



KOMMISSORIUM

Kommissorium for udvalgsarbejde i Region Nordsjælland.

1. Formål

Dette dokument beskriver arbejdsopgaver og ansvar for de enkelte udvalg i eller udenfor regionsledelsen. Det skal betragtes som et "levende" dokument, der løbende kan tilpasses efter behov af den til enhver tid siddende regionsledelse.

2. Markprøveudvalg (MU).

Der afholdes årligt ca. 6 C-prøver, 1-2 WT officielle/uofficielle 1 A/C prøve og 2 B-prøver.

Prøverne er fordelt over året fra februar – november. Prøverne i februar, marts og november er normalt på dummy for alle klasser. De øvrige prøver er på vildt, dog er der i begynderklasse mulighed for at vælge mellem afprøvning på dummy eller vildt på årets øvrige prøver. Dual-weekenden om pokalerne er altid på vildt alle klasser.

Nordsjællands dual-weekend afholdes normalt i september så vidt muligt i samme weekend (skue og C-prøve). På denne prøve er der også veteran klasse. Der er udsat dual-pokaler i unghund/junior, voksen og veteran, samt baby og hvalp. Baby og hvalpe konkurrencerne foregår kun på skuedagen.

Regionen er foruden egne prøver vært for race arrangementer og efter en turnus ordning vært for uofficielt DM for hold, samt uofficielt Hold WT i samarbejde med de øvrige Sjællandske regioner, Lolland-Falster og Bornholm.

Markprøveudvalget (MU) skal med ansvar for regionsledelsen sørge for:

- Planlægning af regionens markprøver og WT, herunder at varetage koordinering med og orientering af DRK om datoer og prøveform for arrangementerne – rapporteringen sker pt. via RKU i maj for de officielle prøver og til september for de uofficielle arrangementer. Kalenderen for det følgende år skal være helt færdig og indsendt af RKU senest 30. september.
- For B-prøver og officielle WT's: Indsendes skema til katalog-forsiden med oplysning om dato, prøveområde, prøveleder, assistenter og brugsprøvedommer til DRK's sekretariat senest 6 uger før prøven afholdes. Oplysningerne sendes til Conny Svane Petersen, med cc til evt. raceledelse.
- Finde terræn til markprøver/WT's og indhente terræntilladelser.
- Finde prøveleder og en evt. prøvelederassistent til hver prøve.
- Finde dommere til C-prøverne. Brugsprøvedommerne fordeler dommeropgaverne mellem sig på det årlige brugsprøvedommerseminar til alle de arrangementer, hvor der er brugsprøve, også til skuer.
- Hjemkalde eller evt. at indkøbe vandrepokaler i samarbejde med MU.
- Redigere og udsende prøveledermappen (regionens / DRKs) til prøveledere.
- Rekruttere nye hjælpere. Dette sker i dag primært fra hjemmesiden
- Indstille nye emner til dommer- og prøvelederuddannelsen. Indstillinger godkendes af Regionsledelsen. Arrangere uddannelse af emner i lokalt såvel som DRK regi.
- Indkøbe vildt til prøver og træning. Arbejdet med vildtet, samt aftale omkring mængden af vildt til de enkelte prøver, varetages af vildtbestyrer.

- Levere materiale til webudvalget om arrangementer, prøvested, tider, prøveleder og dommere.
- Information til regionens sekretær vedr. indlæg til "Retrieveren". Informationen skal være sekretæren i hænde senest 3 dage før deadline, så sekretæren kan nå at sende indlæg.
- Levere oplysninger om prøveleder og tlf.nr., samt dommere vedr. annonce for DUAL-weekend i september til regionens sekretær senest 20.maj og til hjemmesiden, dette i samarbejde med skueudvalget.
- Skrive årsberetning vedr. markprøver og MU's arbejde. Beretningen forelægges senest ved regionsmødet i december. Den endelige beretning sendes til regionslederen senest den 20. december, så den kan indarbejdes i regionsleders beretning og lægges på hjemmesiden forud for årsmødet.

Regionsledelsen kan efter nærmere aftale pålægge MU yderligere opgaver, eller give yderligere beføjelser, f.eks. i forbindelse med afholdelse af særlige arrangementer i regionen.

3. Skueudvalg (SU).

Der afholdes pt. to årlige skuer. Skuerne afholdes hhv. Kr. himmelfartsdag, og i september (DUAL-skue).

