



Arbetsbeskrivning Specialsökskommittén

Beslutat i styrelsen 251209

Denna kommitté har specifikt ansvar för grenen specialsök inom SFBK.

Ansvarsområden

- Planera och genomföra klubbens kursverksamhet inom specialsök.
- Planerade kurser mailas till den som ansvarar för kursanmälningssystemet.
- Ansvara för instruktörerna inom specialsök. Detta innebär tex. att tillsammans med instruktörerna ha dialoger om kurser.
- Leta efter nya medhjälpare samt instruktörer när behov finns. Skicka förslag på instruktörskandidater till HUK.
- Ha en god dialog med HUK.
- Planera och ansvara för genomförandet av tävlingar inom specialsök.
- Driva verksamheten framåt och när så möjligt komma med nya idéer för att kurser, träningsgrupper och tävling skall fungera så bra som möjligt och utvecklas.
- Kommittén har ett ekonomiskt ansvar för sin verksamhet och måste hålla sig inom de ramar som har satts upp.

Administrativt ansvar

- Ansvarig för kommittén skall jobba för att det skall finnas en arbetsgrupp som tillsammans kan ta ansvar för uppgifterna i denna arbetsbeskrivning.
- Vara kontaktperson gentemot distriktet gällande grenen specialsök.
- Löpande kommunikation med kassören angående ekonomi.
- När styrelsen så begär skall rapport avläggas.
- Inför årsmöte skall verksamhetsplan, budget samt verksamhetsberättelse författas.