

Innhold

KR 01.....	2
UTARBEIDELSE AV ÅRSPLAN FOR TKN.....	
KR 02.....	3
PROSEDYRE FOR OPPSETT AV TERMINLISTE	
KR 03.....	5
REKRUTTERINGSTILTAK	
KR 04.....	6
UTVELGELSE AV GRENLEDER TIL INTERNASJONALE MESTERSKAP	
KR 08.....	7
BEHANDLING AV TINGFORSLAG.....	
KR 09.....	8
BUDSJETTERING FOR TKN.....	
KR 10.....	9
SKRIVE ÅRSRAPPORT	
KR 12.....	10
PLANLEGGING AV LANDSLAGSSAMLINGER OG MØTER	
KR 14.....	11
STATUTTER FOR GAMLEKARAS POKAL.....	

KR 01	UTARBEIDELSE AV ÅRSPLAN FOR TKN	Hovedansvar: TKN leder	Siste frist 01.08
--------------	--	-----------------------------------	------------------------------

Hensikt

Årsplanen skal vise hva TKN skal prioritere og jobbe med i det kommende året og danner grunnlag for TKN's årsrapport etter endt sesong. Årsplanen skal bygge på NHF's strategidokument og TKN skal plukke ut forskjellige fokusområder hvert år. Fokusområdene kan også videreføres fra år til år. Det er fagmøte som er med på å bestemme hovedtrekkene i årsplanen.

Krav til TKN

TKN har et krav om å plukke ut forskjellige fokusområder som det skal fokusere ekstra på i det kommende året. Det skal også settes mål og TKN skal gjøre de nødvendige tiltak for å nå målene. TKN har et særlig ansvar for bevarelse og utvikling i sine grener.

Omfang

Arbeidet med årsplanen starter senest 01.05 og et forslag til årsplan skal legges frem for fagmøte. Innspill derfra fra tas med og den endelige årsplanen skal være klar 01. 08

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Lage utkast til årsplan. Årsplanen skal bygge på NHF's strategiplan og skal følge mal for årshjul	15.05	TKN leder	
1.2	Høringsrunde internt i TKN	01.06		
2	Fremlegge årsplan på fagmøte	Juni	TKN leder	
2.1	Planen skal diskuteres og innspill noteres			
2.2	Ved uenigheter skal det foretas demokratisk avstemning.			
3	Fremlegge utkast med innspill fra TKN og fagmøte for hovedstyret	01.08	TKN leder	
3.1	Planen skal godkjennes av hovedstyret og vedtas på første styremøte etter 01.08			

KR 02	PROSEDYRE FOR OPPSETT AV TERMINLISTE	Hovedansvar: Medlem 2 og Medlem 3.	Siste frist 30.09
--------------	---	---	------------------------------

Hensikt

Terminlisten skal være den naturlige plassen for utøvere å finne hundekjørerkonkurranser som avholdes i Norge. Alle løp som sanksjoneres av NHF skal stå på terminlisten. Terminlisten skal sikre at det arrangeres NM og Seppalaløpet hvert år i tillegg til øvrige konkurranser. Datoer for de norske konkurransene fastsettes i forhold til internasjonale konkurranser.

Krav til arrangør

TKN setter som betingelse at løpene arrangeres etter de eksisterende konkurransereglene, at klubbene som søker vurderes som seriøse og at arrangementsstedene har de nødvendige fasiliteter og har oppsatt alternative reservearenaer. Flere krav til arrangør er spesifisert i NHF's Arrangørperm på sleddog.no. Det skal også oppfordres til at arrangører avholder konkurranser samme dato hvert år. Dette er forutsigbart for arrangør og utøvere.

Omfang

Arbeidet med terminlisten starter senest 12 måneder før sesongstart og skal avsluttet primo september før sesongen starter, så langt dette er mulig.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Kartlegge internasjonale mesterskap	01.04	IFSS	www.sleddogsport.net
1.1	VM arrangeres annethvert år (oddetall)	01.04	IFSS	www.sleddogsport.net
1.2	EM arrangeres annethvert år (partall)	01.04	IFSS Europa	www.sleddogsport.net
1.3	Scandinavian Open Championship arrangeres annethvert år når det ikke er VM. Opprett kontakt med det svenske og finske forbundet	01.05	Medlem 2/3	www.draghundsport.se http://www.vul.fi
2	Fastsette datoer for NM	01.06	Medlem 2/3	http://www.sleddog.no
2.1	Sende utlysning til alle klubber med frist senest 25.05. Løp som skal hensyn tas er Brikebeinerrennet og NM i Slede.	01.04	Medlem 2/3	Eget skjema med krav til arrangør, klasser og øvelser. Ikke klart
2.2	NM del 1 senest uke 8	01.06	Medlem 2/3	
2.3	NM del 2 senest uke 10	01.06	Medlem 2/3	
2.4	NM del 3 senest uke 12	01.06	Medlem 2/3	
3	Fastsette dato for Seppalaløpet	01.06	Medlem 2/3	www.seppalalopet.no

