

2021

Övre Norrlands Distrikt



INNEHÅLLSFÖRTECKNING

Förord	1
Organisation	2
Målstyrning	2
Distriktssyrelsen	3
DS funktionsbeskrivning	6

Styrelsen

Övre Norrlands Distrikt av Svenska Bruks-
hundklubben

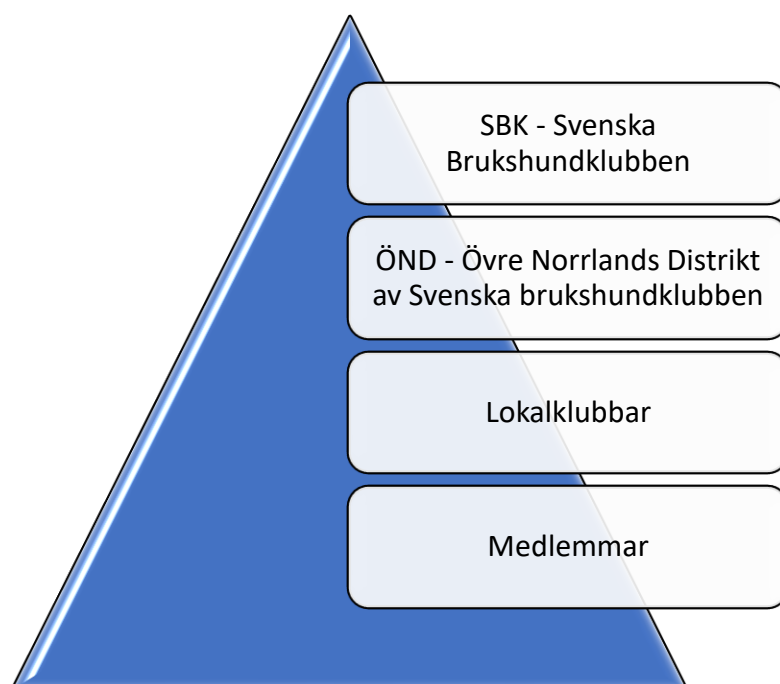
2021-01-01

Förord

Styrelsen i Övre Norrlands Distrikt har under året 2019 sett över organisationen och arbetet i styrelsen. Resultatet är detta dokument som ska underlätta för framtida styrelser och deras arbeten. Detta dokument är ett levande dokument som fastställs och revideras vid behov av sittande styrelsen i Övre Norrlands Distrikt.



Organisation



Målstyrning

Övre Norrlands Distrikt arbetar målstyrt utifrån Svenska Brukshundklubben för att bland annat skapa engagemang, delegera ansvar och befogenheter ut i organisationen och nyttja lokala kunskap. Målstyrning innebär att en verksamhet styrs med uppsatta mål hellre än genom att detaljstyra processer inom organisationen. Varje nivå inom organisationen väljer alltså arbetssätt, organisation, vilka medel som behövs för att nå de uppsatta målen.

Verksamhetsplan med fokusområden

ÖNDs styrelse har en verksamhetsplan med fokusområden och inriktning. Verksamhetsplanen, som omfattar hela organisationen följer SBKs verksamhetsplan och fokusområden som beslutas av kongressen.

Vision och uppgift

ÖNDs vision är att vi ska vara ett distrikt i toppen, som med ledande kompetens siktar mot framtiden och skapar glädje och nytta för hundar, hundägare och samhälle.

- Sprida kunskap om hund
- Friska och funktionsdugliga hundar
- Hundar i människans tjänst
- Öka vår kunskap om hund
- Vara en aktiv organisation



Kommunikation

Samtliga i ÖNDs styrelse har en personlig funktionsmail. ÖND har en officiell emailadress som samtliga i styrelsen får del av. ÖND har också en Facebook sida och en hemsida där vi når ut till våra medlemmar i distriktet.

Beslut & protokoll

ÖNDs styrelse arbetar för delaktighet och en transparent organisation. Under verksamhetsåret hålls styrelsemöten av olika slag. Några är beslutsfattande och några är arbetsmöten. Samtliga möten förs det protokoll alt. Mötesanteckningar.

ÖNDs styrelse är väl insatta i de riktlinjer och regler som vi är ålagda att följa enligt våra stadgar. ÖNDs styrelse följer SKKs föreningspaket.

