



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

KOMMITTÉN FÖR ROTTWEILERNES MENTALITET OCH EXTERIÖR

Syfte

Att bevaka utvecklingen av centrala tester för mentalitet och arbeta för att dessa ska främja rasen Rottweiler samt vara behjälplig att möjliggöra att Rottweilerns mentalitet och exteriör kan utvärderas.

Uppgift

- ha en kontakt med lokalområden för att se hur utbildningsbehovet av funktionärer ser ut
- ha en kontakt med distrikten för att se hur utbildningsplanerna ser ut i landet
- samordna utbildning av funktionärer mentalbeskrivning, mentaltest och exteriör
- planera inom vilka områden och hur många exteriörbeskrivningar, mentalbeskrivningar och mentaltester som bör göras under ett år och vidarebefordra detta till MH- respektive korningsansvarige.
- förmedla listor på testledare och beskrivare till lokalområden och uppfödare minst en gång per år
- Sammanställa samtliga MH:n och mentaltest som arrangeras i rasklubbens regi.
- till styrelsen inlämna en budgetuppföljning per den 30/6 varje år där prognos och eventuell avvikelse mot budget skall presenteras.
- Skriva en verksamhetsberättelse som insänds snarast efter att verksamhetsåret avslutats till styrelsen, dock senast den 15 januari.
- Lägga upp en verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår som insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.
- Lägga en budget för nästkommande verksamhetsår samt rambudget för de därefter två närmst följande åren som insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året. (se över om något behöver köpas in så att detta kan budgeteras för).
- Uppdatera inventarielista en gång per år och tillsända kassören.

Rutin:

Samarbeta med styrelsen, SBK:s distrikt, lokalområden och uppfödare



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

MH-ANSVARIG

(KOMMITTÉN FÖR ROTTWEILERNS MENTALITET OCH EXTERIÖR)

Syfte

Syfte är att anordna och organisera mentalbeskrivningar och unghundsbeskrivningar

Uppgift

- ansöka hos SBK om samtliga mentalbeskrivningar
- att försöka få tillstånd de unghundsbeskrivningar och mentalbeskrivningstillfällen som det finns behov av enligt kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör
- att tillskriva samtliga LO:n om kommande års mentalbeskrivningar
- senast den 1/6 ska datum för MH nästkommande år ha sammanställts och vidarebefordrats till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör.
- Extra MH- ska meddelas MH-ansvarig senast 6 veckor före beskrivningsdatum för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (3 veckor)
- översända anmälningsblanketter till intresserade
- ta emot anmälningar till mentalbeskrivningar arrangerade av MH-ansvarig eller lokalområden
- översända kontanter till kontaktperson för betalning av funktionärer
- bistå med information angående MH
- skicka protokoll, deltagarlistor, diplom, redovisningsblanketter till ansvariga i LO:t eller uppfödaren.
- Skicka, efter att MH-ansvarig erhållit alla papper från uppfödare eller lokalområde, in samtliga resultatlistor och protokoll till SBK samt ombesörjer att rasklubben får sina exemplar
- Ansvarig måste aktivt ta kontakt med respektive lokalområde eller uppfödare som arrangerat MH senast 3 dagar efter aktuellt tillfälle för att, om pappren ej skickats in till ansvarig, försäkra sig om att LO:t respektive uppfödaren har sänt in pappren enligt gällande regler.



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

- boka beskrivare, testledare, figuranter, bana och mat vid de mentalbeskrivningar som MH-ansvarig arrangerar.
- Bokföra in alla verifikationer i rätt ordning så att kassören enbart ska kunna dataköra bokföringen och lätt få ut en resultatrapport.
- Skriva en verksamhetsberättelse för mentalbeskrivningar och unghundsbeskrivningar som lämnas till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör senast den 10 januari.
- Lägga upp en verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår som lämnas till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör senast den 1 november varje år för att sedan sammanställas och insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.
- Lägga en budget för nästkommande verksamhetsår samt rambudget för de därefter två närmst följande åren som lämnas till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör senast den 1 november varje år för att sedan sammanställas och insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.
- Uppdatera inventarielista en gång per år och lämna till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör för vidarebefordran till kassören.

Rutin

Rapportera till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör, samarbeta med korningsansvarig och lokalområden. Vidare måste MH-ansvarig se över att alla protokoll och resultatlistor är korrekt ifyllda innan de vidarebefordras till SBK. (Felaktigt ifyllda protokoll och resultatlistor returneras till LO:t/uppfödaren för korrigerering innan de insänds till SBK).

