

Andra träffen

Inledning

Ordförande delar ut dagordningen. Diskutera: Finns allting med? Förstår gruppen alla ord och begrepp? Ordförande redovisar sin hemläxa (10 min).

Sekreteraren

Sekreteraren delar ut protokollet. Diskutera: Stämmer det överens med vad som hände på mötet? Är allt med? Är allt tydligt? Varför är det viktigt med protokoll? Sekreteraren redovisar sin "hemläxa" (10 min).

Rapporter

Deltagarna rapporterar de uppdrag som rör det gemensamma arrangemanget. Håller tidsplanen? Bör något förändras, läggas till /tas bort? Hur tänker de olika ledamöterna jobba vidare? Behöver ni förändra/lägga till uppdrag?

Kassören

Kassören redovisar sin hemläxa (10 min). Tillsammans gör nu gruppen en budget (ekonomisk plan) för arrangemanget. Gör den så detaljerad som möjligt. Vad kommer att kosta och hur mycket? Vad kan vi få för intäkter och hur mycket?

PR-ansvarig

Redovisar sin hemläxa (10 min). Diskutera tillsammans Lokalklubsstadgan § 1 och 2 "Ändamål och Verksamhet". Känns punkterna verkliga? Lever organisationen i stort och klubben efter dessa regler?

Diskutera den organisationsplan (Sida 19) som visar Sveriges Hundungdoms plats i Kennelorganisationen.

Utbildningsansvarig

Redovisar sin hemläxa (10 min). Diskutera: Finns de kurser man behöver på lokal- och distriktsnivå? Om något saknas, hur betar man sig för att försöka ordna det?

Tävlingsansvarig

Berättar i stora drag vad som krävs och hur man anordnar en tävling. Diskutera allmänt vad som gäller för klubbtävlingar, officiella eller inofficiella etc. Är det bra att ha mycket tävlingar? Är det en sporre eller en press, och påverkar klubben det?

Praktiskt ansvarig

Redovisar sin hemläxa (10 min). Gör en gissningstävling runt mötestermerna. Har deltagarna egna erfarenheter av valberedningar? Hur bör den jobba? Ge bra exempel och dåliga exempel.



Hemläxa

Alla får i uppgift att undersöka om deras ansvarsområde inför arrangemanget på något sätt berörs av lagar och tillståndskrav (t ex polistillstånd, markägares tillstånd mm).

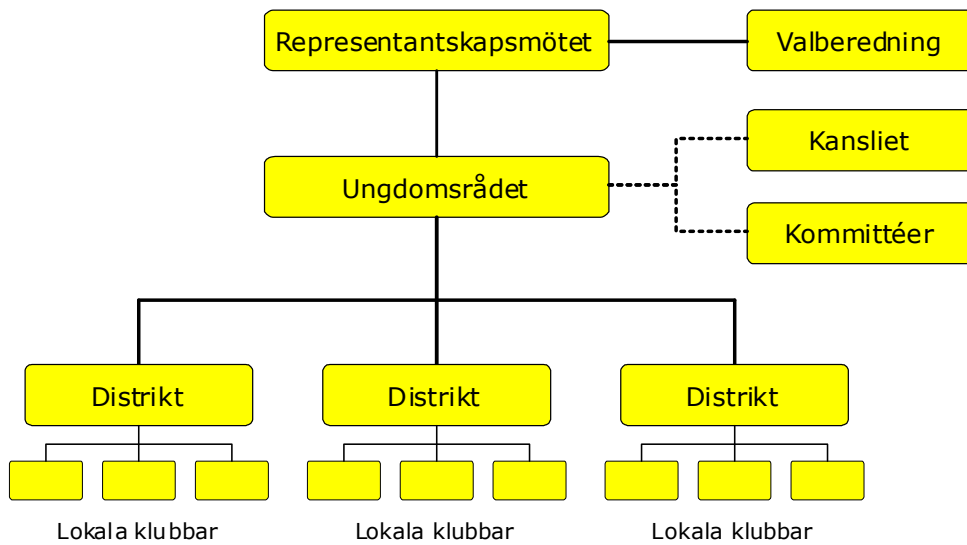
- Ordförande:** "Revision" (Sida 20). Lokalklubsstadgan § 30.
- Sekreterare:** Skriva protokoll från dagens möte. "Ungdomsmedlemskap" (Flik I, sida 4). "Försäkringar" (Sida 21). Ta reda på om klubben, eller brukshundklubben, har en ansvarsförsäkring och/eller SKK:s klubbförsäkring.
- Kassör:** Ring kommunen och kontrollera vad man kan söka för bidrag där. "Var får man pengar ifrån" och "Bidrag" (Flik I, sida 12-13).
- PR-ansvarig:** Studera "Extern PR" (Sida 23-24). Förbered för att 30 minuter avsätts vid nästa träff för att diskutera PR dels inför det planerade arrangemanget och dels för klubben mer allmänt.
- Utb.-ansv:** Studera "Samarbetet med Studieförbundet" och "Centrala kurser" (Flik 3, sida 23-24).
- Tävl.-ansv:** Ansvar och lagar. Vilka lagar och bestämmelser reglerar hundägandet? Vad säger de? Hundförsäkring, vad står den för? (Sida 21)
- Prakt.-ansv:** "Samarbete med andra klubbar" (Flik 1, sida 15) .

