

Stillingsveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

Innledning:

Veiledningen er utarbeidet for å fremme informasjon, kunnskap og forståelse til kandidater som blir forespurt eller selv ønsker tiltredelse til verv innenfor de forskjellige instansene i Norsk Islandshundklubbs organisasjon.

Veiledningene må anses som veiledende, da punkter kan bli fordelt mellom verv innenfor de forskjellige instansene. Dette vurderes ut fra personlige egenskaper og kunnskaper vedkommende er i besittelse av.

Ved flytting av punkter skal **leder** innenfor den aktuelle instansen godkjenne dette. Før en slik flytting og godkjenning kan finne sted skal dette være tatt opp på ett møte hvor leder i instansen og personene som punktet flyttes til og fra har deltatt.

Ved alle møter som holdes innenfor instansene skal det føres referat som skal kunne fremlegges ved begrunnet forespørsel.

Referat fra styremøter skal alltid skrives, godkjennes og legges tilgjengelig for medlemmene på klubbens hjemmeside. Referatet sendes pr e-post til de styremedlemmer som deltok på styremøtet for godkjenning. Når styrets medlemmer har besvart e-post med «godkjent» sendes referatet til web-red for publisering på klubbens hjemmeside.

Dette gjelder også medlemsmøter som blir gjennomført i regi av styret ved for eksempel klubbtreff, spesialutstillingen eller lignede.

Ved årsmøte eller ekstraordinære årsmøter skal protokoll skrives, signeres og loggføres i henhold til «Lover for NIHK».

Innholdsfortegnelse

Side 1: Innledning og Innholdsfortegnelse.

Side 2: Styret: Leder, nestleder, sekretær, styremedlem.

Side 3: Styret: Kasserer, Vara 1, Vara 2.

Side 4: Redaktør og Web redaktør.

Side 5: Avlsråd.

Side 6: Valg komite.

Side 7: Revisor (leder/vara), Treffkomite, Regions kontakter.

Side 8: klubbens organisasjons kart.

Stillingveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

Styret:

Styret skal forholde seg til og lede og styre klubben i henhold til «Lover for NIHK».

Leder:

Lede og styre klubben.

Være klubbens kontaktperson utad.

Kalle inn til styremøtene og lede disse.

Direkte arbeid opp mot web red/ hjemmeside.

Korrektur lese bladet Islandshunden og skrive «Lederen»

Søke NKK om utstillinger og prøver i regi av klubben. Utstilling må søkes senest innen utgangen av februar året før utstilling, for andre prøver senest utgangen av oktober året før prøven skal holdes.

Kalle inn til årsmøtet, tidspunkt og sted skal være medlemmer i hende senest 8 uker før møtet finner sted og innkalling skal skje senest 3 uker før møtet holder sted.

Representere klubben om mulig på den årlige samlingen for ISIC.

Delta om mulig på NKKs årlige Representasjonskapsmøte.

Ansvarlig for klubbens «Butikk» eller delegere dette til best egnede kandidat. Oversikt over butikkens beholdning skal fremlegges for kasserer og styret ved årsslutt.

Skrive årsberetningen, desember / januar.

Skrive aktivitetsplan, desember / januar.

Nestleder:

Stedfortreder for leder om det skulle oppstå behov.

Utstillingsansvarlig.

Jobbe for fremskaffelse av dommere og organisere rundt det som trengs for dommere, ringsekretærer og skrivere.

Fremskaffe sløyfer, rosetter og kritikkskjemaer før utstillinger om behov.

Delta aktivt på styremøter om tilgjengelig.

Sekretær:

Referere styremøter (medlemsmøter om vedkommende er tilstede) og delta aktivt.

Referater og lignede klubbmateriell for videre bruk/dokumentering skal lagres på flyttbar harddisk innkjøpt til dette formål.

Være klubbens medlemsansvarlig.

Sende medlemsliste, dommer og andre adresser til trykkeri i tide.

Ta seg av manuell registrering til spesialutstilling inne på NKK.

Korrekturlese bladet Islandshunden og sende det til trykk.

Bistå leder med å skrive årsberetning og aktivitetsplan.

Styremedlem:

Jobbe med «årets Islandshund» og premiering rundt dette.

