



Nidaros Brukshundklubb

MANDAT FOR STYRET OG KOMITEENE
NBHK STYRET 2022-2023



Innhold

1	Formål	4
2	Generelt	4
3	Styrets oppgaver	4
3.1	Styrets myndighet:	4
3.2	Styrets overordnede oppgaver iht. klubbens lover:	4
3.3	Styrets arbeidsoppgaver:	5
4	. Komitéenes arbeidsområde/oppgaver	6
4.1	Komitéens medlemmer	6
4.2	Komitéens sammensetning	6
4.3	Komitémøter	7
5	Organisering av kurs	7
6	. Informasjon	8
6.1	Kommunikasjonskanaler	8
6.1.1	Hjemmeside	8
6.1.2	Facebook Komiteene oppfordres til å bruke NBHK sin FB side til å spre positiv omtale om klubbens aktiviteter, engasjerte medlemmer, komiteer, treninger, prøver ol.	8
6.1.3	Nidarhunden	8
6.2	Kontaktopplysninger	8
7	. Budsjet og regnskap	9
7.1	Behandlingsregler for bilag	9
7.1.1	Inntekter	9
7.1.2	Utgifter	9
7.2	Komitéenes bankkort	9
7.3	Godtgjørelse for komité	9
8	. Retningslinjer for Brukshundkomitéen (BK) i Nidaros Brukshundklubb	10
8.1	Brukshundkomitéens arbeidsoppgaver	10
8.1.1	Planlegging og rapportering.	10
8.1.2	Prøver	10
8.1.3	Kurs	10
8.1.4	Treninger	10
8.1.5	Brukshundkonferanse og forbundsting (NBF)	10
8.2	Brukshundkomitéens materiell	11
9	. Retningslinjer for Rallylydighetskomitéen (RK) i Nidaros Brukshundklubb	12
9.1	Rallylydighetskomitéens arbeidsoppgaver	12
9.1.1	Stevner	12



Nidaros Brukshundklubb

9.1.2	Kurs	12
9.1.3	Treninger	12
9.2	Rallylydighetskomitéens materiell	12
10	Retningslinjer for Agilitykomitéen (AK) i Nidaros Brukshundklubb	13
10.1	Agilitykomitéen arbeidsoppgaver	13
10.1.1	Stevner	13
10.1.2	Kurs	13
10.1.3	Trening	13
10.1.3.1	Egentrening	13
10.1.3.2	Sommertrening	13
10.1.3.3	Vintertrening	14
10.2	Agilitykomitéens materiell	14
11	Retningslinjer for Lydighetskomitéen (LK) i Nidaros Brukshundklubb	15
11.1	Lydighetskomitéens arbeidsoppgaver	15
11.1.1	Stevner	15
11.1.2	Kurs	15
11.1.3	Trening	15
11.2	Lydighetskomitéens materiell	15
12	Retningslinjer for banekomiteen (BAK) i Nidaros Brukshundklubb	16
12.1	Banekomitéens arbeidsoppgaver	16
12.1.1	Drift og vedlikehold av baner	16
12.1.2	Dugnader	16
12.1.3	Rydding av skog i samråd med grunneier.	16
12.1.4	Bygging og vedlikehold av området	17
12.2	Banekomitéens materiell	17
13	Retningslinjer for kurskomitéen (KK) i Nidaros Brukshundklubb	18
13.1	Kurskomitéens arbeidsoppgaver	18
13.2	Instruktørsamlinger	18
13.3	Årshjul	19
14	Retningslinjer for IGP i Nidaros Brukshundklubb	20
14.1	IGP-komiteens arbeidsoppgaver	20
14.1.1	Prøver	20
14.1.2	Kurs	20
14.1.3	Trening	20
14.2	IGP's materiell	20



Nidaros Brukshundklubb

15	Retningslinjer for Testkomiteen i Nidaros Brukshundklubb	21
15.1	Testkomiteen sine arbeidsoppgaver	21
15.1.1	Prøver	21
15.1.2	Kurs	21
15.2	Testkomiteens materiell	22
16	Valgkomiteen	22
17	Støttekomiteen	22
18	Redaksjonen	23
19	Web-ansvarlig	23



Mandat og retningslinjer for Nidaros Brukshundklubb

1 Formål

Mandatets formål er å synliggjøre ansvar og oppgaver for klubbens styre, komiteer og øvrige verv.

2 Generelt

Alle styreoppnevnte komitéer skal etterfølge dette mandatet og de tilhørende retningslinjer utarbeidet for hver komité.

Dette mandatet tar for seg det som er felles for alle komitéer i klubben.

Retningslinjene inneholder de spesielle oppgavene i komitéene og må sees i sammenheng med dette mandatet.

3 Styrets oppgaver

3.1 Styrets myndighet:

- Styret er klubbens høyeste myndighet mellom årsmøtene.

