

# SSF:s regelpärm



## SSF

SSF:s regelpärm är uppdaterad i en ny version i syfte att bli mer lätthanterlig och lättare att hålla aktuell. Tidigare dokument från t.ex. SKK har tagits bort och istället hänvisas här med länkar till relevanta hemsidor.

Specialklubben för  
Skällande Fågelhundar,  
SSF

<http://www.ssf-riks.se/>

2023-12-19

Rev C1





## Innehåll

<b>SSF:s regelpärm</b> .....	2
Revisionshistorik.....	2
<b>Flik 1 Stadgar för Specialklubben för Skällande Fågelhundar (SSF)</b> .....	5
<b>Flik 2 Stadgar för Lokalklubbar inom SSF</b> .....	13
<b>Flik 3 Prislister, jaktprov och utställningar</b> .....	19
Regler för registrering av jaktprov .....	20
Jaktprovsprotokoll för skällande fågelhundar.....	21
Registrering utställningar. ....	22
<b>Flik 4 Ansökningar utställningar samt jaktprov</b> .....	23
Ansökningar utställningar .....	24
Ändring av utställning.....	24
Ansökan jaktprov.....	25
<b>Flik 5 Adresslistor SSF</b> .....	26
<b>Flik 6 Att arbeta i styrelse i SSF</b> .....	28
Checklista för Lokalklubbsfunktionärer.....	29
Arbetsordning för klubbstyrelse.....	30
Föreningsteknik – en ordlista .....	32
Att verka som förtroendevald inom SKK-organisationen .....	34
Se <a href="http://www.skk.se">www.skk.se</a> .....	34
<b>Flik 7 Auktorisering av jaktprovsdomare</b> .....	35
Domar- och Provledarutbildning efter genomförd provregelrevidering .....	39
<b>Flik 8 Auktorisation/utbildning av provledare och utbildningsledare</b> .....	40
Tillsättande av provledare.....	41
Domar- och Provledarutbildning efter genomförd provregelrevidering .....	42
Kompletterande utbildning .....	42
Utbildningsledare .....	43
<b>Flik 9 Arrangemang av ordinarie och rörliga jaktprov</b> .....	44
Instruktion för arrangemang av ordinarie jaktprov .....	45
Råd och anvisningar vid flytt av ordinarie nationellt jaktprov .....	46
Råd och anvisningar vid flytt av ordinarie nationellt jaktprov för skällande fågelhundar .....	46
Att beredas plats vid jaktprov. ....	47
Fågelprov för Lajka .....	47
Regler för rörliga prov .....	48
<b>Flik 10 Regler för Skallkungen</b> .....	49
Tävlingsregler för Skallkungen – SM .....	50
<b>Flik 11 Regler för Nordiska Mästerskapen</b> .....	53

Regler för Nordiska Mästerskapen för skällande fågelhundar.....	54
Arrangemang av och deltagande i Nordiska Mästerskapen .....	55
<b>Flik 12 SSF:s riktlinjer för arbete med avelsfrågor .....</b>	<b>56</b>
KK:s riktlinjer för specialklubbens arbete med avelsfrågor.....	57
<b>Flik 14 SSF:s årliga priser, Guldnål och Hedermedlemskap .....</b>	<b>60</b>
SSF:s årliga priser.....	61
Statuter för Guldnålen.....	63
Statuter för nominering av hedersmedlem.....	63
<b>Flik 15 Länkar.....</b>	<b>64</b>
Användbara länkar .....	65
Svenska kennelklubben .....	65
Jordbruksverket.....	65
<b>Flik 16 SSF Organisation, uppdrag och rapportstruktur för styrelse och kommittéer.....</b>	<b>66</b>

# **Flik 1**

## **Stadgar för Specialklubben för Skällande Fågelhundar (SSF)**



## Stadgar för Specialklubben för Skällande Fågelhundar. (SSF)

Antagna vid ordinarie fullmäktigemötet i Åsarna 2008-04-05

Fastställda av SKK 2010-02-02 med redaktionella ändringar beslutade av SSF:s riksstyrelse 2010-03-07 och anmälda till SSF:s fullmäktigemöte i Storuman 2010-04-10 som godkände anmälan. Gällande från 2010-04-10

### Inledning

Svenska Kennelklubben (SKK) – Hundägarnas Riksorganisation – är det centrala organet för de ideella föreningar som ingår i SKK. Dessa föreningar – benämnda medlemsorganisationer – är länsklubbar, specialklubbar, genom särskilt tecknade avtal anslutna rasklubbar och ungdomsklubb.

Specialklubben för Skällande Fågelhundar ingår som specialklubb i SKK och skall som sådan arbeta för SKKs och medlemsorganisationernas gemensamma mål med de i specialklubben ingående raser och uppgifter.