Distriktsstyrelsen

Distriktsstyrelsen består av:

- Ordförande
- Vice ordförande
- Kassör
- Sekreterare
- 3 ordinarie ledamöter
- 2 suppleanter

Distriktsstyrelsen har följande arbetsgrupper:

- Bruks- och lydnadsgruppen
- Hundägargruppen
- Rasutvecklingsgruppen
- Rallygruppen
- Tjänstehundsgruppen
- Tåmegruppen

Distriktsstyrelsen beslutar i början av verksamhetsår om arbetsgruppernas sammansättning.

Arbetsbeskrivningar Styrelsen

Styrelsens uppdrag

- Företräds av ordförande
- Representerar distriktet
- Förvalta distriktets ändamål och lokalklubbarnas intentioner
- Har det yttersta ansvaret för verksamheten
- Följa upp verksamhet och avger distriktets årsredovisning till fullmäktige
- Föreslå fokuspunkter samt ekonomiska ramar för kommande verksamhet
- Bereda ärenden som ska behandlas av distriktsmöte
- Verkställa distriktsmötets fasta uppdrag
- Ansvara för distriktets ekonomi och tillgångar
- Tillsätta och ansvara för arbetsgrupper samt ansvara för arbetsgruppernas funktionsbeskrivningar



- Ansvara för distriktets verksamhet så som utbildningar, prov, tävlingar, utställningar och andra aktiviteter
- Auktorisera funktionärer enligt fastställda regelverk
- Avstänga funktionär under pågående utredning i disciplinära frågor
- Ansvara för spridning av information inom distriktet, arkiv och korrespondens
- Utse delegater och suppleanter till centrala möte så som kongressen och utbildningsdagarna

Ordförande

- Leda, fördela samt följa upp arbetet i distriktet mot bakgrund av gällande stadgar och tagna beslut. Verka för uppfyllandet av distriktets målsättning.
- Ansvara för att arbetsgrupper och andra under styrelsens delegerade funktioner har tydliga funktionsbeskrivningar samt utför sina uppdrag på ett tillfredställande sätt.
- Är tillsammans med kassören tecknare av distriktets firma
- Ansvarar för att distriktets ekonomiska intressen blir tillvaratagna
- Kontrollera att tagna beslut protokollförs och verkställs
- Att som distriktets officiella ledare, föra distriktets talan och bevaka distriktets intressen
- Kalla till distriktsstyrelse- och distriktsmöte samt förbereda de frågor som skall behandlas

Vice ordförande

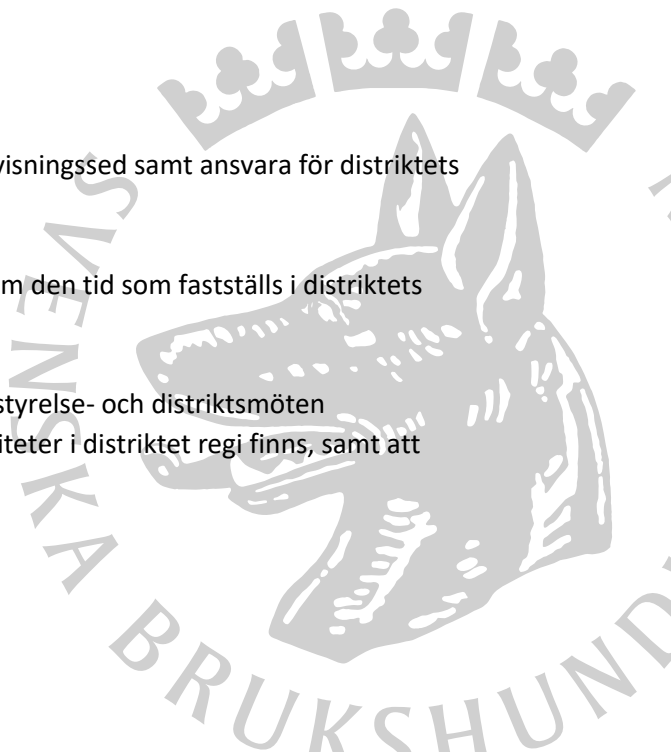
- I första hand ledamot i styrelsen men ersätter ordförande när denne ej har möjlighet att närvara
- Om ordförande avgår så tar vice ordförande automatiskt dennes plast till nästa års Fullmäktige. Ny vice ordförande utses då inom styrelsen
- Vara stöd till ordförande i dennes arbetsuppgifter och vid behov avlasta och ersätta denna.
- Vara fadder till av styrelsens beslutade kontaktklubbar
- Attestera ordförande och kassörens utlägg