3.2 Styrets overordnede oppgaver iht. klubbens lover:

- Lede klubben mellom årsmøtene
- Avholde årsmøte
- Drive klubben i samsvar med klubbens formål
- Gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet
- Oppnevne og avvikle komiteer, oppnevne representanter for klubben, og utarbeide retningslinjer for særkomiteer
- Søke å koordinere sine aktiviteter med andre klubber eventuelt via den lokale NKK-regionen
- Eventuelt oppnevne representant til NKK-regionens årsmøte



3.3 Styrets arbeidsoppgaver:

- Jobbe med drift og utvikling av klubbens anlegg og aktiviteter
- Konstituere inn nye tillitsvalgte ved behov mellom årsmøtene
- Følge opp komiteenes rekrutteringsarbeid
- Årlig revisjon av mandater for klubben
- Invitere og avholde medlemsmøter ved behov
- Sørger for avholdelse av årsfest/julebord osv.
- Utdeling av klubbens hedersbevisninger
- Sette satser for økonomiske godtgjørelser.
 - Støtteordninger
 - Instruktøravlønning
 - Godtgjørelse
 - Komiteer
 - Webansvarlig
 - Kasserer
- Kontroll på klubbens kontrakter og avtaler
 - Leiekontrakt Stavsøra
 - Leiekontrakt hall
 - Forsikringsavtaler
 - Strømvavtaler
 - Renovasjon
 - Alarmavtale
 - Internett
 - Ha oversikt over aktive debet, kredittkort og andre kredittavtaler



4. Komitéenes arbeidsområde/oppgaver

Disse fastsettes av styret sammen med komitéene ut fra rammebetingelsene for virksomheten. Komitéene er ansvarlig overfor og rapporterer til styret i forkant av nytt kalenderår eller gitt frist:

- Årsberetning
- Årsplan/årshjul
- Regnskap

Komitéene kan utarbeide detaljerte funksjonsbeskrivelser eller sjekklister for sine spesielle arbeidsoppgaver, særlig for repeterende oppgaver.

Komitéene forventes å utføre oppgaver pålagt av styret og overholde eventuelle frister gitt av styret.

Komitéene skal arbeide for et inkluderende miljø for alle i NBHK herunder sørge for aktiviteter som tilfredsstillende alle så langt det går - uansett nivå.

Generelt kan en si at komitéenes hovedansvar er å administrere og få komitéenes oppgaver utført, ikke nødvendigvis selv utføre dem. Man kan i størst mulig grad benytte klubbens medlemmer til dette. Et moment her er at mange av klubbens medlemmer er villig til å yte en innsats over kortere tid, selv om de ikke er interessert i å binde seg til løpende komitéarbeid.

Komitéene har mandat til å avgjøre saker og tvister innen sitt område på egen hånd, så lenge man følger "sunn fornuft" og utviser fleksibilitet. Avgjørelser skal følge klubbens lover og retningslinjer, men saker kan overføres til styret dersom komitéen føler behov for det. I alle tilfelle skal styret informeres om saker/tvister.

Alle komitéene plikter å informere om komitéenes arbeid og aktiviteter i klubbens informasjonskanaler.

4.1 Komitéens medlemmer

Alle komitéemedlemmer skal i sitt arbeid representere Nidaros Brukshundklubb på en positiv måte overfor medlemmene, utad i lokalmiljøet og samfunnet, overfor NKK og andre hundeklubber, samt følge opp alle vedtak fra styret og komitéer på en positiv og lojal måte, slik at de fremstår som gode rollemodeller for andre.

Til enhver tid bør de søke å være et eksempel på positivt hundehold.

4.2 Komitéens sammensetning

Hver komité består av et hensiktsmessig antall medlemmer som har tilhørighet til den aktuelle interesse/gren i klubben. Komitéenes medlemmer oppnevnes av årsmøtet etter forslag fra de tidligere komitéene, valgkomitéen eller fra medlemmer.

Komitéene skal så langt det er mulig selv finne kandidater til de verv som komitéen krever, og formidle dette til Valgkomitéen innen gitt tidsfrist. Så langt det er mulig skal kun halve komitéen være på valg hvert år for å sikre kontinuitet.

Antall medlemmer i den enkelte komité kan dog variere avhengig av hvilke oppgaver komitéen har, og vil også kunne variere fra år til år avhengig av arbeidsmengden.



Nidaros Brukshundklubb

Ved oppnevning eller inntak av nye medlemmer i komitéene skal komitéleder sørge for at info blir overrakt snarest mulig. Informasjonen skal bl.a. bestå av:

- Generelt mandat for komitéer.
- Den aktuelle komitéens retningslinjer.
- Beskrivelse av arbeidsoppgavene

Komitéen fordeler selv oppgavene som skal dekkes av komitéen seg imellom.

