



# Håndbok

**For tillitsvalgte i hovedstyret, sekretariat, avdelinger,  
kontaktområder, avlsråd, brukshundråd, utstillingsråd,  
redaksjoner og andre utvalg og komiteer.**

Desember 2015/Januar 2016

## Innledning

Denne håndboken er et supplement til Norsk Boxerklubbs lover. Endringer i håndboken kan uten forvarsel utføres av det til enhver tid sittende styre, men skal orienteres om på klubbens webside.

Håndboken er ment som veiledning og oppslag for tillitsvalgte i Norsk Boxerklubb, og for andre som er interessert i klubbens arbeid og gjøremål. Håndbokens innhold er også informativt for potensielle fremtidige tillitsvalgte. Nedenstående kapitler inneholder retningslinjer om hva de forskjellige verv innebærer og hvordan de kan utføres.

## Innhold

Kapittel 2 – Hovedstyret.....	5
Kapittel 3 – Hovedstyrets sekretariat.....	6
Kapittel 4 – Forhåndsstemming ved årsmøter .....	8
Kapittel 5 – Valgkomiteen.....	9
Kapittel 6 – Norsk Boxerklubbs regioner.....	11
Kapittel 7 – Lokalavdelinger .....	12
Kapittel 8 – Kontaktområder.....	15
Kapittel 9 – Avlsråd.....	17
Kapittel 10 – Brukshundråd.....	20
Kapittel 11 – Utstillingsråd.....	22
Kapittel 12 – Boxernytt.....	24
Kapittel 13 – Nettsiden.....	25
Kapittel 14 – Hederstegn.....	26

### Endringer:

- 27. november 2012 – håndboken godkjennes i styremøte
- 25. januar 2013 – Nytt kapittel Hederstegn (ved en feil ikke publisert på nett før oktober 2013)
- 19. juni 2013 – frister for innsending av forhåndsstemmer endres jfr. årsmøtevedtak
- 24. september – Kapittel 5 – Valgkomiteen, nytt kapittel, vedtatt 19. august
- 29. mars 2014 – Kapittel 5 – valgkomiteen, kapittel endret jfr. vedtak på årsmøtet 2014
- 19. desember 2015 Kapittel 1: Familiemedlem; lagt til barn under 18 år. Endret fra 16 til 15 år for fulle rettigheter. Endret fra ½ til ”reduert” kontingent. Kapittel 4: Frist for innkalling 4 til 3 uker jfr. lovene og innkalling kan også gjøres på klubbens hjemmesider jfr. lovene. Setning om benkeforslag fjernes jfr. vedtak på årsmøtet i 2015. Kapittel 6: Fjerne Rogaland, Hedmark/Oppland og deler av Nordvestlandet fra oversikt over områder der det mangler kontaktperson. Kapittel 7: Inkludert Dropbox som lagringssted for dokumenter og referater. Dato for å melde fra til Hovedstyret om ønsket dato for utstillinger og prøver er satt til ”etter kunngjøring”, korrekte datoer pt. er satt inn. Endret dato for når dommerønsker skal inn til hovedstyret. Endret antall år verdier blir frosset etter nedleggelse fra to til tre år jfr. styrevedtak. Kapittel 8: Fjernet henvisning til årshjul. Kapittel 9 – Endret antall medlemmer til en

minstebestemmelse. Fjernet henvisning til antallpåmeldte hunder ifm beregning av årets utstillingsboxer. Presiserer valpeformidlers oppgave og fjerner henvisning til gamle punkter i retningslinjer for avl og oppdrett. Presiserer avlsrådets selvstendige ansvar for publiseringer på klubbens nettsider. Kapittel 10 – Endret antall medlemmer til en minstebestemmelse. Presisering av rådets ansvar for publisering på websidene. Kapittel 10 – Utstillingsrådet er endret til kapittel 11. Kapittel 11 - Endret antall medlemmer til en minstebestemmelse. Presisering av ansvar for å sende inn resultater til Boxernytt og presisering av ansvar for publisering på nett. Kapittel 11 – Boxernytt endres til kapittel 12. Åpner for også 1 medlem. Kapittel 12 Nettsiden endres til kapittel 13. Kapittel 13 Hederstegn endres til kapittel 14.

## Kapittel 1 – Medlemskap

Hovedmedlem	Mottar klubbens medlemsblad Boxernytt, samt andre meldinger som klubben sender sine medlemmer. Hovedmedlem betaler full kontingent.
Familiemedlem	Må være tilknyttet et hovedmedlem og ha samme registrerte bostedsadresse. <b>Barn av hovedmedlem under 18 år som bor på annen adresse kan også være familiemedlemmer.</b> Familiemedlem har samme plikter og rettigheter som hovedmedlem, men mottar ikke klubbens tidsskrifter eller andre meldinger som klubben sender sine medlemmer. Stemmerett for familiemedlem oppnås ved fylte <b>15</b> år. Familiemedlem betaler <b>redusert</b> kontingent.
Honnørmedlem	Hovedmedlem som er ufør- eller alderspensjonist mottar Boxernytt og andre meldinger. Samme plikter og rettigheter som hovedmedlem. Ved innsendelse av honnørbevis innvilges <b>redusert</b> kontingent.
Æresmedlem	Har samme plikter og rettigheter som hovedmedlem, mottar Boxernytt og andre meldinger som klubben sender sine medlemmer. Betaler ikke kontingent til NBK. Æresmedlemskapet gjelder ikke i NKK.
Norske spesialdommere	Norske utstillingsdommere som er autorisert for boxer, er eller har vært boxeroppdrettere og fått sin utdanning i Norge. Mottar Boxernytt og andre meldinger som klubben sender sine medlemmer. Har samme plikter og rettigheter som hovedmedlem. Betaler ikke kontingent.
Andre dommere	Norske utstillingsdommere autorisert for boxer og utenlandske spesialdommere for boxer. Disse mottar Boxernytt, men er ikke medlemmer og har heller ingen rettigheter i klubben. Betaler ikke kontingent.