Utvärdering

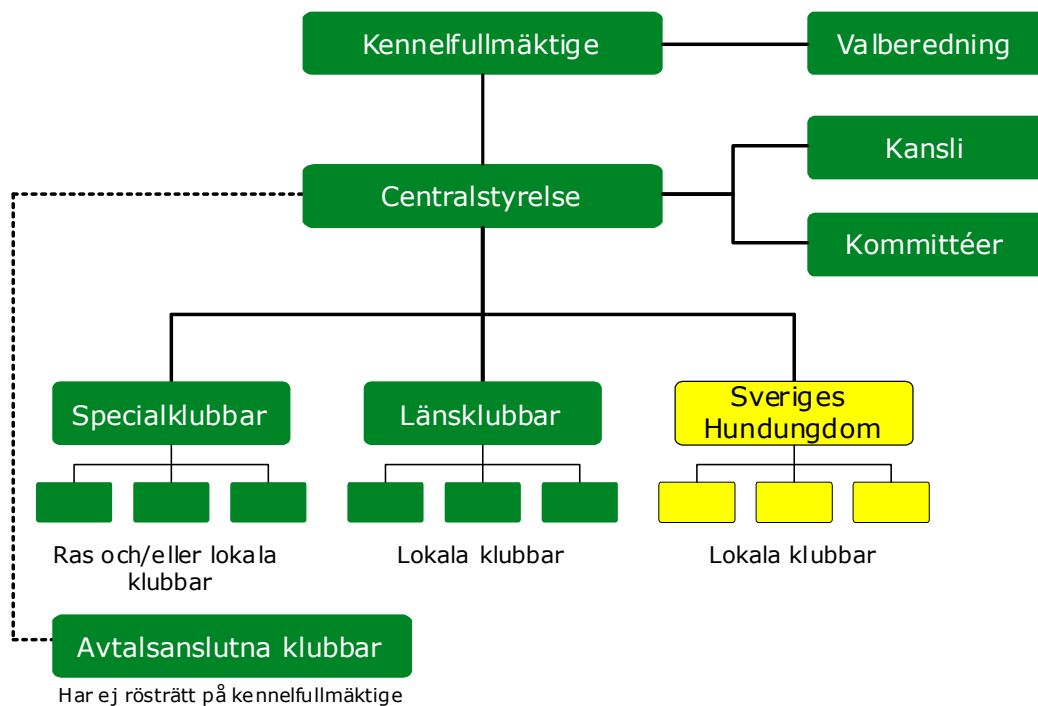
På samma sätt som förra träffen. Stäm även här av att alla vet vad de ska göra till nästa gång.



