

Arbetsordning sektorer SBK Skaraborgsdistriktet

Sektorernas allmänna verksamhet

Sektorernas uppgift är att planera, genomföra och utveckla verksamhet inom av distriktstyrelsen definierat område med hänsyn tagen till SBK:s i stadga och andra dokument formulerade mål. Sektorerna skall vara lyhörda för klubbarnas önskemål och vara till hjälp och stöd för lokalklubbarna. Därutöver skall de också vara en länk mellan lokalklubbar och förbundet.

Alla inom respektive sektor skall vara lika delaktiga i sin verksamhet, ekonomi, budget, planering och genomförande av verksamhet.

Sektorena skall ta tillvara allt som Studieförbundet kan tillföra och erbjuda verksamheten när det gäller utbildning med mera.

Vid sektors representation vid centrala konferenser skall minst en representant närvara från distriktet. Om ekonomin tillåter bör sektor representeras av två personer..

Sektorn ansvarar inför styrelsen för verksamhet och ekonomi, inom av styrelsen beslutade ramar och medel.

Sektorerna skall vid varje distriktsstyrelsemöte lämna en muntlig och en kortfattad skriftlig rapport. Vid frånvaro skall skriftlig och helst muntlig rapport inlämnas till ordförande eller sekreterare i god tid före mötet.

Sektoransvarig, skall närvara på årsmöte och distriktsmöte. Vid frånvaro skall annan representant ur sektorn infinna sig i dennes ställe. Sektors sammankomster skall protokollföras med hjälp av protokoll eller minnesanteckningar.

I protokoll eller minnesanteckningar skall det klart och tydligt finnas information om vad som har avhandlats på möte.

Sektorerna arbetar årligen fram en tvåårig verksamhetsplan med budget, vilken förelägges styrelsen för beslut.

Verksamhetsberättelse samt verksamhetsplan och budget skall inlämnas till distriktstyrelsen **senast 15 december**. Utöver dessa handlingar skall det bifogas en inventarielista från respektive sektor över inventarier som sektorn förvaltar.

Uppföljning av verksamhetsplan sker löpande under verksamhetsåret. Sektorerna ansvarar också i samarbete med kassören för uppföljning av utfall mot budget. Utfall gentemot budget rapporteras till styrelsen. Verksamhetsredovisning skall lämnas halvårsvis av varje sektor senast 31/5 och 15/11.

Sektorerna skall upprätta kommunikation genom att inbjuda motsvarande lokalklubbs sektorer till konferenser två gånger under verksamhetsåret för att därigenom få underlag för regionala och lokala beslut och genomförande.

Sektorerna ansvarar för framtagning av förslag till gemensamma riktlinjer och regler gällande verksamhet och ekonomi inom verksamhetsområdet tillsammans med lokalklubbs sektorer.

Sektorerna skall verka för bra informationsflöde om respektive verksamhet till lokalklubbarna genom distriktets hemsida.

Rasutvecklingssektorn (D-RUS)

Kommunikation – D-RUS skall fungera som en länk mellan lokalklubb och distriktsstyrelse och lokalklubb och C-RUS/Centrala Kommittén för Hundars Mentalitet och Förbundsstyrelsen i frågor som kan härröras till D-RUS ansvarsområde. D-RUS kallar lokalklubsrepresentanter till minst 2 gemensamma möten för lokalklubbarna per år. Ett möte hålls på våren efter RASK/RUS konferensen och ett på hösten/vintern efter avslutad säsong. Möten dokumenteras genom minnesanteckningar som sedan tillställs distriktsstyrelsen samt lokalklubbarnas rasutvecklingssektorer. Kommunikation av information skall ske genom kostnadseffektiva kanaler.

MH/MT/Exteriörbeskrivning/ Officiell Utställning – Lokalklubbarna lämnar in förslag på datum för MH/MT/Exteriörbeskrivning för nästkommande år till D-RUS senast 2 veckor efter att Tävlingssektorn mottagit de lokala tävlingssektorernas förslag på tävlingsdatum. Detta för att i möjligaste mån undvika att funktionärer är upptagna på tävlingar och prov. D-RUS anmäler lokalklubbarnas MH/MT/Exteriörbeskrivningar till C-RUS senast den 16/5 innevarande år. Lokalklubbar har sedan möjlighet att efteranmäla MH/MT/Exteriörbeskrivningar enligt gällande bestämmelser. Då anmälan om mentalprov skett till C-RUS skall D-RUS sammanställa distriktets planerade mentalverksamhet samt kommunicera detta till lokalklubbarna.

Lokalklubbarna lämnar in förslag på datum för Officiell Utställning till D-RUS minst 6 månader innan Utställning skall vara anmäld till SBK/SKK enligt gällande regelverk. D-RUS anmäler sedan Officiell Utställning till SBK/SKK enligt gällande regelverk. Då anmälan om utställning skett till SBK/SKK skall D-RUS sammanställa distriktets planerade officiella utställningsverksamhet samt kommunicera detta till lokalklubbarna.

Lokalklubbar skall sända in resultatlistor enligt gällande regelverk vilka sedan arkiveras av D-RUS under den tid som aktuellt regelverk föreskriver.

Auktorisation – D-RUS ansvarar för auktorisation upprätthålls enligt gällande regelverk för Mentaltestledare, Mentalfigurant A och Mentalfigurant B.

Tjänstgöringskort för Mentaltestledare, Mentalfigurant A och Mentalfigurant B skall sändas in till D-RUS ansvarig senast den 1/12 respektive år. D-RUS skall med lokalklubbarnas hjälp föra aktuella funktionärslistor. I de fall auktorisation genom tjänstgöring ej kan styrkas genom insänt Tjänstgöringskort kommer funktionär att avauktoriseras samt avföras från funktionärslistan. Funktionär meddelas avauktorisering och skall då beredas möjlighet till återauktorisering enligt gällande regelverk.

Utbildning – D-RUS skall arrangera regionala M-utbildningar för distriktets lokalklubbar för att säkerställa tillgången till utbildade funktionärer. M-utbildningar skall ske i samverkan och samråd mellan D-RUS och lokalklubbar. Lokalklubb kan stå som arrangör för M-utbildning då gällande regelverk tillåter detta. D-RUS eller auktoriserad utbildare utfärdar utbildningsbevis efter godkänd utbildning enligt gällande regelverk. D-RUS skall arkivera och föra aktuell lista över utbildade M-funktionärer i distriktet.

Samarbete – D-RUS skall samverka med D- Tävlingssektor och D-Hundägarutbildningssektor samt övriga sektorer, styrelser och organisationer för att uppnå största möjliga samverkansvinster.

Övrigt – Se "Sektorernas allmänna verksamhet".