## Kapittel 2 – Hovedstyret

Hovedstyret består av leder, nestleder, tre medlemmer og to varamedlemmer. I perioden mellom årsmøtene er hovedstyret klubbens øverste myndighet. Hovedstyrets primæroppgaver og ansvar er definert i Norsk Boxerklubbs lover.

### **Styrets oppgaver er å:**

- Lede klubben mellom årsmøtene
- Avholde årsmøte
- Drive klubben i samsvar med klubbens formålsparagraf (§ 1-2)
- Gjennomføre beslutninger truffet av årsmøtet.
- Oppnevne komiteer, avlsråd, redaktør og andre representanter for klubben
- Utarbeide retningslinjer for råd, komitéer og utvalg
- Koordinere sine aktiviteter med andre klubber via den lokale NKK-region
- Velge / oppnevne sekretær og kasserer innen eller utenfor styret

Det er utarbeidet et eget hjelpemiddel for styrets medlemmer "Boxerklubbens A-Å". I dette heftet er det samlet en rekke praktiske opplysninger i forhold til styrets daglige arbeid og oppgaver. Det er leder som har ansvar for å oppdatere heftet samt distribuere dette til øvrige styremedlemmer.

## Kapittel 3 – Hovedstyrets sekretariat

- Består av: Kasserer, regnskapsfører, sekretær, medlemskontakt og materialforvalter.
- Kasserer
- Kan innhentes eksternt eller internt, men det er en stor fordel om kassereren selv er styremedlem.
  - Har ansvar for alle inn og utbetalinger på vegne av klubben.
  - Skal legge inn regninger i nettbanken slik at disse kan godkjenning av leder (godkjenning 2). Det sendes sms eller mail til leder om at det er regninger til signering.
  - Skal sørge for at klubbens utgifter blir betalt innen angitte frister.
  - Skal ifølge gjeldende kontoplan påføre bilagene kontonummer før disse sendes videre til regnskapsfører.
  - Det forutsettes at klubbens utstillingsarrangør selv har kasserer for utstillingen, men det er ikke noe i veien for at hovedkasserer også har ansvaret for utstillingsregnskap dersom vedkommende er villig til å påta seg det.
  - Ansvar for å melde riktig styresammensetting til Brønnøysundregisteret.
  - Ansvar for å gi tilgang til lokalavdelingers/kontaktområders bankkontoer etter vedtak i hovedstyret.
  - Sørge for utbetaling av støtte til lokalavdelinger i tråd med vedtak gjort av årsmøtet.
  - Levere redegjørelse for økonomisk status til hvert styremøte.
- Regnskapsfører
- Kan velges internt eller eksternt, men må være regnskapskyndig av profesjon.
  - Kasserer og regnskapsfører kan være samme person.
  - Regnskapsfører skal levere kvartalsrapport til styret.
- Sekretær
- Kan enten innehas av et styremedlem, eller en utenforstående som hovedstyre finner formålstjenlig.
  - Skal føre protokoll eller referat fra styremøter og andre arrangementer som styret har ansvar for. Protokoll eller referat fra styremøter skal sendes til styremedlemmene senest 7 dager etter at møtet er avholdt.
  - Er ansvarlig for at webutgave av styremøte (godkjent av styret) sendes webmaster.
  - Har ansvar for at ut- og inngående korrespondanse arkiveres som avtalt.
  - Har ikke anledning til å ta kopier av klubbens korrespondanse og gi denne til utenforstående.
- Medlemskontakt
- Har ansvaret for at medlemsregister hos NKK er ajourført til enhver tid.

- Med utgangspunkt i DogWeb eierdata, sender medlemskontakten regelmessig (anbefales hver 2. måned) ut informasjons- / velkomstskriv om Norsk Boxerklubb med anbefaling om innmelding til alle nye valpeeiere som ikke allerede er medlemmer.
- Er ansvarlig for vervekampanjer av nye medlemmer både for hovedklubb og som hjelp til avdelinger / kontaktområder.
- Sender uoppfordret medlemsutviklingen til leder før hvert styremøte.
- Skal på anmodning fra avdelinger / kontaktområder sende ut liste over de medlemmer som tilhører respektive avdelinger / kontaktområder.
- Levere fullstendig medlemsliste til styret på forespørsel.
- Ut over dette er det ikke anledning for medlemskontakt å gi medlemslister til noen uten styrets samtykke.
- Medlemskontakt har ansvar for å sjekke at medlemmer som har sendt inn forhåndsstemmer til årsmøter (både ordinære og ekstraordinære), har gyldig medlemskap.
- Medlemskontakt har ansvar for navnefortegnelse på årsmøter (inkludert å sjekke om de fremmøtte har gyldig medlemskap).

#### Materialforvalter

- Har hovedansvaret for klubbens lager og skal sørge for tilgjengelighet av utstyr til klubbens aktiviteter.
- Skal ha god kontakt med Utstillings- og Brukshundrådet.
- Er ansvarlig for at alt utstyr til enhver tid er i orden.
- Er ansvarlig for vedlikehold og innkjøp av rekvisitter.
- Skal påse at utlånt utstyr er i orden, rengjort og komplett ved tilbakelevering. Alle låntagere skal kvittere for utstyr som lånes.
- Er ansvarlig for orden på lageret.
- Skal registrere klubbens eiendeler og utarbeide lister over det materiell som befinner seg på lageret.
- Har ansvar for å pakke og sende premier (pokaler og rosetter) til klubbens spesialutstillinger.
- I samarbeid med styret bestille pokaler og rosetter til klubbens spesialutstillinger.

