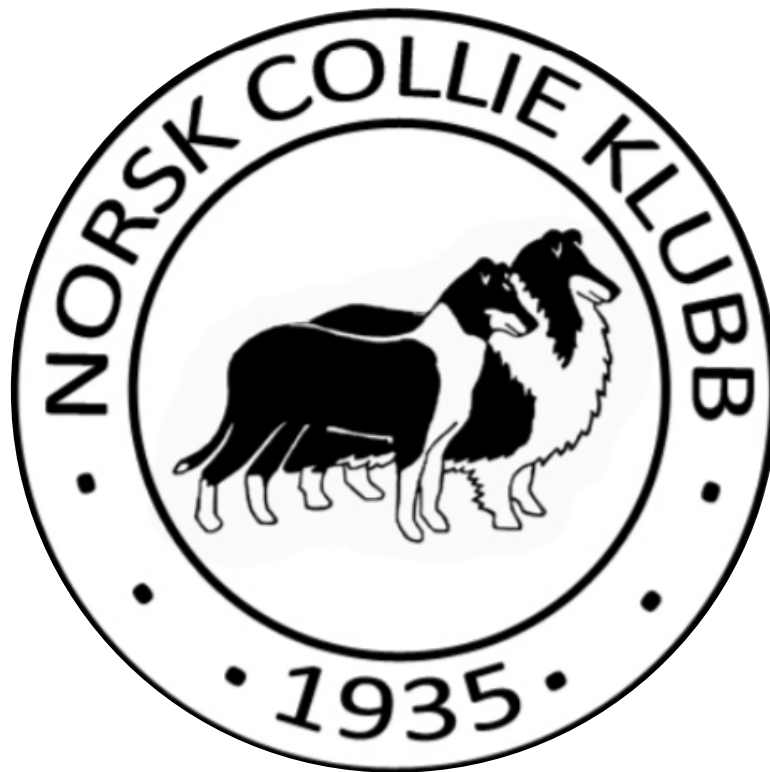


# Funksjonsbeskrivelser for styrearbeidet i Norsk Collie Klubb, herunder også andre verv og komiteer



# Funksjonsbeskrivelser for styrearbeidet i Norsk Collie Klubb, herunder også andre verv og komiteer.

## Innholdsfortegnelse

Om å være en tillitsvalgt, komitémedlem eller inneha et verv i en frivillig organisasjon.....	4
Funksjonsbeskrivelser for styrearbeidet i Norsk Collie Klubb, herunder også andre verv og komiteer .....	4
Utdrag fra lov for Norsk Collie Klubb pr. 24.3.2019.....	5
Norsk Collie Klubb's formålsparagraf.....	5
Instruks for styret.....	6
Styret har følgende oppgaver og myndighet.....	6
Styrets oppgaver oppsummert.....	6
Styremedlemmenes forpliktelser.....	6
Generelle faglige krav til et styremedlem, uavhengig av verv .....	7
Saksbehandling i styret.....	7
Vedtak og referat.....	8
Om vedtak og referat .....	9
Protokoll .....	9
Referat.....	9
Forskjellen på en protokoll og et referat.....	9
Møteplan og innkalling, varamedlemmer m.m. ....	10
Delegering til komiteer og oppfølging av disse.....	10
Tillegg til styreinstruks.....	10
1. Hovedstyret er et kollegialt organ.....	10
2. Styret er en samarbeidende gruppe.....	10
3. Styreansvar er individuelt.....	10
4. Styret har et beslutningsansvar.....	11
5. Styret er valgt av medlemmene for å ivareta raseklubben Norsk Collie Klubb .....	11
Prosedyre for nytt styre etter valg på Generalforsamling.....	11
Funksjonsbeskrivelse.....	11
Leder .....	11
Nestleder.....	12
Kasserer .....	12
Sekretær .....	12
Styremedlem .....	13
Varamedlem .....	13



<b>Funksjonsbeskrivelse for komiteer, valgte verv og kontaktpersoner .....</b>	<b>13</b>
<b>Generelle krav til komitémedlemmer, medlemmer med valgte verv og kontaktpersoner .....</b>	<b>13</b>
<b>Funksjonsbeskrivelse for Komiteer .....</b>	<b>14</b>
<b>Valgkomiteen .....</b>	<b>15</b>
<b>Instruks vedtatt på Generalforsamling 06.05.2017 .....</b>	<b>15</b>
<b>Avlsrådet .....</b>	<b>17</b>
<b>Redaksjonen .....</b>	<b>17</b>
<b>Redaktør og redaksjonen for medlemsbladet Norsk Collie Blad .....</b>	<b>17</b>
<b>Tillegg til funksjonsbeskrivelsen for redaksjonen .....</b>	<b>18</b>
<b>Utstillingskomiteen .....</b>	<b>18</b>
<b>Utføre alle praktiske forberedelser for hoved-klubbens utstillinger:.....</b>	<b>19</b>
<b>Brukskomiteen .....</b>	<b>19</b>
<b>Faste oppgaver .....</b>	<b>19</b>
<b>Variable oppgaver.....</b>	<b>20</b>
<b>Avdelingene .....</b>	<b>20</b>
<b>Funksjonsbeskrivelse for avdelinger.....</b>	<b>20</b>
<b>Norsk Collie Klubbs formålsparagraf gjelder også for avdelingene.....</b>	<b>20</b>
<b>Avdelingenes forpliktelser .....</b>	<b>20</b>
<b>Godtgjørelser og lignende.....</b>	<b>21</b>
<b>Kriterier for økonomisk godtgjøring i Norsk Collie Klubb .....</b>	<b>21</b>



## Om å være en tillitsvalgt, komitémedlem eller inneha et verv i en frivillig organisasjon

Alt arbeide i en frivillig organisasjon baserer seg på ulønnet innsats.

Det er viktig at en som påtar seg et slik verv kjenner til sitt eget ansvar for å få tilbake energi, motivasjon og glede gjennom det arbeidet man gjør. Man må vise romslighet og takhøyde for at man er forskjellig, oppfatter ting forskjellig og kommer med forskjellig verdisyn.

Generelt for alle med verv, er at vi utviser sunn fornuft, høflighet, forståelse, respekt og romslighet for andre tillitsvalgte / komitémedlemmer og for Norsk Collie Klubbs medlemmer generelt.

Norsk Collie Klubb eies av medlemmene via Generalforsamlingen, klubben gjør for rasene, og for oppgavene klubben har for å forvalte og å dele kunnskap. Den eies ikke av enkeltpersoner, men av ideologien av å samles under en felles interesse.