Specialklubbens verksamhet omfattar de raser för vilken delegering från SKKs

Centralstyrelse erhållits i samråd med specialklubben.

Utöver dessa stadgar gäller i tillämpliga delar stadgar för SKK och av SKK utfärdade bestämmelser och föreskrifter.

I den mån stadgar för specialklubben strider mot SKKs stadgar gäller stadgar för SKK.

### § 1 Mål

För Specialklubben för Skällande Fågelhundar, nedan benämnd klubben, gäller det för SKKs medlemsorganisationer gemensamma målet att kontinuerligt skapa goda förutsättningar för hunden, hundägaren och hundägandet genom

**att** väcka intresse för och främja avel av mentalt och fysiskt sunda, bruksmässigt, jaktligt och exteriört fullgoda rasrena hundar

**att** bevara och utveckla rasernas specifika egenskaper och verka för utveckling av praktiskt bruk för dessa raser

**att** informera och sprida kunskap om hundens beteende, dess fostran, utbildning och vård

**att** bevaka och arbeta med frågor som har ett allmänt intresse för hundägaren och hundägandet

**att** skapa och vidmakthålla goda relationer mellan omvärlden och hundägaren och hundägandet

### § 2 Verksamhet

För att nå uppsatt mål skall klubben

1. informera och sprida kunskap om SKK och Specialklubben för Skällande Fågelhundar – dess mål, organisation och arbetsformer
2. informera om till klubben hörande raser och dess användningsområden
3. lämna information och råd i avelsfrågor i enlighet med av SKK upprättade riktlinjer
4. aktivt följa den kynologiska utvecklingen för klubbens raser inom och utom landet
5. utbilda instruktörer, hundägare och hundar så att hundarnas rasspecifika egenskaper kan komma till användning
6. utforma regler för jaktprov och tävlingar samt utbilda, auktorisera och avauktorisera domare, provledare och utbildningsledare för prov- och tävlingsverksamheten enligt den ordning som regleras i SKKs stadgar.
7. anordna prov och utställningar eller tävlingar i enlighet med SKKs bestämmelser
8. stödja och medverka i SKKs forskningsarbete
9. delta i samråd inom och utom SKK-organisationen.

### **§ 3 Medlemskap**

Enskild person kan bli medlem i klubben.

Styrelsen beviljar medlemskap.

Beslutet om medlemskap kan inom ett år upphävas av SKK.

Ungdomsmedlem är medlem som ansluter sig genom Sveriges Hundungdom.

Ungdomsmedlem har samma rättigheter och skyldigheter som fullbetalande medlem. Varje medlem har rösträtt från det år under vilket han/hon fyller 16 år.

Fullmäktigemötet kan, efter förslag från styrelsen, kalla den som på ett förtjänstfullt sätt främjat klubbens syften till hedersmedlem. Likaledes kan utländsk medborgare kallas till korresponderande ledamot.

Medlemskap upphör om medlem begär utträde, om medlem underlåter att betala föreskriven medlemsavgift eller blir utesluten ur någon del av SKK-organisationen i enlighet med SKKs stadgar. Medlem som uteslutits kan inte åter antas som medlem utan tillstyrkan från SKKs Disciplinnämnd.

Medlem skall följa klubbens stadgar, utfärdade bestämmelser och föreskrifter. Medlem skall också i enlighet med beprövad erfarenhet vårda de hundar han/hon har tillsyn över, så att någon befogad anmärkning mot hundhållningen inte kan göras av behörigt kontrollorgan. Medlem som bedriver uppfödning och försäljning av hundar eller mottager hundar till inackordering, dressyr eller trimning skall särskilt följa SKKs bestämmelser i dessa avseenden och underkasta sig den kontroll som SKK och myndigheter föreskriver.

Person anställd inom någon del av SKK-organisationen kan inte väljas som ledamot eller suppleant av styrelse, kommitté eller motsvarande för den del av organisationen anställningen avser. Sådan person kan inte heller väljas som delegat till Kennelfullmäktige.

### **§ 4 Medlemsavgift**

Medlemsavgiftens storlek beslutas av ordinarie fullmäktigemöte. Medlemsavgiften till lokalklubbarna beslutas av lokalklubbarnas årsmöten.

Om flera personer i samma familjehushåll är medlemmar i klubben behöver endast en av dessa betala hel medlemsavgift. Övriga medlemmar betalar av lokalklubbarsårmötet fastställd familjemedlemsavgift. Familjemedlem erhåller inte klubbens publikationer.

Hedersmedlem eller korresponderande ledamot är befriad från medlemsavgift men har samma rättigheter och skyldigheter som helbetalande medlem.

### **§ 5 Verksamhetsår och mandatperiod**

Klubbens verksamhets- och räkenskapsår skall vara kalenderår.