## Kapittel 4 – Forhåndsstemming ved årsmøter

Forhåndsstemme kan kun benyttes ved valg og ikke på innkomne saker. Alle klubbens medlemmer som har betalt kontingent for det år årsmøtet avholdes har møte- og stemmerett. Ordinært årsmøte skal avholdes innen utgangen av mars hver år.

Norsk Boxerklubb's stemmeseddel skal ligge ved innkalling til årsmøtet. Innkallingen skal gjøres med **tre** ukers varsel og kan gjøres med post, e-post, i Boxernytt **eller på klubbens hjemmesider**. For å kunne avgi sin skriftlige forhåndsstemme på kandidater må man ha gyldig medlemskap på årsmøtedato.

### Rutine for forhåndsstemming

For at forhåndsstemme skal være gyldig, legges den i egen konvolutt (uten merking). Denne legges deretter i egen ytre konvolutt, som merkes "forhåndsstemme – valg 20xx" og stemmegivers navn. Forhåndsstemmes sendes til klubbens adresse. Anonymitet ved stemmegiving er et tilbud og ikke et krav og forhåndsstemmer som ikke er lagt i nøytral konvolutt skal derfor ikke forkastes.

Alle forhåndsstemmer skal være klubben i hende senest 4 dager før årsmøtet avholdes. Mangler innsenders navn på konvoluttene forkastes denne, og det skal protokollføres. Konvoluttene skal kontrolleres mot medlemsregister for kontroll av betalt kontingent. Det er medlemskontaktens ansvar å kontrollere at de som stemmer ved forhåndsvalg har gyldig medlemskap, dette bør gjøres i forkant av årsmøtet.

Dersom stemmeseddel inneholder andre navn enn de kandidater som står på den utsendte stemmeseddelen, forkastes denne. Dette skal protokollføres.



## **Kapittel 5 – Valgkomiteen**

Valgkomiteens medlemmer velges på Norsk Boxerklubbs årsmøte, jfr. NBKs lover § 5-1. Disse retningslinjene må leses sammen med klubbens lover.

### **Oppgave**

Valgkomiteens oppgave er å fremme forslag på kandidater til de verv som det etter NBKs lover tilligger årsmøtet å velge. Valgkomiteen skal bidra til engasjement rundt det å stille til valg i Norsk Boxerklubb og skal aktivt oppfordre medlemmer til å fremme kandidater.

Valgkomiteen skal i sitt forslag tilstrebe sammensetninger med gode forutsetninger for samarbeid, samt evne å ivareta alle deler av Norsk Boxerklubbs interesser jfr. klubbens formål (§ 1-2).

Valgkomiteen skal holde seg orientert om arbeidet blant de tillitsvalgte i Norsk Boxerklubb og være kjent med hvilken kompetanse det er behov for.

### **1. Vedtaksmuligheter**

- a) Valgkomiteen skal tilstrebe å komme med en enstemmig innstilling.
- b) Lykkes ikke valgkomiteen å oppfylle punkt 1a, må delt innstilling aksepteres.

### **2. Saksbehandling**

Komiteen skal til enhver tid følge NBKs gjeldende lover og følgende saksbehandlingsregler:

- a) Valgkomiteens leder har ansvar for å organisere komiteens arbeid og innkalle til møter ved behov eller dersom ett av de øvrige medlemmer krever det.
- b) Valgkomiteens leder skal innkalle komiteen til et første møte innen utgangen av august.
- c) Valgkomiteen bør årlig ha møte eller annen kontakt med leder av styret. På dette møtet skal bl.a. frister avklares slik at valgkomiteens innstilling kommer med som en del av årsmøtepapirene innen frister som fremkommer av klubbens lover. Det skal skrives protokoll fra møtet.
- d) Valgkomiteen skal avklare med alle som innstilles, at de er villig til å ta verv.
- e) Valgkomiteen skal informere alle kandidater, også kandidater fra innkomne forslag, om instruks og arbeidsvilkår for styrearbeid. Kandidater skal opplyses om møtefrekvens og hvilke arrangementer styret har ansvar for. Valgkomiteen skal sørge for at kandidater som stiller til valg får klubbens håndbok.
- f) Valgkomiteen skal etterspørre hunde-CV (ikke kun boxerererfaring) på alle foreslåtte kandidater, også for de innkomne foreslåtte.
- g) Innsendte forslag til kandidater, samt valgkomiteens innstilling, skal sendes til ansvarlig for sammensetting av årsmøtepapirer innen de frister som er avtalt (se punkt c).
- h) Hvert enkelt medlem av valgkomiteen må selv vurdere sin habilitet. Ved tvil avgjøres eventuell inhabilitet av komiteens øvrige medlemmer, inkludert varamedlem.
- i) Saksbehandlingen skjer enten skriftlig, pr. e-post, konferansetelefon eller ved møter. Leder avgjør behandlingsform.

### **3. Kommunikasjon**

- a) Valgkomiteen skal kunngjøre hvilke verv som skal besettes senest 10 uker før det innkalles til årsmøte (dvs. i BN. nummer 3)
- b) Valgkomiteen skal kunngjøre hvordan de vil ha inn forslag på kandidater og har en veiledningsfunksjon overfor forslagsstiller i forhold til formelle krav til utforming og innhold av forslaget.
- c) Valgkomiteen bestemmer selv hvordan den vil kommunisere med medlemmene og foreslåtte kandidater ut over det som er særskilt bestemt.
- d) Valgkomiteen legger frem rapport om komiteens virksomhet i løpet av året, ved årsmøtestart. Komiteen bør i sin rapport til årsmøtet omtale utfordringer og komme med konkrete forslag til endringer overfor årsmøtet innen komiteens saksområde.
- e) Valgkomiteen leverer sin innstilling for alle valg som skal velges, innen frister som forøvrig gjelder for årsmøtepapirer. Innstilling sendes hovedstyret eller den hovedstyret har utpekt som ansvarlig for å sette opp årsmøtepapirene.
- f) Valgkomiteen skal med sin innstilling legge ved en presentasjon av kandidatene, fortrinnsvis med bilde i BN Redaktør av NB kan velge å bruke hele eller deler av presentasjonen i BN – hele presentasjonen skal legges ut på nettsidene.
- g) Til valgkomiteens innstilling skal også følge en oversikt over samtlige rettidige innkomne forslag fra alle forslagsberettigede. Forslagsstillers navn skal fremkomme, samt om valgkomiteen ønsker å stille seg bak noen av de innkomne forslagene.