For å ivareta denne kontinuiteten har Norsk Collie Klubb utarbeidet funksjonsbeskrivelser for klubbens styre og de underliggende verv og komiteer.

## Funksjonsbeskrivelser for styrearbeidet i Norsk Collie Klubb, herunder også andre verv og komiteer

Denne funksjonsbeskrivelsen har som formål å angi styrets funksjon / oppgaver og arbeidsfordeling, samt hvordan styrets arbeid skal gjennomføres i form av rutiner og standarder. Herunder også underliggende andre verv og komiteer.

Funksjonsbeskrivelsen vedtas av styret, er basert på NKKs og Norsk Collie Klubbs Lover og vedtekter, og er bindende for styrets medlemmer.

Funksjonsbeskrivelsen er ment som et hjelpemiddel for å synliggjøre roller og arbeidsoppgaver i klubbens styrets / regi. Styret kan i enkeltsaker vedta å fravike funksjonsbeskrivelsen.

**Taushetsplikt:** 

**Norsk Collie Klubb er underlagt NKK.  
Styret og andre tilstedeværende i styremøtene er derfor bundet av  
taushetsplikt i henhold til NKKs saksbehandlingsregler**



## Utdrag fra lov for Norsk Collie Klubb pr. 24.3.2019

### KAPITTEL 4 - STYRET

#### §4-1 Styret.

Styret er klubbens høyeste myndighet mellom Generalforsamlingene.

#### §4-2 Vedtak og representasjon

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av styremedlemmene er til stede. Vedtak fattes med alminnelig flertall (50% + 1 av stemmene, blanke stemmer teller ikke). Ved stemmelikhet er forslaget forkastet.

Styret sammenkalles når leder bestemmer eller når ett av styremedlemmene krever det. Det skal føres referat fra styremøtene, der styrets vedtak fremgår. Referatene skal være tilgjengelig for medlemmene og NKK.

Ved nestleders varige forfall, avgjør styret om det skal innkalles til ekstraordinær Generalforsamling eller om ny nestleder skal velges av- og blant de resterende styremedlemmer.

#### §4-3 Styrets oppgaver er å

- lede klubben mellom generalforsamlingene
- avholde årsmøte
- drive klubben i samsvar med klubbens formål
- gjennomføre beslutninger truffet av generalforsamlingen
- oppnevne og avvikle komiteer, oppnevne representanter for klubben, og utarbeide retningslinjer for
  - særkomiteer, avlsråd, eventuelt redaktør
- søke å koordinere sine aktiviteter med andre klubber eventuelt via den lokale NKK-regionen
- velge/oppnevne sekretær og kasserer innen- eller utenfor styret
- eventuelt oppnevne representant til NKK-regionens årsmøte

### KAPITTEL 5 - VALGTE VERV/KOMITÉER PÅ GENERALFORSAMLINGEN

#### § 5-1 Valgkomiteen

Består av leder, 2 medlemmer samt 1 varamedlem. Leder har ansvar for komiteens arbeid. Valgkomiteen tar imot og skal selv fremme forslag på kandidater til alle de verv som skal besettes.

#### § 5-2 Revisor

GF velger revisor og en vararevisor. Revisor reviderer regnskapene og avgir beretning til GF. Både revisor og vararevisor bør være personer med kunnskap og erfaring i regnskapsførsel.

### Norsk Collie Klubb's formålsparagraf

- Fremme et ansvarlig hundehold i samfunnet: Riktig behandling av hunder, og for at aktiviteter med hund drives i verdige former.
- Fremme mulighetene for aktivitet med hund: Legge muligheter og forhold til rette for medlemmenes aktiviteter med hund.
- Fremme utvikling av de enkelte raser klubben forvalter (§2).
- Arbeide for å bevare rasene ut fra rasestandard og bruksegenskaper.
- Bidra til å fremme utviklingen av fysisk og psykisk sunne og sosialt veltilpassede individer av rasen.
- Vareta medlemmenes interesse for læren om hunder og collierasene.



## Instruks for styret

Styret samarbeider og fordeler oppgaver mellom styrets medlemmer ved konstituering etter Generalforsamlingen. Medlemmene i styret for Norsk Collie Klubb arbeider frivillig, og det er viktig å ha dette i tankene når oppgavene og ansvar fordeles. Når man jobber frivillig er det viktig at man får tilbake glede ved det arbeidet man utfører og har, og styret må sammen sørge for at styremedlemmene føler seg ivaretatt.

## Styret har følgende oppgaver og myndighet

Styret er Norsk Collie Klubbs høyeste myndighet mellom Generalforsamlingene, og svarer ovenfor Generalforsamlingen for virksomheten i styret selv og styrets underliggende komiteer. Styrets oppgaver er regulert i NKKs og Norsk Collie Klubb sine lover, kapittel 4.

## Styrets oppgaver oppsummert

- Konstituere seg ved første styremøte etter Generalforsamlingen.
- Føre protokoll/referat løpende, fra hvert møte.
- Gjennomføre Generalforsamlingens vedtak.
- Legge fram årsberetning, revidert regnskap og forslag til budsjett for Generalforsamlingen og påse at dette blir distribuert til alle medlemmene.
- Arbeide for etisk riktig behandling av Collie Langhåret og Collie Korthåret, og for at avl skjer i ønsket retning, både når det gjelder rasestandard, bruksegenskaper og rasenes sunnhet.
- Oppnevne og avvikle utvalg/verv etter behov og fastsette instruks for disse utvalgene.
- Ivareta andre oppgaver som tilligger styret eller som ikke tilligger andre organer.
- Sørge for at Norsk Collie Klubb ivaretar sine forpliktelser overfor NKK
- Søke å koordinere sine aktiviteter med andre klubber eventuelt via den lokale NKK-regionen.
- Være ankeinstans for vedtak fattet av underliggende komiteer og verv.
- Holde kontakt med regionene og aktivitetsgruppene.

Styrets viktigste oppgave er å forvalte og å drive Norsk Collie Klubb, herunder å føre løpende tilsyn med klubbens daglige ledelse og virksomhet ellers. Styret har rett til innsyn, og skal holdes løpende orientert om underliggende komiteer og avdelinger sin virksomhet. Styret har blant annet en aktiv tiltaksplikt dersom klubbens/avdelingens økonomi går dårlig og egenkapitalen når visse terskelverdier.

Styreansvaret er personlig, og ethvert styremedlem hefter personlig for det ansvar styret har i henhold til lover og regler.

I saker hvor det kan oppstå en interessekonflikt, kan styret vedta å frita et styremedlem i den aktuelle situasjonen.