Skueudvalget (SU) skal med ansvar over for regionsledelsen sørge for:

- At planlægge skuer. Dato for DUAL-skuet fastlægges i samråd med MU
- At bestille terræn til skuerne. Arrangementer afholdes normalt ved klubhuset i Frederikssund.
- At skaffe kompetente skueledere
- At skaffe kompetente dommere, aut. som uaut til skuerne.
- At skaffe hjælpere, ringassistenter mv., hvis ikke dette uddelegeres til skuelederen.
- At uddanne dommere, skueledere, ringpersonale og hjælpere efter behov evt. i samarbejde med DRK's udstillingsudvalg.
- At til hvert skue at redigere nødvendige formularer/hjælpekemaer til:
 - Indskrivning
 - dommerkritikker
 - præmieringer
 - sikre at PC'er og printere er klargjorte og funktionsdygtige
 Opgaverne kan uddelegeres til skuelederen
- At koordinere indkøb af præmier med regionens kasserer. Specielt sørger SU for
 - Indkøb af præmierosetter og præmiebånd
 - Ordne skuekufferter til de to-tre ringe
- At hjemkalde eller indkøbe div. vandrepokaler og andre særlige pokaler i samarbejde med pokalbestyrer.
- At koordinere levering af materialer, skuetelte mv. til skuerne.
- At varetage nødvendig sponsorpleje samt skaffe diverse sponsorpræmier til skuerne.
- At levere information til webudvalget om arrangementer, skueleder, dommere, klasser, ringtræning mv.
- At give information omkring skuerne til regionens sekretær vedr. indlæg til "Retrieveren". Så informationen/annoncen kan offentliggøres rettidigt. Det gælder oplysninger om skueleder og tlf.nr., dommere, og evt. klasser mv.
- Skrive årsberetning vedr. skuer og SU's arbejde. Beretningen forelægges senest ved regionsmødet i december. Den endelige beretning sendes til regionslederen senest den 20. december, så den kan indarbejdes i regionsleders beretning og lægges på hjemmesiden forud for årsmødet.

Regionsledelsen kan efter nærmere aftale pålægge SU yderligere opgaver, eller give yderligere beføjelser, f.eks. i forbindelse med afholdelse af særlige arrangementer i regionen.

4. Træningsudvalg (TU)

Træningsudvalget (TU) skal med ansvar for regionsledelsen sørge for:

- Planlægning af regionens træning, sportræning planlægges dog i SPU, men koordineres med TU
- Rekruttering af trænere/ tildeling af hold
- Sørge for løbende kontakt til og information af trænere, herunder information til Webudvalget så holdene kan komme på hjemmesiden, samt sikre at trænerne får information om holdene og hvordan de rapporteres til kassereren.
- Rekruttere nye træneremner til uddannelse ifølge TU's "Retningslinjer for træneruddannelse".
- Arrangere samling og møder for trænere efter behov, men min. én gang årligt.
- Løbende ajourføre og tilpasse "Retningslinjer for træneruddannelse".
- Udlevere vildt til træning i samarbejde med vildtforvalter og KU, da fryserne til vildttræning står i klubhuset.
- Bestille hvalpedummyer og dummyer til træning i samarbejde med materialeforvalter /kasserer
- Levere information til webmaster om træningshold, herunder tilmelding og afmelding af hold, samt evt. trænerarrangementer.
- Levere information til regionens sekretær vedr. indlæg til "Retrieveren". Information skal være sekretæren i hænde senest 3 dage før deadline, så sekretæren kan nå at sende indlæg.
- Skrive årsberetning vedr. træning og TU's arbejde. Beretningen forelægges senest ved regionsmødet i december. Den endelige beretning sendes til regionslederen senest den 20. december, så den kan indarbejdes i regionsleders beretning og lægges på hjemmesiden forud for årsmødet.

Regionsledelsen kan efter nærmere aftale pålægge TU yderligere opgaver, eller give yderligere beføjelser, f.eks. i forbindelse med afholdelse af særlige arrangementer i regionen.

5. Sporudvalg (SPU)

Sporudvalget (SPU) skal med ansvar for regionsledelsen sørge for :

- At styrke sporarbejdet i regionen herunder planlægning af regionens sporprøver, træning og øvrige sporarrangementer
- At varetage koordinering af sporprøver i samarbejde med DRK's sporudvalg og orientering af DRK om datoer og prøveform for arrangementer, rapporteringen sker pt. via RKU, kalenderen fastlægges endeligt på mødet i september.
- At efter behov rekruttere nye emner som sportræner i samarbejde med TU og regionsledelsen.
- At uddanne og videreudanne regionens sportrænere i samarbejde med TU og DRK's sporudvalg samt assistere de nye trænere i deres træning.
- At arrangere møder og samlings for sportrænerne efter behov, mindst 1 gang årligt ofte i samarbejde med TU.
- At løbende ajourføre og tilpasse træningsplaner.
- At skaffe blod og skind/løb til begynderholdene, samt bistå trænerne med at skaffe materialer til øvrige hold ved behov.
- At bistå DRK's sporudvalg med at finde prøveledere og stifindere.