Bistå leder etter behov og delegerte oppgaver.

Delta aktivt på styremøter om tilgjengelig.

Stillingveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

Kasserer:

Holde oversikt over klubbens økonomi, utgifter / inntekter.

- betale klubbens fakturaer.
- kreve inn betalinger for manuelle registreringer til klubbens utstillinger.
- Kreve inn betalinger for klubbartikler (pins, kopper, kalendere etc)
- Sende fakturaer til påmeldte til klubbens treff i henhold til liste gitt fra treffkomiteen.
- Sende ut oppdatert konto oversikt til styremedlemmer før styremøter.

Påse at betalinger for manuelle registreringer er innkommet, og gi beskjed til sekretær for igangsettelse av manuell registrering.

Sende årsregnskap til revisorer for godkjenning.

Sende regnskap godkjent av revisor og årsmøtet til styret for signering, da med tanke på moms fritak søknaden i NKK.

Fylle ut og sende inn moms fritak til NKK.

Delta aktivt på styremøter om tilgjengelig.

Denne stillingen bør besettes av person med kjennskap og kunnskaper innen økonomi og regnskapsføring.

Vara 1:

Delta aktivt på styremøter om tilgjengelig.

Bistå styret ved behov.

Stedfortreder annet «ikke møtt» styremedlem med stemmerett på møter.

Om styret er fulltallig har vara talerett men ikke stemmerett.

Vara 2:

Delta aktivt på styremøter om tilgjengelig.

Bistå styret ved behov.

Stedfortreder annet «ikke møtt» styremedlem med stemmerett på møter.

Om styret er fulltallig har vara talerett men ikke stemmerett.

Stillingveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

Redaktør:

Sette sammen medlemsbladet «Islandshunden» 4 ganger i året.

Påse at det som skal inn av «faste punkter» for hvert blad er kommet med.

Innhente stoff til medlemsbladet.

Det er ikke redaktørs plikt alene å «mase» om og samle inn tilstrekkelig med

stoff/litteratur til å sette sammen ett medlemsblad.

Alle medlemmer i klubben har ansvar for å sende inn materiell i form av tekst, historier og bilder for bruk i bladet og kalenderen.

Innhentet stoff skal lagres for eventuelt senere bruk. (flyttbar harddisk innkjøpt til formålet)

Sette sammen årlig Islandshundekalender.

Lage diplomer på forespørsel fra styret eller komiteer oppnevnt av styret.

Denne stillingen bør tiltredes av person med gode kunnskaper innen data/it og tekst/bilde behandling.

Webredaktør:

Styret fungerer som redaksjonskomite i henhold til saker og informasjon som skal ut på hjemmesiden.

Webredaktøren legger ut og tar bort relevant stoff etter skjønn og samarbeid med leder/styret.

Denne stillingen bør tiltredes av person med gode kunnskaper innen data/it og oppbygning av hjemmesider.

Stillingveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

Avlsråd:

Generelt:

Avlsrådet velges av styret.

Kandidater bør ha minimum grunnleggende egenskaper innenfor rasen og dens avl samt arbeid innenfor rasestandard.

Ved behov for å velge inn nye kandidater bør sittende verv bli involvert angående nye kandidater før dem velges inn av styret.

Sittende verv bør delta aktivt i jobben med å fremme aktuelle kandidater til ledig verv. Dette for å få ett best mulig framtidig samarbeid.

Leder:

Godkjenne eller avslå søknader på planlagte parringer i henhold til gjeldende retningslinjer som gjelder for avl innen rasen.

Bistå medlemmer som ønsker å finne make til sin hund. Det skal da helst gis flere alternativer innenfor klubbens retningslinjer for avl.

Kalle inn til møter innenfor avlsrådet.

Skrive den årlige ISIC rapporten.

Oppdatere ISIC database med nye norske hunder og oppdatering av informasjon og bilder på eksisterende hunder i basen.

Sende nødvendig informasjon i henhold til årsberetningen til styret.

Representere klubben om mulig på den årlige samlingen for ISIC.

Bistå med framskaffelse av informasjon om hvor øyelysning og HD/AD røntgen kan bli foretatt og regler og praksis for alder når dette utføres.

Medlem:

Bistå leder i arbeidet for sunn avl og rasens i sin helhet.