## Styremedlemmenes forpliktelser

- Styremedlemmene forplikter seg til i den grad det er mulig å delta på styremøtene, forfall meldes alltid til styrets leder.
- Styremedlemmer forplikter seg til å opptre lojalt i forhold til saksbehandling og vedtak fattet av styret.



- Styrets medlemmer har særskilt ansvar for å ivareta organisasjonens interesser som helhet, også når disse ikke samsvarer med ens personlige interesser og/eller tilhørighet i organisasjonen.
- Et styremedlem som ønsker å trekke seg fra verv skal gi en tydelig beskjed til det resterende styret. Styret vil da konstituere seg på nytt, og ha ansvaret for å informere medlemmene og valgkomiteen.

### Generelle faglige krav til et styremedlem, uavhengig av verv

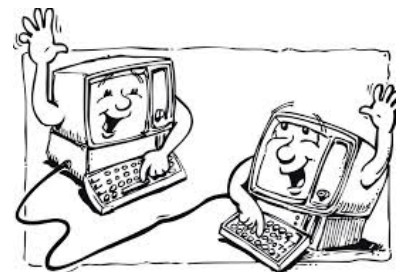
1. Personer som er dømt av norske domstoler eller ilagt aktivitetsforbud av domstolene / Mattilsynet for dyremishandling etter Dyrevelferdsloven, kan ikke velges eller oppnevnes i tillitsverv i klubben.
2. Et styremedlem må være medlem i Norsk Collie Klubb.
3. Kasserer skal ha økonomisk forståelse og kunne relevant regnskapsføring.
4. Et styremedlem bør ha interesse for Norsk Collie Klubb sin helhet og søke kunnskap om alle viktige forhold som omgir klubbens virksomhet, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder.
5. Et styremedlem må kjenne og akseptere Norsk Collie Klubb's lovverk, struktur og virksomhet for å kunne bidra konstruktivt i vervet.

*Overnevnte punkter vil også gjelde for komiteer og utvalg som representerer Norsk Collie Klubb, og bør presiseres i eventuelle mandater gitt av styret*



Inkluderende

Samarbeid  
Godt Arbeidsmiljø  
Mangfold  
Humor  
Positiv  
Aktiv  
Lese  
Raus  
Kreativ  
Samhold  
Lek  
Omsorg  
Glede  
Trivsel  
Trygghet  
Turglede  
Felleskap  
Ansvarsbevisst



### Saksbehandling i styret

Saker av vesentlig betydning for Norsk Collie Klubb skal normalt behandles i møter, herunder også teamsmøter. Saker som trenger rask behandling, kan behandles i styrets digitale og lukkede møteplass. Samme vedtaksregler gjelder som for regulære møter og det skal føres protokoll på lik linje som ved andre møter.

- Saker kan som hovedregel ikke settes på dagsorden etter at innkalling og sakspapirer er sendt ut, med mindre særskilte grunner taler for det. I alle tilfeller må et tilstrekkelig saksunderlag foreligge. Saker som ønskes tatt opp i eventuelt posten, skal meldes før behandlingen av utsendt sakliste starter.

- Alminnelige habilitetsregler, jfr. NKKs saksbehandlingsregler, gjelder for styrets arbeid. Habilitet skal vurderes av den som forbereder en sak og omtales hvis man ser forhold av betydning og av styret som kollegium. Styremedlemmer eller andre som deltar på styremøtene er også selv forpliktet til å vurdere sin og øvrige deltageres habilitet i den enkelte sak.
- Saken skal være så godt opplyst som mulig før vedtak treffes. Saksdokumentene skal inneholde et tilfredsstillende beslutningsgrunnlag.

## Vedtak og referat

- Vedtak og beslutninger fattes med alminnelig flertall (50% +1 stemme) og minimum 4 deltagende styremedlemmer på møtet. Ved stemmelikhet er forslaget forkastet. Blanke stemmer teller ikke.
- Det skal føres protokoll fra møter, inklusiv teamsmøter, vedtak via netttforum og Facebook - gruppen for styret.
- Protokollen skal gi tilstrekkelig informasjon, men være kortfattet, slik at medlemmer kan få tilfredsstillende innsyn i saker og vedtak. Det skal komme frem av protokollen om vedtaket ble fattet enstemmig eller ikke. Det skal kun foreligge 1 protokoll fra møtene.
- Dersom det i møtet behandles saker det ikke fattes vedtak på, kan det lages et notat på saken og saken skal tas opp på fremtidig møte.
- Styret skal etterstrebe åpenhet i organisasjonen i tråd med NKKs grunnverdier. Protokoller skal gjøres tilgjengelig på Norsk Collie Klubb's nettsider snart etter at de er endelige. Styret kan beslutte at saker eller vedtak skal unntas offentligheten eller anonymiseres. Styret har ansvar for å ta hånd om nødvendig skjerming gjennom å unnta opplysninger.
- Utkast til protokoll skal normalt ferdigstilles og publiseres på styrets Facebook gruppe i løpet av fem arbeidsdager etter møtet. Styremedlemmene skal gi tilbakemelding fortløpende. Styrets leder vurderer og samhandler tilbakemeldingene.
- Revidert protokoll, basert på tilbakemeldingene, skal sendes ut så raskt som mulig og godkjennes av møtedeltakerne. Denne protokollen legges til grunn for informasjon om vedtak fattet i møtet og publiseres på Norsk Collie Klubbs nettsider.
- Styremedlemmer har anledning til å kreve protokolltilførsel dersom vedkommende ønsker å markere uenighet i forhold til et styrevedtak. Protokolltilførsel må som hovedregel varsles innen møtets avslutning.
- Dersom det etter møtet kommer frem nye momenter av alvorlig karakter som gjør det nødvendig å endre fattet vedtak, skal saken fremmes på ny til neste møte.
- Hovedstyrets interne diskusjon ved behandling av sakene skal håndteres konfidensielt og skal ikke avsløres for personer utenfor styret eller som ikke har vært til stede på møtet. Andre som er til stede på styremøtene er omfattet av den samme forpliktelsen.

*"Det utarbeides en protokoll fra hvert styremøte som inneholder alle saker og vedtak fra møtet, som skal publiseres til medlemmene på klubbens hjemmeside"*





*" Dersom det i møtet behandles saker det ikke fattes vedtak på, kan det lages et notat på saken og saken skal tas opp på fremtidig møte. Notatene omfattes av taushetsplikten og blir oppbevart i et digitalt arkiv tilgjengelig kun for styret"*



## Om vedtak og referat

Det skal føres protokoller/referater fra alle møter i regi av Norsk Collie Klubb.

