

Kredsbestyrelsens formål og opgaver:

Hovedbestyrelsen har inddelt landet i kredse, efter høring af de berørte kredse og lokalforeninger.

Kredsene styres af et kredsråd, men de daglige opgaver klares af kredsbestyrelsen (KRB), Valgt af lokalforeningerne i kredsen.

KRB består af 6 medlemmer:

Formand, sekretær og kasserer (disse udgør forretningsudvalget), (formanden er medlem af hovedbestyrelsen)

samt 1 medlem fra hvert af de stående fagudvalg.

Konkurrenceudvalget - (KU)

Uddannelsesudvalget - (UU)

Dommerudvalget - (DU)

Mindst én gang årlig, udover kredsgeneralforsamlingen, samles kredsrådet, der består af kredsbestyrelsen samt max. 2 personer fra hver af kredsens lokalforeninger, kredsens landsudvalgsmedlemmer, kredskonsulenten og kredseftersøgeren.

Der findes endnu to stående landsudvalg Ordensudvalget (OU) og Initiativfonden (IF). Der bliver valgt 1 person til hvert udvalg på Kredsgeneralforsamlingen, som ikke er medlemmer af kredsbestyrelsen.

KRB skal afholde mindst 1 kredsbestyrelsesmøde pr. kvartal.

KRB's opgaver er bl.a.:

- at samle lokalforeningerne i Kredsen
- til stadighed være opmærksom på muligheden for at etablere nye lokalforeninger i området.
- At sikre uddannelsen i kredsen af dommere og instruktører.
- At varetage den daglige drift af kredsens kommunikation med landsforeningen, udvalg og lokalforeninger.
- At nedsætte nødvendige udvalg i kredsen.
- At sikre der afholdes grund-, overbygning og efteruddannelse af lokalforeningernes instruktører.
- At sikre der afholdes kordineringsmøder mellem uddannelsesudvalget og kredsinstruktørerne.
- At sikre at der afholdes dommermøde.
- At fastlægge konkurrenceplan for kredsen.
- At fastsætte startgebyrer.
- At afholde kredsens turneringsdag/uddelegere ansvaret til en lokalforening, i forbindelse med ELITE-klassens Danmarksturnering, SPH DM og DM i Nordisk program.
- At bistå lokalforeninger i Kreds 5, der er udpeget som arrangør af Danmarksmesterskabet.



- At indkalde til og afholde kredsgeneralforsamling sidste torsdag i februar , varetage lokalforeningernes, og dermed hundeførernes, interesser i forhold til landsforeningen.

. Kredsbestyrelsens arbejdskalender:

- JAN. Indkaldelse til, og udsendelse af dagsorden, til kredsgeneralforsamlingen.
Invitation af lands- og kredsudvalgsmedlemmer til generalforsamlingen
Regnskabsafslutning for Kreds 5.
Dommermøde
Registrering af instruktørvirksomhed (instruktørbøger).
Budgetforslag for indeværende år +1.
Afkrydsningslister retur fra dommerne.
Udsende kursusplan.
- FEB. Gennemgang af Landsforeningens budget for indeværende år + 1.
Navne på dommere der skal dømme ved kredsens afdeling af Eliteturningens Danmarksturnering meddeles til KU. Senest 1. marts.
Afholde efteruddannelse for dommere
- MAR. Afsluttende behandling af indkaldelse til Landsmøde.
Fastlæggelse af kredsens konkurrencedag for Eliteklassens Danmarksturnering næste år.
Landsmøde.
Afholde efteruddannelse for dommere
Indsende CV til LDU på dommere som ønsker at dømme til DM senest 1. april
- APR. Opsamling på resultatet af Landsmødet.
- JUL. Indstille dommeraspiranter til dommerprøve senest 1. august
- AUG. Indkaldelse af forslag til kursusaktiviteter næste år.
- SEP. Udtagelse til Danmarksmesterskabet.
Indkaldelse af kredsens vandrepokaler.
Afholdelse af/ deltage i Danmarksmesterskabet.
- OKT. Kåring af kredsmestre.
Indkaldelse af forslag/ ønsker til konkurrencedage for næste år.
Kreds 5's uddannelsesplaner for næste år.
Salg af hundeførermærker.



- NOV. Fastlæggelse af konkurrencedage for næste år, herunder også deltagergebyr.
Orientering om valg på næste års kredsgeneralforsamling, med indkaldelse af navne på emner (inkl. suppleanter).
- DEC. Indstilling af dommeraspiranter til undervisningsopstart først i det nye år.
Udsendelse af afkrydsningslister til kredsens dommere m.h.p. fordeling af de enkelte bedømmelsespladser.
Indkaldelse til dommermøde i januar.
Registrering af dommeraktivitet (dommerbøger).
Indkaldelse til efteruddannelse for dommere.

