

# Styrelsemöte för Sjöbo Brukshundklubb 2017-12-04

## 1. Mötet öppnas

Ordförande hälsar alla välkomna

## 2. Närvarande

Ordförande Jessica Alenius

V Ordförande Margareta Wertsberg

Kassör Jan Mårtensson

Sekreterare Elisabeth Olsson

Ledamot Lena Mårtensson

Ledamot Lars Fredriksson

Suppleant Eva Signal

Suppleant Malin Nilsson

Suppleant Eva Lenneke

Meddelat frånvaro

Ledamot Tommy Bech

## 3. Val av justerare

Eva Signal väljs att justera protokollet

## 4. Godkännande av dagordningen

Dagordningen godkännes.

## 5. Föregående mötesprotokoll

Ingenting att ta upp.

## 6. Inkomna skrivelser

-Lollo önskar beslut om att få använda sig av ett företag som heter MG Events som erbjuder utställningsservice i form av hantering av anmälningar och betalningar, samt även ordnar med allt material inför utställningen. Allt detta tar ofantligt mycket tid i anspråk för de få som är engagerade i utställningsgruppen. Se punkt 18 för beslut.

-Lollo önskar även få beslut på vilket datum nästa års inofficiella utställning ska vara. Se punkt 18 för beslut.

-Malmö BK kommer starta en grundmodul i januari och det finns platser kvar. Detta är skickat vidare till utbildningsgruppen.

-Bokförlaget Trinambai kan erbjuda kurser i föreningsutveckling.

-Föreningsbrev från Sjöbo kommun.

-Förtydligande inbjudan till vårens ordförandekonferens.

-Riksidrottsförbundet, information om deras tjänster.

-Information från Jessica Olofsson om hur medlemsträffen gick.

## 7. Ekonomi

Sparbanken Skåne  
Placeringskonto 149 767,61 kr  
Företagskonto 15 585,50 kr  
Nordea  
Plusgirokonto 30 161,65 kr  
Kontantkassa 3 872 kr  
Sammanlagt 199 386,76 kr

Vi har fått 15 000 kr från Sjöbo kommun, vilket var den summan som återstod av det beviljade investeringsbidraget för handikappanpassningen.

Faktura för 2017 från revisorn betald, 5000 kr.

Vi har också skänkt 1000 kr till Cancerfonden till minnet av Ruby.

## 8. Styrelsebeslut tagna sedan föregående möte

- Gåvan till Cancerfonden till minnet av Ruby.
- Att skaffa en telefon eftersom vi behöver ha en kontakttelefon. Se även punkt 14.
- Att larmcentralen i väntan på beslut om eventuellt nytt larm inte skulle ringa upp vid varje fellarm. Se punkt 12.

## 9. Annandagsträffen

Pga att många sagt de är bortresta över jul och inte kommer kunna delta på Annandagsträffen diskuteras om eventuellt ändring av dag. Dessutom kan endast en i styrelsen närvara och ska inte ensam behöva hålla i träffen. Kanske ska man till nästa år diskutera om det är så att man permanent ska ändra datum för träff från julhelgen eftersom många är bortresta då?

**Beslut:** Vi ändrar datum till Trettondagen 6/1 kl 10.00. Elisabeth skickar ut mail till alla medlemmar, lägger ut informationen på FB samt ber Claes lägga ut det på hemsidan.

## 10. Träningsgrupperna uppdatering

Vi skjuter på denna punkt.

## 11. Klubbkläder

Malin har kollat om Sahlins i Tomelilla kan hjälpa oss med tryck av logga på medlemmars egna kläder. Vi har fått en del prisuppgifter men har fler frågor så Malin kollar upp lite mer.

## 12. Larmet

Larmet har den senaste tiden fellarmat hela tiden utan anledning och den enda förklaringen vi kan få fram är att det är pga att larmet är gammalt. Vi är alla överens om att vi bör införskaffa ett nytt larm. Jan kontaktar Alarmtjänst för att försäkra sig om att det nya larmet vi har fått offert på är kompatibelt med tagsystemet vi har och återkopplar sen till styrelsen.

