

## **DR-perm NPK.**

Velkommen som tillitsvalgt i Norsk Pointerklub! For at våre distriktsrepresentanter skal fungere godt har styret samlet relevant informasjon, rutiner og oppgaver for distriktsrepresentanter i klubben.

Denne permen er et ledd i kvalitetssikringen av Pointerklubbens drift.

### **Innholdsfortegnelse:**

1. Visjon og langsiktige mål for NPK
2. Styret og tillitsvalgte
3. Distrikts kontaktens rolle og oppgaver.
4. Leder/styrets rolle og ansvar overfor DR.
5. Idebank til aktiviteter som kan gjennomføres i distriktene.
6. Nyttige linker.

### **Visjon for NPK:**

NPK skal gjennom kvalitetsbevisst avlsarbeid og økt støtte/involvering av medlemmene fremme pointeren som den ideelle jakt, prøve og familiehund.

### **Langsiktige mål for NPK:**

NPK skal øke sitt aktivitetsnivå på styre og distriktsplan slik at medlemmene får et større eierforhold til klubbens mange satsingsområder og oppgaver.

NPK skal fokusere på en bedre samordning av aktiviteter generelt mellom styre, distriktsrepresentanter og aktive medlemmer.

NPK skal bedre aktivitetene rundt det å synliggjøre og markedsføre pointeren.

### **Styret og tillitsvalgte:**

Leder: Sven-Tore Kittilsen

Nestleder: Marianne Sagstad

Økonomiansvarlig: Rune Hoholm

Sponsoransvarlig: Einar Einmo

Kontaktperson for DR' ene: Ulf Jørgensen

Kasserer: Per Dahle

Sekretær: Anne Grethe Hafslia

Webansvarlig: Erlend Opdal, Karianne Kayser

Redaktør Fuglehunden: Toril Aunan

Materialforvalter: Kjetil Aune

Søknader til jaktprøver/utstillinger: Marianne Sagstad

Jaktprøve- og utstillingskritikker: Eva Solli

Styrets årbok-koordinator: Leder

### **Distrikts kontaktens rolle og oppgaver:**

DR er kontaktledd mellom styret og medlemmene i distriktet.

DR skal i overensstemmelse med representantskapets retningslinjer, klubbens lover og formålsparagraf arbeide for Pointerens utvikling og foredling som jakthund. ([www.pointer.no](http://www.pointer.no))

Når distriktet velger ny DR må det gis beskjed til styret og redaktøren av Fuglehunden om dette. Slik at den faste spalten med oversikt over distriktene og DR holdes oppdatert.

DR oppfordres til å sette i gang aktiviteter, møter og kurs, eventuelt i samarbeid med andre (klubber og distrikt). NPK har som hovedregel at aktiviteter skal være selvfinansierende.

Tiltak og aktiviteter som er vedtatt i styret/distriktet gjennomføres som planlagt. Samt følge opp enkeltsaker vedtatt i styret.

DR har ansvar for å ha oversikt over nye medlemmer i distriktet og eventuelt følge opp disse. Sekretær legger DR ved som kopi når det sendes ut velkomst-mail til nye medlemmer.

DR skal holde seg orientert om medlemmenes aktivitet i sitt distrikt og rapportere jevnlig til NPK's redaktør i Fuglehunden og Web ansvarlig, om resultater, arrangementer og andre aktiviteter i distriktet. Rapporteringen til redaktørene kan skje ved at det lages en distrikts rapport eller at det lages en artikkel.

På representantskapsmøtet i 1998 ble det vedtatt at DR skal besørge utdeling av Elitehund-diplomer. Det ble besluttet at overrekkelsen skal forsøkes foretatt på en høytidelig måte dersom det er mulig. Gjerne i forbindelse med medlemsmøter, treff o.l. Elitehund-diplomer finnes hos sekretær eller materialforvalter. Sekretær har også med diplomer på RS.

DR har ansvar for å lese referat fra styremøter. Legges ut på [www.pointer.no](http://www.pointer.no) og Facebook-siden til NPK.

DR skal innen 15. januar hvert år lage en årsrapport til bruk i årboka. Rapporten skal følge en bestemt mal etter nærmere bestemmelser fra redaktøren av Årboka.

DR må avlegge et regnskap innen 15.januar hvert år, som skal sendes til kasserer.

DR legger frem årsrapport, regnskap og eventuelt budsjett/aktivitetsplan for de planlagte arrangementer på representantskapsmøtet.

DR skal fremme distriktets synspunkter for representantskapsmøte og/eller styret.

Gi tilbakemeldinger på e-post fra styret når dette bes om.

DR oppfordres til å ta kontakt med styret/kontaktperson om det er noe man lurer på.

## **Leder/styrets rolle og ansvar overfor DR.**

Styret skal støtte DR'ene i deres arbeid.

Styre skal informere DR om vedtak som skal iverksettes i distriktet.

Referat fra styremøter legges ut på [www.pointer.no](http://www.pointer.no) og på Facebook-siden til NPK. Sekretæren har ansvar.

Styret har en representant som er kontaktperson for DR'ene.

Det avholdes 1-2 telefonmøter/nettmøter i året. Leder og kontaktperson for DR'ene har ansvar for dette.

Leder/styret skal gi tilbakemelding på spørsmål/e-post fra DR.

## **Idebank til aktiviteter som kan gjennomføres i distriktet.**

På distriktskonferansen 2020 ble det foreslått å lage en idebank til aktiviteter som kan gjennomføres i distriktene. Her er noen forslag:

- Medlemsmøter med ulike tema
- Aktiviteter/arrangement som er miljøskapende eks. treff, sosiale sammenkomster
- Medlemsmøter for nye medlemmer
- Treninger/treningsamlinger
- Dressurkurs/utstillingstrening
- Opprette en arbeidsgruppe i distriktet slik at man har flere å spille på
- Lage en ungdomsgruppe/rekruttere nye pointer-eiere
- Arrangere apportprøve
- Samarbeide med andre distrikt om aktiviteter, når dette lar seg gjøre geografisk.
- Koordinere aktiviteter med distriktsklubber.

## **Nyttige linker.**

[NPK`s lover – www.pointer.no](http://www.pointer.no)

[NKK`s lover og etiske retningslinjer NKK](#)

[Generelle saksbehandlingsregler NKK og saksbehandlingsregler i disiplinære saker](#)

[FKF`s lover med kommentarer – www.fuglehundklubbenesforbund.no](http://www.fuglehundklubbenesforbund.no)

[Avlsrådets arbeid- www.pointer.no](http://www.pointer.no)

[RAS dokumentet – www.pointer.no](http://www.pointer.no)

[Jaktprøveregler – www.NKK.no](http://www.NKK.no)

[Utstillingsregler – www.NKK.no](http://www.NKK.no)