Stedfortreder for leder om leder frafaller vervet.

Delta aktivt på avlsrådets møter.

Valpeformidler:

Være kontaktperson for medlemmer og ikke-medlemmer som ønsker informasjon om valp og valpekull.

Kontaktperson for tispeiere/ oppdrettere som venter kull og ønsker formidling av kull via klubben.

Formidle planlagte valpekull, og informere leder for utsendelse av «Valpeheftet».

Delta aktivt på avlsrådets møter.

Bistå avlsrådet etter behov.

Stillingveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

Valgkomite:

Leder:

Innkalle til møter for komiteens verv etter behov.
Motta forslag på kandidater til verv fra medlemmer.
Arbeide for å fremme kandidater for verv som er på valg hvert år.
Sende inn beretning på kandidater til styret innen fristen til årsmøtet.

Medlem:

Bistå leder i arbeid med å fremme kandidater til valg.
Delta aktivt på komiteens møter.

Vara:

Delta aktivt på komiteens møter.
Bistå leder etter behov.
Stedfortreder for medlem som ikke kan delta på møte eller frafaller komiteens verv.
Om komiteen er fulltallig på møte, har vara talerett men ikke stemmerett.

Generelt:

Kandidater innenfor komiteen bør ha god kjennskap til klubbens oppbygning og dens medlemmer, gode formidlingsegenskaper.

Alle kandidater til verv som skal besettes og velges inn på årsmøtet eller av styret, skal ha blitt personlig kontaktet og fått framlagt det verv dem er ønsket i. Denne kontakten bør i første omgang være muntlig pr telefon, personlig møte eller lignede.

Videre skal kandidaten bli skriftlig forespurt pr brev eller e-post om samme verv som forespurt muntlig.

Kandidaten må samtykke skriftlig til å stå på valg for at valget skal være gyldig. Skriftlig svar på samtykke skal være tilgjengelig så lenge vedkommende sitter i det verv som gjelder.

Stillingveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

Revisor:

Leder:

Motta årsregnskap fra kasserer for oversyn.
Skrive revisorberetningen og sende dette til styret i henhold til gitt frist.

Vara:

Bistå leder etter behov.
Stedfortreder for leder om leder frafaller vervet.

Person i revisorverv treger ikke være utdannet revisor men bør ha god kjennskap/kunnskaper innen økonomi og regnskapsføring.

Treffkomite:

Selvstendig komite med ett antall frivillige deltagere som påtar seg å arrangere årlig treff for ett eller flere bestemte år.

Leder av komiteen samarbeider med, og informerer til styret i NIHK.

Leder/ verv bestemmes av komiteens deltagere.

Komiteen står fristilt til grener og aktiviteter treffet skal inneholde, men det er ønskelig med «MH-testing» og «Gjeterbeskrivelse» gjennomføres annethvert år, forutsett etterspørsel og oppslutning er tilstrekkelig for å gjennomføre dette på en praktisk og økonomisk måte.

Sted for treffet i framtiden er planlagt for Frya leir i Gudbrandsdalen (05-08 mai 2016).

En treffkomite kan foreslå flytting av treffet til andre steder i landet, men det må da avklares i god tid på forhånd grunnet klubbens spesialutstilling som arrangeres/legges til en av dagene.

Regionkontakter:

Regionkontakter er personer som har meldt seg frivillig til å fremme kunnskap om klubben og rasen i sin helhet innenfor sin region.

En regionkontakt skal være behjelpelig ovenfor medlemmer eller andre personer med å fremme informasjon eller opplysninger om hvor informasjon som ønskes kan bli funnet.

Det er ønskelig at en regionkontakt skal være disponibel med sin egen hund/hunder for fremvisning av rasen til personer som ønsker dette.

Det er også ønskelig (om mulig) at regionkontakten(e) gjennomfører/drar i gang lokale treff/turer innen sin region. Blir slike treff gjennomført er det ønskelig med ett kort referat og bilder fra treffet sendes inn til bladet og hjemmesiden.

Personer som ønsker å stille som regionkontakt for sin region melder sin interesse til klubbens leder eller annen representant i styret.

Stillingveiledning for verv i Norsk Islandshundklubb

