

Utskottet Avel och Hälsa utskottsgruppen mental – UGM

Utskottsgruppen arbetar under utskottet och rapporterar till utskottet genom minnesanteckningar och sammanträden i utskottet.

Utskottet är huvud ansvarig inför styrelsen för verksamheten inom utskottet och dess utskottsgrupper.

Arbetsbeskrivning

- Utskottsgruppen skall ha en sammankallande som även sitter i utskottet
- Sammankallande är ansvarig för utskottsgruppen och utskottsgruppens e-post
- Sammankallande ansvarar för att samtliga i gruppen får inkommen e-post sig tillsänt.
- Att bevaka utvecklingen av centrala tester för mentalitet och informera utskottet.
- Vara behjälplig med att möjliggöra att Rottweilerns mentalitet kan utvärderas.
- Ha en kontakt med lokalområden för att se hur utbildningsbehovet av funktionärer ser ut samt samordna utbildningarna inom rasklubben.
- Planera inom vilka geografiska områden mentalbeskrivningar och mentaltester bör genomföras under ett år av centrala UGM.
- Ansvarar för rasklubbens fasta bana placerad i Södertälje.
- Förmedla listor på funktionärer – testledare och beskrivare till lokalområden och uppfödare minst en gång per år.
- Sammanställa samtliga MH:n och mentaltester som arrangerats i rasklubbens regi.
- Lägga in MH:n och MT i SBK-tävling
- Bistå med information angående MH och MT
- Samarbeta med Registerkommittén vid framtagande av statistik.
- Ombesörja att protokoll, deltagarlistor, diplom, redovisningsblanketter kommer arrangören eller ansvarig uppfödare tillhanda.
- Vid MH och MT arrangemang.
Boka beskrivare, domare, testledare, figuranter, bana och mat vid de mentalbeskrivningar som UGM ansvarar för om inte annat överenskommit med t.ex. uppfödare. UGM har dock det övergripande ansvaret att korrekta funktionärer bokas. UGM ska senast den 1/10 lämna in datum för centralt arrangerade MH och MT för nästkommande verksamhetsår. **För LO och uppfödar MH och MT Se separat bilaga nr. 1**
- Utbetalning sker via konto till funktionärernas kontonummer genom räkning om inte annat överenskommit.
- Redovisa MH och MT via SBK-tävling
- Att föreslå utskottet verksamhetsplan och budget för nästkommande verksamhetsår
- UGM skriver underlag till verksamhetsberättelse avseende UGM.s arbete med mentalbeskrivningar, mentaltester, funktionärer och lämnar till utskottet senast 25/11 innevarande år.

- Föreslå utskottet lämpliga personer för utbildning till mentalbeskrivare och/eller mentaldomare.

Bilaga 1. Avseende att arrangera MH eller Mentaltest av LO/Uppfödare

Arbetsordning för lokalområden avseende att arrangera MH eller Mentaltest.

De lokalområden som saknar arrangörskod ska senast 4 veckor före provdatum meddela UGM gällande MH eller MT för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (1 vecka)

Lokalområdet ordnar beskrivare, testledare och figuranter när lokalområdet är arrangör.

LO:t skriver PM som sedan skickas ut till deltagare, beskrivare, testledare och figuranter.

LO:t bokar klubb/bana

LO:t fyller i och förbereder protokollen inför provet

LO:t ansvarar för att samtliga uppgifter skickas till ansvarig inom UGM senast 5 dagar efter provtillfället.

Deltagarlistor, beskrivar-, domar- och arrangörsrapporter skickas till gällande distrikt.

LO:t ansvarar själva för att det ordnas med mat och fika under provdagen.

Arbetsordning för uppfödare som i samarbete med LO/UGM arrangerar MH/MT.

MH eller MT ska meddelas ansvarig i LO/UGM senast 4 veckor före provdatum för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (1 vecka).

Uppfödaren i samarbete med LO/UGM ordnar beskrivare/domare, testledare och figuranter, alla funktionärer ska meddelas ansvarig i LO/UGM senast 1 vecka innan beskrivnings/testtillfället.

Uppfödaren/LO/UGM tar emot anmälningar, skriver PM som skickas ut till deltagare, beskrivare/domare, testledare, figuranter samt ansvarig i UGM. Om inte annat överenskommit med LO/UGM.

Arrangören fyller i och förbereder protokollen inför MH eller MT.

Arrangören ansvarar för att samtliga papper skickas tillbaks till ansvarig i UGM omgående efter provtillfället, samtliga papper måste dock vara hos ansvarig i UGM senast fem dagar efter provtillfället.

Arrangören bokar klubb/bana.

Uppfödaren ansvarar själv för att det ordnas med mat och fika under provdagen om inte annat överenskommit med LO/UGM.

I de fall uppfödaren har egna önskemål vad gäller funktionärer, och detta medför kostnader som överstiger inkomsterna skall betalningsansvaret klargöras innan provdatum.

I de fall uppfödaren själv står som arrangör skall eventuellt överskott inbetalas till det centrala kontot för UGM tillsammans med redovisning av utbetalningar till funktionärer.