Sekreterare

- Ansvarar för distriktets handlingar, korrespondens och arkivering
- Upprätta, i samråd med ordförande, och sända ut föredragningslista/dagordning samt eventuellt underlag
- Föra sammanträdes- och mötesprotokoll samt låsta justera dessa
- Ansvara för att distriktets protokoll görs tillgängliga
- Ansvara för att skrivelser, som berör arbetsgruppernas verksamhet kommer till respektive sammankallande tillhanda
- Sammanställer distriktets verksamhetsberättelse

Kassör

- Föra distriktets räkenskaper i enlighet med god redovisningssed samt ansvara för distriktets kassa och värdehandlingar
- Ansvara distriktets in- och utbetalningar
- Tillhandahålla revisorerna distriktets räkenskaper inom den tid som fastställs i distriktets stadgar eller vad som beslutas i övrigt
- Sammanställa verksamhetsplan med budget
- Redovisa räkenskaperna med budgetuppföljning vid styrelse- och distriktsmöten
- Ansvara för att rambudget för kurser och andra aktiviteter i distriktet regi finns, samt att uppföljning av dessa utförs



Ledamot

- På uppdrag av styrelsen arbeta med specifika frågor och/eller arbetsområde(n)
- Följa arbetet i styrelsen och bidra med kunskap från sitt kunskaps-/ansvarsområde(n)
- Vara fadder till av styrelsen beslutande kontaktklubbar

Suppleant

- Deltar i distriktsstyrelsen samtliga möten om så möjligt
- Ersätta ledamöter enligt turordning om dessa är frånvarande från ett beslutmässigt möte
- På uppdrag av styrelsen arbeta med specifika frågor och/eller arbetsområde(n)
- Följa arbetet i styrelsen och bidra med kunskap från sitt kunskaps-/ansvarsområde(n)
- Vara fadder till av styrelsen beslutade kontaktklubbar

Valberedningen

Valberedningen har på uppdrag av Fullmäktige att under verksamhetsåret i enlighet med våra stadgar förbereda de val som ska hållas nästkommande Fullmäktige. De val som ska förberedas framgår av SBKs normalstadgar för distrikt och året som pågår Fullmäktigehandlingar.

Valberedningen bjuds in till verksamhetsårets Samordningskonferens som den del av deras arbete, för att kunna träffa våra medlemmar och lokalklubsrepresentanter.

Valberedningen arbetar oberoende distriktsstyrelsen och har också egen funktionsmail och tillgång till medlem online.

Arbetsgång

1. Kontrollera vilka mandatperioder som går ut och kontakta de personerna som innehar dessa om de står till förfogande för omval. Valberedningen är inte bunden att nominera tidigare valda personer om dessa står till förfogande för omval. Valberedningen skall i god tid meddela dessa om de inte nominerar någon till omval.
2. Minst 5 dagar innan Fullmäktigehandlingarna ska ut till lokalklubbarna ska valberedning sammanställa en lista över de kandidater de nominerar. Listan ska finnas med i Fullmäktigehandlingarna som en bilaga.
3. Valberedningen har rätt att delta på samordningskonferensen.
4. Inför årsmötet skall även valberedningen ge förslag på Fullmäktige ordförande. Valberedningens förslag på sådan skall skickas in minst 5 dagar innan Fullmäktigehandlingarna skall ut till lokalklubbarna.

Verkställande utskottet

ÖNDs styrelse utser i början av verksamhetsåret ett VU (Verkställande utskott). Utskottet består av ordförande, sekreterare och kassör.

- Utses och svarar under distriktsstyrelsen
- Handha löpande ärenden inom styrelsens mandat
- Fatta beslut i brådskande ärenden, som därefter behandlas vid kommande styrelsemöte då styrelsen tar ställning till och bifaller eller avslår VU-beslut

Utskottet har delegerad beslutande rätt att:

- Förbereda ärenden inför styrelsemöten
- Vidta åtgärder, som på grund av tidsnöd inte kan underställas distriktsstyrelsen för prövning, dock skall övriga styrelsemedlemmar informerats och fått ha möjlighet att lämna synpunkter i ärendet inom 24 timmar.



