehundkommittén

Varje kommitté leds av en sammankallande/ansvarig som tillsammans med ytterligare en till fyra ledamöter planerar verksamheten. Dessa förväntas därutöver engagera klubbens medlemmar som medhjälpare till att genomföra aktiviteter.

Ledamöter i kommittéer och arbetsgrupper tillsätts av klubbstyrelsen.

Ansvarsbeskrivningen styr arbetet

Kommittéernas arbete styrs av ansvarsbeskrivningar som beslutas av klubbstyrelsen. Ansvarsbeskrivningen skiljer på uppgift, ansvar och beslutanderätt. Kommitténs uppgift beskriver inriktningen och målen för kommitténs verksamhet. Ansvaret beskriver vad kommittén har för skyldigheter, medan beslutanderätten visar vilka frågor klubbstyrelsen har delegerat till respektive kommitté att besluta om.

¹ Gäller från den 1 februari 2011 enligt klubbstyrelsens beslut den 10 januari 2011.

Varje kommitté har rätt att fatta verkställighetsbeslut d.v.s. beslut om kommitténs eget inre arbete inom ramen för den årliga verksamhetsplanen, budgeten samt SBK:s och klubbens policys och riktlinjer. Det kan gälla möten, tävlingar, prov, utbildningar, inköp etc. Beslut kan vara muntliga eller skriftliga (anteckning eller protokoll) och ska stödjas av en majoritet inom kommittén. Vid lika röstetal gäller kommittéansvarigs röst som beslut.

Delegationsrätten omfattar enbart verkställighetsbeslut som gäller för verksamhetsåret. Beslut i principiellt betydelsefulla frågor eller frågor som påverkar andra kommittéer skall alltid hänskjutas till klubbstyrelsen. Detta gäller också frågor där klubben uppträder som arbetsgivare, investeringsbeslut och beslut i övrigt som inte ryms inom givna ekonomiska ramar och/eller kommitténs verksamhetsplan.

Generella uppgifter för kommittéerna

Samtliga kommittéer har inom sitt område ansvar för:

- att i samarbete med klubbkassören kontinuerligt följa upp det ekonomiska utfallet av kommittéverksamheten
- att informera klubbstyrelsen om verksamhetens genomförande
- att i samarbete med webbredaktören kontinuerligt uppdatera kalendern och kommitténs sidor på hemsidan (www.vanersborgsbhk.se)
- att informera lokalpressen om arrangemang och resultat från tävlingar
- att aktivt samverka med de kommittéer som har delansvar för genomförandet av arrangemang (t.ex. stugkommittén som ansvarar för köket)
- samverka med motsvarande kommittéer på lokal- och distriktsnivå
- att i samverka med Studieförbundet planera, genomföra och redovisa kursverksamhet
- att vårda materiel och inventarier som kommittén ansvarar för
- att följa utvecklingen inom verksamhetsområdet i omvärlden
- att senast den 15 oktober varje år informera klubbstyrelsen om vilka medlemmar som arbetat minst 2 heldagar för kommittén under verksamhetsåret och därmed ska inbjudas till årsavslutningen i december.
- att senast den 1 december överlämna ett förslag till verksamhetsplan² inklusive inköps- och reparationsbehov till klubbstyrelsen
- att senast den 7 januari överlämna kommitténs underlag till klubbens verksamhetsberättelse till klubbstyrelsen

² Verksamhetsplanen ska inkludera kurser/utbildningar för funktionärer och ekipage som är aktiva inom respektive kommittés verksamhetsområde.

Ansvarsbeskrivning för agilitykommittén

Uppgift

Agilitykommittén skall bedriva och utveckla grenen agility så att medlemmarna engageras i klubbverksamheten och deltar i utbildnings-, tränings- och tävlingsverksamheten.

Ansvar

Kommittén ansvarar för

- att i samverkan med bruks- och lydness, tjänstehunds- och hundägarutbildningskommittéerna planera och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna/medlemmarna så att de efter grundutbildningen fortsätter som aktiva medlemmar
- planering och genomförande av agilitykurser
- träningsverksamheten i en eller flera träningsgrupper
- planering och genomförande av tävlingar och klubbmästerskap
- inrapportering till distriktet av klubbens ansökan om tävlingstillfällen kommande verksamhetsår (förslaget tas fram i samverkan med klubbstyrelsen och övriga kommittéer)
- de generella uppgifterna enligt sidan 2

Beslutanderätt

Kommittén äger rätt;

- att ta de verkställighetsbeslut som krävs för genomförande av kurser, tävlingar, träningar etc. enligt verksamhetsplan och budget och SBK:s och klubbens policys och regelverk
- att ta ut en deltagaravgift (max 20 kr + 10 kr vid ridhustävling) för att täcka kostnaden för transport av hinder, priser och övriga omkostnader (se styrelsebeslut från 20060404)

Ansvarsbeskrivning för bruks- och lydnadskommittén

Uppgift

Bruks- och lydnadskommittén skall bedriva och utveckla verksamheten i grenarna bruks och lydnad så att medlemmarna engageras i klubbverksamheten och deltar i utbildnings-, tränings- och tävlingsverksamheten.

