



## Instruks for Styret i Nannestad og omegn Hundeklubb

### Formål:

Lette arbeidet for tillitsvalgte og medlemmer, samt sørge for en ensrettet utvikling av klubben.

Styret i Nannestad og omegn Hundeklubb består av:

- Leder
- Nestleder
- Sekretær
- Kasserer,
- 2 styremedlemmer
- 2 varamedlemmer

Styret har ansvaret for å lede klubben mellom årsmøtene, i henhold til handlingsplan og vedtak, og ansvaret for at klubben drives i henhold til Lover for Nannestad og omegn Hundeklubb.

### Styremedlemmenes spesial oppgaver:

#### Leder:

- Er klubbens øverste ansvarlige leder og skal samarbeide med alle i styret og de ulike komiteer/gruppers ledere.
- Er klubbens representant utad.
- Sammenkaller til styremøter i samarbeid med sekretær, og leder disse.
- All korrespondanse fra klubben skal i prinsippet underskrives av leder, evt. den som har saken som arbeidsområde med kopi til leder og sekretær.

#### Nestleder:

- Er stedfortreder for leder, og må samarbeide nært med leder og ta del i dennes arbeidsoppgaver.
- Spesialoppgave er ajourhold av lover og instruks for Nannestad og omegn Hundeklubb.
- Oppdatering overfor Brønnøysundregisteret vedrørende styre og årsregnskap.

#### Sekretær:

- Holder orden på klubbens arkiv i samarbeid med leder.
- Ansvarlig for møteprotokoll fra alle møter i klubbens regi, kopi til leder.
- Sender i samarbeid med leder innkalling til møter.
- Fordeler innkommet post.



#### **Kasserer:**

- Holder orden på klubbens medlemsregister og økonomiske saker i samarbeid med leder.
- Ansvarlig for oppfølging av evt. kasser til grupper og komiteer.
- Ansvarlig for innkreving av treningsavgift, Når treningsavgift er betalt for nye medlemmer, gi vedkommende tilgang til Hallgruppen på Facebook, samt kode til nøkkelboks.
- Kassa og bank skal være ajour og på forlangende av leder/styret fremlegges på styremøter. Det meste av klubbens midler skal plasseres i bank.
- Utbetalinger over kr. 5.000,- kun etter anvisning av leder/nestleder.
- Ved årets slutt settes regnskapet opp og leveres revisor for revidering. Regnskapet skal godkjennes av styret før årsmøtet.
- Sende søknad til NKK vedr. momskompensasjon

#### **Styremedlemmer:**

- Gis konkrete arbeidsoppgaver som for eksempel:
- Kontakt mellom styret og grupper som ikke er representert i styret
- Oppfølging av nye medlemmer
- Forvalte klubbens materiell/utstyr
- Informere medlemmer og presse om klubbens arbeid og spre god PR
- Oppdatering av hjemmeside
- Følge opp Facebook og andre sosiale medier
- Spesialoppgaver etter pålegg fra styret
- Følge opp at klubbhus-lokalene ser bra ut (huskomite), og ansvar ved sosiale arr. som klubben holder (festkomite), når disse gruppene ikke fungerer alene.

#### **Varamedlemmer:**

- Delta i styremedlemmenes oppgaver i samarbeide med styremedlemmer og erstatte disse ved fravær/frafall.
- Kan få spesifikke oppgaver etter oppdrag fra styret på lik linje som styremedlem.
- Varamedlemmer innkalles til styremøtene.
- Varamedlemmer har talerett, men ikke stemmerett dersom styret er fulltallig på møtene.
- Årsmøte velger 1. og 2. varamedlem. Hvis ett stemmeberettiget styremedlem ikke kan møte, er det 1. varamedlem som har stemmerett.

#### **Revisor:**

- Reviderer regnskapet og avgir beretning til årsmøtet eller når styret krever det.



## **Grupper / komiteer valgt av årsmøtet i Nannestad og omegn Hundeklubb.**

### **Valgkomité:**

- Består av leder og 2 medlemmer.
- Sørge for kandidater til verv ved årsmøtet og evt. ekstraordinært årsmøte.
- Står for gjennomføring av valg.
- Sørge for at kandidater har lest instruksen før de stiller til valg.
- Hvis det ikke er valgt en valgkomite, skal styret fungere som valgkomite.

## **Grupper / komiteer utnevnt av styret i Nannestad og Omegn Hundeklubb**

Fungerer fra mars til mars.

Gruppene konstituerer seg selv, og godkjennes av styret.

Grupper og komiteer bør, i samarbeid med styret, bidra til at nye grupper/komiteer er på plass innen 1. mars.

Antall representanter i gruppen er avhengig av aktivitetsomfanget og antall medlemmer i de respektive gruppene, men det skal være minimum en, som er aktivitetsansvarlig. Antall representanter i gruppa skal meldes inn til styret når ny gruppe er konstituert.

### **Agilitygruppa:**

- Ansvarlig for kurs innenfor agility ifølge handlingsplan.
- Ansvarlig for faste treninger i agility ifølge handlingsplan.
- Ansvarlig for interne klubbkonkurranser og klubbmesterskap ifølge handlingsplan.

### **Lydighet/Bruksgruppa:**

- Ansvarlig for kurs innenfor LP og Bruks ifølge handlingsplan.
- Ansvarlig for faste treninger i LP og Bruks ifølge handlingsplan.
- Ansvarlig for interne klubbkonkurranser og klubbmesterskap ifølge handlingsplan.

### **Rally-lydighetsgruppa**

- Ansvarlig for kurs innenfor rally-lydighet ifølge handlingsplan.
- Ansvarlig for faste treninger i rally-lydighet ifølge handlingsplan.
- Ansvarlig for interne klubbkonkurranser og klubbmesterskap ifølge handlingsplan.

Øvrige grupper/komiteer kan oppnevnes av styret etter behov.

Alle grupper / komiteer er underlagt styret, og alle tiltak av økonomisk art skal godkjennes av styret / klubbens leder før de iverksettes.

Et godt samarbeid mellom de ulike grupper / komiteer og styret er en selvfølge for en sunn og god drift.

### **Medlemmer:**

- Er forpliktet til å følge klubbens lover, regler, retningslinjer og opptre på en slik måte At klubbens formål og anseelse fremmes.



### **Økonomiske ytelser i NOHK**

Alle tiltak av økonomisk art skal godkjennes av styret.

Ytelse skal godkjennes av styret og eller kasserer og leder før ytelsen kan utbetales.

### **Revisjoner**

Sist revidert i henhold til styremøte 26.september 2022.

Sist revidert i henhold til styremøte 27.april 2020.

Sist revidert i henhold til styremøte 12. juni 2017.

Sist revidert i henhold til styremøte 15. mars 2016.

Sist revidert i henhold til styremøte 25. november 2014.