Funktionsbeskrivningar för distriktets arbetsgrupper

ORGANISATORISK BENÄMNING

Alla arbetsgrupper är underställda distriktsstyrelsen (DS). DS utser samtliga ledamöter varav en sammankallande inom varje arbetsgrupp (Se §8 Mom 1 Distriktsstadga).

UPPGIFT

Arbetsgruppernas uppgift är att planera, genomföra och utveckla verksamhet inom av DS definierat område med hänsyn tagen till SBK:s stadga och av fullmäktige formulerade mål.

DELEGATIONSANSVAR

- Arbetsgrupperna ansvarar för verksamhet och ekonomi inom vardera verksamhetsområdet, utifrån av fullmäktige beslutade ramar och medel.
- Ta fram rutiner och checklistor för arbetsgruppens verksamhetsområde som hålls uppdaterade och tillgängliga för DS.
- Ansvara för arbetsgruppens program vid Samordningskonferensen samt att föra protokoll över diskussionerna.
- Ansvara för att kontinuerlig kontakt upprätthålls med lokalklubbarna i frågor rörande verksamhetsområdet.
- Inhämta och sprida information till ras- och lokalklubbar inom distriktet, samt ansvara för att tillhandahålla aktuell information på distriktets digitala plattformar.
- Stimulera och stödja ras- och lokalklubbar inom vardera verksamhetsområdet i den omfattning som fordras, samt vara behjälplig i frågor som rör aktuellt verksamhetsområde.
- Tillvarata distriktets intressen i frågor som rör verksamhetsområdet samt verka för digitala och distansutbildningar.
- Handlägga ärenden som rör verksamhetsområdet samt informera DS om vidtagna åtgärder i en sammanställd rapport.
- Inventerar och följer upp resurserna inom distriktet för utbildningens bedrivande samt vidtar erforderliga åtgärder.
- Sammankallande lämnar vid varje distriktsstyrelsemöte en kortfattad muntlig eller skriftlig rapport till de möten där gruppen ej är kallade.
- Deltar vid av DS kallade möten.
- Delta vid centrala konferenser som berör aktuellt verksamhetsområde.

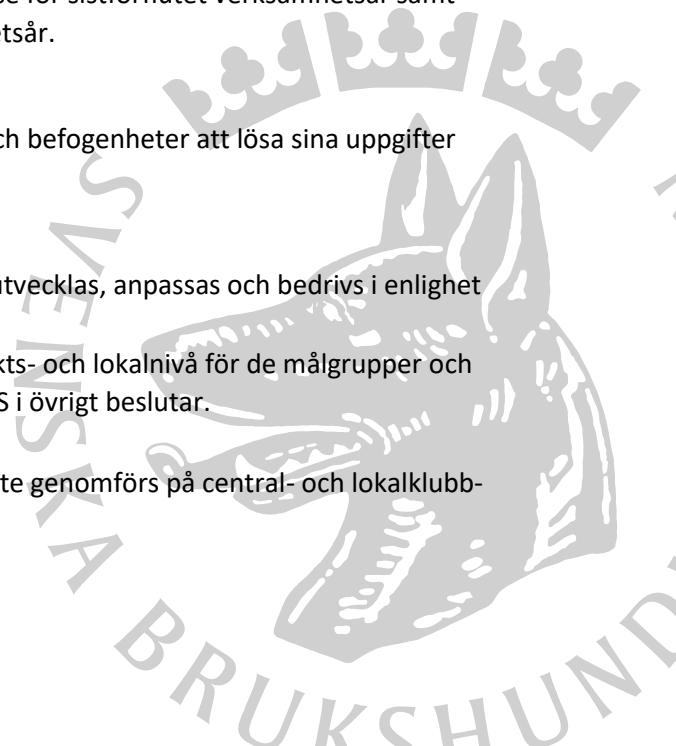
Gruppen skall även upprätta förslag till verksamhetsberättelse för sistförflutet verksamhetsår samt verksamhetsplan med budget för nästkommande verksamhetsår.

BEFOGENHETER

Arbetsgrupperna har i enlighet med vad ovan sagts ansvar och befogenheter att lösa sina uppgifter med tillämpning av bifogade funktionsbeskrivningar.

