

Retningslinjer for distriktskontakter

1. Geografisk inndeling.

Styret har anledning til å oppnevne distriktskontakter
Distriktskontaktens arbeidsområde trenger ikke nødvendigvis å følge fylkesgrensene, men fastsettes av styret.

2. Oppnevning.

Distriktskontaktene oppnevnes av styret for en periode på 2 år. Hvis kontakten ønsker å fratre vervet tidligere må dette meddeles styret skriftlig.

3. Arbeidsoppgaver

Distriktskontaktens hovedfunksjon er å være kontaktperson for distriktets medlemmer, være initiativtager og ha hovedansvaret for lokale arrangementer, være behjelpelig med å svare på spørsmål og å henvise spørsmål til klubbens styre, eller aktuelle råd eller komiteer.

A) Distriktskontakten kan arrangere:

- Medlemstreff
- Ringtrening, valpetrening, miljøtrening o.l
- Turer
- Kurs som dressurkurs og brukshundkurs med godkjente instruktører

B) Distriktskontakten skal sette seg godt inn i bullmastiffens stell, pleie og foring, samt ha gode kunnskaper om rasen generelt. Distriktskontakten skal etter beste evne være rådgiver i praktiske spørsmål. Distriktskontakten bør også sette seg inn i NKKs utstillingsregler. Spørsmål distriktskontakten ikke føler seg kompetent til å svare på, henvises videre til styret.

4. Annonsering/offentliggjøring

Distriktskontakten bør informere om medlemsaktiviteter i klubbens medlemsblad eller på hjemmesiden. Offentliggjøring kan også skje i brev/mail direkte til medlemmene. Kopi av brev/mail skal også sendes til styret og nabo-distrikter.

5. Medlemslister

Oppdatert oversikt over områdets medlemmer fås ved henvendelse til klubbens styre.

6. Økonomi

I utgangspunktet dekkes kontaktleddets utgifter til arrangement gjennom deltageravgift/og eller loddsalg som arrangeres i forbindelse med et arrangement for medlemmene. Det kan opprettes en egen konto for slike arrangementer, samt for dekning av mindre utgifter. Kostnader i forbindelse med utsendelse av informasjon til medlemmer dekkes av styret etter framlagt kvittering. Ved større aktiviteter har distriktskontakten anledning til å søke styret om økonomisk støtte. Søknaden skal være skriftlig og innholde en kort beskrivelse av arrangementet. Det er en forutsetning at kostnadene står i forhold til antall deltagere.

7. Årsrapport

Innen 31.12 hvert år skal distriktskontakten sende en årsmelding til klubbens styre. Rapporten skal inneholde en kort oversikt over hvilke aktiviteter som har vært drevet i året som har gått samt en økonomisk oversikt. Rapporten bør også inneholde planer for neste års aktiviteter.

Det er viktig at distriktskontakten opptrer høflig og korrekt overfor medlemmene, både nye og gamle, og at distriktskontakten i sitt arbeid alltid tar hensyn til klubbens renommé. Distriktskontakten er klubbens ansikt utad i sitt område. Medlemmer i tillitsverv må ikke under noe omstendighet misbruke sin stilling til sin egen fordel.