

Veileder

## Distrikstkontakt (DK) i NGK

### INNHOOLD

1.	Formål	2
2.	Ansvar	2
2.1.	Distrikskontaktens ansvar	2
2.2.	NGKs ansvar	3
3.	Ressurser/Myndighet	3
4.	Oppgaver	3
5.	Økonomi	4
6.	Samarbeid og rapportering	5

A	26.10.2021/FWL	27.10.2021/HH	27.10.2021/AH	For distribusjon
Rev.	Dato/Skrevet av	Dato/Kontrollert av	Dato/Godkjent	Kommentar

## 1. Formål

Formålet med veilederen er å beskrive hvilke oppgaver, ansvar og myndighet som forventes av en distriktskontakt (heretter kalt DK) i NGK samt fungere som en veileder og rammeverk for både medlemmer, DK'er og NGK.

Veilederen er ment som et arbeidsverktøy for å i størst mulig grad tilrettelegge og avstemme muligheter, forventninger og ressurser.

## 2. Tiltredelse og ansvar

Den enkelte DK oppnevnes av styret i Norsk Gordonsetter klub. Når aktuelle kandidater har takket ja til et slikt verv, skal dette godkjennes av styret, før kandidaten får en skriftlig tildeling.

DK skal være lojal ovenfor NGK og skal ikke ha ledende verv i andre raseklubber som kommer i konflikt med DK'ens virke. Ved eventuelle konflikter i forhold til NGKs interesser skal DK forholde seg inhabil. Ved interessekonflikter av lengre varighet skal DK informere NGKs styre, og det skal i fellesskap diskuteres en løsning og eventuell fratredelse av verv som DK i NGK.

DK'ene i Norsk Gordonsetter klub, er meget viktige støttespillere i de enkelte distrikt. Alle distriktene i landet har forskjellige behov og utfordringer. Det er derfor viktig at den enkelte DK, i de ulike distrikt, jobber for å dekke de behov, utfordringer og oppgaver som finnes i det enkelte distrikt.

### 2.1. Distriktskontaktens ansvar

Jobben som DK kan være ganske arbeidskrevende, og det er derfor ett felles ønske at det medlem som takker ja til vervet som DK, viser engasjement og har et ærlig ønske om å bidra til aktivitet, utvikling og tilgjengelighet for vår rase i sitt distrikt.

- > DK skal være representant for NGK i sitt aktuelle distrikt og et bindeledd mellom medlemmene og styret.
- > DK skal være behjelpelig og yte service overfor medlemmene i sitt distrikt.
- > DK skal være nøytral - ikke gi uttalelser om medlemmer eller hunder - om nødvendig henvises dette til styret eller avlsråd.
- > DK skal henvise avlsspørsmål / valpekjøpere til avlsråd.
- > DK skal forsøke å opprette et DK-arbeidsutvalg i sitt distrikt i samarbeid med sitt område
- > DK utnevnes av styret.

---

## 2.2. NGKs ansvar

NGK ser oppgaven med DK'er som en av våre viktigste kontaktpunkter for nye og eksisterende medlemmer lokalt, og ønsker at denne rollen skal i størst mulig grad tilpasses de lokale forhold og etterspørsler. DK tillegges derfor stor fleksibilitet i forhold til tilbud og aktiviteter, men samtidig ønsker NGK å bidra med retningslinjer og innspill i forhold til DK'ens oppgaver og virke.

DK vil få utpekt en representant fra styret i NGK som hovedkontakt der hvor det skulle være behov for bistand i forhold til både henvendelser, veiledning eller støtte.

NGK vil avholde minst en gang pr. år et møte/samling, fortrinnsvis på Teams, hvor alle DK'er inviteres for å diskutere ulike aktiviteter, utfordringer og ønsker. Gjennomføres i andre kvartal hvert år, og styrets representant inviterer.

NGK stiller også til disposisjon sine faglige råd og komiteer, som for eksempel avlsråd og instruktører om det er ønsket om dette og dette er formålstjenlig.

NGK skal supplere DK'er med medlemslister over respektive distrikt.

NGK bistår med å opprette felles Facebook gruppe for DK'er, samt linke ulike distriktgrupper fra hjemmesiden.

## 3. Ressurser/Myndighet

En DK konstituerer i utgangspunktet sin egen organisasjon på eget initiativ. Dog anbefales det at den enkelte DK opparbeider et eget arbeidsutvalg i sitt distrikt. Et slikt arbeidsutvalg vil være DK'ens viktigste støttespiller i forhold til aktivitet, og ikke minst fordeling av arbeidsoppgaver.

De DK'ene som ønsker det, kan søke Styret om å få instruktørutdanning fase 1 og 2. Andre utdanninger, eller opplæring kan det også søkes om få dekket, hvis det er noe som kan komme NGK, eller Gordon Setteren til gode.