HUNDÄGARUTBILDNING

- Verka för att utbildning inom distriktet fortlöpande utvecklas, anpassas och bedrivs i enlighet med huvuduppgiften.
- Analysera och följa upp utbildningsbehovet på distrikts- och lokalnivå för de målgrupper och utbildningsaktiviteter som fastställs av FS och som DS i övrigt beslutar.
- Samordna utbildningsverksamheten inom distriktet.
- Arrangerar kurser inom verksamhetsområdet som inte genomförs på central- och lokalklubb-nivå.



- Arrangerar prov och tillsätta examinatorer för utbildningar inom verksamhetsområdet.
- Fortlöpande följa upp utbildningsresultatet och effekten av i distriktet anordnade kurser.
- Administrera instruktörsutbildning i följande:
- Lagerhålla bevis och märken vilka beställs från kansliet.
- Utse examinatorer i samråd med kursansvarig till instruktörsexamination.
- Skriva under instruktörscertifikat/bevis.
- Skicka bevis och märken till kursledare som håller instruktörsutbildning. Vidareutbildning för instruktörer och lärare
- Inventera behov av instruktörsutbildning inom distriktet.

BRUKS- OCH LYDNADSGRUPPEN

- Följa distriktets uppsatta mål.
- Verka för samarbete mellan distrikt och lokalklubbar.
- Informera distriktet om förändringar inom verksamhetsområdet.
- Informera distriktsstyrelsen om vidtagna åtgärder.
- För statistik över genomförd verksamhet.
- Upprätta verksamhetsberättelse- och plan samt budget för kommande år.
- Delta vid distriktsmöten.
- Delta vid centrala konferenser som rör verksamhetsområdet.
- Delta i regelrevideringsprocesser som rör verksamhetsområdet.
- Handlägga ärenden samt tillvarata distriktets intressen i frågor som rör verksamhetsområdet. Både när det gäller SBK och SHU.
- Tillhandahålla utbildningar till lokal- och rasklubbar, som fastställs av förbundsstyrelsen (FS).
- Kontrollera och föra statistik över auktorisation för funktionärer inom verksamhetsområdet.
- Arrangera för verksamheten erforderlig funktionärsutbildning och uppdateringar.
- Skicka bevis till auktoriserade klubbfunktionärer.
- Handlägga ansökningar om återauktorisering av domare, tävlingsledare, tävlingssekreterare och skyddsfiguranter.
- Anordna sammankomster för domare, tävlingsledare, tävlingssekreterare och skyddsfiguranter.
- Fördela bruksprov och lydnadstävlingar efter förslag från lokal- och rasklubbar.
- Fördela domare- och skyddsfiguranter efter auktorisation och tillgång.
- Föreslå domare, tävlingsledare och skyddsfiguranter till SM. NM efter prov utanför distriktet.
- Godkänner ansökningar från lokal- och rasklubbar angående lydnadsklass 1 och appellklass under pågående tävlingsår. Detta om ansökan sker minst 3 veckor före provet, inte krockar med närliggande klubbs tävling samt att det ej är under förbudstid.

RASUTVECKLINGSGRUPPEN

- Följa distriktets uppsatta mål.
- Verka för samarbete mellan distrikt och lokalklubbar.
- Informera distriktet om förändringar inom verksamhetsområdet.
- Informera distriktsstyrelsen om vidtagna åtgärder.
- För statistik över genomförd verksamhet.
- Upprätta verksamhetsberättelse- och plan samt budget för kommande år.
- Delta vid distriktsmöten.
- Delta vid centrala konferenser som rör verksamhetsområdet.