Norsk Collie Klubbs lov, kapittel 4 §4-2 2. avsnitt, sier:

"Styret sammenkalles når leder bestemmer eller når ett av styremedlemmene krever det. Det skal føres referat fra styremøtene, der styrets vedtak fremgår. Referatene skal være tilgjengelig for medlemmene og NKK."

Dette betyr at fra styremøtene i Norsk Collie Klubb er det protokoll som skal publiseres.

Forskjellen på protokoll og referat er beskrevet nedenfor.

## Protokoll

En møteprotokoll skal gi et kort, konkret og upartisk bilde av det som ble bestemt i møtet.

Følgende skal være med:

- Tid og sted for møtet.
- Hvem var til stede.
- Hvilke saker ble behandlet.
- Hva ble vedtatt i de enkelte sakene.

Saksnummer og sakstittel bør framgå av protokollen, og disse bør samsvare med saksnummer og sakstittel i saklisten for møtet.

Dersom ett eller flere styremedlemmer er svært uenige i flertallets vedtak kan disse be om protokolltilførsel for å markere sin dissens i protokollen.

Med all denne informasjonen på plass er protokollen gyldig, og kan brukes. Protokollen skal være upartisk, og kun oppsummere hva det er blitt enighet om, ikke all diskusjonen rundt saken. Det skal ikke være vedlegg til protokollen.

Protokollen skal være tilgjengelig for alle, etter at den er godkjent av møtedeltagerne. Den publiseres på klubbens nettsider og/eller Facebook side.

## Referat

Hovedfunksjon til et referat er å oppsummere hva som skjedde på selve møtet. Det er ikke nødvendig at all argumentasjon i enkeltsaker skal være med i referatet, men at man får med seg helheten. Et referat kan være utfyllende for saker det ikke fattes vedtak i.

## Forskjellen på en protokoll og et referat

Et referat skiller seg fra en protokoll ved at referatet inneholder mer informasjon. Her er det for eksempel normalt å inkludere ulike innspill og dialog rundt saken, dog uten at personlige uenigheter kommer frem. Det er viktig at det som refereres gjelder saken og ikke til personene som diskuterer. Referatet er ment som en informasjon, når saken kommer opp igjen, til styremedlemmene som ikke kunne møte på selve møtet, slik at de kan være med å fatte vedtak på like forutsetninger. Referater skal ikke publiseres til andre enn dem som er innkalt til møtet.

Referater trenger ikke å bli signert, da disse ikke har en juridisk betydning på samme måte som det protokoller har, men de skal godkjennes av alle møtedeltagere. Det er heller ikke like konkrete krav til hva referatene må og bør inneholde, men referatet skal inneholde all informasjonen man har i en protokoll.

Referatet skal lagres i klubbens digitale arkiv og ikke publiseres.

## Møteplan og innkalling, varamedlemmer m.m.

Styreleder skal sette opp forslag til møteplan for kommende styremøter. Kommende møtedatoer skal inkluderes i møteprotokollen dersom dato er kjent. I tillegg til møter i henhold til møteplan, skal styreleder innkalle til møter når det foreligger behov eller det kreves av et medlem av styret. Ved møter utenom møteplan avgjøres det konkret hvor lang frist det skal være fra innkallingen til avholdelse av møtet. Møteplanen bør ta høyde for at det bør avholdes et møte raskt etter at nye medlemmer er valgt inn i styret. Samtlige styremedlemmer skal innkalles skriftlig til møtene med minst 5 dagers varsel. Slik det fungerer i dag fungerer dette godt gjennom styrets Facebook-gruppe. Varamedlemmene møter normalt på alle styremøter, men uten stemmerett. Dersom styret ikke er fulltallig på møtet, trår varamedlemmet inn for et styremedlem som ikke kan delta på møtet.

## Delegering til komiteer og oppfølging av disse

Styret skal etterstrebe og delegere myndighet, inklusiv vedtaksmyndighet, til komiteer og kompetansegrupper og andre aktuelle organer innen organisasjonen. Delegeringen forutsetter funksjonsbeskrivelser/instruks og regelmessig rapportering i form av møtereferater/protokoller og årsrapporter samt i henhold til mandater.

### Tillegg til styreinstruks

#### 1. Hovedstyret er et kollegialt organ

Det vil si at hva formell autoritet angår, rangerer alle styrets medlemmer likt.

Styreleder er kun den «første blant likemenn». Han/hun har bare administrativ myndighet til å avgjøre når og hvor styret skal møtes, noe som normalt gjøres i samråd med de øvrige styremedlemmene. Når styreleder uttaler seg eller opptrer på styrets vegne, er det etter fullmakt fra styrets øvrige medlemmer.

#### 2. Styret er en samarbeidende gruppe

Det betyr to ting; for det første må et styre handle i fellesskap, altså som en samlet enhet.

Flertallsvedtak skal følges, uenigheter innad i styret forblir internt. Dernest fungerer styret som en samlet enhet bare i styremøtene, dvs. når styret er samlet. Utenfor styrerommet har verken styreleder eller noen av de andre styremedlemmene noen formell makt, hvis det ikke foreligger spesielle fullmakter.

#### 3. Styreansvar er individuelt

Mens styrets oppgaver er kollektive, er det strafferettslige og sivilrettslige ansvaret individuelt.

Det betyr at den enkelte har ansvar som om han/hun var alene med ansvaret. Hva ansvaret angår, er det altså ingen forskjell på styrets leder og det enkelte medlem.



#### 4. Styret har et beslutningsansvar

Styret har den overordnede ledelse. Ledelse vil blant annet si å ta beslutninger – ved at styret drar opp klubbens overordnede mål, strategi, budsjett, organisasjonsform og handlingsplaner.

#### 5. Styret er valgt av medlemmene for å ivareta raseklubben Norsk Collie Klubb

Det betyr at det ikke er rom for «særinteresser» i styrets forhandlinger. Det er hele tiden organisasjonens beste etter en samlet vurdering som er det overordnede syn. Konsekvensen av dette syn er at styrets medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlige bindinger. Det følger også av dette at de med andre verv i klubben ikke representerer seg selv, men organisasjonen.

