

ORGANISASJONSSTRUKTUR LOHK

Vedtatt på årsmøte 25.2.1994. Revidert på årsmøte 16.2.2001 og årsmøte.....

Årsmøtevalgte organer: 1. Styret med vararepresentanter
2. Redaksjonskomiteen
3. Hyttekomiteen
4. Kurskomiteen
5. Valgkomiteen

Styret består av: 1. Leder
2. Nestleder
3. Sekretær
4. Kasserer
5. 1 styremedlemmer
6. 2 varamedlemmer

Styret er ansvarlig overfor årsmøtet og forestår klubbens daglige drift. Styret forestår gjennomføringen av styremøter og medlemsmøter. Styret kan igangsette arrangementer, lotterier o.l. etter vedtak i styremøter.

Styret er ansvarlig for at valgkomiteens arbeide igangsettes etter vedtatte regler. Styret innkaller til årsmøte/ekstraordinære årsmøter i henhold til vedtatte regler.

Styret utnevner finanskomite, fest/arrangementskomite, en ledelse/komite for hver av de interessegruppene som til en hver tid fungerer og andre komiteer det oppstår behov for. Styret kan utnevne enkeltpersoner til særskilte oppgaver/verv av tidsbegrenset karakter.

Styret er ansvarlig for at LOHKs lover til enhver tid blir overholdt.

Styret kan utarbeide retningslinjer for de deler av klubbens virksomhet som ikke omfattes av årsmøtevedtak.

Leder

er ansvarlig for klubbens daglige drift, leder styremøter, og har møte- og forslagsrett i alle klubbens organer. Lederen representerer LOHK på alle arrangementer. Utover dette har ikke lederen særskilte oppgaver, men lederen plikter å delta i ethvert arrangement hvor det er behov for lederens medvirkning. Lederen disponerer klubbens konti sammen med kasserer. Lederen representerer klubben ved Norsk Kennel Klubbs avdeling Vestfolds årsmøte, sammen med to representanter valgt av styret. Leder har i samarbeid med nestleder ansvar for alle nøkler til hytta. Det skal føres liste over dem som har kvittert ut nøkkel.

Nestleder

er lederens stedfortreder og har i lederens fravær lederens ansvar, plikter og oppgaver. Nestleder har i samarbeid med leder ansvar for alle nøkler til hytta. Det skal føres liste over dem som har kvittert ut nøkkel. Ellers fungerer nestleder som et styremedlem med samme plikter og rettigheter.

Sekretær

har ansvar for å føre vedtaksprotokoll fra styrets møter og andre møtereferater og tar seg av klubbens korrespondanse/post samt holder klubbens arkiver i orden.

Kasserer

har det daglige ansvar for klubbens økonomi. Kasserer har ansvaret for medlemsregister gjennom NKK. NKK krever inn medlemskontingenten. Kasserer kan utnevne en hjelpekasserer ved behov. Slik utnevning skal godkjennes av styret. Kasserer er fast medlem av finanskomiteen. Se forøvrig særskilte retningslinjer for klubbens økonomiske styring.

Styremedlemmene

er pålagt kontakten med kurskomiteen, hyttekomiteen, redaksjonskomiteen og interessegruppene. Dette vil bli fordelt på første styremøtet etter årsmøtet. Styremedlemmene er ellers ikke pålagt andre særskilte oppgaver, men plikter å delta i styrets arbeid etter behov.

Varamedlemmene

til styret er årsmøtevalgte. De har møterett på styremøter, og trer inn som fullverdige styremedlemmer ved forfall fra et eller flere av de ordinære styremedlemmene.

Redaktøren for Appell og lederen for hyttekomiteen

er ansvarlige for den daglige virksomhet i egen komité, og har informasjonsplikt overfor styret innenfor eget virksomhetsområde.