3.1	Sende utlysning til alle klubber med frist senest 25. 05	01.04	Medlem 2/3	Eget skjema med krav til arrangør, klasser og øvelser. Ikke klart.
4	Øvrige løp i terminlisten	30.09	Medlem 2/3	www.sleddog.no
4.1	Vanlige løp i helgene. Det skal sendes ut utlysning til klubber med frist 01.08. Alle NM'er og Seppala skal være klart når dette sendes ut. Det skal oppfordres til at alle arrangører bør avholde samme løp, samme helg hvert år.	05.06	Medlem 2/3	
5	Sanksjonering av W-CUP	30.09	Medlem 2/3	www.sleddogsport.net
5.1	Når hele terminlisten er klar 30.09 skal TKN etter innspill fra løpsarrangører eller eget ønske sanksjonere minst ett løp til W-Cup	30.09	Medlem 2/3	

KR 03	REKRUTTERINGSTILTAK	Hovedansvar: Styremedlem	Siste frist 01.11
--------------	----------------------------	-------------------------------------	------------------------------

Hensikt

Det skal hvert år vurderes nye rekrutteringstiltak eller videreføre tiltak som fungerer. Det er viktig at TKN tar ansvar for rekruttering til egen gren og kommer opp med forslag og planer.

Krav til TKN

TKN har ansvar for rekruttering til egen gren og til å utvikle gode tiltak og prosedyrer. 01.11 skal ansvarlig i TKN sende inn et dokument til NHF's administrasjon og AU som omfatter beskrivelse av tiltak TKN ønsker gjennomført. TKN har ansvar for at tiltak blir gjennomført, men kan søke støtte i administrasjonen. Det oppfordres også til samarbeid med TKS og BMU.

Omfang

Dette er et kontinuerlig arbeid som skal foregå hele året, men det skal sendes inn dokument til administrasjonen og AU innen 01.11 som beskriver pågående tiltak eller nye tiltak som dere ønsker å sette i gang med.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Bestemme hvem som er rekrutteringsansvarlig i TKN. Minimum 1 person skal ha dette som hovedfokus	01.08	TKN leder	
2	Ansvarlig person avholder møte med NHF's utviklingskonsulent og ansvarlig person fra TKS	15.09	TKN medlem	
2.1	Utviklingskonsulent innkaller til møte.		Utviklingskonsulent	
3	Utarbeide en plan/tankekart over videre rekrutteringsarbeid	01.11	TKN medlem	
3.1	Fremlegge plan for NHF's utviklingskonsulent og AU		TKN medlem	
3.2	Bidra til videre arbeid med innhold i planen og gjennomføring av dette	Kontinuerlig	TKN medlem	

KR 04	UTVELGELSE AV GRENLEDER TIL INTERNASJONALE MESTERSKAP	Hovedansvar: TKN's nestleder og ett styremedlem	Siste frist 01.11
--------------	--	--	------------------------------

Hensikt

Ved store internasjonale mesterskap er det ønskelig med egen grenleder for utøvern. Denne personen skal ivareta løpernes interesser ovenfor arrangør og skal formidle meldinger fra arrangør og skal være troppens kontaktperson i dopingsaker. Grenleder bør være på plass innen løpene ankommer og ordne alt det praktiske rundt innkvartering.

NHF utnevner hovedlagleder til alle mesterskap jmf. Veilederen for internasjonale mesterskap. Grenlederen skal sendes i tillegg til hovedlaglederen, men de skal ha et godt samarbeid. Grenlederen skal få dekket sine faktiske kostnader for reise og opphold via TKN's egne budsjett.

Krav til grenleder

Grenleder er TKN's representant på arrangementet og har fullmakt til å ta en del avgjørelser. Videre skal denne ha et rimelig godt kjennskap til NHF's egne lover, IFSS lover og reglement og til dopingreglement. Ved reiser til utlandet er det en fordel å beherske språket. Et minimumskrav må være å kunne gjøre seg forstått på engelsk. Grenlederen skal også være tilgjengelig for spørsmål fra utøvere som skal reise og gi utfyllende svar.

Omfang

Utnevnelse av grenleder bør gjøres i god tid før arrangementet.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Kartlegge internasjonale mesterskap	01.04	TKN LL koordinator	www.sleddogsport.net
2	Vurdere aktuelle kandidater	01.09		
2.1	Prioritet: 1. LL trener 2. LL koordinator 3. Andre i TKN 4. Støtteapparat			
3	Oppnevning av grenleder	01.11	TKN nestleder	
3.1	TKN fatter en endelig beslutning på TKN møte			
3.2	TKN melder aktuell grenleder til NHF's forbundsstyre og admn.			