### 13. Möss

Vi har väldigt mycket problem med möss som gnager. Anticimex har varit här och gett oss förslag på olika alternativ att hålla mössen borta. Samtliga väldigt dyra alternativ.

**Beslut:** Att införskaffa vanliga musfällor som Jan sen håller koll på och tömmer.

### 14. Telefon/Abonnemang

Sedan den fasta telefonen togs bort har vi insett att det vore bra att ha en telefon knuten till klubben. Att ha ett kontaktnummer för tex försäkringsbolag. Men framför allt att ha ett nummer folk kan ringa till med frågor, på vissa förbestämda telefontider. Eva Signal har erbjudit sig att, iaf just nu, ha hand om telefonen. Hon funderar på vilka telefontider som skulle fungera. Vi diskuterar vilken telefon vi ska ha.

**Beslut:** Vi bestämmer att vi ska köpa in en Doro 5031 med kontantkort. Teddy beställer telefonen.

### 15. Rekrytering sammankallande

Vi går igenom de grupper som saknar sammankallande, samt även de grupper där nuvarande sammankallande önskar avgå.

-Margareta tar över som sammankallande i tävlingsgruppen.

-Thomas Undenius kan tänka sig att bli sammankallande i tävlingsförargruppen.

**Beslut:** Thomas blir ny sammankallande i tävlingsförargruppen.

-Stuggruppen saknar sammankallande eftersom Sven-Ingvar valt att träda tillbaka.

-Gunvor önskar träda tillbaka från utbildningsgruppen.

Elisabeth skriver ihop en text om detta, för att se om någon medlem är intresserad av att bli sammankallande där det saknas, eller kanske enbart är intresserad av att vara med i någon grupp, och skickar med det i medlemsutskicket om att Annandagsträffen är flyttad.

### 16. Årsmöteshandlingar

Några grupper har fortfarande inte skickat in budget, verksamhetsplan och verksamhetsberättelse trots påminnelser.

Jan skickar ut ny påminnelse till de som ej lämnat in budgetförslag och Elisabeth skickar ut till de som ej skickat in det andra.

Sen går vi igenom dessa på nästa styrelsemöte.

### 17. Arbetsbeskrivningarna

Nu är sista justeringarna gjorda på arbetsbeskrivningarna för grupperna.

**Beslut:** Vi beslutar om arbetsbeskrivningarna så som de nu är skrivna. Se bilaga 1. Dessa läggs även upp på hemsidan under dokument.

### 18. Utställning

Utifrån de önskemål Lollo skickat in

**Beslut:** Vi beslutar att vi ska ta hjälp av MG Events utställningsservice. Lollo ordnar med detta. Av de datum Lollo föreslagit till nästa års utställning så är det 8 eller 9 september som passar bäst i klubbens kalender. Utställningsgruppen får själv

bestämma vilken av dessa dagar de väljer och sen meddela styrelsen detta.

#### **19. Förslag på hedersmedlem**

Styrelsen har, efter inkomna förslag från medlemmar, utsett hedersmedlem/hedersmedlemmar som kommer att meddelas på årsmötet.

#### **20. Värmepumpen**

Jan har tagit in offerter från olika firmor på ny värmepump eftersom den vi har inte fungerar längre. Efter gallring av vad som verkar bäst lämpat för oss återstår: Lassesons i Sjöbo: en Kanvak som kostar 25 000 kr och en Mitsubishi som kostar 31 000 kr. Diskussion om att det alltid är bra att köpa från lokal firma förs. JS Energi: en Panasonic som kostar 26 000 kr.

**Beslut:** Värmepumpen fungerar inte och vi måste ha värme. Vi kan inte värma upp stugan hela vintern med enbart elementen. Det blir väldigt dyrt. Så vi måste köpa en ny. Jan pratar med revisorerna för deras godkännande (enligt beslut på medlemsmötet när summan överstiger vad styrelsen själv får besluta om i akuta situationer) och de tillsammans tar beslut om vilken pump vi ska köpa in och köper sen in den.