Lederen for kurskomiteen

Er ansvarlig for kurskomiteens daglige virksomhet. Komiteen er ansvarlig for gjennomføring av klubbens grunnopplæring (valpekurs, oppfølgingskurs, gruppe 1 og gruppe 2 m.v.) samt utdanning av det til en hver tid nødvendige antall instruktører slik at klubbens opplæringstilbud kan gjennomføres. Lederen har informasjonsplikt overfor styret innenfor komiteens område.

Lederne for interessegruppene

er ansvarlige for den del av LOHK`s aktivitet som gruppen representerer. Gruppelederne kan innkalle ethvert medlem av LOHK til å assistere i den enkelte gruppes arbeide. Hver gruppeleder skal rapportere om gruppens aktiviteter i klubbens medlemsblad. De har informasjonsplikt overfor styret gjennom sin kontaktperson i styret.

RETNINGSLINJER FOR INTERESSEGRUPPER

Vedtatt på årsmøte 27.2.1998. Revidert på årsmøtene 21.2.1997 og 16.2.2001. og årsmøtet 20.2.2012

En interessegruppe er en gruppe med en ledelse/komite som er utnevnt og godkjent av styret. Gruppen har som formål å drive / fremme en aktivitet innenfor L.O.H.K.`s virksomhetsområde. Eksempler på interessegrupper kan være: Brukshundgruppen, agilitygr, utstillingsgr, hundekjørergr og familiehundgr.

Formål: Gruppen skal arbeide for å øke interessen for, og kjennskapet til det aktuelle interesseområdet, og fremme gruppemedlemmenes muligheter til personlig utvikling innenfor dette.

Organisering: Gruppen skal ha en ledelse/komite bestående av minimum 2 personer godkjent av styret, og velger i sin midte en leder.

Forholdet til styret: Gruppen plikter å informere styret om aktiviteten i gruppen, og å avklare med styret alle forhold av økonomisk art, alle stevner som man ønsker å arrangere og andre forhold pålagt av styret. Slik informasjon / avklaring skjer gjennom gruppen sin kontaktperson i styret.

Arbeidsoppgaver: Gruppen arrangerer aktiviteter og tilstelninger som kan være med på å fremme gruppens / klubbens formål. Gruppene kan arrangere stevner og konkurranser, åpne eller kun for klubbens medlemmer, etter forutgående avklaring med styret. I forbindelse med slike arrangementer kan (og bør) gruppene trekke med øvrige medlemmer i LOHK. Lederen for hver enkelt gruppe informerer i klubbens medlemsblad om gruppens aktiviteter.

Gruppens ledere møtes minst 1 gang hvert halvår for å avtale aktiviteter slik at ikke en gruppes aktiviteter forstyrrer aktiviteten i de andre gruppene i for stor grad, f. Eks. når det gjelder treningssted, treningstidspunkt, bruk av hytta osv. Dersom ikke gruppelederne blir enige, fattes avgjørelsen av styret i styremøte.

Gruppene skal tilstrebe en størst mulig åpenhet i forholdet til klubbens øvrige virksomhet og de andre interessegruppene, slik at "klikkdannelse" unngås.

RETNINGSLINJER FOR APPELLKOMITE

Vedtatt på årsmøte 25.2.1994. Revidert på årsmøtene 24.2.1995, 27.2.1998 og 19.2.2000 og 16.2.2001. og 20.2.2012

Larvik og Omegns Hundeklubb skal ha et medlemsblad til enhver tid.

Til å forestå utgivelsen og alt arbeide i denne forbindelse, skal det velges en komité. Komiteen velges av årsmøtet for 2 år av gangen, og skal bestå av minst 3 medlemmer. Komiteen velges slik at ikke alle medlemmene er på valg samme år. Komiteen velger i sin midte en redaktør som er ansvarlig for den daglige drift av komiteens arbeide og bladet.

Den valgte komité skal avholde sitt første møte senest 14 dager etter LOHKs ordinære årsmøte. Komiteen bør ha jevnlig møter.

Appell skal være med på å oppfylle LOHKs formålsparagraf og informere klubbens medlemmer om det som skjer i klubben til enhver tid.