## Kapittel 6 – Norsk Boxerklubbs regioner

I kennelklubbens system er Norsk Boxerklubb nummer 33. Alle regioner i Norsk Boxerklubb, starter følgelig med dette tallet.

I utgangspunktet er det ment at Norsk Boxerklubb skal ha regioner som er identiske med de som er i systemet til NKK.

- 3301 Rogaland
- 3302 Hordaland
- 3303 Trøndelag
- 3304 Telemark
- 3306 Agder (Aust-Agder / Vest-Agder)
- 3307 Nordland
- 3308 Troms / Finnmark
- 3309 Østfold
- 3310 Oslo / Akershus
- 3311 Buskerud
- 3312 Hedmark / Oppland
- 3313 Vestfold
- 3314 Utland
- 3315 Nordvestlandet (Møre og Romsdal / Sogn og Fjordane)

I praksis er regionene noe endret ved at Nordvestlandet er delt opp. NBK har ikke aktivitet i alle områder. Følgende områder mangler styre/kontaktperson:

- 3311 Buskerud

## Kapittel 7 – Lokalavdelinger

**Opprettelse** Lokal avdeling kan opprettes etter anmodning fra min. 10 hovedmedlemmer. Anmodningen behandles av Hovedstyret som berammer konstituerende møte i samarbeid med de lokale medlemmene.

**Geografisk inndeling** Oversikt over hvor NBK har avdelinger finnes på NBKs hjemmeside ([www.norskboxerklubb.no](http://www.norskboxerklubb.no)) og i Boxernytt

**Organisasjon / styre** Lokale avdelinger ledes av et styre valgt av avdelingens Årsmøte. Styret består av leder, nestleder og minst ett styremedlem. Det anbefales to varamedlemmer. Styremedlemmer velges for 2 år, varamedlem for 1 år. Overlapping bør tilstrebes både i forhold til leder/nestleder og mellom styremedlemmene. Styret konstituerer seg selv og velger sekretær og kasserer (kan velges blant styremedlemmene eller blant klubbens øvrige medlemmer). Gjenvalg er tillatt.

Årsmøte velger valgkomité bestående av 1-3 medlemmer. Styret kan utpeke andre tillitsverv etter behov.

Avdelingens valgkomite fremmer forslag til kandidater på valg til årsmøtet.

Styret er beslutningsdyktig når mer enn halvparten av styrets medlemmer er til stede.

**Sentrale dokumenter lagres i klubbens lokalavdelingens Dropbox.**

Avdelingens styre er ansvarlig ovenfor klubbens hovedstyre og utarbeider årlig en handlingsplan med budsjett. Dette foregges innen 15. desember for Hovedstyret til godkjenning.

Det skal føres protokoll/referat fra alle møter, og referater fra møtene skal sendes Hovedstyret. Referatene skal som hovedregel legges ut på klubbens nettsider ([www.norskboxerklubb.no](http://www.norskboxerklubb.no)) og også lagres i lokalavdelingens Dropbox..

Alle forespørsler angående avl og oppdrett henvises til klubbens avlsråd. Valpeformidling kan foretas i samarbeid med avlsrådets valpeformidling og etter gjeldende regler

**Økonomi** Lokal avdeling er selv ansvarlig for egen økonomi. Årlig økonomisk støtte fra hovedklubben følger årsmøtevedtak avhengig av antall medlemmer.

Avdelingens regnskap avsluttes 31. oktober og sendes til hovedstyret i revidert stand, innen 15. desember

Årsmøte	<p>Ordinært årsmøte avholdes innen 10. desember slik at avdelingenes regnskap og årsberetning kan behandles av møtet før frist for innsending til hovedstyret med frist 15. desember.</p> <p>Dato for årsmøtet skal bekjentgjøres for medlemmene minimum 10 uker før møtedato.</p> <p>Frist for å sende inn forslag til saker er 5 uker før møtedato (sendes til styret). Frist for å sende inn forslag til kandidater til verv er også 5 uker før møtedato (sendes til valgkomiteen).</p> <p>Innkalling til møte skal gjøres med minimum 3 ukers varsel. Innkallingen skal inneholde</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dagsorden</li> <li>- forslag til årsberetning</li> <li>- regnskap med revisors beretning</li> <li>- budsjett for neste driftsår</li> <li>- saker som er fremmet av medlemmer eller styret</li> <li>- forslag til kandidater til valgene</li> <li>- Valgkomiteens innstilling til valgene</li> </ul> <p>Innkalling kan gjøres på e-post, mail eller ved å legge ut sakspapirer på klubbens nettsider (lokalt eller sentralt).</p>
Ekstraordinært årsmøte	<p>Ekstraordinært årsmøte avholdes som NBKs ekstraordinære årsmøte. Se NBKs lover § 3-5.</p>
Utstilling og prøver	<p>Lokale avdelinger kan arrangere utstillinger og prøver. Søknad om avholdelse av utstilling eller prøve skal være NBK's Hovedstyre i hende innen <b>den frist styre setter (pt. 1. desember for utstilling to år frem i tid og 20. oktober for bruksstevner påfølgende år).</b></p> <p>Søknaden skal inneholde;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Type arrangement</li> <li>- Sted</li> <li>- Dato</li> <li>- Eventuelt hvilke andre raser som ønskes medtatt.</li> </ul> <p>Dersom lokalavdelinger skal arrangere utstillinger der andre raser skal delta, vil styret avklare dette med utstillingsrådet, slik at aktuelle raseklubber inviteres.</p> <p>Lokalavdelinger som skal arrangere utstilling skal fremme dommerforslag i henhold til gjeldende rulleringsliste innen 1. <b>mars</b> året før utstillingen finner sted.</p>

Dommer inviteres av utstillingsrådet i NBK sentralt, det er også de som har ansvar for dommerktrakten.