#### **21. Övrigt**

-Helgkurs i Specialsök. En Daniella från Malmö som erbjudit sig att hålla introdagar i Specialsök enligt SBK, någon gång jan-feb. Instruktören får bestämma hur många deltagare samt även om det ska finnas åhörarplatser. Kostnad ca 800-900 kr inklusive material. Jessica kollar upp mer info och går sen ut med informationen.

-Vad vi kan tolka det som så behöver vi som ideell förening, med det antal medlemmar vi har, ingen verklig huvudman.

-Kommer hundpromenaderna komma igång igen? Lena kollar med Jessica O.

#### **22. Nästa styrelsemöte**

Nästa möte är den 8/1 då även grupperna medverkar.

#### **23. Mötet avslutas**

Ordförande tackar för visat intresse.

**Ordförande Jessica Alenius**

**Sekreterare Elisabeth Olsson**

**Justerare Eva Signal**

# Arbetsbeskrivningar grupperna Sjöbo Bk



## Agility

- Ansvarar för framtagande och undansättande av agilityhinder efter säsong
- Ansvarar för underhåll av agilityhinder
- Försöka eftersträva gott om gruppmedlemmar och funktionärer
- Alltid hålla god kamratskap inom gruppen
- Erbjuda gruppens medlemmar kompetensutveckling i form av utbildningar, föreläsningar etc
- Hålla sig uppdaterade med gällande anvisningar och regler
- Att i möjligaste mån erbjuda kursverksamhet efter behov
- Vid tävlingar ansöka, arrangera, ta emot anmälningar, skicka PM, anlita funktionärer och skicka in resultat enligt gällande tider
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande agilityverksamheten
- Hålla styrelsen informerad om event, kursverksamhet med mera
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Alltid ha en gruppmedlem närvarande vid de styrelsemöten som grupperna är kallade till, i första hand alltid gruppens sammankallande
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## Drag

- Ta hand om medlemmar som vill söka licens samt lägga in uppgifter i idrott online
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande draghundsverksamheten

## Frivillig

- Tillvarata intresset för frivilligverksamheten
- Hjälpa intresserade medlemmar med rätt kontakter för ev utbildning
- Informera om frivilligverksamheten, vid olika tillfällen
- Medverka vid DM-kval vart fjärde år
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen

- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Info/IT**

- I första hand sköta webbplatsen sjobok.se. Serva grupperna med ändringar samt anmälningsformulär. Att det är rätt information som finns på sidorna är respektive grupps ansvar.
- Se till att dator och internetuppkoppling fungerar på klubben
- Vid behov, och om utrymme finnes, serva grupper och styrelse med kallelser
- Även ha ett öga på klubbens Facebook-sida
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Köket**

- Ansvara för att det finns kaffe, kakor, godis mm
- Bemanna och laga mat vid olika evenemang tex. tävlingar, MH/MT mm
- Se till att köket städas efter oss i köksgruppen, inte efter alla andra
- Redovisa löpande, enligt överenskommelse, till kassören
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Läger**

- På styrelsens uppdrag planera och driva lägerverksamhet i klubbens regi
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till.
- Lämna redogörelse med utvärdering av genomfört läger till styrelsen
- Inför budgetarbetet lämna förslag till budget för lägerverksamheten
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande lägerverksamheten

## **Mark**

- Ordna mark till träning, tävling och kursverksamhet

- Hålla en god kontakt med markägarna
- Att en eller två gånger om året "uppvakta" sagda markägare med en gåva, exempelvis julgrupp
- Om mark önskas utöver de tävlingar och träningstillfällen som infaller kontinuerligt behöver markgruppen få besked om detta i god tid för att kunna hjälpa till
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Medlem**

- Hålla i 2 medlemsträffar om året där de nya medlemmarna informeras om vad som händer under årets gång
- Vara med och arrangera aktiviteter som tex ringträning, hundpromenader mm
- Vara med och arrangera aktiviteter utanför klubben som tex uppvisning på någon tillställning
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Mental**

