Stillingsinstruks: Leder

Leder er klubbens første tillitsmann og er den ansvarlige leder. Fremgang og trivsel er i stor grad

avhengig av dennes egenskaper, evner, forståelse og interesse. Han/hun skal være et samlende

midtpunkt, og være objektiv og nøytral. En leder skal administrere virksomheten på en slik måte at

flest mulig medlemmer blir engasjert i arbeidet. Brev og henvendelser kommer gjerne til

lederen/sekretæren. Han/hun bør gjøre som en regel å gjennomgå alle henvendelser så snart de

mottas, og aldri la de bli liggende. Sakene bør behandles og brevene besvares så fort som mulig. Klar

arbeidsfordeling med sekretæren er svært viktig, slik at sakene fortløpende blir fulgt opp. Lederen

innkaller og leder styremøtene, og som regel leder han også medlemsmøter og andre

sammenkomster.

Spesifikt for avd. Romerike

- Delegere oppgaver

- Organisere gjøremål

- Jobbe for kontinuerlig forbedring

- Sikre god kommunikasjonsflyt mellom styret, medlemmer, og andre interessenter

- Sørge for at alle saker som skal til behandling, skal opp til behandling i styret

- Hente inn signert protokoll, og sende inn til Brønnøysund og NSchK HS

- Hente minnepenn med all informasjon fra tidligere styrer

- DogWeb Arra, fjerne og legge inn tilganger

- Let’s Reg fjerne og legge inn tilganger

- Ringe RSbank og oppdatere informasjon, evt be om nytt bankkort

- Sjekke over, og sørge for at 6mm &amp; 9mm pistol er på plass. Se at utlånsavtaler og sikkerhet er

ivaretatt

- I medlemssaker/personalsaker kaller leder inn og avholder samtalen(e)

- Følge opp HMS og dyrevelferd

- Samarbeide med NKK region Oslo/Akershus, og følge opp aktiviteter vi ønsker hjelp til i fra de

- Oppdatere årshjul