KR 08	BEHANDLING AV TINGFORSLAG	Hovedansvar: TKN	Siste frist 01.05
--------------	--------------------------------------	-----------------------------	------------------------------

Hensikt

Forslag som omhandler Nordisk stil skal behandles av TKN i forkant av fagmøte og tinget. TKN skal vurdere alle forslag og lage begrunnelse med støtte/ikke støtte som skal ligge med i tingpapirene ved utsendelse.

Krav til innsender

Klubber og kretser kan komme med forslag og i hht. NHF's lov skal disse være mottatt innen 01. april det året tinget avholdes. TKN kan også fremme forslag

Omfang

TKN lager en samlet oversikt over forslagene og tilkjennegir om de støttes eller ikke. Avslåtte forslag begrunnes, men de blir sammen med alle forslag framlagt først på fagmøte, deretter realitetsbehandlet på Tinget.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Klubber, kretser og evt TKN sender inn forslag innen 01.04	01.04		
1.1	TKN vurderer forslaget relatert til TKN's oppgaver	20.04		
1.2	TKN begrunner de forslag som ikke får støtte	20.04		
2	Tingets fagmøte	Juni	TKN	
2.1	Forslagene fremlegges på fagmøtet og man foretar avstemming, som en indikasjon til tinget neste dag.		Fagmøtet	
3	Tinget	Juni	TKN	
3.1	Tinget avgjør ved avstemming om forslag skal vedtas eller ikke, eventuelt enringer og bruk av en Redaksjonskomite kan være aktuelt		Tinget	

KR 09	BUDSJETTERING FOR TKN	Hovedansvar: Medlem TKN/ Økonomiansvarlig	Siste frist Juni
--------------	----------------------------------	--	-----------------------------

Hensikt

Budsjettet skal bygge på NHF's budsjett og rammene tildelt TKN. Budsjettet sier noe om hvilke prioriteringer TKN gjør og er et viktig styringsverktøy for komiteen.

Krav til budsjettering

Budsjettet skal holdes innenfor de rammer gitt i NHF's totale budsjett. Budsjettet skal være reelt og følge normalt budsjettoppsett.

Omfang

Økonomiansvarlig i TKN i samsvar med TKN leder og landslagskoordinator, lager utkast til budsjett som skal fremlegges for resten av TKN senest 01.05. Det budsjettet som legges frem skal gjelde fra neste 01.01. – 31.12. Budsjettet skal deretter legges frem for fagmøte som kan komme med innspill og som vedtar budsjettet.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Lage utkast til budsjett	01.05	Økonomiansvarlig	
1.1	Sende utkast på høring til resten av TKN	01.05	Økonomiansvarlig	
2	Renskrive budsjett	30.05	Økonomiansvarlig	
3	Fremlegge budsjett for Fagmøtet	Juni	Økonomiansvarlig	
3.1	Ta innspill fra fagmøtet, evt skrive om/rett opp.	Juni	Økonomiansvarlig	

KR 10	SKRIVE ÅRSRAPPORT	Hovedansvar: Leder	Siste frist 01.05
--------------	------------------------------	-------------------------------	------------------------------

Hensikt

Rapportere og informere fra TKN om året som har vært.

Krav

Skrives av TKN leder og sendes inn til kontoret.

Omfang

Skal inneholde alle som har skaffet medaljer i NM eller EM/VM og evt SOC. Samt de som har vært på landslag evt representasjonslag den foregående sesongen. Skal inneholde evt problemer som har oppstått og/eller positive hendelser. Skal ellers inneholde ting av betydning fra foregående år.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Skrive årsrapport	01.04	Leder	
1.1	Sende til TKN for godkjenning/endringer	01.04	Leder	
1.2	Skrive evt endringer	30.04	Leder	
2	Sende årsrapport til kontoret	01.05	Leder	

KR 12	PLANLEGGING AV LANDSLAGSSAMLINGER OG MØTER	Hovedansvar: Trener og koordinator (nestleder)	Siste frist: 01.06
--------------	---	---	---------------------------

Hensikt

Hundekjørermiljøet er ikke stort nok til at klubber og TKN kan arrangere samlinger de samme helgene, da det ofte omhandler mange av de samme utøverene. Landslagets deltagere er normalt de beste fra hver klubb, og klubbene er avhengige av at alle deres løpere er på samling. TKN må derfor være tidlig ute med sine samlinger slik at klubber senere kan legge deres samlinger utenom disse.