Når dommerktrakt er inngått har lokalavdelingens utstillingskomite ansvar for å, sammen med dommeren, å planlegge reiserute, avtale overnatting og ellers sørge for at dommeren opplever sitt besøk hos NBK som profesjonelt og hyggelig.

NBKs hovedstyre sender alle klubbens søknader samlet til Norsk Kennel Klub innen den til enhver tid gjeldende tidsfrist.

Se for øvrig under Håndbokens Kapittel 10 – Utstillingsråd.

Uoffisielle  
show

Hovedstyret skal varsles om planer for uoffisielle show før det sendes ut invitasjon til arrangementet

Nedleggelse

Dersom lokalavdelingen legges ned, tilfaller midler og utstyr Norsk Boxerklubb. Klubben gjør en avsetning på midlene i **tre** år fra nedleggelse, slik at de kan tilbakeføres dersom aktivitet gjenopptas i området.

## Kapittel 8 – Kontaktområder

Opprettelse	Alle medlemmer i regionen kan søke hovedstyre om opprettelse av kontaktområde, Alternativt kan hovedstyre utpeke kontaktperson.
Geografisk inndeling	Oversikt over i hvilke regioner Norsk Boxerklubb har kontaktområde, henvises til NBKs hjemmeside ( <a href="http://www.norskboxerklubb.no">www.norskboxerklubb.no</a> ).
Organisasjon og arbeid	Et kontaktområde organiserer selv sitt arbeid. De behøver ikke eget styre, eller avholde årsmøte.
Økonomi	Kontaktområder er selv ansvarlig for egen økonomi. De behøver ikke føre regnskap eller innrapportere til hovedstyre. Kontaktområder får ingen automatisk støtte fra hovedklubben, men kan søke for spesielle arrangementer, det kan knyttes betingelser til støtten. Kontaktområder kan søke om å få opprette konto under Norsk Boxerklubb.
Utstilling og prøver	Kontaktområder kan søke om å få arrangere utstillinger og prøver. Søknad om avholdelse av utstilling eller prøve skal være NBKs Hovedstyre i hende innen den til enhver tid fastsatte tidsfrist.

Søknaden skal inneholde;

- Type arrangement
- Sted
- Dato
- Eventuelt hvilke andre raser som ønskes medtatt.

Dersom kontaktområder skal arrangere utstillinger der andre raser skal delta, vil styret avklare dette med utstillingsrådet, slik at aktuelle raseklubber inviteres.

Kontaktområder som skal arrangere utstilling skal fremme dommerforslag i henhold til gjeldende rulleringsliste innen 1. juni året før utstillingen finner sted.

Dommer inviteres av utstillingsrådet i NBK sentralt, det er også de som har ansvar for dommerktrakten. Det er utstillingsrådet som søker Norsk Kennel Klub om godkjenning ved bruk av ikke-nordisk dommer.

Når dommerktrakt er inngått har lokalavdelingens utstillingskomite ansvar for å, sammen med dommeren, å planlegge reiserute, avtale overnatting og ellers sørge for at dommeren opplever sitt besøk hos NBK som profesjonelt og hyggelig.

NBKs hovedstyre sender alle klubbens søknader samlet til Norsk Kennel Klub innen den til enhver tid gjeldende tidsfrist.

Se for øvrig under Håndbokens Kapittel 10 – Utstillingsråd.

Uoffisielle  
show

Hovedstyret skal varsles om planer for uoffisielle show før det sendes ut invitasjon til arrangementet.

Nedleggelse

Dersom kontaktområdet legges ned, tilfaller midler og utstyr Norsk Boxerklubb. Klubben gjør en avsetning på midlene i tre år fra nedleggelse, slik at de kan tilbakeføres dersom aktivitet gjenopptas i området.



## Kapittel 9 – Avlsråd

**Organisering** Avlsrådet utpekes av hovedstyret etter årsmøtet der leder velges. Rådet velges for to år av gangen. Det er hovedstyret som avgjør om rådet skal forespørres om å fortsette sin virksomhet inn i neste styreperiode. Det gamle avlsrådet sitter til det nye er klart. Leder for avlsrådet har ansvar for å overbringe all dokumentasjon til et eventuelt nytt råd.

Avlsrådet består av leder og **minimum 3** medlemmer.

I tillegg disponerer avlsrådet valpeformidlere, som utpekes av styret og avlsrådet i fellesskap.

Leder har det overordnede ansvaret for rådets funksjoner. Leder rapporterer til hovedstyret, og delegerer pålegg fra hovedstyret til rådets medlemmer. Leder er ansvarlig for rådets årsberetning, og at klubbens frister overholdes.

- Oppgaver**
- Lede klubbens avlsarbeid og være bindeleddet mellom oppdrettere og klubben.
  - Veilede klubbens oppdrettere i spørsmål ang. avl og oppdrett
  - Følge rasens utvikling, kartlegge sykdommer og svakheter av betydning for avl, oppdrett og hundens helse.
  - Være et råd for medlemmer og oppdrettere.
  - Rådet skal godkjenne eller fraråde paring på bakgrunn av klubbens retningslinjer for avl og oppdrett. Alle parringsanmeldelser skal besvares og begrunnes skriftlig.
  - Arrangere oppdretterseminarer/raseseminarer og kurs for klubbens medlemmer. med informasjon om avl, oppdrett og genetikk. Det forutsettes at det er mange nok deltakere for avvikling av kurs/seminar.
  - Være åpen for innspill som kan være til beste for rasen
  - Besvare innkomne spørsmål til klubben vedr. avl og oppdrett
  - Fortløpende ha oversikt premiefordeling på utstillinger i NBK og NKKs regi. Resultatene finnes på DogWeb.
  - Oppdatere hannhundlisten minst to ganger i året.
  - Legge til rette for høringer vedrørende avl og oppdrett på oppdrag for styret.