Eksempel på roller:

- komité-leder
- komité-sekretær
- komité-kasserer/økonomisk ansvarlig
- komitéens web/info-ansvarlig
- materialforvalter

Komitéledere har møterett til styremøtene. Hvis leder er forhindret fra å møte, kan et annet medlem av komitéen møte.

Utskiftninger og supplement av komitémedlemmer skal godkjennes av styret.

4.3 Komitémøter

Komitémøter avholdes etter behov. Komitéene bør dog fastsette et visst antall faste møter for å sikre kontinuiteten i arbeidet. Møtereferater skal føres for alle komitémøter og legges på «NBHK intranett» på hjemmesiden. Møtereferater skal ikke inneholde sensitive opplysninger.

5 Organisering av kurs

Grensesifikke kurs skal i utgangspunktet organiseres i regi av den enkelte komité. Generelle kurs som f.eks. valpekurs, grunnkurs ol. organiseres i regi av Kurskomitéen.

Alle kurs skal annonsert på hjemmesiden for NBHK. Påmeldingsinfo skal stå i annonsen og skal gå til klubbens e-postadresse, ikke private e-post adresser.

Våre kurs interne kurs arrangeres med støtte fra Studieforbundet Natur og Miljø.

Se egen prosess for søknad om midler på <http://www.naturogmiljo.no>



6. Informasjon

6.1 Kommunikasjonskanaler

6.1.1 Hjemmeside

Komiteéene skal oppdatere og vedlikeholde sin egen del av Nidaros Brukshundklubb hjemmeside. I tillegg til «statisk informasjon» og nyheter/ innlegg innebærer det å legge inn informasjon om kommende arrangementer og neste års prøve/stevne datoer i kalenderen på hjemmesiden (årsplan/årshjul). Samt sørge for at siden til enhver tid er oppdatert.

6.1.2 Facebook

Komiteéene oppfordres til å bruke NBHK sin FB side til å spre positiv omtale om klubbens aktiviteter, engasjerte medlemmer, komiteer, treninger, prøver ol.

6.1.3 Nidarhunden

Komiteéene skal bidra med innhold og bilder om komitéens aktiviteter til «Nidarhunden» innen gitte frister.

Komiteéene skal følge de enhver tids gjeldende etiske retningslinjer gitt av NKK.

6.2 Kontaktopplysninger

Komiteéene plikter å holde e-postadresser og telefonnumre oppdatert til enhver tid, samt oppdatere WEB-ansvarlig i Klubben om hvem av komitéens medlemmer som skal få videresend meldinger og e-post til/fra <komiténavn>@nidarosbhk.no og kontaktskjema på hjemmeside.



7. Budsjett og regnskap

Komiteene oppfordres til å planlegge behovet for investeringer i forkant av årsmøte.

Alle forslag som innebærer investeringer over summer beskrevet i «Rutine for økonomi i NBHK» skal framlegges for Styret til godkjenning før de kan gjennomføres.

Alle komitéer skal holde kontroll over planlagte investeringer og aktiviteter.

- Styret v/ kasserer skal sørge for at komitéens kasserer/økonomiansvarlig får nødvendig kjennskap til klubbens til enhver tids gjeldende regnskapsrutiner.

7.1 Behandlingsregler for bilag

7.1.1 Inntekter

Behandles iht. den enhver tids gjeldende «Rutine for økonomi i NBHK»

7.1.2 Utgifter

Behandles iht. den enhver tids gjeldende «Rutine for økonomi i NBHK»

7.2 Komitéenes bankkort

Komitéenes kasserer/økonomiansvarlige disponerer komitéens bankkort. Kortet skal kun benyttes til innkjøp i forbindelse med komitéens arrangementer.

7.3 Godtgjørelse for komité

Komitéens medlemmer skal ha en årlig godtgjørelse fra Nidaros Brukshundklubb. Godtgjørelsens størrelse er iht. den enhver tids gjeldende «Rutine for økonomi i NBHK»



8. Retningslinjer for Brukshundkomitéen (BK) i Nidaros Brukshundklubb

BK bør bestå av minst 5 medlemmer som har tilhørighet i brukshundmiljøet i klubben.

BK er ansvarlig for og skal legge til rette for all brukshund relatert trening og kursing i Nidaros Brukshundklubb (NBHK), samt alle typer brukshund stevner/prøver inkludert klubbmesterskap.

Det er ikke nødvendigvis BK selv som skal stå for alle oppgaver i forbindelse med arrangementer, men det er BK sitt ansvar at oppgavene blir utført.

BK har ansvar for å svare på alle høringer fra NKK, NBF eller andre organer vedrørende bruks. Høringssvar skal sendes inn via styret.

Det skal utarbeides sjekklister over både det enkelte komitémedlem sine arbeidsoppgaver, og sjekklister i forbindelse med gjennomføring av arrangementer.