Arbetsordning för lokalområden i samarbetet MH-ansvarig

- Lokalområden ska senast den 20/5 lämna in datum till MH-ansvarig för samtliga MH:n som är inplanerade för nästkommande verksamhetsår.
- Extra MH ska meddelas MH-ansvarig senast 6 veckor före beskrivningsdatum för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (3 veckor)
- Lokalområdena ska anmäla in om unghundsbeskrivning till MH-ansvarig så snart datum för detta är bokat.
- Lokalområdet ordnar beskrivare, testledare och figuranter, alla funktionärer ska meddelas MH-ansvarig senast 3 veckor innan beskrivningstillfället.
- MH-ansvarig tar emot anmälningar, kollar av betalningar, skriver PM som sedan skickas ut till deltagare, beskrivare, testledare, figuranter samt ansvarig i LO:t
- LO:t bokar klubb/bana



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

- LO:t fyller i och förbereder protokollen inför MH:t
- LO:t ansvarar för att samtliga papper skickas tillbaka till MH-ansvarig omgående efter provtillfället, samtliga papper måste dock vara MH-ansvarig senast fem dagar efter provtillfället.
- LO:t ansvarar själva för att det ordnas med mat och fika under provdagen.

Arbetsordning för uppfödare i samarbetet MH-ansvarig

- Extra MH och/eller unghundsbeskrivning ska meddelas MH-ansvarig senast 6 veckor före beskrivningsdatum för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (3 veckor)
- Uppfödaren ordnar beskrivare, testledare och figuranter, alla funktionärer ska meddelas MH-ansvarig senast 3 veckor innan beskrivningstillfället.
- Uppfödaren tar emot anmälningar, skriver PM som skickas ut till deltagare, beskrivare, testledare, figuranter samt MH-ansvarig.
- Om pengar ska betalas ut till uppfödaren för betalning av funktionärer, måste samtliga betalningar för deltagarna vara MH-ansvarig tillhanda senast 3 veckor innan provtillfället. Om betalning av MH från deltagarna samt betalning av funktionärer sker på plats, ska överskottet sättas in på MH-ansvarigs konto senast 10 dagar efter provtillfället.
- Uppfödaren fyller i och förbereder protokollen inför MH:t
- Uppfödaren ansvarar för att samtliga papper skickas tillbaka till MH-ansvarig omgående efter provtillfället, samtliga papper måste dock vara MH-ansvarig senast en vecka efter provtillfället.
- Uppfödaren bokar klubb/bana, om ej annat överenskommit med exempelvis ett LO
- Uppfödare ansvarar själv för att det ordnas med mat och fika under provdagen.

Övrig information

Idag får lokalområden 290:-/deltagande hund vid MH. Ett eventuellt överskott på dessa pengar får lokalområdet behålla.

Listor över beskrivare, testledare och figuranter förmedlas från sekreteraren i rasklubben när de utsänds från SBK till Svenska Rottweilerklubben/AfR, i övrigt finns listorna att hämta på SBKs hemsida, RUS-pärmen)

Unghundsbeskrivning är tillåten att utföras om annan officiell verksamhet är inbokad och en exteriörbeskrivare finns på plats. Redovisning måste då göras snarast till MH-ansvarig.

Naturligtvis hjälps LO:n, MH-ansvarig och uppfödare åt om det skulle uppstå några problem, meddelar man från båda håll eventuella problem i god tid så brukar det mesta gå att lösa.



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

KORNINGSANSVARIG

(KOMMITTÉN FÖR ROTTWEILERNS MENTALITET OCH EXTERIÖR)

Syfte

Korningskommitténs syfte är att hjälpa till och att anordna och organisera koringar.

Uppgift

- Ansöka hos SBK om samtliga koringar, mentaltest/exteriörbeskrivningar
- Att försöka få tillstånd mentaltest och exteriörbeskrivningar som det finns behov av enligt sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör.
- tillskriva samtliga LO:n och webbansvarig inför planering av kommande års mentaltest och exteriörbeskrivningar
- att arrangera exteriörbeskrivningar i samband med rasklubbens officiella utställningar samt SSU:n.
- senast den 1/6 ska datum för mentaltest nästkommande år ha sammanställts och vidarebefordrats till styrelsen samt sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör.
- Extra mentaltest ska meddelas korningsansvarig senast 6 veckor före testtillfället för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (3 veckor)
- annonsera i Rottweilern om mentaltest och exteriörbeskrivningar
- översända anmälningsblanketter till intresserade
- ta emot korningsanmälningar till mentaltest arrangerade av korningsansvarig eller lokalområden
- bistå med information angående koring
- se till att SBK får alla protokoll, resultatlistor mm inom 8 dgr efter provet.
- skicka ut protokoll, resultatlistor, exteriörprotokoll mm inför koringen till ansvariga i LO:t eller uppfödaren.
- Skriva ut diplom till dem som under året fått titeln korad
- se till att kontanter översänds vid behov till aktuell kontaktperson för betalning av domare, figuranter, testledare, hyra av bana mm.



