

Organisation och ansvarsfördelning i Botkyrka BK

Gäller från den 2017- 02 - 01 enligt klubbstyrelsens beslut den 2017- 01 -14.

Dokumentet ska överses 1gång/år efter samverkansmöte mellan klubbens styrelse och berörda kommittéer.

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 nedan.

Klubbens kommittéer

Botkyrka BK har tio kommittéer;

- Tävlingskommittén, TK.
- Anläggningskommittén
- Hundägarutbildningskommittén, HUK.
- Rasutvecklingskommittén, RUK.
- Tjänstehundkommittén, THK.
- Kök- och festkommittén
- Pr/info-kommittén
- Rally, Agility och Specialsök-kommittén, RASK.
- Utmärkelsekommittén
- Ungdomskommittén

Varje kommitté leds av en sammankallande/ansvarig som tillsammans med övriga ledamöter planerar, genomför och följer upp verksamheten inom respektive kommitté. De ansvariga förväntas därutöver engagera klubbens medlemmar som medhjälpare till att genomföra aktiviteter.

Ansvarig för de olika kommittéerna till- och avsätts av klubbstyrelsen. Kommittéansvarig utser vilka personer som ingår i kommittén.

Ansvarsbeskrivningen styr arbetet

Kommittéernas arbete styrs av ansvarsbeskrivningar som beslutas av klubbstyrelsen i samråd med respektive kommitté. 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.

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.botkyrkabk.se)
- att aktivt samverka med de kommittéer som har delansvar för genomförandet av arrangemang (t.ex. anläggnings- och köskommittén) samverka med motsvarande kommittéer på lokal- och distriktsnivå
- att i samverkan med Studieförbundet planera, genomföra och redovisa kursverksamhet
- att vårda materiel och inventarier som kommittén ansvarar för
- att följa utvecklingen inom verksamhetsområdet i omvärlden
- att hjälpa till vid funktionärsfester.
- att senast i slutet av december överlämna verksamhetsberättelse för det gångna året till klubbstyrelsen.
- att senast i slutet av december överlämna verksamhetsplan till klubbstyrelsen.

Ansvarsbeskrivning för klubbstyrelsen

Klubbstyrelsens generella uppdrag och ansvar framgår av de övergripande målen samt 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
- föra upp aktuell/relevant information på anslagstavlor och i sociala medier
- utformning av hemsidan och informationsmaterial i samverkan med PR/info
- att i samråd med anläggningskommittén anordna städdagar (riktvärde 2ggr/år)

Ansvarsbeskrivning för tävlingskommittén (TK)

Uppgift

TK 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:

- planering och genomförande av officiella bruks och lydnadsprov.
- anordna KM i lydnad och appell i samband med officiellt prov enligt statuter.
- utbildning av funktionärer för officiella prov inom vårt ansvarsområde enligt SBKs regler.
- att i samverkan med RASK, tjänstehunds- och hundägarutbildningskommittéerna planera
- och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna/medlemmarna så att de efter grundutbildningen fortsätter som aktiva medlemmar
- klubbens priser (uppflyttningsplaketter, rosetter, pokaler etc.) på officiella prov enligt ansvarsbeskrivningen samt dito vandringspriser, hederspriser etc. enligt statuter.
- planering och genomförande av utbildningar för tävlingsekipage
- för träningsgrupper och samverkan med träningsgruppsmedlemmarna.
- att marker finns att tillgå för bruksprov, klubbens kursverksamhet och i möjligaste mån för träningsgrupperna
- att i samverkan med övriga klubbar i Sörmlandsdistriktet planera kommande verksamhetsårs tävlingar. Att stämna av dessa datum med klubbstyrelsen, RASK och Rasutvecklingskommittén.
- administrera alla lydnads och brukstävlingar i SBK Tävling.
- inrapportering av tävlingsresultat av klubbens ekipage till distriktet.
- att klubbens vapen förvaras enligt vapenlagens krav för de generella uppgifterna, se sidan 2
- att årligen uppvakta markägare med gåva eller fest

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.
 - Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2.000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för anläggningskommittén

Uppgift

Anläggningskommittén har till uppgift att sköta underhåll av planer, tillfartsvägar och parkering och vid behov stödja med hjälp vid driftstörningar på anläggningen.