8.1 Brukshundkomitéens arbeidsoppgaver

8.1.1 Planlegging og rapportering.

BK skal oversende årsrapport, med regnskap, til styret med en oversikt over forrige års aktiviteter innen gitt tidsfrist, samt presentere en plan for kommende års aktiviteter.

8.1.2 Prøver

Komitéen skal, når det arrangeres offisielle stevner, sørge for at prøvedatoer legges inn i NKK sine systemer innenfor gitt tidsfrist. Komitéen plikter å informere om komitéens arbeid og aktiviteter i klubbens informasjonskanaler.

8.1.3 Kurs

BK har ansvar for å gjennomføre kurs innenfor sporsøk, feltsøk, rundering og spesiell brukslydighet ved behov. Og så langt det er mulig skal det benyttes NKK-utdannede instruktører.

BK har ansvar for det praktiske arbeidet med kursene.

8.1.4 Treninger

BK er ansvarlig for og skal legge til rette for bruks sine fellestreninger.

Det bør opprettholdes, og legges til rette for, trening hele året dersom det er praktisk mulig og det er etterspørsel etter slik trening. Fellestrening er egentrening uten instruktør.

Treningsgrupper og konkurransekurs arrangeres ved behov, og dersom det finnes tilgjengelige ressurser.

8.1.5 Brukshundkonferanse og forbundsting (NBF)

BK skal representere Nidaros Brukshundklubb på årlig brukshundkonferanse og forbundsting (NBF) med korrekt antall representanter.

I forkant av brukshundkonferanse og forbundsting skal BK så langt det er mulig, og etter behov, avholde møte for å diskutere eventuelle saker som skal tas opp på brukshundkonferanse og forbundsting samt avklare hvordan klubben skal stemme ved oppgitte saker ved forbundstinget.

Styret i klubben skal varsles i god tid før brukshundkonferanse og forbundsting, slik at styret kan sørge for at klubbens representanter har med gyldig fullmakt for stemmegiving ved forbundstinget.



8.2 Brukshundkomitéens materiell

Komitéen skal holde oversikt over og ta hånd om vedlikehold av eget utstyr, som f.eks. hinder, pistol/revolver, markører, stige og div. apporter.



9. Retningslinjer for Rallylydighetskomitéen (RK) i Nidaros Brukshundklubb

RK bør bestå av minst 5 medlemmer som har tilhørighet i rallylydighetsmiljøet i klubben.

RK er ansvarlig for og skal legge til rette for all rallylydighets relatert trening- og kursing i Nidaros Brukshundklubb (NBHK), samt alle typer rallylydighetsstevner inkludert klubbmesterskap.

Det er ikke meningen at RK selv skal stå for alle oppgaver i forbindelse med arrangementer, men i størst mulig grad benytte klubbens medlemmer til dette. RKs ansvar er at oppgavene blir utført.

RK har ansvar for premiering av klubb og Cup-mester i de forskjellige klassene, samt svare på høringer fra NKK eller andre organer vedrørende rallylydighet. Høringssvar skal sendes inn via styret.

Det skal utarbeides sjekklister over både det enkelte komitémedlem sine arbeidsoppgaver, og sjekklister i forbindelse med gjennomføring av arrangementer.

9.1 Rallylydighetskomitéens arbeidsoppgaver

9.1.1 Stevner

Komitéen skal arrangere rallylydighetsstevner.

Komitéen plikter å informere om komitéens arbeid og aktiviteter i klubbens informasjonskanaler.

9.1.2 Kurs

Kursvirksomhet (rallylydighetskurs av forskjellige slag) skal administreres av RK evt. i samarbeid med kurskomiteen. Så langt det er mulig skal det benyttes NKK-utdannede instruktører.

9.1.3 Treninger

Det bør opprettholdes trening hele året.

Trening skal i utgangspunktet foregå på klubbens områder, eller områder som er tilrettelagt for aktuelle aktiviteter.

9.2 Rallylydighetskomitéens materiell

RK skal holde oversikt over og ta hånd om vedlikehold av eget utstyr, som f.eks. skilter, skiltholdere og hinder.



10 Retningslinjer for Agilitykomitéen (AK) i Nidaros Brukshundklubb

Komitéen bør bestå av minst 5 medlemmer som har tilhørighet i agilitymiljøet i klubben.

AK er ansvarlig for, og skal legge til rette for all agility relatert trening og kursing i Nidaros Brukshundklubb (NBHK), samt alle typer agility stevner inkludert klubbmesterskap.

Det er ikke meningen at AK selv skal stå for alle oppgaver i forbindelse med arrangementer, men i størst mulig grad benytte klubbens medlemmer til dette. AKs ansvar er at oppgavene blir utført.

AK har ansvar for å svare på alle høringer fra NKK/andre organer vedrørende agility. Høringsvar skal sendes via styret.

Det skal utarbeides sjekklister over både det enkelte komitémedlem sine arbeidsoppgaver, og sjekklister i forbindelse med gjennomføring av arrangementer.