### Prosedyre for nytt styre etter valg på Generalforsamling

- Tidligere/eksisterende leder må tilse at endringer i styret til Brønnøysund registeret. Nye styremedlemmer må oppgi fullt navn og fødselsnummer.
- Signert referat fra Generalforsamlingen skal sendes NKK og til redaksjonen i Collie Bladet.
- Presentasjon av det nye styret til Collie Bladet.
- Tidligere/eksisterende leder skal sørge for at epost konto / servere oppdateres med nye styremedlemmers info og samtidig fjerne tidligere medlemmers info. Nye passord på alle typer konti overrekkes og endres fra gammelt til nytt styre. En slik levende huskeliste følger fra forrige styre med alle nødvendige data unndratt offentligheten.
- Info om nytt styre skal oppdateres hos NKK. Innloggingsdetaljer skal overleveres til den nye lederen.
- Hjemmesiden skal oppdateres slik at informasjon om det nye styret er riktig.
- Klubbens egen Facebook profil som benyttes for å administrere klubbens Facebook gruppe skal oppdateres med nytt passord og gjøres tilgjengelig for det nye styret.
- Eventuell endring av Klubbens adresse og disponent av bankkonto må også omregistreres i banken. Eventuelle passord må byttes.



### Funksjonsbeskrivelse

#### Leder

- Hovedansvar for driften av klubben sammen med styret.
- Skal ha oversikt over styrets arbeid, koordinere det, og fordele oppgaver.
- Har ansvar for at det blir innkalt og avholdt minst 5 styremøter i året.
- Sette dagsorden for styremøte, styremedlemmer kan også komme med saker til dagsordenen.
- Kontaktperson for media og NKK.
- Ansvarlig for at Generalforsamlingen avholdes, sammen med styret.
- Ansvarlig for utarbeidelse av klubbens handlingsplan i samarbeid med styret.
- Øverste ansvarlig for økonomien i samarbeid med kasserer og styret.
- Legge frem budsjettforslag, sammen med kasserer, til styret for behandling før Generalforsamlingen.
- Utarbeide ansvarslistene for styret/verv/komiteer.
- Delta på styremøter.
- Påse at styrets vedtak blir fulgt opp.

- Styreleder representerer Norsk Collie Klubb ved eksterne kontakter og andre viktige organisasjoner eller organer, samt i nasjonale og internasjonale møter. Styreleder kan delegere myndighet til å representere Norsk Collie Klubb til annet styremedlem, tillitsvalgt eller representant. Dette gjelder også deltakelse i RFA (Raseklubbenes Felles Allianse).
- Styret skal treffe beslutninger kollektivt og styreleder har ingen spesiell vedtaksfullmakt, men har likevel myndighet til å gjennomføre tiltak og fatte beslutninger i saker av vesentlig betydning dersom beslutningen haster og den ikke kan utsettes uten vesentlig uheldige konsekvenser for saken.
- Bidra til at alle er ivaretatt og føler at de får noe positivt ut av alle møter. Man har selv ansvaret for at man får et godt styrearbeid og et godt styre år.
- Tar vare på all innkommen post, som kommer til klubbens adresse, og papirarkiv med mer overtatt fra forrige leder. Her også annen eiendom for klubben.

### Nestleder

- Leders stedfortreder.
- Tett samarbeid mellom leder og nestleder.
- Delta på styremøter.
- Ansvarlig for at det blir søkt om utstillinger til NKK og oppretter alle utstillinger på vegne av klubben og avdelinger.
- Ansvar for innhenting av Generalforsamlingspapirer, klargjøring og utsendelse i samarbeid med styreleder
- Ansvar for å sende årsberetning til medlemmene innen avtalt frist.
- Bidra til at alle er ivaretatt og føler at de får noe positivt ut av alle møter. Man har selv ansvaret for at man får et godt styrearbeid og et godt styre år.

### Kasserer

- Ansvar for daglig oppfølging av økonomien i samarbeid med leder.
- Har ansvar for klubbens inn- og utbetalinger og bokføring.
- Har ansvar for kontakt med banker, skattemyndigheter og andre myndigheter.
- Har ansvar for at klubbens økonomi og andre økonomiske spørsmål håndteres riktig og sammenfaller med myndighetenes krav, Generalforsamlingens beslutning og god skikk.
- Lager budsjett, sammen med leder og sørger for revisjon/kontroll.
- Sende årsregnskap og budsjett til klubben ved oppnevnt frist før Generalforsamlingen.
- Holde kontakt med revisor gjennom året.
- Samarbeide med utstillingskomiteen for kontanter ved salg på utstillinger etc.
- Delta på styremøter.
- Bidra til at alle er ivaretatt og føler at de får noe positivt ut av alle møter. Man har selv ansvaret for at man får et godt styrearbeid og et godt styre år.

### Sekretær

- Ivareta sekretær oppgaver for styret.
- Ansvar for all inn- og utgående kommunikasjon via klubbens felles epost: sekretar@nck.no og sammen med styreleder avgjøre hva som skal legges frem for styret og behandles i styremøtene.



- Oppdatere møte- og styreprotokollen.
- Ansvar for årsberetning i samarbeid med leder.
- Delta på styremøter.
- Bidra til at alle er ivaretatt og føler at de får noe positivt ut av alle møter. Man har selv ansvaret for at man får et godt styrearbeid og et godt styre år.

### Styremedlem

- Delta på styremøter med stemmerett.
- Være med i ulike prosjekter og arbeidsgrupper som blir delegert i styret, og har da ansvar for at de blir gjennomført.
- Bidra til at alle er ivaretatt og føler at de får noe positivt ut av alle møter. Man har selv ansvaret for at man får et godt styrearbeid og et godt styre år.

### Varamedlem

- Deltar på styremøter uten stemmerett, dersom et varamedlem trår inn for et styremedlem, som melder frafall til møte, har varamedlem stemmerett.
- Holde seg oppdatert om hva styret arbeider med.
- Være med i ulike prosjekter og arbeidsgrupper som blir delegert i styret.
- Bidra til at alle er ivaretatt og føler at de får noe positivt ut av alle møter. Man har selv ansvaret for at man får et godt styrearbeid og et godt styre år.

### **Alle styremedlemmer/varamedlemmer skal sette seg**

### **inn i sakslista før styremøtene starter**



## Funksjonsbeskrivelse for komiteer, valgte verv og kontaktpersoner

### Generelle krav til komitémedlemmer, medlemmer med valgte verv og kontaktpersoner

1. Må være medlem i Norsk Collie Klubb (med unntak av revisor).
2. Skal, eventuelt etter nærmere angitte fullmakter, ha et koordinerende ansvar for vedkommende aktivitet og være bindeledd mellom medlemmene og styret.
3. Må sette søkelys på helhet og sammenheng, og bidra med sin kompetanse på utvalgte områder.
4. Må kjenne og akseptere Norsk Collie Klubbs lovverk, struktur og virksomhet for å kunne bidra konstruktivt i vervet.

