MANDAT FOR NORSK KENNEL KLUBS KOMITE FOR RINGSEKRETÆRUTDANNING

Norsk Kennel Klubs Komite for Ringsekretærutdanning er oppnevnt av Norsk Kennel Klubs Hovedstyre, og rapporterer til denne.

Mandatet er godkjent i Hovedstyret 4.juli 2025 og gjelder fra denne dato.

DEL1 GENERELLE BESTEMMELSER

1 Formål

1.1 Mandatets formål

Mandatet beskriver komiteens funksjoner, oppgaver og ansvar. Det dekker komiteens arbeid og saksbehandling.

Hovedstyret (HS) har delegert myndighet til utvalget for beslutninger og oppgaver som angitt i dette dokumentet. HS beholder det overordnede ansvaret og kan endre eller tilbakekalle delegeringen når det er formålstjenlig.

Mandatet skal regelmessig gjennomgås og revideres av HS ved behov.

1.2 Komiteens formål

- Arbeide for å ivareta ringsekretærutdanningen.
- Bistå administrasjon i faglige spørsmål og avgjørelser.
- Være en ressursgruppe for Hovedstyret, NKKs Regioner og sekretariatet.

1.3 Komiteens beslutningsmyndighet

Komiteen er delegert beslutningsmyndighet på nærmere definerte områder omtalt i del 2.

Spørsmål av prinsipiell betydning for NKK, skal forelegges Hovedstyret. Dette gjelder innenfor alle arbeidsområder til komiteen. Dersom komiteen er i tvil, skal den innhente råd fra generalsekretæren. Om generalsekretær mener at et spørsmål er av prinsipiell betydning skal saken forelegges Hovedstyret etter generalsekretærs innstilling.

2 Oppnevning av komiteen

2.1 Oppnevning av komiteens medlemmer

Komiteens medlemmer oppnevnes av Hovedstyret for to år av gangen etter innstilling fra Generalsekretæren. Komiteen utpeker selv sin leder.

For å unngå rollekonflikter og habilitetsutfordringer kan ikke medlemmene i komiteen samtidig være medlem av Hovedstyret eller *andre Hovedstyreoppnevnte organer,* da begrenset til regelverksutvalget, utdanningsutvalget og etisk råd for hundevelferd.

Ansatte i NKK kan ikke oppnevnes til Hovedstyrets organer.

Ved oppnevning bør det tilstrebes en balansert representasjon av kjønn, alder, geografisk tilhørighet, samt kontinuitet i komiteen.

2.2 Komiteens størrelse og kompetanse

Komiteen skal ha 3 medlemmer, hvor av alle skal være autoriserte ringsekretærer.

2.3 Bistand til komiteen

Generalsekretæren utpeker en ansatt til å bistå komiteen i deres arbeid.

2.4 Refusjon av komiteens utgifter i forbindelse med møter

Komiteens medlemmer kan motta refusjon for nødvendige, faktiske utgifter som påføres som følge av vervet etter gjeldende retningslinjer i NKK.

3 Komiteens saksbehandling

3.1 Saksbehandling

Komiteen skal lojalt følge de til enhver tid gjeldene lover, regler og rutiner som gjelder for NKK. Komiteen skal gjennom sitt arbeid bidra til samhandling og samarbeid på tvers av alle organisasjonsledd i NKK. Komiteen skal levere skriftlig rapport til Hovedstyret en gang i året, og kan ellers ta initiativ til dialog ved behov.

Det skal føres referat fra møter.

3.2 Komiteens møtevirksomhet

Komiteen avholder møter etter behov. Komiteen behandler saker i fysiske eller digitale møter.

Innkallingen bør skje skriftlig med én ukes varsel, og angivelse av dagsorden. Saker som komitemedlemmene ønsker satt på dagsorden skal forelegges komiteleder så tidlig som mulig.

Generalsekretæren har rett til å delta i komiteens møter.

Komiteen kan invitere gjester/observatører til enkeltsaker i komitemøtene dersom de mener at det kan være nyttig for behandlingen av en sak eller et samarbeid.

3.3 Komiteens vedtaksmyndighet

Beslutninger tas ved alminnelig flertall. Komiteen er vedtaksfør når minimum halvparten av komitemedlemmene deltar i møtet.

4 Taushetsplikt og habilitet

4.1 Taushetsplikt

Samtlige komitemedlemmer har taushetsplikt om fortrolige forhold de blir kjent med i forbindelse med sitt verv.

4.2 Habilitet

Habilitet/inhabilitet er regulert i NKKs lover. Komiteens medlemmer skal til enhver tid ha et bevisst forhold til habilitetsspørsmål. Hvert komitemedlem skal i god tid orientere resten av komiteen om potensielle habilitetskonflikter.

DEL 2 SÆRSKILTE BESTEMMELSER

5 Komiteens ansvarsområder

Utdanning:

- Utarbeide opplegg for utdannelse av ringsekretærer.
- Utarbeide regler for avholdelse av ringsekretæreksamen.
- Godkjenne kurs og kursholdere i samråd med sekretariatet.
- Sensor i uteksaminering av ringsekretærer.

Regelverk og kompendium:

- Utarbeide og oppdatere ringsekretærkompendium.
- Utarbeide og oppdatere utdanningsreglene.
- Utarbeide og oppdatere kompendium for kursholdere.

Annet:

- Gi innstilling til sekretariatet i klagesaker ved behov.
- På eget initiativ forlegge relevante saker for sekretariatet
- Lage årsrapport pr kalenderår
- Planlegge og avholde oppdateringskurs for autoriserte ringsekretærer

Revidering av utdanningsplaner og regler skal godkjennes av NKKs Utdanningsutvalg.

Mandatet er opprinnelig vedtatt av NKKs særkomite for utstilling 10.01.2017. *Revidert og godkjent av HS 04.07.25 pga endring i Hovedstyrets komitestruktur.*