



ARBETSORDNING & FUNKTIONÄRER

Svenska klubben för ungerska rashundar

Uppdaterat datum: 2024-02-24

STYRELSE

Eva Brauer	Ordförande
Malin Karlsson	Vice Ordförande
Gitte Hellström	Kassör
Ann-Marie Steen	Sekreterare
Peter Björklund	Ledamot
Sara Collander	Suppleant 1
Lynn Engstrand	Suppleant 2
Lena Johansson	Suppleant 3

Arbetsordning:

Ordföranden

- Stimulera till arbete i enlighet med klubbens stadgar och arbetsordning för klubbstyrelsen.
- Företräder föreningen utåt om inte annan representant utses i styrelsen för specifika ändamål.
- Leder och samordnar styrelsens arbete.
- Kalla till, upprätta dagordning för och leda styrelsens sammanträden.
- I samarbete med sekreteraren kalla till medlemsmöten och årsmöten.
- Tillsammans med övriga styrelseledamöter upprätta förslag till verksamhetsplan.
- Ansvara för budgetarbetet tillsammans med kassören.
- Ansvara för att erforderliga avtal, försäkringar med mera tecknas och följs.
- Är en av firmatecknarna
- Ingår i arbetsutskottet (AU)

Vice ordförande

- Ersätter ordföranden vid förfall för denne
- Suppleant i AU

Sekreteraren

- Tar emot och registrerar föreningens korrespondens, såväl inkommande som utgående ärenden.
- Arkiverar korrespondens.
- För protokoll vid klubbens sammanträden.
- Ansvarar för att protokollet justeras av klubbens ordförande och därtill utsedda justerare.
- Översänder kopior av styrelsens protokoll till klubbens revisorer och andra funktionärer som ska ha kopia.
- Tillsammans med ordföranden ser till att beslut verkställs och följs upp.
- Bereder de ärenden som ska behandlas vid klubbstyrelsens sammanträden och vara föredragande, såvida detta inte tillkommer annan styrelseledamot.
- Skall i samarbete med ordföranden kalla till medlemsmöten och till klubbens årsmöte.
- Skall i god tid översända kallelser, dagordning och beslutsunderlag till klubbstyrelsen sammanträden.
- Skall i samråd med övriga styrelseledamöter upprätta förslag till verksamhetsberättelse.

- Skall snarast efter klubbens årsmöte skicka kopia av verksamhets- och ekonomisk berättelse samt revisionsberättelse, uppgift om den nya styrelsen sammansättning och funktioner, medlemsantal m.m enligt anvisningar från SKK.
- Ingår i AU

Kassören

- Svarar för att föreningens räkenskaper bokförs på ett tillfredsställande sätt med hänsyn till bokföringslagen.
- Betalar räkningar och driver in fordringar.
- Lämnar information om transaktioner till kommittéer samt övriga som för sin funktion behöver information.
- Svarar för budgetuppföljning och ekonomiska rapporter.
- Informerar löpande revisorerna.
- Ansvarar för klubbens medlemsregister
- Är en av firmatecknarna
- Ingår i AU

Arbetsutskottet (AU)

- Skall fatta nödvändiga beslut, som erfordras under tiden mellan styrelsemötena.
- Redovisar besluten vid närmast kommande styrelsemöte
- Adjungeras vid behov berörd sektionsansvarig till AU.

Valberedning

Carina Karlsson Sammankallande
Ewa Granath
Elisabeth Palmcrantz

Revisorer

Sven Åfeldt tel: 0708-141 550 Mail sven.afeldt@gmail.com
Mia Andersson tel : 073-9819995

Revisorsuppleanter

Thomas Ohlsson tel: 070-3103741
Eva Honkamäki tel: 076-6781368

KOMMITTÉER OCH ARBETSGRUPPER

Styrelsen får inom eller utom sig utse kommittéer eller arbetsgrupper för att handlägga av styrelsen angivna arbetsuppgifter.

Om de inte ingår i styrelsen adjungeras de vid behov.

Generella regler för kommittéer

- För att arrangera aktiviteter (tex utställning, konferens m.m) skall upprättas budget. Budgeten skall föredras för och godkännas av styrelsen.
- Ansvarig skall kartlägga utbildningsbehovet inom ansvarsområdet, planlägga och genomföra erforderlig utbildning samt information om utbildningsmöjligheterna.