10.1 Agilitykomitéen arbeidsoppgaver

10.1.1 Stevner

AK har ansvar for arrangement som klubbmesterskap, offisielle stevner og uoffisielle konkurranser på blåbær- og høyere nivå. I tillegg kan AK ta oppdrag fra NKK eller styret.

10.1.2 Kurs

Det tilstrebes å arrangere minst ett nybegynnerkurs i agility på vårparten med instruktører fra Nidaros Agility.

Andre agilitykurs arrangeres etter behov og medlemmenes ønsker. Komitéen kan benytte både interne- og eksterne instruktører.

10.1.3 Trening

Det bør opprettholdes trening hele året. Det skilles på trening med instruksjon og egen/fri-trening (uten instruktør).

10.1.3.1 Egentrening

Det skal legges til rette for trening når baneforhold tillater det. Åpningstidspunkt for trening på gressbanen fastsettes av komitéen, og varsles på NBHK Hjemmeside/Facebook.

Komitéen har ansvar for å vedlikeholde regler/oppdrag for bruk av banen.

10.1.3.2 Sommertrening

Det skal legges til rette for trening på Agilitybanen fra mai til oktober med treningsgrupper for Elite, Mellom og Nybegynner.

Det er komitéen som avgjør hvilken gruppe ekvipasjen plasseres i, avhengig av prestasjoner og ambisjoner. Deltakere i treningsgrupper for mellom/elite må være disponibel for å stille på lag for Nidaros.

Instruktører for nybegynner- og mellomgruppe rekrutteres fra Nidaros agility.



10.1.3.3 *Vintertrening*

Det tilstrebes å legge til rette for tilbud om 1 - 2 ukentlige treninger i innendørs hall med egnet underlag (ridehall/kunstgresshall)

Komitéen fastsetter kriterier for prioritering av deltakelse om det er flere påmeldte enn antall ledige plasser. Komitéen avgjør hvilken gruppe de påmeldte ekipasjene plasseres i.

10.2 Agilitykomitéens materiell

AK er ansvarlig for vedlikehold av bl.a. agilitybanen og annet spesielt agilityutstyr. Vedlikehold av området ellers, containere og annen oppbevaring/bygning utføres i samarbeid med Banekomitéen.



11 Retningslinjer for Lydighetskomitéen (LK) i Nidaros Brukshundklubb

Komitéen bør bestå av minst 5 medlemmer som har tilhørighet i lydighetsmiljøet i klubben.

LK er ansvarlig for og skal legge til rette for all lydighets relatert trening og kursing i Nidaros Brukshundklubb (NBHK), samt alle typer lydighetsstevner inkludert klubbmesterskap.

Det er ikke meningen at LK selv skal stå for alle oppgaver i forbindelse med arrangementer, men i størst mulig grad benytte klubbens medlemmer til dette. AKs ansvar er at oppgavene blir utført.

LK har ansvar for å svare på alle høringer fra NKK/andre organer vedrørende lydighet. Høringssvar skal sendes via styret.

Det skal utarbeides sjekklister over både det enkelte komitémedlem sine arbeidsoppgaver, og sjekklister i forbindelse med gjennomføring av arrangementer.

11.1 Lydighetskomitéens arbeidsoppgaver

11.1.1 Stevner

LK har ansvar for arrangement som klubbmesterskap, uoffisiell konkurranse (cup), og offisielle stevner i løpet av året.

11.1.2 Kurs

Lydighetskurs av ulike nivå, skal administreres av LK evt. i samarbeid med kurskomiteen. Så langt det er mulig skal det benyttes NKK-utdannede instruktører.

11.1.3 Trening

Det bør opprettholdes, og legges til rette for trening hele året dersom det er praktisk mulig. Fellestrening er egentrening uten instruktør.

11.2 Lydighetskomitéens materiell

Komitéen skal holde oversikt over og ta hånd om vedlikehold av eget utstyr, som f.eks. hinder, kjebler og apporter.



12 Retningslinjer for banekomiteén (BAK) i Nidaros Brukshundklubb

Banekomiteen bør bestå av minst 4 personer, det er ønskelig at det stilles med et komiteemedlem fra hver gren. Valg organiseres slik at ikke hele komiteen skiftes ut samtidig.

Banekomiteen har ansvar for å bistå hovedstyret med å utvikle, og vedlikeholde klubbens område på Stavsøra. Med dette å ha ansvar for å holde klubbens område presentabelt for alle klubbens medlemmer og besøkende.

Banekomiteen har ansvaret for følgende:

- *Drift- og vedlikehold av Stavsøra baner/område/klubbhus*
- *Dugnader (organisering og delegering)*
- *Rydde skog i samråd med grunneier*
- *Bygging/vedlikehold av området*

Det presiseres at det ikke er banekomiteen som er ansvarlig for å utføre alle arbeidsoppgaver, og komiteen har myndighet til å delegere arbeidsoppgaver videre til øvrige medlemmer/grupper.