Krav

TKN ønsker å holde to til tre samlinger på helst 3-4 dager. Barmarkssamlinger kan legges til nærområdet og være enkle dagsamlinger. Snøsamlingene som planlegges skal avholdes i slitten av november og begynnelsen av desember til henholdsvis snøsikre steder i fjellet. Stedene bør velges utifra erfaring og tilbud på de respektive stedene.

Omfang

Planleggingen starter umiddelbart etter sesongen er ferdig og klargjøres før landslagskontrakter sendes ut. Her skal landslagsløpere ha mulighet til å komme med innstillinger til samlings- og møteplan. Den endelige samlings- og møteplanen skal presenteres på Tinget i juni.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Barmarkssamlinger	01.06	Trener og koordinator	
1.1	Basert på hjemstedene til utøverene bør stedene velges utifra geografiske hensyn, samt der det lønner seg økonomisk sett.	01.06	Trener Koordinator	
2	Snøsamlinger	01.06	Trener og koordinator	
2.1	Basert på erfaring skal egnet sted velges ut fra snøikkerhet. Samlingenes omfang begrenses av budsjettensyn.	01.06	Trener og koordinator	
3	Opplegg på samlinger	1 uke før samlings start	Trener	
3.1	Treningsplan/opplegg til samlinger skal sendes utøvere 1 uke i forkant av samlingen slik at utøvere vet hva de skal ha med av utstyr osv.	1 uke før samlingens start	Trener	

KR 14	STATUTTER FOR GAMLEKARAS POKAL	Hovedansvar: Leder	Siste frist 01.04
--------------	---	-------------------------------	------------------------------

Hensikt

Hensikten med gamlekaras pokal er å fremme god dyrevelferd og hundehold samt sportslig adferd i løypa. Denne utdeles i gutt/pike klassen. Den er en markering av den personen som er best på hundehold og sportslighet, til tross for å kanskje ikke være den beste på resultatlistene.

Krav

Faste statutter for pokalen er ikke satt opp, men følgende kriterier gjelder for utdelingen: Den kan ikke stilles opp i en bestemt klasse på forhånd, men deles ut etter innstilling av TD/jury til den pike/gutt som viste den største sportslige innstilling til hundekjøringen. Sistemann på listen skal således kunne være en like sterk aspirant til pokalen som førstemann, og som en konsekvens av dette får vi uttrykkelig at også pikene kommer med i bildet som aspiranter til pokalen. Alle resultater og hendinger under løpet må sees som en helhet og vurderes.

Omfang:

Gamlekaras Pokal 1954 - Rent fysisk er dette en pokal av gedigent sølv, ca. 25 cm høy, med lokk og litt utkroting etter beste mønster som kan glede enhver som måtte få den ære og heder å motta den. Som navnet til sier er det de «gamle» som står bak denne pokalen, men ikke slik at den skal være til utdeling til noen oldboys. Den er ment som en hedersbevisning fra de gamle til de unge, de aller yngste.

Statuttene som gjelder for utdelingen er litt ekstraordinære. Det er som kjent vanlig å la en vandrepokal gå i en bestemt klasse, og da til den løper som har best tid. Og så er arrangørene ferdig med den! Med Gamlekaras Pokal stiller saken seg helt annerledes. Riktig nok skal den deles ut til en av de yngste, men til hvem og i hvilken klasse? Vi har jo såvel pike- som gutteklasser, og disse er igjen delt i aldersklasser.

Gamlekara, sa allerede på den tiden, som er nesten en menneskealder siden, at piker og gutter skulle konkurrere om pokalen på grunnlag av å være «beste hundekjører». Dommerne har derfor som ekstraoppgave å vurdere hver enkelt løpers prestasjon uansett klasse og anvendt tid. Selvfølgelig skal de ta tiden i betraktning, men bare denne skal ikke være avgjørende for tildeling. De er pålagt å vurdere løperne og deres forhold til hunden og konkurrentene fra de melder sin ankomst til arrangementet og til umiddelbart før premieutdeling. De skal merke seg hvordan hunden og konkurrentene blir behandlet før løpet, under løpet og etter innkomst, registrere skjelling og skrik og skrål, ubehersket opptreden osv. Alt dette og mer til skal danne grunnlag for utdelingen. Selvfølgelig vil en god tid telle sterkt, men det kan godt hende at en stor differens blir oppveid av så mange plusspoeng fra annet hold at bestetiden ikke teller nok til at noen av klassevinnerne blir den glade mottaker.

NR	Handling	Frist	Ansvar	Vedlegg/referanse
1	Gi beskjed til TD/jury om utdeling av pokal i gutt/pikemesterskapet	01.04	Leder TKN	

Vedtatt av forbundsstyret 20. februar 2017