Utställningskommittén

Sara Collander Utställningsansvarig
Layout till PM och utställningskataloger
Kontakt med sponsorer

Utställningsansvarig leder kommittén arbete och svarar för att själv utse sina medarbetare.

Kommittén skall:

- Ansöka om tillstånd för specialutställningar till SGVK.
- Skaffa domare till utställningar.
- Ge nödvändiga direktiv och anvisningar
- Ta emot anmälningar och göra underlag för utställningskataloger.
- Sammanställa utställningsresultat och rapportera till SGVK
- Svara för övriga frågor rörande utställningar.
- Årligen upprätta verksamhetsberättelse och utvärdering av arbetet.

Vallningskommittén

Eva Brauer Vallningsansvarig.
Vallningsansvarig leder kommitténs arbete och svarar för att själv utse sina medarbetare.

Kommittén skall:

- Uppmuntra att så många hundar som möjligt ska vallanlagstestas.
- Arrangera vallningsaktiviteter i SvkFUR.
- Stimulera hundägare att använda sina hundar till vallning arbete genom att exponera våra raser i arbete och genom entusiasmerande gemensamma aktiviteter.
- Informera djurägare om våra rasers användbarhet som arbetshund.
- Informera om var man kan hitta vallning instruktörer som kan jobba med våra raser.
- Fortlöpande följa vallningens utveckling, tex genom att ha kontakt med Svenska Kroppsvallarklubben SvKV.
- Årligen upprätta verksamhetsberättelse och utvärdering av arbetet.

Avelskommittén

Peter Björklund	Avelsråd Puli	Sammankallande i avelsrådet Styrelsen
Eva Brauer	Avelsråd Mudi	
Ros-Marie Karlsson	Avelsråd Komondor	
Eva Brauer	Avelsråd Pumi	

SvkFUR's styrelse utser avelsråd

Kommittén skall:

- Läsa och följa SKKs riktlinjer för avelsrådgivning och etiska riktlinjer för avelsfunktionärer.
(se SKKs hemsida)
- ge råd och information i avelsfrågor.

- Väcka intresse för och främja avel och uppfödning av såväl fysiskt som mentalt sunda, och exteriört fullgoda rashundar.
- Sprida information och inbjuda till kontakt genom att använda klubbens informationskanaler som facebook, hemsida, och medlemsblad Furien.
- Fortlöpande följa SKKs arbete med avelsfrågor, till exempel genom att ta del av SKKs avelskommittés protokoll och övriga informationkanaler.
- Delta i SKK:s avelskonferenser.
- Skaffa sig god kunskap om grundläggande rasinformation: rashistorik, populationsstorlek, avelsstruktur och avelstraditioner, status beträffande hälsa, mentalitet, bruks- och jaktduglighet samt exteriör – och i arbetet använda SKK Avelsdata eller annan programvara.
- Fortlöpande studera rasens utveckling såväl nationellt som internationellt samt redogöra för denna utveckling genom de årliga utvärderingarna av RAS.
- Ansvara för arbetet med revidering av RAS och dess förankring bland medlemmarna innan gällande skickas den nya versionen av RAS till SKKs avelskommitté med förslag om att den version löper ut, vilket normalt sker var femte år. (Efter styrelsebeslut fastställs.)
- Ansvara för att arkivera RAS och årliga utvärderingar av RAS.
- Förankra arbetet hos styrelsen, som ansvarar för rasens avelsfrågor.
- Årligen upprätta verksamhetsberättelse med utvärdering av bland annat arbetet med RAS samt verksamhetsplan med arbetsbeskrivning för avelsfunktionärer.

Klubbmästerskapskommittén

Vilande till 2025

Redaktionen- Furien

Hans Södergren, redaktör
Eva Brauer Ansvarig utgivare
Styrelsen utser redaktören.

Redaktören

leder arbetet med Furien och har rätt att utse fler medarbetare.

Redaktionen skall:

- skapa 12 nummer av Furien för utskick till medlemmarna som önskat det via mail
 - ha tät kontakt med ordförande i SvkFUR som är ansvarig utgivare.
- Redaktörerna bestämmer annars innehållet i Furien, men plats ska beredas i tidningen för styrelsen att kommunicera med medlemmar, t.ex. med information om kommande aktiviteter i SvkFUR, kallelse till årsmöte m.m

Kommunikationssektionen

Susanne Hjelm Webmaster svkfur.com
Vakant Ansvarig för sociala medier FB
Eva Brauer Kontakt med sponsorer