Bladet skal utgis 3 ganger pr år, i april, august og desember. Dersom komiteen ønsker flere/færre utgivelser eller andre utgivelsestidspunkter, må dette godkjennes av styret.

Appellkomiteen plikter å informere styret om komiteens aktiviteter gjennom et av styremedlemmene, å avklare alle forhold av økonomisk art, samt å avklare andre forhold bestemt av styret.

Appellkomiteen er ansvarlig overfor LOHKs styre. Appellkomiteen ivaretar ansvaret for utarbeidelse, utgivelse og utsendelse av medlemsbladet. Komiteen står fritt til å innhente assistanse til dette arbeidet blant LOHKs medlemmer.

RETNINGSLINJER FOR HYTTEKOMITEEN

Vedtatt på årsmøte 25.2.1994, revidert på årsmøtene i 24.2.1995, 27.2.1998, 19.2.2000 og 16.2.2001. og 20.2.2011 Revidert 20.1.2012

Den valgte komité skal avholde sitt første møte senest 14 dager etter LOHKs ordinære årsmøte. Komiteen bør ha jevnlig møter.

1. Hyttekomiteen består av minst 3 medlemmer, som velges av årsmøtet for 2 år av gangen, slik at ikke alle medlemmene er på valg samme år.
2. Hyttekomiteen velger i sin midte en leder som er ansvarlig for den daglige drift av komiteen.
3. Hyttekomiteen plikter å informere styret om komiteens aktiviteter gjennom et av styremedlemmene.
4. Hyttekomiteen er ansvarlig overfor LOHKs styre.
5. Alle innkjøp til/påkostninger på LOHKs klubbhytte skal anvises av hyttekomiteens leder sammen med klubbens leder, nestleder eller kasserer. Innkjøp/påkostninger som overstiger en beløpsramme fastsatt av styret, skal godkjennes av styret gjennom vedtak på styremøte.
6. Hyttekomiteen skal ha følgende ansvar og oppgaver:
 - Ha ansvar for at hytta til enhver tid er godt vedlikeholdt.
 - Ha ansvar for at det er ryddig og ordentlig rundt hytta til enhver tid.

- Sørge for at søppelsekk/søppelcontainer er på plass og at denne blir tømt med jevne mellomrom.
- Sørge for å arrangere nødvendige dugnader for vedlikehold og rydding. Slike dugnader bør arrangeres minst 2 ganger årlig.
- Ha ansvar for eventuell utleie av hytta, og innkreve den til enhver tid fastsatte leie.
- Hyttekomiteen fungerer som LOHKs materialforvalter og skal i denne egenskap sørge for å føre en materialliste over det utstyr LOHK til enhver tid har, med unntak av gruppenens utstyr. Denne listen skal holdes ajour og leveres til klubbens revisorer i god tid før hvert årsmøte.
- Hyttekomiteen skal påse at utlevert utstyr blir levert tilbake i god stand og til rimelige frister. Ødelagt utstyr skal erstattes av låntager som har forårsaket skaden.
- Hyttekomiteen utfører det arbeid som den selv synes hører inn under sitt arbeidsområde i tillegg til ovenstående oppgaver.
- Styret kan pålegge komiteen slike oppgaver. Komiteen står fritt til å innkalle nødvendig assistanse blant LOHKs medlemmer for å få utført sitt arbeid.
- Hyttekomiteen skal ha totalansvaret for kiosken ved stevner og alle arrangementer.

RETNINGSLINJER FOR KURSKOMITEEN

Vedtatt på årsmøtet 24.2.1995. Revidert på årsmøtene 18.2.2000 og 16.2.2001.

Den valgte komité skal avholde sitt første møte senest 14 dager etter LOHKs ordinære årsmøte. Komiteen bør ha jevnlig møter.

Kurskomiteen er ansvarlig for klubbens grunnopplæringstilbud (for eksempel valpekurs og oppfølgingskurs) samt utdanning av et hensiktsmessig antall instruktører.