Eventuelle endring i retningslinjer for avl og oppdrett skal godkjennes av hovedstyret og sendes ut på høring til klubbens

registrerte oppdrettere og lokale områder før eventuelt vedtak fattes og offentliggjøres.

Parringsanm.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Registrere innkomne parringsanmeldelser i eget register etter journalnr.</li><li>• Kontrollere om hundene tilfredsstill NBKs krav til avl og oppdrett.</li><li>• Oppdretter får skriftlig svar enten kombinasjonen tilfredsstill kravene eller ikke. Avslag skal begrunnes.</li><li>• Arkivere alle parringsanm. fortløpende etter journalnr.</li><li>• Sende oppdatert liste til valpeformidlere etter behov.</li><li>• Rådet publiserer behandlede parringsanmeldelser og videre informasjon om kull på klubbens nettsider.</li></ul>
Spondylose	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arkivere innkomne resultater.</li></ul>
Kneledd	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arkivere innkomne resultater.</li></ul>
Aortastenose	<ul style="list-style-type: none"><li>• Arkivere innkomne resultater.</li></ul>
Web-siden Boxernytt	<p>Sende nedenforstående resultater mottatt etter forrige Boxernytt til redaktør innen manusfrist.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• HD-resultater sortert først etter grad, deretter hundens navn.</li><li>• Spondylose-resultater sortert først etter grad, deretter hundens navn.</li><li>• Kneledd-resultater sortert først etter grad, deretter hundens navn.</li><li>• Aortastenose-resultater sortert først etter grad, deretter hundens navn.</li><li>• Avlsrådet skal sørge for at det finnes artikler om avl og oppdrett i Boxernytt.</li><li>• Eventuell annen informasjon fra avlsrådet.</li></ul> <p>Alt sendes elektronisk, i format oppgitt av redaktør.</p> <p><b>Det er rådets eget ansvar å publisere parringer som formidles, på klubbens websider.</b></p>
Regnskap	Avlsrådet fører regnskap som innlemmes i klubbens hovedregnskap i egen post
Budsjett	Avlsrådet setter opp eget budsjett som godkjennes av hovedstyret og innlemmes i klubbens budsjett.
Årsberetning	Utarbeide årsberetning som sendes hovedstyret senest 15. desember. Årsberetningen inngår som en del av hovedstyrets årsberetning.

Valpeformidlere Valpeformidlerne plikter å formidle alle valper etter kombinasjoner som tilfredsstillter krav for formidling etter gjeldende liste fra Avlsrådet. Valper som ikke tilfredsstillter kravene i følge "krav" i retningslinjene for avl og oppdrett formidles ikke gjennom valpeformidlingen. Valpeformidlingen kan og skal derimot kjenne til og opplyse om årsaken til at kull som er meldt inn ikke formidles, på direkte forespørsel om disse kullene.

## Kapittel 10 – Brukshundråd

Organisering    Brukshundrådet utpekes av hovedstyret etter årsmøtet der leder velges. Rådet velges for to år av gangen. Det er hovedstyret som bestemmer om utvalgets medlemmer skal forespørres om å fortsette sin virksomhet inn i neste styreperiode. Det gamle brukshundrådet sitter til det nye er klart. Leder for rådet har ansvar for å overbringe all dokumentasjon til et eventuelt nytt råd.

Rådet består av leder, sekretær, og **minimum** tre medlemmer. Leder og sekretær ivaretar sekretærfunksjonene i utvalget, mens de andre medlemmene ivaretar hvert sitt fagområde. Alle medlemmene plikter å holde seg oppdatert på sitt fagfelt.

Blant medlemmene fordeles følgende områder;

- Lydighet /Freestyle / Kreativ lydighet osv.
- Agility / Mental tester
- RIK / Bruks

Leder har det overordnede ansvaret for rådets funksjoner. Leder rapporterer til hovedstyret, og delegerer pålegg fra hovedstyret til rådets medlemmer. Leder er ansvarlig for rådets årsberetning, og at klubbens frister overholdes.

Sekretær er ansvarlig for de sekretærfunksjonene i rådet. Sekretær er ansvarlig for å loggføre innsendte resultater fra medlemmene, samt å føre resultatene inn i årsberetningen. Sekretær har oversikt over premier og klubbens statuetter, samt ajourføring av disse.

Medlem 1:

Ansvarlig for informasjon og oppfølging av de forskjellige lydighetskonkurranser formene, samt agility disiplinene. Medlemmet holder seg oppdatert på regelverk og annen nødvendig informasjon innen sitt ansvarsområde. Regelverk finnes på [www.nkk.no](http://www.nkk.no)

Medlem 2:

Ansvarlig for informasjon og oppfølging av de forskjellige brukshundkonkurranser disiplinene, nordisk program, samt mental testing av hunder. Medlemmet holder seg oppdatert på regelverk og annen nødvendig informasjon innen sitt ansvarsområde. Regelverk finnes på [www.nkk.no](http://www.nkk.no) og [www.norsk-brukshundsport.no](http://www.norsk-brukshundsport.no)

Medlem 3:

Ansvarlig for informasjon og oppfølging av RIK programmet (regler for internasjonale konkurranser). Medlemmet holder seg oppdatert på regelverk og annen nødvendig informasjon innen sitt ansvarsområde. Regelverk finnes på [www.nkk.no](http://www.nkk.no)