5. Det presiseres at når komitemedlemmer, kontaktpersoner og medlemmer med valgte verv handler, gjør de det på vegne av klubben og styret. De bør derfor være klar over at avgjørelser og disposisjoner skjer ut fra det et slikt ansvar som dette innebærer. Må det fattes en avgjørelse som det ikke er tid til å innhente fullmakter til, skal dette skje ut fra en vurdering av hva de måtte vente å finne holdninger til i styret.
6. Komitemedlemmer, kontaktpersoner og medlemmer med valgte verv, skal sørge for å være best mulig orientert om vedtak og gjennomføring av tiltak innenfor deres arbeidsområde. Dersom det er mulig og styret finner det nødvendig, skal kontaktpersoner og komiteers syn komme til uttrykk før nytt tiltak eller forandring av løpende aktivitet besluttes gjennomført.

## Funksjonsbeskrivelse for Komiteer

1. Komiteen er et kollegialt organ. Det vil si at hva formell autoritet angår, rangerer alle komiteens medlemmer likt. Komitéleder er kun den «første blant likemenn». Han/hun har bare administrativ myndighet til å avgjøre når og hvor komiteen skal møtes, noe som normalt gjøres i samråd med de øvrige medlemmene. Når komitéleder uttaler seg eller opptrer på styrets vegne, er det etter fullmakt fra komiteens øvrige medlemmer.
2. Komiteen er en samarbeidende gruppe. Det betyr to ting; for det første må en komité handle i fellesskap, altså som en samlet enhet, etter forutgående overlegning. Derneft fungerer komiteen som en samlet enhet bare i komitémøtene, dvs. når komiteen er samlet. Utenfor dette har verken komitéleder eller noen av de andre komitémedlemmene noen formell makt, hvis det ikke foreligger spesielle fullmakter.
3. Mens komiteens oppgaver er kollektive, er det strafferettslige og sivilrettslige ansvaret individuelt. Det betyr at den enkelte har ansvar som om han/hun var alene med ansvaret. Hva ansvaret angår, er det altså ingen forskjell på komiteens leder og det enkelte medlem.
4. Styret har den overordnede ledelse i klubben, satt av Generalforsamlingen, og klubbens/ NKKs lover og regler. Styret kan dog gi komiteen mandat til å ta beslutninger. Mandater skal vedas og protokollføres av styret.
5. Medlemmene av komiteen er valgt for å ivareta Norsk Collie Klubb sine interesser. Det betyr at det ikke er rom for «særinteresser» i komiteens forhandlinger. Det er hele tiden organisasjonens beste etter en samlet vurdering som er det overordnede syn. Konsekvensen av dette syn er at komiteens medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlige bindinger. Det følger også av dette at de med andre verv i klubben ikke representerer seg selv, men organisasjonen.
6. Komiteen har ansvar for å finne en balansegang mellom motivasjon og ansvar for de som ligger innunder komiteen.



## Valgkomiteen

Valgkomiteen har det overordnede ansvaret for å innstille kandidater til styret og underliggende komiteer/verv som ligger under deres område. Valgkomiteens kandidater utnevnes av valgkomiteen og velges ved Generalforsamlingen i Norsk Collie Klubb i henhold til Klubbens lover og forskrifter.



## Instruks vedtatt på Generalforsamling 06.05.2017

Forkortelser som er brukt: VK er lik Valgkomite, GF er lik Generalforsamling, E-GF er lik Ekstraordinær Generalforsamling og NCK er lik Norsk Collie Klubb.

### 1. Komiteens hovedoppgaver:

- VK skal gjennom sitt arbeid finne kandidater med gode forutsetninger for samarbeid, samt kandidater som har kunnskap/erfaring til og kunne ivareta sitt verv. Dette gjelder både for styret og komiteer som velges.
- VK skal holde seg orientert om arbeidet blant de tillitsvalgte i NCK og gjøre seg kjent med hvilken kompetanse det er behov for og hvordan styret/komiteer fungerer. Minst en gang i løpet av perioden mellom Generalforsamlinger ha kontakt med styret/valgte komiteer for og danne seg ett bilde på hvordan samarbeidet fungerer og hvilken kompetanse som trengs.
- Komiteen forplikter seg til og følge klubbens lover og instruks for valgkomite. Også følge Generalforsamlingen sine vedtak.
- Levere valgliste til rett tid. Leder har ansvaret for at dette blir gjort.
- Komiteen skal levere en årsberetning som publiseres sammen med sakspapirer til Generalforsamlingen. Leder har ansvaret for at dette blir utført, men den skal først legges frem for hele komiteen.

### 2. Vedtaksmuligheter ved valg av kandidater til VK sin innstilling:

- VK kan levere en samlet innstilling, noe som er mest ønskelig. Er komiteen delt i hva de vil anbefale medlemmene av sammensetning av styre og komiteer kan det leveres flertallsinnstilling og mindretallsinnstilling. VK bør bestrebe seg på og oppnå en enstemmig innstilling. Da for mange kandidater til avstemming kan gjøre at ingen oppnår ett resultat som kvalifiserer til verv. Det vil si at en person som skal regnes som valgt må ha over 50% av ja stemmene. Derfor bør VK nøye vurdere om det er sannsynlighet for at de kandidater de velger i sin innstilling kan forventes og få ett nødvendig flertall. Det er viktig å huske på at om verv blir stående tomme risikerer klubben og måtte gjennomføre E-GF. Dette er en økonomisk belastning for klubben og resurskrevende.

### 3. Valgliste

- Valglisten skal inneholde komiteen sin innstilling og innkomne forslag som VK ikke bruker i sin innstilling. Alle kandidater utenom VK sitt enstemmige forslag skal stå oppført med forslagsstiller/e. Dette innebærer at om VK er delt i sin innstilling skal det fremgå hvem i VK som har innstilt den enkelte kandidat.
- Siden komiteen kan kontakte flere enn de velger å bruke er det viktig at kandidater som sier ja til å være kandidat informeres om at har de ikke forslagsstiller vil de ikke komme på listen som motkandidater dersom de ikke blir VK sin kandidat til vervet. Forslagsstiller må kandidatene ordne selv, det er ikke valgkomiteen sin oppgave. Slik info er viktig slik at ikke misforståelser oppstår. Sammen med valgliste skal det være en bekreftelse fra



kandidatene på at de aksepterer valg til det aktuelle verv det gjelder. Disse bekreftelsene publiseres ikke, men beholdes internt i styret. Det er utarbeidet noen spørsmål som sendes til kandidater som har akseptert valg. Disse danner grunnlaget for en presentasjon. En slik presentasjon kan ikke påtvinges kandidatene, men VK bør oppfordre de til og gjøre det. Det vil være til nytte både for VK i arbeid med sin innstilling og for medlemmene sine valg.

