

Rolle	Bestyrelses medlem
Formål	Varetage klubbens interesser.
Ansvarsområder	<p>Avl Kleiner og Grosser Münsterländer Medlemmer Uddannelse Information Public relations Tilbud til medlemmerne Organisationen Love og regler Opsyn med klubbens økonomi Samarbejdspartnere</p>
Arbejdsopgaver	Repræsenterer bestyrelsen i udvalgs arbejde.
Samarbejdsform	<p>Minimum 4 fysiske bestyrelsesmøder om året. 2 relativt faste møder, primo oktober og primo maj. 2 lidt mere løse primo februar og primo juli. Alle beslutninger træffes via simpelt flertal, medmindre love og regler foreskriver andet. Trufne beslutninger respekteres. Alle nye initiativer <u>skal</u> have <u>en</u> tovholder og en deadline.</p>
Beslutningskompetence	Som bemyndiget af generalforsamling, samt love, regler og overenskomst med DKK.
Kommunikation	<p>Al kommunikation skal være saglig. Personsager behandles fortroligt.</p> <p>Internt i bestyrelsen:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Den primære kommunikation foregår på bestyrelsesmøder. • Forberedende kommunikation foregår via E-mail. • Sager der ikke kan vente til bestyrelsesmøder kan behandles/beslutes via E-mail. Har man kvitteret for læsning og ikke givet sin holdning til kende inden for 7 dage, fortsætter sagsbehandlingen. Den der opstarter sagen har ansvaret for opfølgning på at alle har læst. • Elektroniske møder kan anvendes efter behov. Indkalder har ansvaret for opfølgning på deltagelse. <p>Internt i klubben:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Der kan kommunikeres til bestyrelsen via e-mail (bestyrelse@munsterlander.dk). Der kvitteres for modtagelse med det samme. I kvitteringen angives dato for forventet svar. • Bestyrelsens beslutninger kommunikerer via klubbens medier og jagthunden.

	Eksternt: Formandens adresse er Klubbens officielle adresse.
Formalia	Jf. klubbens love og regler
Bemanning	Vælges på klubbens generalforsamling
Levetid	Jf. klubbens love og regler