



Svenska Riesenschнауzerklubben

Intern organisation – Ansvarsområden – Arbetsmetodik för styrelsen SRSK.

Då vi upptäckt att frågor hängt i luften och att e-post inte direkt besvarats har vi försökt att systematisera vårt arbete enligt detta dokument och på så sätt bli effektivare och snabbare gentemot våra medlemmar/blivande medlemmar.

Ansvarsområde

- Rasutveckling-Avel
- Test och Beskrivning
- Utställning
- Tävling (Bruks, IPO, Drag, Lydnad)
- Information, (Hemsida, Facebook)
- Utbildning
- Utställning
- Lokalområde och Aktivitetsombud
- Ekonomi
- Arkiv
- Medlemsregister (registrering, förfrågan, massutskick)
- Läger
- Externa kontakter (SBK, SKK, ISPU, Dragförbund m.fl.)
- Möten (Kallelse, Dagordning)

Ansvarig

Charlotta, Andrea
Charlotta, Andrea
Charlotta, Andrea
Hans, Mikael
Peter, Lennart
Lars, Nina
Charlotta, Andrea
Lars, Peter
Staffan, Hans
Lennart
Lennart Staffan
Hans, Mikael
Hans
Hans

Frågor som inte kan knytas till ovanstående områden hanteras/delegeras av Hans.

Arbetsmetodik

- E-post – besvaras inom 3 dagar av den som har områdesansvaret. Detta innebär att man måste titta i sin e-postbox minst var 3:e dag. Kan e-posten inte besvaras eller effektueras utan styrelsemöte skickas ett svar som innehåller besked om när nästa möte äger rum och att frågan då tas upp. Hans underrättas så att det kommer med på dagordning.
- Större frågeställningar – Den/de områdesansvariga bereder frågan i samråd med respektive kommitté. Frågan anmäls därefter till nästa möte. Förslag till lösning ska då vara utarbetad. Observera att initiativtagaren till frågeställningen ska besked om arbetsgången och när preliminärt ärendet kommer upp på möte.
- Fördelning inom arbetsområdet – Denna fördelning gör de ansvariga själv.
- Arkiv – alla ingående och utgående brev/e-post ska skickas till Lennart för arkivering.

Styrelsen SRSK