

3. ÚKOLY ČLENŮ VÝBORU KLUBU V JEDNOTLIVÝCH OBLASTECH ČINNOSTI

- **Předseda**

Jedná jménem klubu společně s místopředsedou a jednatelem, je statutárním zástupcem klubu.

Písemně svolává a řídí zasedání výboru klubu.

Dbá na řádné plnění všech úkolů klubu a tyto pravidelně průběžně kontroluje.

Podepisuje písemnosti zásadní povahy.

Podává zprávu o činnosti klubu na členské schůzi a konferenci.

Je - li podezření z prodlení, činí okamžitá opatření ve věcech, které patří do jeho působnosti. Toto nechává projednávat na příští schůzi výboru.

Mezi zasedáním výboru klubu vyřizuje naléhavé úkoly.

Podává návrhy na vyznamenání.

V případě dlouhodobější nepřítomnosti člena výboru klubu včas určí osobu k jeho zastupování.

- **Místopředseda**

Zastupuje spolu s předsedou a jednatelem klub, je statutárním zástupcem klubu.

V případě nepřítomnosti předsedy klubu jej zastupuje se všemi jeho právy a povinnostmi. Po skončení zastupování informuje předsedu o veškerých činnostech provedených v době zastupování.

Obsahově a organizačně zajišťuje členské schůze a konference klubu, zpravidla i řídí jejich jednání.

Vede evidenci úkolů a usnesení orgánů klubu, kontroluje jejich plnění, pravidelně předkládá zprávy o stavu v této oblasti.

- **Jednatel**

Zastupuje spolu s předsedou a místopředsedou klub, je statutárním zástupcem klubu

Vyhotovuje pozvánky na jednání a zápisy z jednání výboru klubu, organizačně jednání připravuje.

Vede evidenci klubové korespondence a zodpovídá za její včasné vyřízení.

Podepisuje korespondenci v rámci svého zmocnění výborem klubu.

Navrhuje plán práce klubu na příští rok, připravuje zprávu o uplynulé činnosti klubu

Podílí se na organizaci klubových akcí.

- **Matrikář**

Vede evidenci všech členů klubu, neprodleně provádí její aktualizaci vstupů a výstupů.

Vede agendu přihlášených nových zájemců o členství v klubu, neodkladně ji vyřizuje, a zajišťuje ve výboru projednání jejich žádostí, vč. jejich zpětné informovanosti.

Sleduje významná výročí narození členů klubu

Pro potřeby klubu zpracovává přehledy o vývoji a stavu členské základny

- **Ekonom**

Vede finanční hospodaření klubu v souladu s obecně právními předpisy. Má hmotnou zodpovědnost za svěřené finanční prostředky, zodpovídá za pokladní hotovost.

Vede účetní dokumentaci, pokladní knihu, vystavuje příjmové a výdajové doklady, zodpovídá za řádné uložení všech finančních dokladů.

Zařizuje otevření bankovního účtu u peněžního ústavu.

Vždy do 31. ledna běžného roku vypracuje roční uzávěrku a společně s novým rozpočtem ji předkládá k projednání výboru klubu a následně i členské schůzi (konferenci).

Pravidelně na každé schůzi výboru jej seznamuje s aktuálním stavem v hospodaření klubu.

Pravidelně na každé schůzi výboru klubu zveřejňuje příp. seznam neplatičů klubu.

Jednou ročně provádí inventarizaci majetku.

- **Výcvikář**

Zodpovídá za zvyšování úrovně lovecké upotřebitelnosti, podává zprávy o pracovní úrovni plemene.

Zodpovídá za organizaci soutěží a memoriálů.

Zpracovává výsledky zkoušek a soutěží.

Podává návrhy na funkci čekatela rozhodčího z výkonu, vede jejich evidenci

Vede evidenci rozhodčích z výkonu

- Hlavní poradce chovu

Řídí chovatelskou radu klubu při respektování chovatelských cílů stanovených orgány klubu.

Přísně dbá na dodržování chovatelského a zápisního řádu, aktuálně navrhuje jeho změny a doplňky

Zodpovídá za zkvalitňování chovu plemene, navrhuje výboru klubu podmínky pro získání chovnosti.

Navrhuje zásady chovu pro příští období, včetně koncepce chovu; k tomu vždy zpracuje komplexní rozbor stávajícího období.

Vede evidenci chovných jedinců, tuto pravidelně aktualizuje.

Vede evidenci chovatelských stanic v rámci klubu, tuto průběžně aktualizuje.

Vydává doporučení na krytí, příp. i povoluje výjimky krytí.

Podává návrhy na funkci čekatela rozhodčího z exteriéru, vede jejich evidenci.

Vede evidenci rozhodčích z exteriéru.

Zpracovává výsledky výstav a jarních svodů.

- Vedoucí redakční rady

Řídí redakční radu klubu:

1. uveřejňuje zprávy o činnosti klubu do médií, prezentuje klub na veřejnosti
2. prezentuje popularizaci plemene na veřejnosti
3. soustřeďuje zprávy o činnosti orgánů klubu od funkcionářů klubu
4. obsahově, organizačně a technicky zajišťuje pravidelné vydávání klubového Zpravodaje 2x ročně
5. zajišťuje tvorbu a aktualizaci www stránek klubu
6. komunikuje se členy a s veřejností při propagaci plemene a klubu (písemně, faxem, e-mailem, www stránky)
7. zajišťuje grafické návrhy a technickou výrobu diplomů, odznaků, samolepek a dalších propagačních materiálů klubu
8. zajišťuje fotografickou dokumentaci a videozáznamy z klubových akcí a vede jejich archivaci
9. vede kroniku klubu

Navrhuje změny a doplňky dokumentů klubu (Stanovy, Jednací, Provozní a Organizační řád)

Společné úkoly všech funkcionářů klubu:

Podávat pravidelné informace o činnosti na svěřeném úseku na každém zasedání výboru klubu.

Připravit hodnotící zprávu o činnosti na svěřeném úseku pro členskou schůzi a konferenci klubu.

Pravidelně zasílat příspěvky do klubového zpravodaje, nevynechat jediné číslo.

Udržovat kontakty se zahraničními organizacemi a využívat jejich dobrých zkušeností pro práci.

Tento organizační řád prošel písemným připomínkovým řízením všech členů klubu v měsících prosinec 2000 až únor 2001, a byl projednán a schválen na konferenci klubu dne 3.3.2001 v Ostrovačicích u Brna.

Schváleno konferencí klubu dne 2.2.2013 s platností od 3.2.2013.