



# Sandnes Brukshund Klubb

Postadresse: Kvednaholen 30, 4332 Figgjo

Telefon: 922 24 556

Epost: [post@sandnesbhk.no](mailto:post@sandnesbhk.no)

Web: [www.sandnesbhk.no](http://www.sandnesbhk.no)

Org. nr. 996 570 215

Kontonr: 3260.13.60755

## Felles instruks for komiteer i Sandnes Brukshund Klubb

(Med unntak av Valgkomiteen)  
Gjeldende fra 1.2.2022 (Revidert 12.9.2022)

### 1. Tillitsvalgtes plikter

Komite- og styremedlemmer regnes som tillitsvalgte. Disse plikter å følge lover, instruksjer og retningslinjer og vise god samarbeidsevne. Tillitsvalgte må være medlem i SBHK. Det er ønskelig at alle komitéer er representert i klubbens styre med minst et medlem.

### 2. Myndighet

Mellom klubbens årsmøter er klubbens komitéer i sin virksomhet underlagt klubbens styre, og står ansvarlig overfor dette. Komitéene skal ha jevnlig kontakt med styret i løpet av året. Styret har i perioden mellom årsmøtene fullmakt til å ta opp og eventuelt gjøre om vedtak og beslutninger fattet av SBHKs komitéer. Dette etter drøftinger med angjeldende komité.

### 3. Oppbygning

Komitéene velger selv en leder og en økonomiansvarlig. Sammensettingen i komitéene meldes inn til styret, samt endringer av denne. Antall medlemmer i komitéene bør være et oddetall. Ved partall har leder dobbeltstemme ved stemmelikhet.

### 4. Ansvar

Komitéene skal dokumentere sine beslutninger og sende disse til sine medlemmer, samt klubbens styre. De er også ansvarlig for egen økonomi, herunder å holde seg innenfor godkjent budsjett.

### 5. Planer og rapporter

Komitéene skal utarbeide årsrapport som beskriver og evaluerer aktiviteten for inneværende år og oversende denne til styret sammen med årsregnskapet innen 15. januar. Årsrapporten og regnskapet legges inn i styrets årsberetning. Aktivitetsplaner og budsjett for kommende år sendes til styret innen samme dato.

### 6. Utstyr

Dersom en komité ønsker å kjøpe inn ikke budsjettert utstyr, skal styret informeres før innkjøp gjennomføres. Utstyr som KAN benyttes av hele klubben, (f.eks. telt, traller, elektronisk utstyr osv.), kan ikke kjøpes inn av en enkelt komite, men ved å sende en søknad til styret som behandler saken på første styremøte. Deretter vil styret være ansvarlig for anskaffelse. Utstyr som skal lånes/leies bort må godkjennes av styret. Klubbens utstyr kan IKKE lånes ut til privatpersoner. Dersom utstyret lagres utenfor treningsområdet, skal styret informeres i forkant.

**7. Kommunikasjon/informasjon**

Komiteene plikter til enhver tid å holde styret informert om sine planer, aktiviteter og arrangement. Kurs, trening, stevner osv. skal meldes inn til webmaster med alle opplysninger, dato, klokkeslett, dommer osv. (Helst PDF).

Det er KUN klubbens sekretær som kan sende ut informasjon til klubbens medlemmer.

Dersom en komité har behov for å nå ut til medlemmene med informasjon, skal dette sendes sekretæren for videresending til medlemmene.

**8. Bruk av klubbens område**

Bruk av området skjer alltid på avtalte tider. Utstyr som brukes skal ryddes på plass etter bruk og må erstattes av vedkommende komité ved svinn eller skade.

Minst en person fra gjeldende komité, som har tilgang til å låse porten, skal alltid være til stede ved bruk av området (gjelder ikke faste treninger).

Brukes området en helg, SKAL dette avklares med styret i forkant.

**9. Adgang til klubbens område**

Faste koder: Tildeles komitéens medlemmer og medlemmer som skal være ansvarlig for treninger. Disse velges av komitéen.

Midlertidige koder: For tilgang til midlertidige koder MÅ en ha hatt dugnad for klubben i minst 15 timer. Forespørsel om disse kodene må sendes til sekretær i klubben senest 48 timer før.

**10. Bruk, henting og levering av klubbens kort**

VISA kort og medlemskort på Storcash (evt. andre etter hvert) kan hentes hos Kurt Selland ved behov. Lån av kort må avtales i god tid i forkant og et forhåndsutfylt skjema må leveres inn.

Dette skal inneholde en detaljert beskrivelse av hva kortet skal brukes til, samt en stipulert pris.

Benyttet beløp kan ikke overstige kr. 1000,- av stipulert. Skjemaet skal signeres av vedkommende låntaker, som da er ansvarlig for kortet.

Kort utleveres kun til komitemedlemmer og SKAL returneres innen avtalt tid.

**11. Oversikt over utstyr**

Komiteene SKAL levere en oppdatert oversikt over alt disponibelt utstyr, samt hvor dette befinner seg, min. 4 uker før årsmøtet. (Gjelder utstyr med verdi over kr. 500,-)