Sveriges Hundungsoms organisationsuppbyggnad



Sveriges Hundungsoms ställning gentemot övriga hundsverige



Sveriges Hundungsom är en av SKK:s specialklubbar

Sveriges Hundungsom är också alla andra special- och länsklubbars ungdomsförbund



Vad gör Revisorerna?

Revisorerna utses av medlemmarna på årsmötet. Deras uppgift är i första hand att kontrollera att styrelsen följer stadgarna och att de sköter ekonomin på ett bra sätt.

Revisionen görs strax före årsmötet varje år. Då går revisorerna igenom styrelsens mötesprotokoll och bokföring. De kontrollerar bl.a. att det finns styrelsebeslut för större utbetalningar, att klubben inte har gått med för stor förlust under året och att styrelsen har jobbat på ett sätt som stämmer överens med klubbens målsättning. Revisorerna kan, om de tycker att det finns anledning, göra en revision till under året.

När revisionen före årsmötet är klar skriver de ner sina synpunkter i en revisionsberättelse som läses upp på årsmötet. I revisionsberättelsen brukar de rekommendera medlemmarna att besluta om:

- godkännande av resultaträkning och balansräkning
- vad man ska använda en eventuell vinst till eller hur man ska göra om klubben har gått med förlust under året
- styrelsen skall beviljas ansvarsfrihet för året som gått

De som väljs till revisorer får inte själva sitta i styrelsen. De bör inte heller vara nära släkt till någon i styrelsen. Man behöver inte vara medlem i klubben för att få väljas till revisor. Däremot är det bra om man känner till klubbens verksamhet och kan lite om bokföring.

Förutom två ordinarie revisorer väljer man alltid två revisorssuppleanter på årsmötet. Dessa tar hand om revisionen om de ordinarie skulle få förhinder.

Exempel

Revisionsberättelse för Borgsjö Hundungdom

Vi har granskat årsredovisningen, räkenskaperna samt styrelsens förvaltning för år 1995. Granskningen har utförts enligt god revisionsred.

Vi tillstyrker,

- att resultaträkningen och balansräkningen fastställs,
- att vinsten disponeras/förlusten behandlas i enlighet med styrelsens förslag
- att styrelsens ledamöter beviljas ansvarsfrihet för år 1995.

Ånge den 1996

Jan Bergström
Revisor

Gustav Hedberg
Revisor



Försäkringar

Olycksfallsförsäkring

Vi har ett avtal tillsammans med SBK i försäkringsbolaget Folksam. Det är en olycksfallsförsäkring och gäller alla medlemmar i Sveriges Hundungdom. Denna försäkring gäller olycksfall/skada som kan inträffa under deltagande i klubbens verksamhet såsom kurser, övningar, tävlingar och sammankomster. Samt vid direkt färd till och från sådan verksamhet. Vad som gäller mer i detalj för den kan du läsa i försäkringsbrevet här bakom.

Betalning för försäkringen sköts centralt, vi betalar ett par kronor per medlem och år, ni behöver alltså inte tänka på denna förrän det händer något.

Klubbförsäkring

Detta är en försäkring som SKK tagit fram för alla klubbar. Bolaget är Länsförsäkringar. Den avser egendoms-, ansvars-, försäkring och tjänstereseförsäkring. Ni kan läsa om den i försäkringsbrevet här bakom. Denna måste däremot klubben själva tala om att ni vill ha. Den kostar 650 kr per år.

Hundägaren och lagen

Som hundägare är man omgärdad av en rad olika bestämmelser. Det är framförallt ansvaret som hundägare som regleras i lagen. Som hundägare är man ansvarig för allt vad hunden gör! Det finns "lagen om tillsyn över hundar och katter", "Jaktlagen", "Djurskydds lagen", och Lantbruksstyrelsens författningssamling. Det är framförallt i den förstnämnda lagen som det sk. strikta hundägaransvaret betonas.