- Ansöka, arrangera och ta emot anmälningar till MH/MT
- kontrollera de anmälda (medlemskap, ev tidigare MH/MT) och skicka PM.
- Hålla banan och material i ordning.
- Bygga bana inför provdagen, skicka in resultat efteråt, rapportera in vilka funktionärer som varit aktiva
- Ha god kontakt med jägare och markägare så våra datum inte krockar med deras verksamhet
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande mentalverksamheten
- Hålla oss uppdaterad angående anvisningar och regler
- Försöka få tillräckligt med funktionärer för att täcka upp behovet
- Utbilda figuranter och hålla årlig brush up för figuranter
- Välkomna nya funktionärer och se till att både egna och "inlånade" funktionärer trivs
- Arrangera uppfödar MH/MT
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse

- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Rally**

- Ansöka, arrangera och genomföra tävlingar
- Hålla och genomföra KM
- Arrangera rallycupen det året som det är Sjöbos Bk tur att hålla i den
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande rallyverksamheten

## **Skydd**

- Skyddsansvarige skriver under ansökan av skyddslicens, för träning och tävling, för medlemmar i Sjöbo BK, till distriktet
- Ansvarar för att den egna skyddsgruppen bedriver sådan träningsverksamhet att den är förenlig med SBKs policy
- Att hjälpa till på klubben då så behövs
- Svara på frågor angående SBKs skyddsdressyr, prov och tävlingar.
- Hålla sig uppdaterad angående anvisningar och regler
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Lämna in kommande års verksamhetsplan och verksamhetsberättelse. Vi har ingen budget då vi står för alla kostnader privat.
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Stug**

- Kontinuerligt ha koll på stugans skick och vid behov se till så renovering görs
- Ansvara för om-och tillbyggnader
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen



## **Tävling**

- Ansöka om tävlingar, arrangera och genomföra dem
- Hålla oss uppdaterade om anvisningar och regler
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande tävlingsverksamheten
- Se till så det finns godkänt material som behövs på tävlingar
- Rekrytera folk till tävlingar
- Lydnad och bruks
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Tävlingsförare**

- Hålla och genomföra månadstävlingar
- Hålla och genomföra KM
- Ansvara för Barometern
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid arrangemang

## **Utbildning**

- Tillgodose klubbens behov av instruktörer inom olika områden
- Värva och utbilda nya instruktörer
- Hålla instruktörmöte för planering av klubbens olika kurser, ett möte inför vårens och ett inför höstens kursutbud
- Tillgodose instruktörernas behov av vidareutbildning
- Arrangera kurser i samråd med våra instruktörer
- Se till så att kurserna kommer ut på vår hemsida och på Facebook samt att de kommer med i kalendern, både på hemsidan och i klubbstugan
- Ta emot anmälningar och kontrollera betalningar och medlemskap
- Skicka ut PM inför kursstarter
- Ta emot kursdeltagare vid kursstart och kolla vaccination och chipping
- Medverka vid kursavslutning och hjälpa till med ev. grillning eller liknande
- Få kursdeltagarna intresserade av att återkomma på fler kurser och att engagera sig i klubbens aktiviteter
- Gruppen skall helst bestå av minst två personer
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till.

- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande utbildningsverksamheten
- Hålla kontakt med studieförbundet och se till så närvarolistorna blir inskickade efter kurslut
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen

## **Utställning**

- Arrangera utställningar
- Se till att rekrytera folk
- Ansvara för att datum för diverse arrangemang skrivs in i samtliga kalendrar (den på klubben samt den på hemsidan) efter att ha fått datumen godkända av styrelsen
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.
- Lämna in budgetförslag, verksamhetsplan, verksamhetsberättelse
- Meddela köket i god tid om det behövs hjälp vid kurser eller arrangemang
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som uppstår inom gruppen
- Svara på, till klubben inkomna, frågor gällande utställningsverksamheten

## **Valberedning**

- Förbereda de val som ska ske vid klubbens årsmöte och medlemsmöten
- Förslag ska lämnas till styrelsen senast 12 dagar före årsmötet/medlemsmöten
- Närvara på de styrelsemöten grupperna är kallade till.
- Fortlöpande bevaka om vakanser kommer att uppstå
- Fortlöpande söka efter lämpliga kandidater till vakanser som kan bli på förtroendeposter
- Ansvara för att rätt information lämnas till webmaster så att webbplatsen alltid är uppdaterad med rätt uppgifter och information.