



Retningslinjer for aktivitetskomiteen i NAMK

Foruten komiteens leder som oppnevnes av hovedstyret, konstituerer komiteen seg selv.

Innsettelse av nye medlemmer skal formelt godkjennes av styret.

Leder er hovedansvarlig for komiteens korrespondanse utad, møteinnkalling og referering.

Leder er også ansvarlig for søknad til NKK om terminfestede løp og prøver. Komiteen bør fordele arbeidsoppgaver seg i mellom umiddelbart etter at den er oppnevnt av styret.

Av praktiske årsaker er komiteen delt i to grupper; barmark og vinter.

Komiteen har rapporteringsplikt til hovedstyret i NAMK.

Korrespondanse innad i komiteen bør besvares av samtlige komitemedlemmer og innen 3 virkedager. Det bør gies beskjed hvis man er bortreist / ikke er tilgjengelig.

Komiteen kan også innad sette tidsfrister på arbeidsoppgaver som skal gjøres.

Årsberetning sendes hovedstyret innen oppsatt frist.

Arbeidsoppgaver:

1. Trekkhund tester og løp ved vintergruppe

- Melde inn datoer for arrangement for registreres på terminliste etter oppsatt frist.
- Gruppa er hovedansvarlig for klubbens løp og tester på snø, herunder også ferdighetsmerket for lederhund; sølv og gullmerke.
- Gruppa skal finne egnet sted og tidspunkt for avholdelse av løp og tester. Tidspunkt og sted skal godkjennes av styret.
- Det skal arrangeres minimum en vintersamling i året hvor løp og tester inngår i programmet.
- Gruppa er teknisk ansvarlig for løp og tester. Løypekjøring og forsvarlig merking, tidtaking, påmelding, premiering og informere om og varsle tilgang til veterinær, lege og politimyndighet inngår i ansvarsområdet.
- Kontakte samarbeidende klubber og eventuelt å få tillatelse av disse til å få med deres raser i arrangementet.
- Annonser og rapporter/resultater sendes webansvarlig og redaksjon for publisering
- Sørge for å dele ut bekreftelser på godkjente tester.
- Føre regnskap fra løps/prøve-helgene som oversendes styret i NAMK.
- Sørge for innkjøp/sponsing av premier. Beløp til innkjøp av premier skal godkjennes av styret.

2. Samlinger ved barmarkgruppe

- Gruppa er hovedansvarlig for klubbens høstsamling.
- Gruppa skal finne egnet sted og tidspunkt for avholdelse av barmarkløp og ferdighetsprøver.
- Tidspunkt og sted skal godkjennes av styret.
- Annonser og rapporter/resultater sendes webansvarlig og redaksjon for publisering.
- Føre regnskap fra samlingene som oversendes styret i NAMK.
- Sørge for innkjøp / sponsing av premier. Beløp til innkjøp av premier skal godkjennes av styret.

3. Ferdighetsprøver ved barmarkgruppe

- Registrere hunder som gjennomfører bronse, sølv og gull-merker i kløv, weight-pull og bronsemerket som lederhund (sølv og gullmerket arrangeres av vintergruppa).
- Sørg for at det deles ut diplomer/bekreftelser til de hundene som får ferdighetsprøvene bestått.
- Komme med eventuelle forslag til forbedringer i reglene til ferdighetsprøvene.

4. Informasjon til NAMK's medlemmer

- Komiteen skal sørge for å holde medlemmene informert om resultater fra løp og tester, legge ut invitasjoner og terminlister. Både medlemsbladet og klubbens web-sider skal brukes.

Årsrapport

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