- VK sine medlemmer bør unngå og selv fremme kandidater som motkandidater til komiteens innstilling.

#### 4. Frister mm.

- Styret setter dato for GF. Ved kunngjøring settes også en frist i forhold til lovene for innsendelse av forslag på kandidater, samt bekreftelser fra kandidatene på at de stiller til valg i det aktuelle verv. Dette kunngjøres på hjemmesiden og/eller Colliebladet.
- Det vil også bli satt en dato for når VK skal oversende sin valgliste, bekreftelser og presentasjoner til styret. Dette vil VK få vite i god tid.
- VK vil ved forespørsel få tilgang på medlemslister. Disse skal holdes internt i komiteen og ikke på noen måte offentliggjøres. Klubbens lover og andre opplysninger ligger på hjemmesiden, men vil ved forespørsel bli sendt komiteen.

#### 5. Hvordan kommunisere med kandidater.

- VK velger selv hvordan de tar kontakt med kandidater, men oppfordres til å bruke epost der dette er mulig. Leder i VK må sørge for at alle medlemmer i komiteen gis mulighet for aktiv deltakelse.

#### 6. Offisiell epostadresse

- Styret oppretter etter valget en felles epostadresse for komiteen. Dette er den offisielle adressen som forslag på kandidater, bekreftelser og presentasjoner skal sendes til. Innkomne forslag med forslagsstiller og bekreftelser fra kandidatene MÅ være kommet rettidig til denne adressen for å være gyldige.
- Samtlige i komiteen vil i tillegg bli oppført på hjemmesiden med egne klubbadresser.

#### 7. Annet

- Kun komiteens faste medlemmer har stemmerett. Ved midlertidig fravær av faste medlemmer brukes vara ved behov. Dersom ett fast medlem i løpet av perioden går ut av sitt verv trer vara inn som fast medlem frem til GF
- VK er en del av klubben og skal i sin kontakt med kandidater og andre opptre lojalt overfor klubben.
- Alle kandidater skal behandles med respekt og på lik måte.
- Hvert enkelt medlem av komiteen må selv vurdere sin habilitet basert på NKKs
- saksbehandlingsregler paragraf 3. Ved tvil avgjøres eventuell inhabilitet av komiteens øvrige medlemmer, inkludert varamedlem.





## Avlsrådet

Avlsrådet har det overordnede ansvaret for å ivareta rasenes utvikling innenfor rammene av standardene for Collie langhår og Collie korthår samt helse. Avlsrådets medlemmer utnevnes og godkjennes av styret. Avlsrådets medlemmer skal representere begge hårlag.

Under avlsrådet sorterer også RAS (Rase spesifikke Avls Strategier) og Dommerkompendium. Begge skal godkjennes av styret før utsendelse og innsendelse til NKK for endelig godkjenning. Konferanser som hører inn under avlsrådet, utarbeides i forslag og sendes til styret for godkjenning.



- Avlsrådet ivaretar alle oppdateringer/regler på hjemmesiden og Facebook grupper på oppdrettere, kull/valper, godkjente hannhunder m.m., som er godkjent forut av styret.
- Avlsrådet har kommunikasjon med diverse avdelinger i NKK som ligger inn under avlsrådets ansvar, vanligvis helseavdelingen.
- Avlsrådet utarbeider årsberetning til Generalforsamlingen.
- Avlsrådet fastsetter egne møter/teamsmøter når dette er nødvendig, bruker ellers Facebook grupper som primær informasjon.
- Alle informasjonen som gis/informeres om i avlsrådet er konfidensielle og det påhviler gruppens medlemmer et ekstra stort ansvar når det kommer inn bekymringsmeldinger o.lign. Habilitetsutfordringer bestemmes før eventuelle saker behandles og sendes til styret.

## Redaksjonen

### Redaktør og redaksjonen for medlemsbladet Norsk Collie Blad

Norsk Collie Blad er medlemsbladet for Norsk Collie Klubb. Bladet er et bindeledd mellom klubben og medlemmene, og mellom medlemmene.

Sammen med hjemmesiden er det klubbens mest tydelige ansikt utad.

Norsk Collie Blad sendes ut til alle hovedmedlemmer, æresmedlemmer, gratismedlemmer samt eksterne annonsører.

- Norsk Collie Blad kommer ut 2 ganger i året, rett før sommerferie og rett før jul.
- Alt arbeid med Norsk Collie Blad er basert på frivillig arbeid i redaksjonen og fra medlemmene. Signerte innlegg i Norsk Collie Blad står for innsenders/forfatters egen regning, og behøver ikke å være i samsvar med hovedstyrets eller redaksjonens syn
- Redaktør/redaksjon bør helst bestå av flere medlemmer som jobber sammen. Å lage bladet er et omfattende arbeide og gjøres best i fellesskap.



- Redaktøren har det overordnede ansvaret for at informasjon samles inn, og at bladet settes og oversendes til trykkeriet.
- Redaktøren utarbeider selv rutiner for bladet.
- En pdf fil av hvert nye blad skal legges i klubbens Dropbox arkiv.
- Ferdig blad skal godkjennes av styreleder og nestleder før det sendes trykkeriet.
- Medlemmene har direkte kontakt med redaktør/redaksjon.
- Bladet skal inneholde informasjon fra styret, og generelle viktige opplysninger for medlemmene.

### Tillegg til funksjonsbeskrivelsen for redaksjonen

1. Redaksjonen er et kollegialt organ. Det vil si at hva formell autoritet angår, rangerer alle i redaksjonen likt.
2. Redaktøren er kun den «første blant likemenn». Han/hun har administrativ myndighet til å avgjøre når og hvor redaksjonen skal møtes, noe som normalt gjøres i samråd med de øvrige medlemmene.
3. Redaksjonen er en arbeidende gruppe.
4. Redaktøren/redaksjonen er tildelt ansvaret for grafiske uttrykk og annet innhold i bladet.
5. Medlemmene av redaksjonen er valgt for å ivareta Norsk Collie Klubbs interesser. Det betyr at det ikke er rom for «særinteresser». Det er hele tiden organisasjonens beste etter en samlet vurdering som er det overordnede syn. Konsekvensen av dette syn er at redaksjonens medlemmer må være frie og uavhengige, uten personlige bindinger. Det følger også av dette at de med andre verv i klubben ikke representerer de seg selv, men organisasjonen.