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

- Ansvarig måste aktivt ta kontakt med respektive lokalområde eller uppfödare som arrangerat MH senast 3 dagar efter aktuellt tillfälle för att, om pappren ej skickats in till ansvarig, försäkra sig om att LO:t respektive uppfödaren har sänt in pappren enligt gällande regler.
- boka domare, testledare, figuranter, bana och mat vid de mentaltest som korningsansvarig arrangerar.
- Bokföra in alla verifikationer i rätt ordning så att kassören enbart ska kunna dataköra bokföringen och lätt få ut en resultatrapport.
- Skriva en verksamhetsberättelse för mentaltest och exteriörbeskrivningar som lämnas till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör senast den 10 januari.
- Lägga upp en verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår som lämnas till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör senast den 1 november för att sedan sammanställas och insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.
- Lägga en budget för nästkommande verksamhetsår samt rambudget för de därefter två närmst följande åren som lämnas till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör senast den 1 november för att sedan sammanställas och insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.
- Uppdatera inventarielista en gång per år och lämna till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör för vidarebefordran till kassören.

Rutin

Rapportera till sammankallande i kommittén för Rottweilerns mentalitet och exteriör, samarbeta med MH-ansvarig och lokalområden Att se över att alla protokoll och resultatlistor är korrekt ifyllda innan de vidarebefordras till SBK. (Felaktigt ifyllda protokoll och resultatlistor returneras till LO:t/uppfödaren för korrigerings innan de insänds till SBK).

Arbetsordning för lokalområden i samarbetet korningsansvarig

- Lokalområden ska senast den 20/5 lämna in datum till korningsansvarig för samtliga mentaltest och exteriörbeskrivningar som är inplanerade för nästkommande verksamhetsår.
- Extra mentaltest ska meddelas korningsansvarig senast 6 veckor före testtillfället för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (3 veckor)



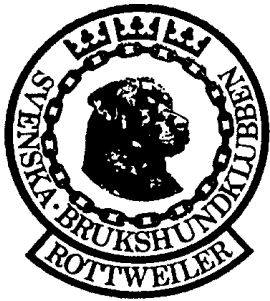
Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

- Lokalområdet ordnar domare, exteriörbeskrivare, testledare och figuranter, alla funktionärer ska meddelas korningsansvarig senast 3 veckor innan testtillfället.
- Korningsansvarig tar emot anmälningar, kollar av betalningar, skriver PM som sedan skickas ut till deltagare, beskrivare, testledare, figuranter, exteriörbeskrivare samt ansvarig i LO:t
- LO:t bokar klubb/bana
- LO:t fyller i och förbereder protokollen inför mentaltest
- LO:t ansvarar för att samtliga papper skickas tillbaka till korningsansvarig omgående efter provtillfället, samtliga papper måste dock vara korningsansvarig tillhanda senast fem dagar efter provtillfället.
- LO:t ansvarar själva för att det ordnas med mat och fika under provdagen.

Arbetsordning för uppfödare i samarbetet korningsansvarig

- Extra mentaltest och/eller exteriörbeskrivning ska meddelas korningsansvarig senast 6 veckor före testtillfälle för att ansökan ska kunna göras inom korrekt tid (3 veckor)
- Uppfödaren ordnar domare, testledare, figuranter och exteriörbeskrivare, alla funktionärer ska meddelas korningsansvarig senast 3 veckor innan beskrivningstillfället.
- Uppfödaren tar emot anmälningar, skriver PM som skickas ut till deltagare, beskrivare, testledare, figuranter, exteriörbeskrivare samt korningsansvarig.
- Om pengar ska betalas ut till uppfödaren för betalning av funktionärer, måste samtliga betalningar för deltagarna vara korningsansvarig tillhanda senast 3 veckor innan testtillfället. Om betalning av korning från deltagarna samt betalning av funktionärer sker på plats, ska överskottet sättas in på korningsansvarigs konto senast 10 dagar efter provtillfället.
- Uppfödaren fyller i och förbereder protokollen inför mentaltestet
- Uppfödaren ansvarar för att samtliga papper skickas tillbaka till korningsansvarig omgående efter provtillfället, samtliga papper måste dock vara korningsansvarig tillhanda senast fem dagar efter provtillfället.
- Uppfödaren bokar klubb/bana, om ej annat överenskommit med exempelvis ett LO
- Uppfödare ansvarar själv för att det ordnas med mat och fika under provdagen.



