



Retningslinjer for trekkhundprøvekomiteen i NAMK

- Foruten komiteens leder, som oppnevnes av styret, konstituerer komiteen seg selv.
- Komiteen har rapporteringsplikt til styret i NAMK.
- Korrespondanse innad i komiteen bør besvares av samtlige komiteemedlemmer og innen 3 virkedager. Det bør gis beskjed hvis man er bortreist / ikke er tilgjengelig.
- Komiteen kan også innad sette tidsfrister på arbeidsoppgaver som skal gjøres.
- Dersom det ikke oppnås enighet på sak, oversendes saken til styret for avgjørelse.
- Årsberetning sendes styret innen oppsatt frist.

Arbeidsoppgaver:

1. Løpsreglement.

- Årlig evaluere gjeldende reglement og fremlegge eventuelle endringsforslag. Disse oversendes styret.
- Gjennomgå og eventuelt komme med forslag til endringer i fellesbestemmelser i «Regler for Trekkhundprøver, Polare raser» og komme med eventuelle endringsforslag til de ulike deltestene. Oversendes til styret.
- Komme med forslag til eventuelle endringsforslag til reglene for N TCH.

2. Arkivering.

- Arkivere korrespondanse, både brev og e-post

3. Trekkhundprøver.

- Komiteen er hovedansvarlig for å avholde Malamutetest 3 eller 4 minimum 1 gang pr vintersesong.
- Komiteen skal finne egnet sted og tidspunkt som skal godkjennes av styret.
- Trekkhundprøvene 3 og 4 kan avholdes både som en prøve og et løp.
- Komiteen er teknisk ansvarlig og har ansvaret for løypekjøring, forsvarlig merking, tidtaking, påmelding, premiering.

- Søke samarbeid med de andre polare raseklubbene.
- Annonser, referater og resultater sendes webansvarlig og redaksjon for publisering.
- Sørg for å dele ut bekreftelser på godkjente prøver.
- Resultatene sendes prøveansvarlig.
- Føre regnskap fra løps/prøve-helgene som oversendes styret.
- Innkjøp av premier til løp, søke etter sponing. Beløp til innkjøp av premier skal godkjennes av styret.

4. Oppgaver som skal utføres av prøveansvarlig i komiteen

(Gjelder samtlige stambokførbare bruksprøveresultater)

- Sende ut skriv til dk med tidsfrist for å melde inn trekkhundprøver for kommende sesong,
- Samarbeid med NP og NSHK om terminlista og holde kontakt med NKK.
- Legge inn søknad til NKK om avholdelse av trekkhundprøver kommende sesong.
- Legge ut terminlister på NAMK's hjemmeside og i medlemsbladet.
- Etter avholdte trekkhundprøver; innrapportere prøveresultatene til NKK, sende inn de papirene som NKK krever og legge inn hver enkelt hund i Dogweb.
- Legge ut resultatene på NAMK's hjemmeside og i medlemsbladet.
- Legge inn hunder i tabellen «Veien til N TCH»