



NAMK – distriktskontakter

Under følger noen retningslinjer for hva NAMK ønsker av sine distriktskontakter. Vi ønsker å ha en klubb som er aktiv på mange arenaer og det er særdeles viktig at klubben viser engasjement også ute i distriktene. Vi trenger derfor kontakter som er villige til å delta aktivt sammen med oss for å skape en klubb folk vil trives i, og som de ønsker å støtte både på samlinger og lokale turer.

Vi ønsker å ha minimum to distriktkontakter i hvert fylke. Da kan man lettere spille på lag om turer og samlinger.

NAMK ønsker at sine distriktkontakter skal:

1. Være en pådriver for turer og aktivitet i lokalmiljøet.

Her ønsker klubben at man arrangerer minimum 2 turer i året, men det er selvfølgelig lov å arrangere så mange turer/aktiviteter som mulig ☺

2. Bidra til økt testing av hundene, både sunnhet og bruk

Klubben ønsker at distriktkontaktene arrangerer forskjellige tester/løp. Hva som er mulig i ditt distrikt kommer selvfølgelig an på værforhold og oppmøte der du bor. Klubben har mulighet for å dekke eventuelle utgifter i forbindelse med tester etc, og man kan søke klubben om støtte i forkant av en planlagt aktivitet. Det vil bli gitt obligatorisk opplæring for å kunne arrangere og godkjenne trekkhundprøver og kløvtester.

3 Betaling / regnskap.

Betaling for ferdighetstester samles inn og settes inn på NAMK's konto. Arrangeres deltester til trekkhundchampionatet skal betaling være gjort før testen gjennomføres (helst på konto i forkant).

Utgifter til ark og blekk for å lage diplomer + eventuelt andre utgifter, trekkes fra. Det skal alltid lages regnskap der penger er med i bildet. Dette sendes til distriktskoordinator distrikt@namk.no med kopi til styret@namk.no og kasse@namk.no.

Skjema og lister over beståtte tester / prøver sendes til distrikt@namk.no med kopi til aktivitet@namk.no. Må sendes inn senest 2 uker etter arrangementet.

4 Delta på samlinger

Klubben ønsker ikke å legge det som et krav at man skal delta på eks antall samlinger i året, men vi har likevel et stort ønske om at distriktkontaktene prøver å komme på de samlingene som klubben arrangerer. Da blir dere mer synlige og det er lettere å få folk fra distriktene med på samlinger hvis de allerede kjenner noen som skal reise.

5 Ha kjennskap til klubben/svare på spørsmål fra medlemmer

Vær oppdatert på siste nytt, når er neste samling, hvor mange medlemmer har du i ditt distrikt. (Du kan få tilsendt medlemsliste over «ditt» område ved å henvende deg til medlem@namk.no.) Det er også veldig viktig at distriktkontaktene svarer på mail og andre henvendelser fra medlemmer som ønsker kontakt. Har du som distriktskontakt vanskelig for å svare på noen spørsmål så henvis til distriktskoordinator eller henvise vedkommende til styret.

6 Lojalitet

Som DK eller tillitsvalgt i NAMK bør man opptre på en slik måte at klubbens formål og anseelse fremmes. I tillegg oppfordres DK / tillitsvalgte til å være saklige, imøtekommende og inkluderende i alle sammenhenger, også på sosial media som f.eks. Facebook. Lojalitet til NAMK vil også si at dersom det er noe man er uenige i, skal dette tas opp direkte til styret / komiteen det gjelder og ikke gjennom sosiale medier.

7 Annonsering og referater

Annonsering / innbydelse til aktivitet sendes inn til distriktskoordinator som legger det ut på hjemmeside og facebook.

Det bør lages referater med bilder etter arrangementer som vil bli presentert på hjemmeside og i medlemsbladet.

Bruk av digitale informasjonskanaler: All informasjon vedr klubben skal gå ut gjennom klubbens tre hovedkanaler; klubbens hjemmeside, facebook-side og instagram-konto. Innleggene kan deles videre fra disse sidene.

8 Årsrapport

Distriktskontaktene må sende inn årsrapport til distriktskoordinatoren innen 1 februar. En slik rapport behøver ikke være lang og utfyllende, men bør informere i grove trekk hva som ble gjort i distriktet i året som gikk.