Hemförsäkring

För att vara garderad om hunden skulle orsaka någon skada är det viktigt att hundägaren har en hemförsäkring som innehåller ansvarighetsmoment. Denna ska då täcka eventuella kostnader som kan uppstå, t ex om din hund repar billacken på någon annans bil. Är Du osäker på vad din hemförsäkring täcker så kontakta Ditt försäkringsbolag och läs igenom villkoren.

Hundens försäkring

För hunden är det lämpligt att man tecknar en försäkring som kan vara en kombinerad olycksfall/livförsäkring. Hundförsäkringar tecknas av flera försäkringsbolag, men medlemmar i Sveriges Hundungdom har premierabatt (10 %) på enskild hundförsäkring i Agria. Om hunden skulle bli skadad av någon anledning, bli biten, få skärsår mm, täcks det av hundens egen försäkring. Vid skada orsakat av annan hund kan det ju vara hederligt att den som äger den angripande hunden tar på sig ansvaret och betalar självriskan. Detta finns dock inte reglerat någonstans, utan blir upp till var och en. Men man kan ju alltid ha § 1 och § 2 i Lagen om tillsyn över hundar och katter i huvudet, där det står att: Hundar och katter ska hållas under sådan tillsyn som med hänsyn till deras natur och övriga omständigheter behövs för att förebygga att de orsakar skador eller avsevärda olägenheter. Samt att: Hund som visat benägenhet att bita människor eller hemdjur må ej vara lös utomhus...



Extern PR

Externa kontakter som är bra att informera då och då:

- Andra närliggande Hundungdomsklubbar
- SBK:s och SKK:s lokala avdelningar och rasklubbar
- Studieförbundet
- Sponsorer
- Föräldrar
- Distrikt och Sveriges Hundungdom centralt
- Kommunen
- Andra hundägare
- Massmedia
- Markägare
- Hundtillbehörs butiker

De externa kontakterna kan man nå genom:

Broschyrer

Text i format 4-sidig A5 (vikt A4). Skriv på maskin. Berätta om aktiviteter, förmåner, antalet medlemmar, när och var ni träffas, varför klubben är så bra osv. Ha med en telefonlista på kontaktpersoner, medlemsavgiftens storlek, postgironummer (eller lägg in ett löst förtryckt inbetalningskort i varje broschyr), bild på Maskot eller eget klubbmärke och karta som visar vägen till klubbstugan eller den plats där ni har flest aktiviteter. Tryck hos kommunen, Studieförbundet eller kanske hos någon förälder.

Affischer

Texta stort. Skriv luftigt på A3-ark eller större papper. Skriv inte för mycket på samma ark, det ska synas på långt håll! Utforma affischen så att du själv skulle stanna upp och läsa den. Sätt upp affischen på anslagstavlor. Fråga kommunen var man kan affischa gratis.

Skärmställning och informationsdisk

Texta tydligt och stort på skärmen. Blanda text och bilder, gärna foton av stort format och hög kvalitet. Skriv dels om Sveriges Hundungdom i stort (medlemsförmåner mm), dels om er egen klubbs aktiviteter. Ställ upp skärmen på bibliotek, hundutställningar, tävlingar, mässor etc. Lämna gärna en bunt broschyrer bredvid skärmen, den behöver ju inte vara bemannad på t ex bibliotek. Kontakta Studieförbundet innan ni börjar med skärmen! De kan ofta ge bidrag till skärmtillverkning, förutsatt att man skriver något om dem.

Bredvid skärmen kan man ställa upp en informationsdisk, med broschyrer, PR-material och mycket "hundsaker" att visa, t ex spårspel, klövjeväsor, klubbmärken,



apportbollar, Hundsport, Hundborgarmärket, Ungdomens Hundmärke. Om skärmen och disken ska stå utomhus kan det vara en god ide att plasta in alla papper och plakat (självhäftande plast kan köpas som metervara). Lägg stenar eller annat tungt på broschyrer så att de inte blåser bort.

