

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.

Arbetsordning sektorer – SBK Skaraborgsdistriktet

Agilitysektorn (D-AS)

- Anordna sektormöten fyra gånger per år.
- Anordna tre möten per år för agilityansvariga i lokalklubbarna. Där även aktiva medlemmar inom agilityn är välkomna.
- Agilitysektorns sekreterare skickar in protokoll från möten till distriktet. Samt översänder till webmaster som lägger ut all information ang. agilityn på hemsidan.
- Distriktets agilityansvarig rapporterar på styrelsemöten.
- Sammanställa lokalklubbarnas officiella och inofficiella planerade tävlingar två gånger per år.
- Ansvara för att DM anordnas av en lokalklubb i distriktet efter en turordningslista. Inköper vandringspris samt personligt pris. Gravyr kostnaden står distriktet för. Samt sammanställer lista över DM inteckningarna.
- Lokalklubbarna meddelar agilitysektorn om planerade utbildningar, sektorn sammanställer dessa. Lokalklubbarna rapporterar om genomförda utbildningar med deltagarförteckning och klubbtilhörighet till agilitysektorn.
- Lokalklubbarna meddelar klubbens agilityutbildade (L1, A1, A2, tävlingsledare, domare) till agilitysektorn som sammanställer dessa.
- Skicka representanter på agilityrelaterade konferenser.
- Ansvarar för att upprätta verksamhetsberättelse, verksamhetsplan samt budget.
- Distriktets agilitysektor ansvariga skall vara språkrör mellan distriktstyrelsen och lokalklubbarna samt samverka och föra en dialog med distriktets sektorer.

Övrigt – Se "Sektorernas allmänna verksamhet".