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

Checklista för korningsansvariga

Anmälan

Rasklubb och lokalområde skall anmäla korning, mentaltest och/eller exteriörbeskrivning till Svenska Brukshundklubbens kansli senast *en månad* före planerad korning.

Anmälan skall innehålla: arrangör, plats, datum, kontaktperson (adress och tel nr.), domare, testledare och sändas till: Svenska Brukshundklubben, Box 2050, 123 27 Farsta eller via mail till Anneli Starck.

Utlysning

Annonsera i klubbtidning och/eller sänd meddelande till aktuellt distrikts LO:n.

En lista över anmälda korningar skickas månadsvis ut till alla rasklubbar och distrikt från förbundskansliet. Se tävlingskalendern under mentaltester på SBK:s hemsida.

De anmälningar som inkommit före lämpligt manusstopp publiceras i Brukshunden.

Blanketter

Blanketter för anmälan, mentaltestprotokoll och resultatlistor rekvireras från SBK:s kansli vid behov.

Arkivering av protokoll

Med hänsyn till att mentaltest - exteriörbeskrivningsprotokoll kan behövas vid kontroll av en felaktig eller ofullständig resultatlista skall dessa arkiveras under två år hos arrangerande klubb.

Efter korningen

Sänd senast åtta dagar efter korningen till SBK:s förbundskansli:

Mentaltestprotokoll i två exemplar,

SBK redovisar det ena exemplaret till Svenska Kennelklubben och det andra vidarebefordras till berörd rasklubb.

Exteriörbeskrivningsprotokoll i ett exemplar,

SBK redovisar exteriörbeskrivningsprotokoll till Svenska Kennelklubben och vidarebefordrar det sedan till berörd rasklubb.

Resultatlista i två exemplar

SBK redovisar ett exemplar till Svenska Kennelklubben och arkiverar det andra exemplaret.

Exteriörbeskrivning vid officiell utställning

Möjlighet finns att utföra exteriörbeskrivning vid officiell utställning finnes under förutsättning att arrangören och tjänstgörande domare samtycker.

Exteriörbeskrivningsprotokoll och resultatlista skall då medtagas av föraren.



Svenska Rottweilerklubben/AfR

SBK's Avelsavdelning
för Rottweiler

EXTERIÖRBESKRIVARANSVARIG

Exteriörbeskrivaransvarig inom Svenska Rottweilerklubben skall vara person som har ett genuint intresse för exteriör samt själv vara minst exteriörbeskrivare för korning

Syfte

Ansvara för frågor kring exteriörbeskrivningar samt utbildning av och konferenser för exteriörbeskrivare.

Uppgift

- Att arrangera introduktionsutbildning för blivande exteriörbeskrivare
- Att utifrån behov arrangera exteriörbeskrivarutbildning för Mentalbeskrivning Hund (MH)
- Att bevaka och föreslå styrelsen deltagare (som aktivt beskrivit vid MH) till centrala utbildningar för exteriörbeskrivare för korning
- Att ansvara för arrangemang av exteriörbeskrivarkonferenser minst vart annat år.
- Att ansvara för utbildningsplaner för introduktionsutbildning respektive exteriörbeskrivarutbildning för MH.
- Att ansvara för att en korrekt lista med aktuella beskrivare finns att tillgå för mentalkommittén avseende både MH (beskrivare för MH) och korning (exteriörbeskrivare för korning)
- Att bevaka att beskrivare för korning används av mentalkommittén att beskriva minst en gång per år.
- Att meddela styrelsen, för ev. begäran hos SBK:s Centrala Rasutvecklingssektor om avauktorisering, när exteriörbeskrivare för korning inte varit aktiv inom angiven tidsperiod.
 - till styrelsen inlämna en budgetuppföljning per den 30/6 varje år där prognos och eventuell avvikelse mot budget skall presenteras.
- Lägga upp en verksamhetsplan för nästkommande verksamhetsår som insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.
- Lägga en budget för nästkommande verksamhetsår samt rambudget för de därefter två närmast följande årens om insänds till styrelsens sista arbetsmöte under året.