Uppvisningar

Sök tillstånd hos polisen om ni ska "blockera allmän plats", dvs. i en park, på ett torg eller liknande. Eventuellt måste ni även ha tillstånd från kommunen för att få låna mark. Sök alla tillstånd i god tid! Avspärningslinor, koner och megafon kan ni låna från fritidskontoret. Gör reklam ett par veckor innan med affischer, evenemangstips i tidningar/radio etc., och ta tillfället i akt och dela ut broschyrer om klubben till alla som stannar och tittar.

Klubbartiklar

Dvs. tröjor, märken, dekaler, brevpapper, pennor etc. med klubbens namn på. Titta under reklamartiklar i telefonkatalogens Gula Sidor, där finns firmor som tillverkar det mesta i reklamväg. Begär in offerter från några firmor ni väljer ut, dvs. be att få veta hur mycket de vill ha betalt för sina produkter. Tänk efter noga hur många tröjor t ex ni behöver. Ofta blir styckpriset lägre när man beställer ett större antal, men det gäller att kunna sälja alltihop också. Originalen är det oftast enklast att låta tryckerifirman göra. Rita, skriv och visa så tydligt som möjligt hur ni vill ha det. Ska ni göra originalet själva så gör det i svart-vitt, och använd helst gnuggbokstäver till texten (finns att köpa i massor av olika stilar).

Annonser

Börja med att bestämma hur stor annonsen ska vara, ring sedan till tidningen och hör efter vad det kostar och hur långt i förväg annonsen skall lämnas in. Skriv annonsen som ni vill att den ska se ut i färdigt skick, markera tydligt vad som ska stå med större stil osv. Om ni vill ha med en bild, bifoga ett bra original. Tänk på att många lokaltidningar har en speciell sida typ "vad händer i veckan?" där föreningar gratis får skriva om arrangemang.

Massmedia

Kontakta massmedia första gången vid ett större arrangemang, t ex ett läger eller en tävling. Skriv och berätta om klubben, era aktiviteter och den kommande händelsen. Följ upp breven med ett telefonsamtal, eller ett personligt besök på redaktionen. Fråga om de har läst breven och om de har tid att komma och göra ett reportage. Annars skriver ni själva en artikel, helst med foton, och lämnar in i efterhand.

Pressrelease

Det viktigaste är att det verkligen finns något att meddela som kan vara av intresse för tidningens läsare. En bra lokal nyhet är lika mycket värd för en lokaltidning som en världsnymhet för en rikstidning. Skriv kort. Behandla bara ett ämne. Skriv flera releaser om det finns flera ämnen. Skicka releasen enbart till de tidningar eller annan massmedia som kan ha intresse av innehållet. Ge redaktionen rimlig tid att bedöma och behandla materialet. Tala om vad som är tidigaste respektive senaste datum för



publicering. Skriv på maskin. Ha stort radavstånd. Stava rätt. Skriv bara på ena sidan av pappret. Blanda inte in andra meddelanden, adresser etc. på samma papper. Använd sluttecken ./, där det är slut. Ha god marginal för sättnövisningar och anmärkningar från redigeraren. Medföljande bild ska fördes med copyright eller "fri för publicering". Bilderna ska ibland vara av speciellt format och i svartvitt. Ring tidningen och fråga! Ha en bilaga med namn och telefonnummer på kontaktpersonen.

Redaktionen kan använda releasen på flera sätt. Det är vanligt att den kommer in i tidningen helt i ursprungligt skick, men det kan också hända att den kortas ner eller att en journalist väljer att använda t ex citat till en "egen" artikel. Oftast hittar redigeraren på en egen rubrik, men din release ska i alla fall fördes med en lockande överskrift så att den blir läst på redaktionen!