Oppgaver	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sette fokus på boxeren som brukshund (herunder alle typer bruksarbeid)</li> <li>• Gi råd og motivasjon til de avdelinger/kontaktområder som ønsker å organisere og legge til rette for aktiviteter og bruk av boxeren.</li> <li>• Være bindeleddet mellom medlemmer og klubben i aktuelle saker</li> <li>• Ivareta boxerens bruksegenskaper som strekker seg over et vidt spekter av forskjellige konkurranse former</li> <li>• Gi råd og veiledning til avdelinger og kontaktområder som ønsker å legge til rette for aktiviteter for boxeren</li> <li>• Gi råd til enkeltmedlemmer</li> <li>• Legge til rette for opplæring av instruktører samt assistere og gi råd ved gjennomføring av kurs og prøver.</li> <li>• Behandle søknader fra lokale områder om bruksarrangementer</li> <li>• Utarbeide terminlister for lydighetsstevner, bruksprøver, agility m.m. (herunder ta standpunkt til hvilke arrangementer /stevner som eventuelt foreslås) som godkjennes av hovedstyret</li> <li>• å holde seg oppdatert på nye regler, aktiviteter, metoder og trender som rører seg i hundeverdenen</li> <li>• Registrere resultater oppnådd i alle grener fortløpende gjennom året.</li> <li>• Informere materialforvalter fortløpende vedr. premiebeholdning.</li> </ul>
Boxernytt	Sørge for at det sendes inn saker som setter fokus på boxeren som brukshund. Send inn resultater.
Websiden	Sende inn saker som setter fokus på boxeren som brukshund. Sørge for å <b>publisere</b> resultater som sendes klubben <b>på klubbens websider</b> .
Regnskap	Brukshundrådet fører regnskap som innlemmes i klubbens hovedregnskap i egen post
Budsjett	Brukshundutvalget setter opp eget budsjett som godkjennes av hovedstyret og innlemmes i klubbens budsjett.
Årsberetning	Utarbeide årsberetning som sendes hovedstyret senest 15. desember. Årsberetningen inngår som en del av hovedstyrets årsberetning.

## Kapittel 11 – Utstillingsråd

**Organisering** Utstillingsrådet utpekes av hovedstyret etter årsmøtet der leder velges. Rådet velges for to år av gangen. Det er hovedstyret som bestemmer om utvalgets medlemmer skal forespørres om å fortsette sin virksomhet inn i neste styreperiode. Det gamle utstillingsrådet sitter til det nye er klart. Leder for utstillingsrådet har ansvar for å overbringe all dokumentasjon til et eventuelt nytt utstillingsråd.

Rådet består av Leder, sekretær, og **minimum** tre medlemmer. Materialforvalter kan enten sitte i rådet eller være i tett dialog med rådet.

Leder har det overordnede ansvaret for rådets funksjoner. Leder rapporterer til hovedstyret, og delegerer pålegg fra hovedstyret til rådets medlemmer. Leder er ansvarlig for rådets årsberetning, og at klubbens frister overholdes.

- Oppgaver**
- Skal ha ansvar for det tekniske rundt utstillinger i regi av Norsk Boxerklubb sentralt, Årsvinner og Vinterutstillingen.
  - Skal utnevne utstillingskomité for Vinterutstillingen og Årsvinnerutstillingen. Disse to utstillingene er Utstillinger i regi av Norsk Boxerklubb sentralt hovedstyrets medlemmer bør derfor være en del av komitéen. Dersom det er behov for flere personer i komitéen, er det Rådets jobb å skaffe disse.
  - Være tilgjengelige og bistå avdelinger og kontaktområder som skal holde utstillinger og valpeskue.
  - Sørge for at alle avdelinger og kontaktområder som skal arrangere utstilling kommer med dommerønsker innen tidsfrister vedtatt av hovedstyret. Ønskene må være innenfor rulleringssystemet, og rådet kontrollerer dette. På bakgrunn av innkomne ønsker, utarbeide en dommerliste. Styret godkjenner forslaget. Rådet bistår avdelinger og kontaktområder med å foreslå dommere hvis det er ønskelig.
  - Sende invitasjon til de dommerne som styret vedtar skal dømme på klubbens spesialutstillinger.
  - Sørge for dommeravtaler med de dommerne som takker ja til å dømme på klubbens spesialutstillinger
  - Søke om dommerklarering for de dommerne som skal dømme på klubbens spesialutstilling
  - Overbringe kontaktinformasjon på dommere som skal dømme på klubbens spesialutstillinger til navngitt person i den lokale

utstillingskomiteen

- Søke om utstillinger innenfor riktige tidsfrister. Dette arbeidet omfatter alle spesialutstillinger for lokalavdelinger, kontaktområder, de Norsk Boxerklubb sentralt arrangerer.
- Inviterer andre raseklubber til Vinterutstillingen og svare på invitasjoner fra andre raseklubber vedrørende deltagelse for boxer på deres utstillinger. Svar gis etter de retningslinjer som er gitt av hovedstyret. Hovedstyret skal holdes orientert om svar som er gitt.
- Regne ut Årets utstillingsboxer i henhold til årsmøtevedtak skal det publiseres en oversikt i hvert nummer av Boxernytt. Av plasshensyn skal dette publiseres på nettsidene.
- Ha oversikt over vandrepokalene som er i NBK.
- Sørge for at avdelinger, kontaktområder og NBK sentralt får de premiene de trenger til sine utstillinger, i samarbeid med materialforvalter. Avdelinger og kontaktområder er selv ansvarlig for å sende inn skjema over hva de trenger til rett tid.
- Holde seg oppdatert på Utstillingsreglementet til en hver tid.