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- att i samverkan med agility-, tjänstehunds- och hundägarutbildningskommittéerna planera och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna/medlemmarna så att de efter grundutbildningen fortsätter som aktiva medlemmar
- planering och genomförande av utbildningar (fr.o.m. appellnivå) och träningsgrupper för tävlingsintresserade ekipage
- inrapportering till distriktet av klubbens ansökan om tävlingstillfällen kommande verksamhetsår (förslaget tas fram i samverkan med klubbstyrelsen och övriga kommittéer)
- planering och genomförande av tävlingar och klubbmästerskap i bruks och lydnad.
- att vapen förvaras enligt vapenlagens krav
- för de generella uppgifterna enligt sida 2

Beslutanderätt

Kommittén äger rätt;

- att ta de verkställighetsbeslut som krävs för genomförande av kurser, tävlingar och träningsstöd etc. enligt verksamhetsplan och budget samt SBK:s och klubbens policys och regelverk.

Ansvarsbeskrivning för förvaltningskommittén

Uppgift

Förvaltningskommittén har till uppgift att sköta underhåll av stugor, planer och tillfartsvägar och vid behov stödja med hjälp vid hinderunderhåll.

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- stugornas uppvärmning³
- utlämning och mottagning av nycklar till funktionärer samt nyckellista
- underhåll av hus och planer
- att vattenfilter servas och hydropress fylls med luft regelbundet
- att gräsplanerna klipps och gödslas och att planerna stängs/öppnas för att undvika markskador
- att tillfartsvägen underhålls och är farbar året runt⁴
- att del av träningsplanen hålls skottad om markförhållandena tillåter det
- sophantering och tömning av trekammarbrunn och rensbrunn
- fortlöpande underhåll av stugorna och ytor som omsluter planerna och ingår i klubbens arrende
- städdagarna, minst en vår och höst, för yttre städning, enklare reparation och underhåll av hus och materiel, smörjning av lås, röjning av sly på fält, rutor, stigar och diken samt rensning av rännor och ”silar” till stuprören
- att råttfällor och gift läggs ut i början av oktober (runt grunden, på vinden i varje hus, under diskbänken i köket, vid avloppet) och att varningslappar sätts upp
- för städning av förråd och traktorgarage
- att traktorgräsklipparen repareras och underhålls såsom rengörning, infettning, oljebyte, byten av oljefilter och att bränslefilter och luftfilter görs rent, att batteriet ställs in i förrådet över vintern och underhållsladdas 2 till 3 gånger
- skötsel av reklampelarna och uppsättning/nedtagning av sponsorskyltar
- de generella uppgifterna enligt sida 2

Beslutanderätt

Kommittén äger rätt;

- att ta de verkställighetsbeslut som krävs för reparations- och underhållsarbeten enligt verksamhetsplan och budget samt SBK:s och klubbens policys och regelverk

³ Under perioden oktober-april är det tillräckligt att ställa väggtermostaten på 13 grader och elementen på 18 grader. Under perioden maj till och med september skall värmen normalt vara avstängd

⁴Enligt avtal mellan entreprenör och styrelsen

Ansvarsbeskrivning för hundägarutbildningskommittén

Uppgift

Hundägarutbildningskommittén har till uppgift att anordna hundägarutbildningar på grundnivå (allmänlydnad) som stimulerar kursdeltagarna att även fortsättningsvis engagera sig i någon av klubbens övriga verksamheter.

Ansvar

Kommittén ansvarar;

- för hundägarutbildningen på grundnivå (allmänlydnad och fortsättningskurser)
- för planering och genomförande av temakvällar öppna för alla medlemmar
- för att valpägare som anmäler sig till grundkurs valp om möjligt erbjuds kursplats inom tre månader från anmälningsdagen
- för bemanning av planerna med en ”värd/instruktör” som kan hjälpa kursmedlemmar (grundkurserna) med deras enskilda träning på onsdagar
- att tillsammans med agility-, bruks- och lydnads samt tjänstehunds-kommittéerna planera och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna att efter grundutbildning fortsätta som aktiva medlemmar.
- för de generella uppgifterna enligt sida 2

Beslutanderätt

Kommittén äger rätt;

- att ta de verkställighetsbeslut som krävs för genomförande av kurser, temakvällar etc. enligt verksamhetsplan, budget samt SBK:s och klubbens policy och regelverk.

Ansvarsbeskrivning för mentalbeskrivningskommittén

Uppgift

Mentalbeskrivningskommittén ska bedriva och utveckla verksamheten inom områdena hundens avel och hälsa så att medlemmarna och andra hundägare mentalbeskriver/korar sina hundar och bedriver en sund hundvårdnad.