- At bistå DRK's sporudvalg med at finde egnede datoer og steder til afholdelse af prøver, så der kan blive flere prøver i løbet af året i regionen.
- At opsøge samarbejde med andre regioner om sporaktiviteter.
- At sørge for at informere TU og webmaster om kommende træning så de kan komme på hjemmesiden (dato, terræn, prøveleder, dommere mm).
- Skaffe terræn til sportræning, sporprøverne og indhente terræntilladelser.
- Lever information til regionens sekretær vedr. indlæg til "Retrieveren". Informationen skal være sekretæren i hænde senest 3 dage før deadline, så sekretæren kan nå at sende indlæg.
- Skrive årsberetning vedr. sportræning og SPU's arbejde. Beretningen forelægges senest ved regionsmødet i december. Den endelige beretning sendes til regionslederen senest den 20. december, så den kan indarbejdes i regionsleders beretning og lægges på hjemmesiden forud for årsmødet.

Regionsledelsen kan efter nærmere aftale pålægge SPU yderligere opgaver, eller give yderligere beføjelser, f.eks. i forbindelse med afholdelse af særlige arrangementer i regionen

6. Klubhusudvalg (KU)

Klubhusudvalget (KU) skal med ansvar for regionsledelsen sørge for:

- At holde opsyn med klubhuset og arealet, hvormed der er indgået lejekontrakt med Frederikssund kommune.
- At medvirke til at brugerne respekterer de retningslinjer DRK Region Nordsjælland har med Frederikssund Kommune og kontakt til andre brugere der har aftaler med Frederikssund kommune. (F.eks. til landmand Kurt Petersen Strandvangen 25 Frederikssund og Frederikssund Jagtforening).
- At koordinere vedligeholdelse og eventuelt restaurering af klubhus, i samråd med regionsledelsen.
- At indkøbe af fornødenheder til klubhus. (Beløb over kr. 500 aftales med kasseren og godkendes forud af regionsledelsen)
- At formidle tømning af opsamlingstank.
- At udlevere dummyer og vildt til trænere efter gældende retningslinjer og i samarbejde med vildtbestyrer.
- At udlevere nøgler til brugere der dokumenterer behov for nøgle, i samråd med Regionsledelsen, samt ajourføre liste over personer, der har modtaget nøgle. Samt tilbagekalde nøgler igen fra personer der ikke længere har et kontinuerligt behov for at have nøgle til huset.
- At godkende arrangementer afholdt i klubhus/terræn uden for regionsarrangementer, i samarbejde med Regionsledelsen.
- Skrive årsberetning vedr. klubhuset og KU's arbejde. Beretningen forelægges senest ved regionsmødet i december. Den endelige beretning sendes til regionslederen senest den 20. december, så den kan indarbejdes i regionsleders beretning og lægges på hjemmesiden forud for årsmødet.

Regionsledelsen kan efter nærmere aftale pålægge KU yderligere opgaver, eller give yderligere beføjelser, f.eks. i forbindelse med afholdelse af særlige arrangementer i regionen

7. Webudvalg (WU)

Webudvalget (WU) skal med ansvar for regionsledelsen sørge for:

- At oprette, vedligeholde og opdatere regionens hjemmeside.

- At lægge nyheder og arrangementer på hjemmesiden i samarbejde med øvrige udvalg. Samt at udsende nyhedsbreve til abonnenter.
- At bistå prøveledere, trænere m.fl. med information om tilmeldinger til deres arrangementer, prøver og hold. Om nødvendigt assistere disse ved yderligere oprettelser i forbindelse med aktiviteten.
- At lægge opslag på regionens Facebook side om regionens træninger og arrangementer.
- At følge opslag på regionens Facebook side, og fjerne opslag som ikke overholder de beskrevne regler for siden. Opgaver vedr. Facebook kan uddelegeres.
- At redigere regionens spalte i "Retrieveren" i samarbejde med regionens sekretær. Arbejdet udføres i samarbejde med de øvrige udvalg og regionsledelsen.

Regionsledelsen kan efter nærmere aftale pålægge WU yderligere opgaver, eller give yderligere beføjelser, f.eks. i forbindelse med afholdelse af særlige arrangementer i regionen

Opdateret og godkendt på regionsmøde 3.maj 2016.

GODKJENDT