12.1 Banekomiteéns arbeidsoppgaver

12.1.1 Drift og vedlikehold av baner

- Baner bør klippes ca. 1 gang pr uke. Det er ikke banekomiteens ansvar å følge med på når gruppene har stevner, gruppene må selv påse at det er klipt før stevne, ev. kontakte komiteen og avtale klipping i forkant.
- Gjødsling og kalking av bane utføres i starten på sesongen, det vurderes om det er behov for mere gjødsling utover sesongen.
- Det skal klippes både inne på banene samt utenfor ved behov.
- Gressklipper bør etter hver bruk rengjøres etter beste evne.

12.1.2 Dugnader

Det skal være minimum 2 dugnader pr sesong, en dugnad på våren ved sesongstart, og en på høsten før vinteren trår til.

Banekomiteen har ansvar sammen med hovedstyret for at dugnader utføres, invitasjon til dugnad legges ut på Facebook-siden og på hjemmesiden.

Tidspunkt for dugnad avgjøres i samråd med øvrige komiteer og hovedstyre. Webansvarlig legger ut innkalling på nett/facebook.

Banekomiteen stiller klubbens utstyr til rådighet for dugnad.

12.1.3 Rydding av skog i samråd med grunneier.

Det vil være aktuelt å bistå grunneier med kutting av trær, og greiner på parkeringsplass samt langs adkomst inn til området. Dette skal ikke klubben utføre uten at grunneier er med å bestemme omfang. Det kalles inn til særdugnad ved behov.

Banekomiteen har ansvar for at arbeidet blir utført, og har myndighet til å delegere arbeidet ut til øvrige komiteer/medlemmer. Banekomiteen stiller klubbens utstyr til rådighet for dugnad.



12.1.4 Bygging og vedlikehold av området

Banekomiteen skal bistå hovedstyret i videreutvikling av treningstilbudet på Stavsøra, og med dette delegere ut arbeidsoppgaver slik at alle klubbens komiteer har mulighet til å delta i byggingen.

Det samme gjelder for vedlikehold av bane og bygg, dette delegeres ut til alle klubbens komiteer.

12.2 Banekomitéens materiell

Banekomiteen har en utstyrcontainer til disposisjon og utstyr iht. egen oversikt.



13 Retningslinjer for kurskomitéen (KK) i Nidaros Brukshundklubb

Kurskomitéen bør bestå av minst 5 medlemmer valgt av årsmøtet for 2 år i gangen. Valg organiseres slik at ikke hele komitéen skiftes ut samtidig. Komitéen fordeler selv oppgavene seg imellom. Ellers vises til klubbens lover om valg.

Kurskomitéen har ansvaret for grunnopplæring av hund. Med grunnopplæring menes kurs som kan holdes av NKK trinn 1 instruktører. Kurskomitéen kan arrangere bronsemerkekurs med NKK instruktør eller autorisert lp-dommer som dommer.

Kurskomitéen har ansvar for standard nybegynner- og konkurransekurs i lydighet og rallylydighet. Med standard kurs menes kurs som er godkjent av NKK og Studieforbundet natur og miljø. Med nybegynner- og konkurransekurs menes kurs som kan holdes av NKK trinn 2 og 3 godkjente instruktører i lydighet eller NRL godkjente instruktører i rallylydighet.

Kurskomitéen kan stå som teknisk arrangør av NKK instruktørkurs. Det kreves godkjenning fra NKK for å holde NKK sine instruktørkurs. Kurskomitéen kan holde interne temakurs for instruktører.

13.1 Kurskomitéens arbeidsoppgaver

- Lage rullerende kursplaner som kunngjøres i god tid før kursene starter.
- Gjøre avtaler med instruktører.
- Søke støtte fra Studieforbundet natur og miljø før kursene starter.
- Registrere og bekrefte mottak av påmeldinger.
- Sende deltakerlister til instruktører samtidig som det sendes felles mail til påmeldte med praktiske opplysninger ei uke før første samling.
- Kreve inn deltakeravgift og følge opp innbetalinger.
- Sende sluttrapport til Studieforbundet med anmodning om utbetaling av støtte straks hvert enkelte kurs er ferdig.
- Utarbeide og vedlikeholde instruktørveiledninger som skal være tilgjengelig for våre instruktører.
- Utarbeide og vedlikeholde kursmateriell som skal leveres til deltakere på kurs som starter med teori.
- Påse at innhold i kurs som mottar støtte fra Studieforbundet følger godkjente studieplaner.
- Ved behov for nye kurs, søke om godkjenning av studieplan slik at klubben kan få støtte. Unntaksvis gjelder dette ikke korte temakurs som vi ikke venter å holde mange ganger.
- Innhente kursevalueringer fra deltakere hvor hensikten er å fange opp mulige tiltak til forbedringer av kurs.
- Ha oversikt over tilgjengelige instruktører i klubben. Ved behov ta initiativ til utdanning av nye NKK instruktører (trinn 1, 2 og 3).
- Drifte Nidaroshallen etter styrets retningslinjer.