Med mandatperiod avses i dessa stadgar:

För delegater till fullmäktige: tiden från och med det fullmäktige till vilken delegaten valts, till därpå kommande fullmäktigemöte.

För personer som väljs enligt stadgarna: Tiden från det fullmäktigemöte, vid vilket valet skett, till och med nästkommande fullmäktigemöte eller till och med det fullmäktigemöte som mandatperioden avser.

Förtroendevald, vars medlemskap upphört i den medlemsorganisation som valt vederbörande, kan inte kvarstå som förtroendevald för denna.

### **§ 6 Organisation**

Klubbens högsta beslutande organ är fullmäktigemötet, dess verkställande och förvaltande organ är klubbstyrelsen, i dessa stadgar benämnd styrelsen.

Klubbens verksamhet handhas även av lokalklubbar vilkas verksamhet regleras av särskilda stadgar, fastställda av styrelsen

För bedrivande av lokal verksamhet kan lokalklubbar bildas efter beslut av medlemmar inom ett lokalt område och efter godkännande av klubbstyrelsen.

Klubbstyrelsen beslutar om lokalklubbarnas organisation och arbetsformer.

## **§ 7 Fullmäktige.**

### **Mom 1 Fullmäktigemöte, ordinarie och extra**

Ordinarie fullmäktigemöte skall hållas varje år före aprils månads utgång.

Kallelse skall utfärdas av styrelsen och skriftligen delges lokalklubbarna och delegater senast 3 veckor före fullmäktigemötet. Till kallelsen skall bifogas verksamhetsberättelse, balans- och resultaträkning, revisorernas berättelse, valberedningens förslag samt handlingar i de ärenden som skall behandlas vid fullmäktigemötet.

Extra fullmäktigemöte skall hållas, om klubbens revisorer eller mer än hälften av lokalklubbarna så yrkar. Styrelsen kan också kalla till extra fullmäktigemöte om styrelsen bedömer att särskilda skäl för detta föreligger. Yrkandet om extra fullmäktigemöte skall vara skriftligt och ställas till styrelsen samt innehålla uppgift om det eller de ärenden som skall tas upp till behandling samt skäl till yrkandet. Extra fullmäktigemöte skall hållas inom 60 dagar från den dag då yrkandet inkom till styrelsen.

Kallelse till extra fullmäktigemöte skall senast 3 veckor före mötet av styrelsen sändas per post till varje lokalklubb och till varje delegat som finns anmäld hos styrelsen. Med kallelsen skall bifogas handlingar i det eller de ärenden som skall behandlas.

Tid och plats för fullmäktigemöte bestäms av styrelsen

### **Mom 2 Fullmäktigedelegater**

Fullmäktigedelegater utses av lokalklubbarna

Härvid skall följande gälla:

#### **A lokalklubb utser**

- 1 delegat per 40-tal medlemmar
- lokalklubb äger rätt till minimalt två delegater
- delegat har rätt att genom fullmakt ha ytterligare tre röster om lokalklubben är berättigad till detta enligt gällande medlemsantal per den 31 december året före fullmäktigemötet.

Gällande medlemsantal är per 31 december året före fullmäktigemötet.

#### **B delegat får endast representera en lokalklubb**

C lokalklubb ska senast 6 veckor före ordinarie fullmäktige anmäla namn och adress på fullmäktigedelegat till SSFs styrelse. Anmälan av suppleant till fullmäktigemötet kan ske senast före fullmäktiges öppnande.

Valbar till fullmäktigedelegat är medlem som under året fyller 16 år och som inte har fullmäktigemötets uppdrag som ledamot eller suppleant.

Mandatperiod för delegat och suppleant löper från och med ett fullmäktigemöte till därpå kommande ordinarie fullmäktige.

Eventuellt inträde av suppleant under mandatperioden skall anmälas till SSFs styrelse.

### **Mom 3 Dagordning**

Fullmäktigemötet öppnas av styrelsens ordförande eller, vid förfall för denne, av den som styrelsen utsett. Fullmäktigemötet avslutas av styrelsens ordförande eller, vid förfall för denne, av fullmäktigemötets ordförande.

Vid ordinarie fullmäktigemöte skall följande ärenden förekomma

1. Justering av röstlängden.
2. Val av ordförande för fullmäktigemötet.
3. Styrelsens anmälan om protokollförare vid möte.
4. Val av två justeringspersoner tillika rösträknare, som tillsammans med mötesordföranden skall justera protokollet
5. Beslut om närvaro- och yttranderätt förutom av personer enligt § 7 mom. 6.
6. Fråga om fullmäktigemötet blivit stadgeenligt utlyst.



