



Protokoll

1. **Mötets öppnande**
2. **Val av justerare**
Åsa och Dick
3. **Val av mötessekreterare**
Annette
4. **Godkännande av dagordning**
Dagordningen godkänd.
5. **Godkännande av föregående protokoll**
Protokollet från konstituerande ska justeras, Erika ansvarar.
6. **Uppdragslistan**
Dessa punkter ska läggas till:
 - utse ytterligare en person till valberedningen
 - utse ansvarig för bokning av stuga och camping
7. **Uppdragslistan, sekreterare med flera**
Överlämning från tidigare sekreterare Inger till ny sekreterare Erika ska ske kommande torsdag.
8. **Skrivelser**
 - Inkomna
Distriktets årsmöteshandlingar.
 - Utgående
Inga utgående handlingar har förekommit.
9. **Ekonomisk rapport och budget**
Utgår från dagens möte då överlämning är på gång att ske från Pether till redovisningsfirman.
10. **Rapporter**
Punkten utgår till största del denna gång då inga rapporter hunnit begäras in av nya styrelsen.
 - Agility
 - Draghund
 - Kök
 - Nosework
 - PR/Info-Hemsida-Medlemsblad
 - Rallylydnad
 - Rasutveckling/Mental
 - Specialsök
 - Stuga
 - Tävling
 - Utbildning/HUS
 - Representanter till distriktsmöte
 - Hundungdom
 - Hundhall – Robyn rapporterar kort från senaste samverkansmötet med Grönt Centrum, protokoll har inte kommit än. Öppen diskussion kring material och materialhantering, dock inga beslut. Bokningarna ska kunna göras via bokningssystemet om det är max tre tillfällen, vid fler tillfällen ska bokningen göras via e-post och de vill ha sju dagar på sig att kunna svara.
11. **Övriga frågor**



a) Mötesplan 2025/2026

Styrelsemöten: 18/3, 15/4, 27/5, 19/8, 16/9, 11/11, 9/12 2025 samt 20/1 2026.

Medlemsmöten: 27/5 och 16/9 2025.

Årsmöte: 21/2 2026.

b) Städlista

Nuvarande lista räcker t o m v 13. Robyn tar första veckan. Annette ansvarar för att ta fram ny lista efter att Erika fått mallen från Inger.

c) Öppen träning

I år hanteras de två öppna träningarna på samma sätt med ansvarslista.

Måndagar – bruksträning, dvs skott och skyddsträning kan pågå.

Torsdagar – lydnadsträning, dvs ej träning med höga ljud.

Annette ansvarar för att fram ansvarslistor.

d) Swishskyltar

Annette ansvarar för att skriva ut skyltar och sätta dem samlat i en ram.

e) Nyckelansvar

Dick ansvarar och tar självständigt beslut om att ge ut nyckel, dvs det krävs inte ett styrelsebeslut.

f) Attest fakturor

I och med att vi nu har en extern part som hanterar vår ekonomi så behöver samtliga som gör beställningar se till att fakturan märks med referent och konto för att de enkelt kunna kontera rätt. Vi vet sedan tidigare att utbetalningar från SBK är extra besvärligt då det oftast sker utbetalning i klumpsumma. Åsa ansvarar för att ta reda på hur detta hanteras på bästa sätt och därefter fortsatt hanterar detta.

g) Bokningsansvar stuga och camping

Flyttas till uppdragslistan.

h) Marknadsföring kurser

Vi konstaterar att privata aktörer annonserar och syns flitigt både i press och i SoMe. Vi har inte sett det som ett problem då vi snarare fått för många anmälningar till kurserna men detta kan ju ändras. Som det är nu fokuserar vi fortsatt på de Facebookgrupper som är aktuella förutom vår hemsida och Studieförbundet.

i) Facebook-gruppen

Detta är klart, Anna har redan bjudit in de nya styrelsemedlemmarna till styrelsens grupp.

j) Sektormöten

Samtliga sektoransvariga kallas till ett möte per kvartal, Erika ansvarar för att skicka kallelse.

Följande datum har beslutats: 1/4, 20/5, 26/8 och 4/11. Mötestiden är för samtliga tillfällen är 18.30.

12. Nästa möte

Styrelsemöte tisdag 18 mars kl. 18.30

13. Mötets avslutning