13.2 Instruktørsamlinger

Klubben bør ha jevnlig instruktørsamlinger med sine instruktører hvor hensiktene er faglig oppdatering av instruktørene, fadderordninger for nye instruktører, drøfte kurs som vi holder og se etter muligheter for nye kurs. Med instruktører menes her klubbens godkjente NKK og NRL instruktører, samt hjelpeinstruktører. Slike kurstilbud bør være gratis for aktive instruktører i klubben.



13.3 Årshjul

Kurskomitéen bør - på overordnet nivå - samordne års-hjul for kursaktivitet i komiteen. Det ideelle er at de som er ferdige med grunnopplæring av sin hund, enkelt og raskt kan gå over til å ta innførings- eller konkurransekurs som klubben tilbyr for forskjellige grener. Arbeidet må skje i tett dialog med øvrige komitéer.



14 Retningslinjer for IGP i Nidaros Brukshundklubb

Komiteén bør bestå av minst 5 medlemmer som har tilhørighet i IGP miljøet i klubben.

IGP er ansvarlig for og skal legge til rette for all RIK relatert trening og kursing i Nidaros Brukshundklubb (NBHK), samt alle typer IGP stevner inkludert klubbmesterskap.

Det er ikke meningen at IGP selv skal stå for alle oppgaver i forbindelse med arrangementer, men i størst mulig grad benytte klubbens medlemmer til dette. IGPs ansvar er at oppgavene blir utført.

IGP har ansvar for å svare på alle høringer fra NKK/andre organer vedrørende IGP. Høringssvar skal sendes via styret.

Det skal utarbeides sjekklister over både det enkelte komitémedlem sine arbeidsoppgaver, og sjekklister i forbindelse med gjennomføring av arrangementer.

14.1 IGP-komiteens arbeidsoppgaver

14.1.1 Prøver

IGP er ansvarlig for å sende inn søknad til NKK om å avholde prøve ved elektronisk registrering i NKKs systemer for godkjenning. Etter gjennomført prøve er IGP ansvarlig for registrering av prøveresultatene.

14.1.2 Kurs

IGP er ansvarlig for at eventuelle kurs i IGP gjennomføres iht. gjeldende regelverk. Kurs arrangeres ved behov dersom det er tilgjengelige ressurser.

14.1.3 Trening

Det bør opprettholdes trening hele året etter NKKs retningslinjer.

IGP er ansvarlig for at all trening av gruppe C gjennomføres iht. gjeldende NKK-regelverk. Det pekes ut en IGP-ansvarlig på hver trening.

IGP skal holde oversikt over klubbens treningsekvipasjer, IGP-lisenser og figuranter.

Det er en forutsetning for å trene gruppe C at man har gjennomgått IGP grunnkurs, samt at man har IGP-lisens utstedt av NKK på hunden man trener og utøver gruppe C-trening med.

De som trenger gruppe C må også trene gruppe B på fellestreninger.

All trening skal skje med utdannet figurant. Det bør legges til rette for å utdanne egne figuranter, herunder etterutdanning og kompetanseheving.

IGP er ansvarlig for å påtale eventuell uønsket atferd hos hunder ved trening i gruppe C. Om nødvendig skal IGP innstille hund eller fører til inndragelse av C-lisens som sendes NKK uten opphold.

14.2 IGP's materiell

IGP er ansvarlig for å holde oversikt over komitéens utstyr, samt besørge nødvendig vedlikehold av dette.



15 Retningslinjer for Testkomiteen i Nidaros Brukshundklubb

Komiteén bør bestå av minst 5 medlemmer som har tilhørighet i Testmiljøet i klubben.

Test er ansvarlig for, og skal legge til rette for all testrelatert kursing i Nidaros Brukshundklubb (NBHK), samt alle typer Tester: Karaktertest, Mentalbeskrivelse Hund (MH), Funksjonsanalyse, og evt. andre tester/prøver som innføres og godkjennes av NKK.

Det er ikke meningen at Test selv skal stå for alle oppgaver i forbindelse med arrangementer, men i størst mulig grad benytte klubbens medlemmer til dette. Tests ansvar er at oppgavene blir utført.

Test har ansvar for å svare på alle høringer fra NKK/andre organer vedrørende mentale tester. Høringssvar skal sendes via styret.

Det skal utarbeides sjekklister over både det enkelte komitémedlem sine arbeidsoppgaver, og sjekklister i forbindelse med gjennomføring av arrangementer.