### Utstillingskomiteen

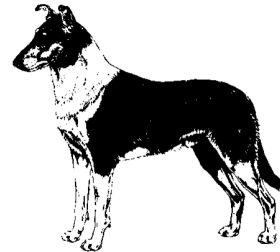
Utstillingskomiteen utnevnes av styret, og er underlagt styret i Norsk Collie Klubb i henhold til klubbens lover og forskrifter. De kan velges inn ved årsmøtet, og også underveis av det sittende styret.

- Utstillingskomiteen sorterer under styret og underlegges samme taushetsplikt som styret.
- Samarbeide med styrets nestleder om å søke NKK om klubbens utstillinger.
- Komiteen setter selv sin agenda og sin struktur og antall medlemmer.
- Om ønskelig kan det utarbeides mandater som vedtas og gis av styret.
- Holde styret løpende orienterte om arbeidet som utføres.
- Avholde komitémøter.
- Komitémedlemmene kan forventes å representere Norsk Collie Klubb på utvalgte arrangementer og møter.
- Skrive en årsberetning for Generalforsamlingen.
- Komitémedlemmer forplikter seg til å opptre lojalt i forhold til saksbehandling og vedtak fattet av styret.
- Komitémedlemmer skal ikke gripe inn i enkeltsaksbehandling med mindre hun/han har fått ansvaret for dette delegert fra styret.



### Utføre alle praktiske forberedelser for hoved-klubbens utstillinger:

- Sette dato for klubbens utstillinger i samarbeide med styret.
- Gjøre avtale for tid og sted.
- Sette et budsjett som godkjennes av styret.
- Valg av dommer besluttet sammen med styret.
- Bestille skriver, ringsekretær, utstillingsleder og plass-sjef etc.
- Opprette sekretariat for utstillingsdagen og sørge for pass/vaksinekort kontroll på deltakende hunder.
- Avtale med nødvendig personell til kiosk/salgsbod, parkering, fotografering etc.
- Hente inn/bestille premier etc., eller avtale med andre som tar denne oppgaven.
- Utstillingskatalogen.
- Ansvarlig for utsendelser og innsendelse av utstillingsresultat.



## Brukskomiteen

### Faste oppgaver

- Revidere og oppdatere mestvinner regler innenfor "bruksgrenene" Godkjennes av styret før publisering.
- Ta imot innsendelser av resultater og regne ut disse i forhold til mestvinnerliste. Disse oversendes styret for publisering på hjemmesiden/colliebladet..
- Skrive en rapport til Colliebladet om hva som har skjedd i komiteen siden forrige blad.
- Skrive årsrapport til sakspapirer som sendes ut i forhold til Generalforsamlingen.
- Melde fra til styret når noen slutter i komiteen.
- Melde inn til styret om det er ønskelig med flere medlemmer i komiteen. Styret oppnevner da nye medlemmer.
- Svare på høringer fra NKK innenfor de bruksgrenene som komiteen/klubben finner naturlig å ha en mening om. Medlemmene inviteres via hjemmesiden til å komme med innspill til slike høringer. Tilsvar sendes styret til godkjenning før innsendelse til NKK.

## Variable oppgaver

- Bistå avdelinger/klubbkontakter om de ønsker det i form av råd, tips etc. for bruksaktiviteter.
- Tilby medlemmene aktiviteter. Her er det fritt opp til komiteen, men aktiviteter av betydning skal godkjennes av styret før de iverksettes.
- Holde en mest mulig løpende kontakt med styret
- Evt. andre ting som faller naturlig for komiteen å ta tak i.



## Avdelingene

### Funksjonsbeskrivelse for avdelinger

Avdelingene er opprettet av Generalforsamlingen i Norsk Collie Klubb for å ivareta klubbens medlemmer i distriktene. Som en avdeling under NCK, er de indirekte tilsluttet NKK og er derfor forpliktet til å overholde NCKs egne, og NKK sine lover.

### Norsk Collie Klubbs formålsparagraf gjelder også for avdelingene

- Fremme et ansvarlig hundehold i samfunnet: Riktig behandling av hunder, og for at aktiviteter med hund drives i verdige former.
- Fremme mulighetene for aktivitet med hund: Legge muligheter og forhold til rette for medlemmenes aktiviteter med hund.
- Fremme utvikling av de enkelte raser klubben forvalter (§2).
- Arbeide for å bevare rasene ut fra rasestandard og bruksegenskaper.
- Bidra til å fremme utviklingen av fysisk og psykisk sunne og sosialt veltilpassede individer av rasen.
- Vareta medlemmenes interesse for læren om hunder og collierasene.



### Avdelingens forpliktelser

- Sende inn protokoll med årsregnskap, så fort deres Generalforsamling er avholdt, til hovedstyret.
- Arrangere utstillinger hvert år. Det kan søkes om hvert annet år.
- Dersom avdelingen strever med å få gjennomført utstilling, bør avdelingen søke hovedstyret om bistand. Klubbvinner konkurransen, utgår, dersom det ikke arrangeres minimum 5 NCK-utstillinger det aktuelle året.
- Ønsker ikke avdelingen å avholde utstillinger/stevner eller uoffisielle utstillinger/stevner, må avdelingen vurdere å endre status til kontaktgruppe, som må godkjennes på følgende GF.
- Klubbkontaktgruppen kan arrangere treff, kurs, mv., som ikke faller inn under utstilling/stevner eller uoffisielle- utstilling/stevner i sitt geografiske område.
- Avdelingene står for alle aktiviteter i sitt geografiske område.

## Godtgjørelser og lignende

Alt arbeide i en frivillig organisasjon baserer seg på ulønnet innsats. Det er viktig at en som påtar seg et slik verv kjenner til sitt eget ansvar for å få tilbake energi, motivasjon og glede gjennom det arbeidet man gjør. Raseklubben har likevel mulighet til å gi kompensasjon/godtgjøring ved innsats og ved utlegg

### Kriterier for økonomisk godtgjøring i Norsk Collie Klubb

Vår klubb er i utgangspunktet en frivillig organisasjon der ingen mottar lønn m.m. Dog er det slik at klubben kan dekke økonomiske utlegg, styret og komiteene måtte ha i dette frivillige arbeid.

#### Under dette hører følgende

- Avtalte innkjøp mot fremvisning av kvittering.
- Kjøregodtgjøring/flybilletter i forbindelse med transport til og fra arrangementer, når dette er avklart på forhånd av styret. Det betales kr. 350,00 pr. reise i egenandel.

#### Styrehonorar

- Styreleder: kr. 1500,00
- Nestleder: kr. 1000,00
- Styremedlemmer: kr. 500,00
- Varamedlemmer: kr. 0,00