Kredsformand:

- Deltage i kredsbestyrelsesmøder, kredsrådsmøder, kredsgeneralforsamlinger, HBmøder og landsmøder.
- Ansvarlig for afholdelse af kredsbestyrelsesmøder, kredsrådsmøder og kredsgeneralforsamling
- Varetage kreds 5 lokalforeningernes interesser.
- Ansvarlig for kredsens aktiviteter.
- Kredsens "talerør" ved arrangementer, hvor kreds 5, mener at stå bedre samlet.
- Deltage i Hovedbestyrelsesmøder som medlem af hovedbestyrelsen.
- Ansvarlig for kredsbestyrelsens arbejde på kreds og landsplan.
- Ansvarlig for indhold på klubmodulet

Kredssekretær:

- Deltage i kredsbestyrelsesmøder, kredsrådsmøder, kredsgeneralforsamlinger og landsmøder.
- Lave indkaldelse og dagsorden til kredsbestyrelsesmøder, kredsrådsmøder og kredsgeneralforsamlinger.
- Modtage afbud til møderne
- Sørge for forplejning til møderne
- Efterspørge punkter til dagsorden til kredsbestyrelsesmøder og kredsrådsmøder.
- Lave referat af kredsbestyrelsesmøder, kredsrådsmøder og kredsgeneralforsamling.
- Varetage sekretærfunktionen for kredsbestyrelsen.
- Udsende referater fra udvalgene og til kredsbestyrelsesmøder, kredsrådsmøder og kredsgeneralforsamling lokalforeninger og kredsbestyrelsen.
- Ansvarlig for opdatering af kalenderen i klubmodul.
- Ansvarlig for opdatering af klubmodulet.
- Oprette kredsens events i klubmodulet.
- Ac-hoc opgaver

Kredskasserer:

- Regnskabsfører.
- Fremvise regnskab/kontobalance til bestyrelsesmøderne.
- Foretage budgetopfølgning.
- Sikre revision af regnskab.



- Sende uddrag af regnskab til udvalgene med henblik på fremstilling af forslag til budgetterne for de følgende 2 år i september.
- Betale regninger/udlæg, herunder dommerkørsel til kreds/landskonkurrencer.
- Opkræve kredskontingent hos lokalforeningerne.
- Opkræve udlagt startgebyr i forbindelse med DM.
- Ansvarlig for regnskabsdelen i klubmodulet

Uddannelsesudvalgsformand:

- Ansvarlig for planlægning og afvikling af instruktørgrunduddannelsen (IGU).
- Ansvarlig for planlægning og afvikling af overbygningerne (OB) i instruktøruddannelsen inden for
- Rally Agility, DcH lydighed, Familiehunden og Nose Work
- Ansvarlig for efteruddannelseskurser for lokalforeningsinstruktørerne.
- Indkalde og afholde møde om kurser i kredsen med kredsinstruktørerne i oktober
- Indkalde og afholde møde med lokalforeningernes instruktørledere i november
- Lave kursusplan for IGU/OB som kan afleveres til mødet i november
- Lave referatet af møderne i udvalget og lægge dem på klubmodulet
- Sende kursusplan til kredssekretæren, så den kan blive lagt ind.
- Sende tilmeldingslister til lokalformændene eller aspirantansvarlig i lokalforeningerne.

Konkurrenceudvalgsformand:

- Modtage og styre konkurrenceresultater.
- Udfærdige kredspointregnskab.
- Beregne kredsmesterskab.
- Tilmelding til Danmarksmesterskab, Eliteturnering og IPO-DM.
- Sporhundepøver.
- Indsætte datoer for kredskonkurrencer i kalenderen og sende den ud inden/efter koordineringsmødet.

Dommerudvalgsformand:

- Afholde mindst 1 dommermøde årligt.
- Sikre efteruddannelse af Kreds 5's dommere.
- Registrere dommeraktivitet.
- Udtage dommere til specielle lejligheder som Eliteturneringen.
- Ansvarlig for driften af Kreds 5's dommercentral.
- Ansvarlig for afholdelse af dommerprøve/forprøve.
- Ansvarlig for dommeraspirantuddannelsen.
- Lave referatet af møderne i udvalget og lægge dem på klubmodulet

Ordensudvalgsmedlem for Kreds 5:

Deltage i landsordensudvalget (OU) som repræsentant. (ikke medlem af kredsbestyrelsen)





Initiativfundsmedlem:

Deltage i Initiativfonden som repræsentant for Kreds 5. (ikke medlem af kredsbestyrelsen)

