



# Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning  
för Rottweiler

---

## INFO KOMMITTÉ

### ORGANISATORISK BENÄMNING

INFO - kommittén benämns "AfR:s INFO - kommitté".

### ORGANISATORISK INPLACERING

INFO-kommittén är underställd huvudstyrelsen, vilken utser ansvarig (sk) . Denne adjungeras till styrelsen (om sammankallande ej sitter i styrelsen) i informationsfrågor. Sammankallande framlägger till styrelsen förslag till ledamöter i INFO-kommittén, vilka efter godkännande av styrelsen ingår i kommittén.

### HUVUDUPPGIFTER

Verkar för att av Svenska Rottweilerklubbens styrelse, förbundsstyrelse fastställd policy, verksamhet och rutiner når ut till allmänhet, lokalområden, kommittéer samt medlemmar.

Samordnar informationsverksamheten inom rasklubben i enlighet med av styrelsen fastställd verksamhetsplan och informationspolicy.

### ANSVAR SOMRÅDE

Kommittén ansvarar inför styrelsen att verksamheten bedrivs i enlighet med fastställd förenings- och informationspolicy, organisation, verksamhetsplan, budget och rutiner.

### BEFOGENHETER

INFO-kommittén har i enlighet med vad ovan sagts ansvar och befogenheter att lösa sina uppgifter med tillämpning av bifogad checklista.



# Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning  
för Rottweiler

---

Checklista  
2006-09-01

## ARBETSUPPGIFTER FÖR SVENSKA ROTTWEILERKLUBBENS/AFR

### INFO KOMMITTÉ

- Bistår styrelsen, kommittéer och lokalområden i deras informationsverksamhet.
- Tillvaratar Svenska Rottweilerklubbens intressen i informationsfrågor.
- Sammanställer och distribuerar katalog/förteckning över Svenska Rottweilerklubbens funktionärer.
- Uppdaterar katalogen/förteckningen vid förändringar.
- Handlägger och yttrar sig till styrelsen över inkomna ansökningar om utmärkelsetecken.
- För register över Svenska Rottweilerklubbens utmärkelsetecken.
- Förvaltar Svenska Rottweilerklubbens informationsmaterial samt har huvudansvar för rasmontrarna.
- Handlägger i övrigt ärenden som rör verksamhetsområdet. Informerar styrelsen om vidtagna åtgärder.
- Deltar vid centrala konferenser avseende information.
- Lämnar till styrelsen in en budgetuppföljning per den 30/6 varje år där prognos och eventuell avvikelse mot budget skall presenteras.
- Upprättar förslag till verksamhetsplan och budget för verksamhetsområdet för innevarande och nästkommande år (treårsplan).
- För protokoll/anteckningar vid INFO-kommitténs möten samt även anteckningar vid övriga arrangerade konferenser/möten.
- Distribuerar dess protokoll/anteckningar till styrelsen och övriga berörda
- Upprättar förslag till verksamhetsberättelse för sistförflutna verksamhetsåret.