Klubben har egne fase 3 instruktører som i all hovedsak vil bistå denne opplæringen.

De ulike distriktene har også tilgjengelig NGKs terrenger ved Gordon Castle om de ønskes å tilby trening/samlinger. Dette må avklares med aktivitetskomiteen på Gordon Castle for koordinering mot eventuelle andre samlinger.

## 4. Oppgaver

En DK har som hovedformål å skape aktivitet i et respektivt distrikt, i hovedsak med lavterskel tilbud rettet mot nybegynnere som finner det nyttig og formålstjenlig å delta. I tillegg skal aktivitetene ha som formål å skape nettverk og bekjentskaper for medlemmer rettet mot fuglehund-aktiviteter.

DK skal samarbeide med sitt område for best mulig å gi tilbud på tvers av distriktene, samt forsøke å arrangere større arrangementer sammen med andre DK'er i sitt område.

DK sørger for å arrangere egne aktiviteter eller i samarbeid med andre distrikt eller lokale fuglehundklubber - herunder; medlemsmøter/ samlinger - kurs; dressur, apport, sau/rein aversjon, distriktsmesterskap og eventuelt utstillinger.

DK skal forsøke å holde sin nettside/ distriktsside (distriktsidene på NGKs hjemmeside) oppdatert og gjerne legge inn mottatte jaktprøve- og utstillingsresultater. I tillegg ønskes det også at DK'er deler aktuell info som klubben legger ut på facebookside.

DK skal tilby lokale aktiviteter i form av dressursamlinger, instruksjoner for utstillinger o.l. Fortrinnsvis bør det tilbys aktiviteter gjennom kalenderåret som passer med årstiden, og tilbudene skal være av en art hvor kostnadsnivået er lavt og tilbudet gjelder flest mulig medlemmer. Aktivitetene skal primært tilbys i NGK regi, eller i samarbeid med andre lokale klubber og foreninger. Tilbud om aktiviteter i kommersiell regi skal fortrinnsvis komme i tillegg til disse basisaktivitetene. Dette for å holde kostnadsnivået så lavt som mulig for deltakere, samt å rekruttere til dugnad og frivillighet for NGK.

Det er ønskelig at det i hver utgave av bladet Fuglehunden presenteres en artikkel fra et eller flere distrikter med tittel "Nytt fra distriktene", hvor det presenteres nyheter, aktiviteter og positive saker for Gordonsetteren. Dette koordineres med styrets representant for Fuglehunden.

## 5. Økonomi

DK har anledning til å søke styret om økonomisk støtte til arrangement som kan bidra til økt aktivitet og/eller økt kunnskap.

Arrangement m.m. som fordrer refusjon fra NGK skal avklares på forhånd med styret.

Hvis et distrikt har underskudd på aktiviteter og arrangementer kan den enkelte DK, søke om å få dekket et underskudd til styret. En slik aktivitet som har risiko for underskudd, bør styret bli underrettet om i forkant.

Alle aktiviteter bør det søkes om støtte fra studieforbundet Natur og Miljø– som kurs. Informasjon om dette fås av styrets DK kontakt.

Eventuelle inntekter som de respektive DK gruppene vil opptjene i form av kaffesalg, lokalt lotteri etc. tilfaller DK gruppa. For inntekter generert gjennom arrangement av kurs/ samlinger gjelder samme regel.

Bakgrunnen for å tillate lokale kasser, er for å stimulere for økt aktivitet ute i distriktene. Alt av relevant overskudd, SKAL komme NGKs medlemmer til gode i form av tilpassede aktiviteter. Derav setter vi en beløpsgrense for hva som er tillatt å ha av penger i lokal kasse, til kr. 10.000,-. Dette for å stimulere til løpende aktiviteter gjennom hele året.

Eventuell overførsel av penger skal gjøres til klubbens hovedkonto etter individuell avtale med styrets DK kontakt.

Vi ønsker at det lages et lite, enkelt regnskap for alle aktiviteter, regnskapsskjema finnes på hjemmesiden. Regnskap sendes til DK-ansvarlig innen 1. desember. Dette gjelder ikke kaffe- og loddpenger.

## 6. Samarbeid og rapportering

DK skal være primært være bindeleddet mellom medlemmene og styret.

Det oppfordres å søke samarbeid med lokale distriktsklubber og foreninger i distriktet for å samarbeide om et best mulig aktivitetsnivå.

Et samarbeid og koordinering av andre raseklubbers DK-apparat kan også bidra til økt aktivitet og tilbud.

DK skal presentere en aktivitetsplan samt rapport fra inneværende år, inkludert en enkel økonomistatus (inntekter/utgifter) fra distriktet. Denne skal oversendes DK-ansvarlig i styret 1 gang pr år, senest 1. desember for påfølgende år.