Kommittén ska också kunna erbjuda stöd till hundägare och hundar med särskilda behov.

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- planering och genomförande av mentalbeskrivningar och korningar
- råd och utbildning till valpköpare
- råd och stöd i samverkan med rasklubbarna till uppfödare av bruksraser
- råd och stöd till hundägare med ”problemhundar”⁵
- att vapen förvaras enligt vapenlagens krav
- samverkan med rasklubbar och motsvarande kommittéer på lokal- och distriktsnivå
- inrapportering till distriktet av klubbens ansökan om provtillfällen kommande verksamhetsår (förslaget tas fram i samverkan med klubbstyrelsen och övriga kommittéer)
- de generella uppgifterna enligt sida 2

Beslutanderätt

Kommittén äger rätt;

- att ta de verkställighetsbeslut som krävs för genomförande av tester, kurser etc. enligt verksamhetsplan och budget samt SBK:s och klubbens policys och regelverk.

⁵ Utförarna ska vara utsedda av klubbstyrelsen och utbildade mentalbeskrivare och/eller instruktör.

Ansvarsbeskrivning för tjänstehundskommittén

Uppgift

Tjänstehundskommittén har till uppgift att bedriva och utveckla verksamheten i grenen bevakning så att medlemmarna engageras i klubbverksamheten och deltar i utbildnings-, tränings- och tävlingsverksamheten.

Kommittén ska i samverkan med distriktet, lokalklubbar och försvarsmaktens lokala förband rekrytera och utbilda tjänstehundsekipage till Försvarsmakten och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- att i samverkan med agility-, bruks- och lydnads- samt hundägar- utbildningskommittéerna planera och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna/medlemmarna att efter grundutbildningen fortsätta som aktiva medlemmar tillsammans med sin hund
- planering och genomförande av utbildningar (fr.o.m. lägre) och träningsgrupper för tävlingsintresserade ekipage
- planering och genomförande av utbildningar till certifikatprov för försvarsmaktshund
- att efter samverkan med tjänstehundsansvarig i Bohus-Dalsgruppen planera och genomföra kompletterande träningstillfällen för försvarsmaktshundar som tillhör klubben och samverkande lokalklubbar
- planering och genomförande av tävlingar
- att vapen förvaras enligt vapenlagens krav
- inrapportering till distriktet av klubbens ansökan om tävlingstillfällen kommande verksamhetsår (förslaget tas fram i samverkan med klubbstyrelsen och övriga kommittéer)
- för de generella uppgifterna enligt sida 2

Beslutanderätt

Kommittén äger rätt;

- att ta de verkställighetsbeslut som krävs för genomförande av kurser, tävlingar och träningsstöd etc. enligt verksamhetsplan och budget samt SBK:s och klubbens policys och regelverk.

Ansvarsbeskrivning för stugkommittén

Uppgift

Stugkommittén har till uppgift att erbjuda medlemmar och besökare enklare förtäring i klubbstugan samt se till att stugorna är invändigt rena.

Ansvar

Kommittén ansvarar;

- för kökets bemanning och servering på onsdagarnas ”öppet hus” samt tävlings- och provdagar.
- för att kaffe/te finns tillgängligt till kurserna
- för inköp och påfyllning av varor till varuautomaten och tömning och redovisning av pengarna
- för stugornas städschema (riktvärdet är en vecka per två medlemmar och år)
- för att burkarna i metallburkssäcken returneras till affären
- för de generella uppgifterna enligt sida 2

Beslutanderätt

Kommittén äger rätt;

- att ta de verkställighetsbeslut som krävs för att genomföra åtgärder som är inskrivna i verksamhetsplan, budget samt SBK:s och klubbens policys och regelverk.
- att sätta pris⁶ på varor som säjs av köket

⁶ Priset ska täcka självkostnaden för inköp + en mindre förtjänst för klubben och normalt avrundat till närmsta krona/femkrona.

Ansvarsbeskrivning för klubbstyrelsen.

Klubbstyrelsens generella uppdrag och ansvar framgår av stadgarna. Därutöver ansvarar klubbstyrelsen för:

- att på uppgifter från kommittéerna utarbeta ett förslag till verksamhetsplan, budget och investeringsplan som ska överlämnas till årsmötet för beslut
- att informera Vänersborgs Skidklubb om årsprogrammet
- att kommunen årligen faktureras för klubbens åtagande att klippa planerna
- klubbens vandringspriser, uppflyttningsplaketter etc.
- för anslags- och tävlingstavlor
- sponsorrekrytering och fakturering, reklamskyltarna samt ett årligt sponsormöte
- utformning av hemsidan i samverkan med webbredaktören
- informationsmaterial till medlemmar (t.ex. skriftlig klubbinformation till nya medlemmar)
- för klubbens PR- verksamhet
- att kring årsskiftet arrangera en ”tackfest” för medlemmar som arbetat minst 2 heldagar för klubben under verksamhetsåret