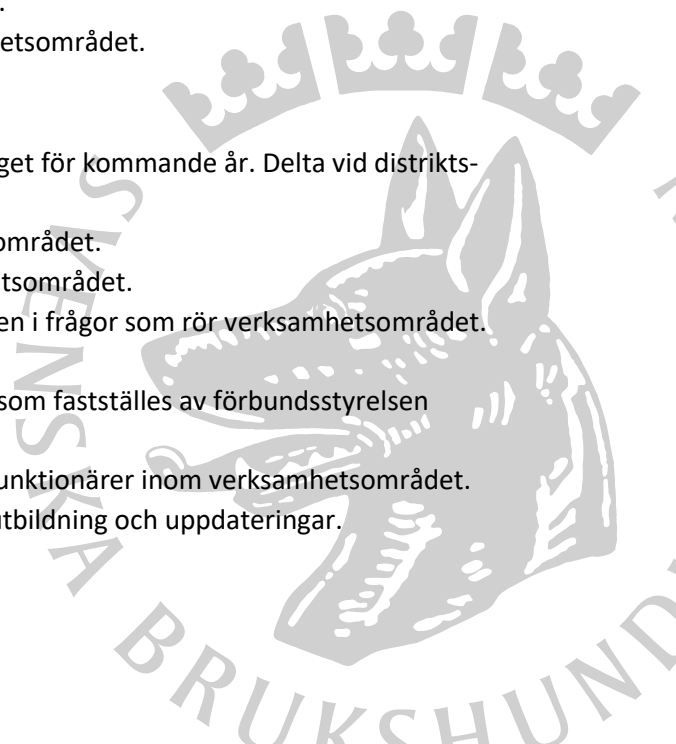
- Delta i regelrevideringsprocesser som rör verksamhetsområdet.
- Handlägga ärenden samt tillvarata distriktets intressen i frågor som rör verksamhetsområdet. Både när det gäller SBK.
- Analysera och följa upp utbildningsbehovet inom lokal- och rasklubbar beträffande mentaltestdomare, beskrivare, mentaltestledare och mentalfiguranter.
- Kontrollera och föra statistik över auktorisation för funktionärer inom verksamhetsområdet.
- Arrangera för verksamheten erforderlig funktionärsutbildning och uppdateringar.
- Anordna sammankomster för funktionärer inom verksamhetsområdet.
- Behandlar inkomna ansökningar om utställningar från lokal- och rasklubbar. Tillses att ansökningarna efter behandling insändes till FS inom föreskriven tid.
- Samordnar utställningsverksamheten.

TJÄNSTEHUNDSGRUPPEN

- Följa distriktets uppsatta mål.
- Verka för samarbete mellan distrikt och lokalklubbar.
- Informera distriktet om förändringar inom verksamhetsområdet.
- Informera distriktsstyrelsen om vidtagna åtgärder.
- För statistik över genomförd verksamhet.
- Upprätta verksamhetsberättelse- och plan samt budget för kommande år.
- Delta vid distriktsmöten.
- Delta vid centrala konferenser som rör verksamhetsområdet.
- Delta i regelrevideringsprocesser som rör verksamhetsområdet.
- Handlägga ärenden samt tillvarata distriktets intressen i frågor som rör verksamhetsområdet.
- Analysera och följa upp utbildningsbehovet inom distriktet och lokalkubbarna beträffande kontrollanter (SBK och FM), provledare, instruktörer.
- Informera om Svenska Brukshundklubben som frivillig försvarsorganisation.
- Kontrollera och föra statistik över auktorisation för funktionärer inom verksamhetsområdet.
- Arrangera för verksamheten erforderlig funktionärsutbildning och uppdateringar
- Anordna sammankomster för funktionärer inom verksamhetsområdet.
- Rekrytering av medlemmar till avtalsutbildning.

RALLYLYDNAD

- Följa distriktets uppsatta mål.
- Verka för samarbete mellan distrikt och lokalklubbar.
- Informera distriktet om förändringar inom verksamhetsområdet.
- Informera distriktsstyrelsen om vidtagna åtgärder.
- För statistik över genomförd verksamhet.
- Upprätta verksamhetsberättelse- och plan samt budget för kommande år. Delta vid distriktsmöten.
- Delta vid centrala konferenser som rör verksamhetsområdet.
- Delta i regelrevideringsprocesser som rör verksamhetsområdet.
- Handlägga ärenden samt tillvarata distriktets intressen i frågor som rör verksamhetsområdet. Både när det gäller SBK och SHU.
- Tillhandahålla utbildningar till lokal- och rasklubbar, som fastställs av förbundsstyrelsen (FS).
- Kontrollera och föra statistik över auktorisation för funktionärer inom verksamhetsområdet.
- Arrangera för verksamheten erforderlig funktionärsutbildning och uppdateringar.



- Handlägga ansökningar om åter auktorisation av domare, tävlingsledare, tävlingssekreterare.