Organisering: kurskomiteen skal bestå av minst 3 medlemmer som velges av årsmøtet for 2 år av gangen, slik at ikke alle medlemmene er på valg samme året. Komiteen velger i sin midte en leder som er ansvarlig for den daglige drift av komiteen.

Forholdet til styret: Kontakten med styret ivaretas gjennom et av styremedlemmene. Komiteen plikter å informere styret om komiteens aktiviteter, og å avklare med styret alle forhold av økonomisk art, alle kurs man ønsker å sette i gang, og andre forhold pålagt av styret.

RETNINGSLINJER FOR VALGKOMITEEN

Vedtatt på årsmøte 25.2.1994. Endringer vedtatt 20.2.2012

1. Valgkomiteen er årsmøtevalgt og er kun ansvarlig overfor årsmøtet.
2. Valgkomiteens mandat er begrenset til personvalg.
3. Ca. 1. september skal styret igangsette valgkomiteens arbeid. Styret gir da valgkomiteen beskjed om:
 - Valgkomiteens plikter (Årsmøtegodkjente retningslinjer)

- Tillitsvervenes art. (ved hjelp av lover, vedtekter, arbeidsbeskrivelser og muntlig informasjon)
- Hvem som er på valg.
- Eventuelle ønsker om nye komiteer i perioden, som valgkomiteen skal finne kandidater til.
- Komiteens eventuelle mandat.

Valgkomiteen skal foreslå kandidater til tillitsverv i klubben etter følgende retningslinjer:

1. Komme sammen innen utgangen av september for å forberede valget på neste årsmøte.
2. Kan forespørre personlig (eller skriftlig) sittende kandidater.
3. Eventuelt nominere kandidater som ønsker å fortsette i sine verv.
4. Forespørre direkte og personlig (eller skriftlig) nye kandidater.
5. Valgkomiteen plikter å informere kandidatene om tillitsvervets art.
6. Velge kandidater til eventuelle komiteer etter styrets behov.
7. Valgkomiteens innstilling skal være styret i hende senest 8 uker før årsmøtet.

RETNINGSLINJER FOR FINANSKOMITEEN

Vedtatt på årsmøte 25.2.1994. Endringer vedtatt 20.2.2012

Finanskomiteen utpekes av styret, på første styremøte etter ordinært årsmøte. Komiteen er ansvarlig overfor LOHKs styre. Komiteen skal bestå av klubbens valgte kasserer + 2 medlemmer som velges fritt blant klubbens medlemmer. Kassereren er leder for komiteen.

Finanskomiteen er rådgivende overfor LOHKs styre i større økonomiske saker. Komiteen planlegger og legger fram for styret forslag til inntektsgivende tiltak, og utarbeider til ordinært årsmøte et veiledende budsjett for det kommende driftsår.

Styret kan pålegge finanskomiteen andre arbeidsoppgaver som naturlig hører inn under komiteens arbeidsområde.

RETNINGSLINJER FOR INNKJØP TIL LOHK

Vedtatt på årsmøte 25.2.1994. Revidert 20.2.2012

Ingen medlemmer av, eller tillitsmenn innen LOHK kan bestille eller gå til innkjøp i LOHKs navn uten tillatelse eller hjemmel i regelverk vedtatt av LOHKs styre. Finanskomiteen fastsetter før årsmøtet LOHKs budsjett for det kommende år. Finanskomiteen foreslår overfor styret et beløp som den enkelte gruppe/hyttekomiteen kan benytte for det kommende år. På styremøtet i mars måned gjør styret vedtak om dette.

LOHKs kasserer har ansvar for å føre en oversikt over hvor meget hver gruppe har benyttet til enhver tid.

De beløp som gruppene får tildelt, kan kun økes etter vedtak i styret. Hver gruppeleder, finanskomiteen eller styrets medlemmer kan fremme forslag om dette. Dersom særskilte grunner tilsier at beløpet må økes, kan tillatelse unntaksvis gis etter skriftlig anvisning av lederen og kasserer i fellesskap.