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- utlämning och mottagning av nycklar till funktionärer samt nyckellista
- underhåll och drift av hus och planer
- att gräsplanerna klipps och gödslas och att planerna stängs/öppnas för att undvika markskador
- att del av träningsplanen hålls plogad om markförhållandena tillåter det
- sophantering och tömning av septiktank och rensbrunn
- i samråd med styrelsen anordna städdagar (minst en vår och höst) för yttre städning, enklare reparation och underhåll av hus och materiel
- för städning av förråd och traktorgarage
- att maskinell utrustning repareras och underhålls
- att underhålla all teknisk utrustning, inklusive datateknik

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.
- Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2 000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för hundägarutbildningskommittén, HUK

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;

- att i samverkan med berörda kommittéer planera och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna och medlemmarna så att de efter grundutbildningen fortsätter som aktiva medlemmar
- för hundägarutbildningen på alla nivåer
- för planering och genomförande av temakvällar öppna för alla medlemmar

- följa de generella uppgifterna för kommittéerna

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.
- Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2 000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för rasutvecklingskommittén, RUK.

Uppgift

Rasutvecklingskommittén 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.

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- planering och genomförande av mentalbeskrivningar
- 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)
- att utbildning av figuranter och testledare sker
- följa de generella uppgifterna för kommittéerna

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.
- Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2.000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för tjänstehundskommittén

Uppgift

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

Kommittén ska i samverkan med distriktet, lokalklubbar och förvarsmaktens (FM) lokala förband samt FM ombud rekrytera och utbilda tjänstehundsekipage till Förvarsmakten och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB).

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- att i samverkan med berörda kommittéer planera och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna och medlemmarna så att de efter grundutbildningen fortsätter som aktiva medlemmar
- planering och genomförande av utbildningar (fr.o.m. lägre) och träningsgrupper för tävlingsintresserade ekipage
- planering och genomförande av utbildningar till certifikatprov för försvarsmaktshund
- planering och genomförande av bruksprov
- att klubbens 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)
- följa de generella uppgifterna för kommittéerna

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.
- Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2 000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för köks- och festkommittén

Uppgift

Köks- och festkommittén har till uppgift att erbjuda medlemmar och besökare enklare förtäring i klubbstugan samt se till att köket är invändigt rent.

Ansvar

Kommittén ansvarar;

- för kökets bemanning och servering vid medlemsmöten, mentaltester, tävlings- och provdagar.
- för inköp och påfyllning av varor till köket och tömning och redovisning av pengar
- för att pantbara burkar och flaskor returneras till affären
- för inköp och påfyllning av städmaterial
- ansvara för bemanning och servering vid fester

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.
- Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2 000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för PR/info-kommittén

Uppgift

PR/info-kommittén ansvarar för informationen till klubbens medlemmar.

Ansvar

Kommittén ansvarar:

- att ansvara för att hem- och facebookside är-aktuell
- att arbeta med annonsörer och sponsorer
- klubbens PR- marknadsföringsinsatser och informationsmaterial

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.
- Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2 000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för Rally, Agility och Specialsök-kommittén, RASK.

Uppgift

Rally, Agility och Specialsök-kommittén, RASK, skall bedriva och utveckla grenarna Rally, Agility och Specialsök så att medlemmarna engageras i klubbverksamheten och deltar i utbildnings-, tränings- och tävlingsverksamheten.

Ansvar

Kommittén ansvarar för:

- att i samverkan med berörda kommittéer planera och genomföra aktiviteter som engagerar kursdeltagarna och medlemmarna så att de efter grundutbildningen fortsätter som aktiva medlemmar
- planering och genomförande av Rally, Agility och Specialsök-kurser
- träningsverksamheten i en eller flera träningsgrupper
- planering och genomförande av tävlingar
- Hantering av klubbens ansökan om tävlingstillfällen kommande verksamhetsår i SBK tävling (förslaget tas fram i samverkan med klubbstyrelsen och övriga kommittéer)
- följa de generella uppgifterna för kommittéerna

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.
- Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2.000 kr/år utan styrelsebeslut.

Ansvarsbeskrivning för utmärkelsekommittén

Uppgift

Denna kommitté är vilande för närvarande

Uppgift

~~utmärkelsekommittén ansvarar för att medlemmar som gjort sig förtjänta av utmärkelser erhåller dessa~~

Ansvar

~~Kommittén ansvarar;~~

- ~~• att upprätthålla ett register över de medlemmar som tilldelats olika utmärkelser~~
- ~~• att medlemmar som förtjänat en utmärkelse tilldelas denna på närmast följande årsmöte~~
- ~~• att ansvara för kontakterna med SBK angående beslutade utmärkelser~~
- ~~• följa de generella uppgifterna för kommittéerna~~

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.~~
- ~~• Att inköpa varor (utanför tilldelad budget) till maximalt 2.000 kr/år utan styrelsebeslut.~~

Ansvarsbeskrivning för ungdomskommittén

Denna kommitté är vilande för närvarande