15.1 Testkomiteen sine arbeidsoppgaver

- Søke NKK om godkjenning til å arrangere tester/prøver, samt gjennomføre disse etter det regelverk som til enhver tid ligger til grunn.
- Invitere dommere/beskrivere til testene/prøvene.
- Få på plass en arrangementsstab for hver enkelt test/prøve. Herunder:
 - o Testleder(e)
 - o Figuranter i det antall som kreves.
 - o Etablere et sekretariat med oppgaver å holde alt det papirmessige i orden slik det er beskrevet i rutinene for hver test/prøve.Viktig: Velferdskontrollør etableres

15.1.1 Prøver

Testekomiteén er ansvarlig for gjennomføring av de omsøkte arrangementer som er godkjent av NKK.

15.1.2 Kurs

Testekomiteén er ansvarlig for å gjennomføre det nødvendig antall kurs som kreves for å etablere en bred nok «stab» av funksjonærer, herunder testledere og figuranter.

Det stimuleres til at testledere søker utdanning som dommer/beskriver.



15.2 Testkomiteens materiell

Testkomiteén skal til enhver tid ha tilgang til det etter regelverket beskrevne utstyret, samt holde dette i orden.

Karaktertest:

- Påkledning for aktiv og passiv figurant
- Blikkplate og kjetting for skrammel
- 9 mm revolver for skuddprøve
- Nødvendig tøyfiller o.a. for lek under skuddprøve
 - o Egen leke kan også benyttes

Mentalbeskrivelse Hund (MH) og Funksjonsanalyse:

- Påkledning for bevegelig figurant (jakt FA), avstandslek, sosial kamp og spøkelses (forsvar)
- Trinser (10 stk.) og rør (3 m) for jaktfunksjon/gripende
- Blikkplate og kjetting for skrammel
- Figurant FA, herunder bevegelig figur
- Kjeledress for overraskelse
- Kjelke for dominans
- 9 mm revolver for skuddprøve
- Nødvendig utstyr/filler for drakamp
 - o Egen leke på MH kan benyttes under skudd

16 Valgkomiteen

Valgkomiteen består av leder og 2 medlemmer, samt 1 varamedlem. Leder har ansvar for komiteens arbeid. Valgkomiteen tar imot og skal selv fremme forslag på kandidater til alle de verv som skal besettes. Medlemmer i valgkomiteens kan ikke ha sete i styret.

Komiteens medlemmer foreslås på årsmøtet og velges av og på årsmøtet.

17 Støttekomiteen

Støttekomiteen bør bestå av minimum 3 medlemmer valgt av årsmøtet for 2 år i gangen. Valg organiseres slik at ikke hele komiteén skiftes ut samtidig. Komiteén fordeler selv oppgavene seg imellom. Ellers vises til klubbens lover om valg.

Støttekomiteen har som hovedoppgave å følge opp og tilrettelegge for klubbhusets drift.

Støttekomiteen har ansvaret for følgende:

- *Sette ordensregler for bruk av klubbhus i samråd med styret.*
- *Oppfølging av andre brukere av klubbhuset*
- *Innkjøp av utstyr for drift av innvendig klubbhus*
 - o *Derav innkjøp av utstyr/rekvisita til*
 - *Renhold*
 - *Kjøkken*
 - *Basis salgsvarer*
- *Eventuelt bidra i forbindelse med arrangementer etter nærmere avtale med komiteene.*



18 Redaksjonen

Redaksjonen bør bestå av 1-2 medlemmer valgt av årsmøtet for 2 år i gangen. Valg organiseres slik at ikke hele komiteén skiftes ut samtidig. Komiteén fordeler selv oppgavene seg imellom. Ellers vises til klubbens lover om valg

Redaksjonen har som hovedoppgave å produsere Nidarhunden

- Nidarhunden har som mål å bli utgitt elektronisk 2-4 ganger pr år.
- Det presiseres at komiteene har ansvar for å sende inn stoff til Nidarhunden innen angitte frister.

19 Web-ansvarlig

Web ansvarlig består av 1 medlem valgt av styret for 2 år i gangen.

Web ansvarlig har som hovedoppgave å:

- Hjemmeside
 - Vedlikeholde klubbens hjemmeside i samarbeid med komiteer og styret.
 - Jobbe for å opprettholde lik struktur på de respektive komiteers sider i samarbeide med disse.
 - Sørge for oppdatert oversikt av klubbens tillitsvalgte etter årsmøte/endringer.
 - Komme med forslag til forbedringer av hjemmesiden.
 - Oppdatere med riktig info ang. sponsorer osv.
 - Opplæring av komiteenes web ansvarlige i bruk av hjemmeside
 - Støtte klubbens brukere ved behov.
- E post adresser
 - Vedlikeholde/oppdatere klubbens e post adresser etter endringer.
- Facebook
 - Vedlikeholde klubbens facebookside i samarbeid med styret.
 - Vedlikeholde/oppdatere klubbmedlemmenes tilganger etter endringer.