Boxernytt  
Websiden

Sørge for at det sendes inn saker som setter fokus på boxerens eksteriør bil. Sende inn resultater **til Boxernytt. Sørge for at utstillingsresultater publiseres på websidene.**

Regnskap

Rådet sender kvitteringer fortløpende til kasserer. Det sørges for egen kasserer til utstillinger i regi av NBK sentralt. Kasserer kan være samme person som er kasserer i hovedstyret.

Budsjett

Rådet forholder seg til budsjett fra hovedstyret.

Årsberetning

Utarbeide årsberetning som sendes hovedstyret senest 15. desember. Årsberetningen inngår som en del av hovedstyrets årsberetning.

## Kapittel 12 – Boxernytt

Organisering	<p>Redaksjonen utpekes av hovedstyre etter årsmøte med ledervalg for 2 år av gangen. Redaksjonen består av Redaktør, 1-2 medlemmer og annonseansvarlig.</p> <p>I tillegg til overnevnte kan redaksjonen knytte til seg medarbeidere som kan bidra med stoff som måtte være av interesse å ha i våre publikasjoner.</p>
Oppgaver	<p>Boxernytt er Norsk Boxerklubbs stemme ut til medlemmene.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Det som skrives i bladet skal være i tråd med klubbens formål jfr. våre lover § 1-2.</li><li>• Det er de forskjellige råd- og utvalgs ansvar å levere ferdig utarbeidet stoff som ønskes satt inn i Boxernytt.</li><li>• Redaksjonen skal sende ut påminnelse om manusfrist 3-4 uker før denne er satt til lokalavdelinger/kontaktområder og klubbens råd.</li><li>• Boxernytt skal det være en spalte for leserinnlegg der medlemmer står fritt til å uttale seg, såfremt det ikke er direkte personhets.</li><li>• Det skal tilstrebes tilsvaret til leserinnlegg i samme nummer, såfremt dette er naturlig.</li><li>• Styret oppnevner person som ser gjennom Boxernytt før dette går i trykken. Dersom denne vurderer en sak til å være i strid med klubbens formål eller å kunne oppfattes som personhets og dermed upassende for trykking, skal dette bringes inn for styret for endelig vedtak.</li><li>• Redaksjonen forholder seg til budsjett vedtatt av hovedstyret.</li></ul>
Årsberetning	<p>Utarbeide årsberetning som sendes hovedstyret senest 15. desember. Årsberetningen inngår som en del av hovedstyrets årsberetning.</p>



## Kapittel 13 – Nettsiden

Organisering	Redaksjonen utpekes av hovedstyre for 2 år av gangen. Oppnevningsperioden følger valgperiodene til leder i NBK. Redaksjonen består av Redaktør, 1-2 medlemmer og annonseansvarlig.
Oppgaver	Nettsiden er Norsk Boxerklubbs stemme ut til medlemmene. <ul style="list-style-type: none"><li>• Det som skrives på nett skal være i tråd med klubbens formål jfr. våre lover § 1-2.</li><li>• Det er de forskjellige råd- og utvalgs ansvar å levere ferdig utarbeidet stoff som ønskes publisert på nett.</li><li>• Det skal være egne sider for publisering av helseresultater.</li><li>• Hovedstyret og klubbens råd skal publisere saker til siden "aktuelt"</li><li>• Avlsrådet skal publisere saker vedr. parringsanmeldelser og kull</li><li>• Lokalavdelinger og kontaktområder skal selv sende inn materiale til sine sider</li><li>• Redaksjonene skal utvikle nettsidene innenfor budsjett vedtatt av hovedstyret.</li></ul>
Årsberetning	Utarbeide årsberetning som sendes hovedstyret senest 15. desember. Årsberetningen inngår som en del av hovedstyrets årsberetning.

## Kapittel 14 – Hederstegn

§ 6-4 b, gir styret mulighet til å dele ut hederstegn. Klubbens hederstegn skal brukes til å hedre den store innsatsen enkeltpersoner legger ned i klubben, enten generelt innen et felt eller i enkeltsaker. Det er viktig å ha mulighet til å hedre dem personer som legger ned ekstraordinær innsats for klubben.

### Hederstegn i Gull

Utdeles av et enstemmig hovedstyre til person som har foretatt en ekstraordinær innsats for klubben, eller i en enkeltsak. Utdeles på klubbens årsmøte.

### Hederstegn i Sølv

Utdeles av et enstemmig styre i lokalavdelingene. Utdeles til person som har utført en meget stor innsats for klubben og lokalavdelingen over mange år. Hederstegnet utdeles på lokalavdelingens årsmøte. Lokalavdelingens innstilling skal forhåndsvarsles til hovedstyret minimum 1 måned før utdeling. Hovedstyret kan i spesielle tilfeller overprøve lokalavdelingens innstilling. Utmerkelsen skal henge høyt, og lokalavdelingen har kun mandat til å tildele maksimum 2 hederstegn i sølv i hver 5 års periode.

Andre personer som ikke tilhører lokalavdelingene kan tildeles klubbens hederstegn i sølv etter søknad fra forslagsstiller til hovedstyret.

### Hederstegn i Bronse

Utdeles av et enstemmig styre i lokalavdelingene. Utdeles til person som har utført en stor innsats for klubben og lokalavdelingen. Hederstegnet utdeles på lokalavdelingens årsmøte. Lokalavdelingens innstilling skal forhåndsvarsles til hovedstyret minimum 1 måned før utdeling. Hovedstyret kan i spesielle tilfeller overprøve lokalavdelingens innstilling. Utmerkelsen skal henge høyt, og lokalavdelingen har kun mandat til å tildele maksimum 2 hederstegn i bronse i hver 5 års periode.

Andre personer som ikke tilhører lokalavdelingene kan tildeles klubbens hederstegn i bronse etter søknad fra forslagsstiller til hovedstyret.

Hovedstyret står fritt til å innstille og tildele klubbens hederstegn etter behov. En lokalavdeling kan kun tildele maksimum 3 hederstegn til sammen i hver 5 års periode