1. Fastställande av dagordningen.
2. Styrelsens verksamhetsberättelse med balans- och resultaträkning, redogörelse för arbetet med avelsfrågor samt revisorernas berättelse
3. Fastställande av balans- och resultaträkning samt beslut om enligt dessa uppkommen vinst eller förlust.
4. Styrelsens rapport om de uppdrag föregående årsmöte givit till styrelsen.
5. Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen.
6.
  - A. Beslut om styrelsens förslag till verksamhetsplan.
  - B. Beslut om styrelsens förslag till rambudget.
  - C. Beslut om avgifter för kommande verksamhetsår.
7. Fastställande av antal ledamöter och suppleanter i styrelsen samt val av ordförande, ordinarie ledamöter och suppleanter i styrelsen enligt § 8 samt beslut om suppleanternas tjänstgöringsordning
8. Val av två revisorer och två revisorsuppleanter enligt § 9 i dessa stadgar.
9. Val av valberedning enligt § 10 i dessa stadgar.
10. Beslut om omedelbar justering av punkterna 13 – 15.
11. Övriga ärenden som av styrelsen hänskjutits till fullmäktigemötet eller som lokalklubb eller som av medlemmar anmälts till styrelsen  
Anmälan av sådant ärende skall vara skriftlig och ha inkommit till styrelsen senast 6 veckor före det ordinarie fullmäktigemöte hålls.  
Till ärendet skall styrelsen för behandling av fullmäktigemöte avge utlåtande och lämna förslag till beslut.  
Väcks vid ordinarie fullmäktigemöte förslag i ett ärende som inte finns medtaget under punkt 17 kan om fullmäktigemötet så beslutar, ärendet tas upp till behandling men inte till beslut.

#### **Mom 4 Röstning**

Rösträtt har endast fullmäktigedelegat.

Röstning sker som regel öppet. Röstning vid val skall ske med slutna sedlar om någon delegat begär detta. I annat ärende än val kan röstning med slutna sedlar ske om någon delegat så yrkar och om fullmäktigemötet så beslutar.

Som mötets beslut gäller den mening som erhåller högsta röstetal utom i fråga där annat stadgas. För beslut fordras enkel majoritet av de avgivna rösterna. Vid lika röstetal i ärende där röstning sker öppet gäller den mening som biträds av tjänstgörande ordförande under förutsättning att denne är medlem. I annat fall avgörs ärendet genom lottning. Om vid röstning med slutna sedlar röstetalet blir lika, avgörs ärendet genom lottning.

Eventuell reservation till fullmäktigemötets beslut i ett ärende skall bekräftas skriftligt, och den skrivna reservationen, behörigen undertecknad, skall vara inlämnad till mötesordföranden och av denne anmälas innan fullmäktigemötet förklaras avslutat.

#### **Mom 5 Skriftlig omröstning**

Ärende, som enligt stadgarna skall föreläggas fullmäktige för behandling och beslut men som av styrelsen bedöms som brådskande, kan avgöras genom skriftlig omröstning utan att fullmäktige kallas till extra möte.

För beslut fordras att minst 2/3 av delegaterna har inkommit med svar på av huvudstyrelsen utsänt förslag.

Skriftlig omröstning är avslutad 21 dagar efter det att delegaterna av styrelsen tillställts:

- 1 Redovisning för ärendet med tillhörande handlingar
- 2 Ett förslag till beslut så utformat att svaret endast kan bli, ja, nej eller avstår.
- 3 Uppgift om vilket datum omröstningen skall vara avslutad. För svar per post gäller poststämpelns datum.

Uteblivet svar eller svar som inkommit till styrelsen efter det att omröstningen avslutats jämställs med avstår.

## **Mom 6 Närvarorätt m m**

Vid fullmäktigemötet har varje medlem rätt att närvara och om fullmäktige så beslutar, rätt att yttra sig.

Vid fullmäktigemöte har följande personer rätt att närvara och rätt att yttra sig, men ej rätt att delta i beslut. De har också rätt att i protokollet få antecknat en mot beslut avvikande mening:

- SKKs verkställande direktör eller annan av SKK/CS utsedd person.
- Av fullmäktigemötet vald ordförande för fullmäktigemötet.
- Av fullmäktigemötet valda revisorer och revisorsuppleanter.
- Av fullmäktigemötet valda ledamöter i valberedningen.

Är någon av ovannämnda personer delegat gäller för denne samma som för annan delegat.

## **Mom 7 Motioner och ärenden**

Motion som medlem och/eller lokalklubb önskar få behandlad vid ordinarie fullmäktigemöte skall skriftligen avlämnas till styrelsen senast 6 veckor före ordinarie fullmäktigemötet hålles. Styrelsen skall med eget yttrande överlämna motionen till fullmäktigemötet.

Väcks vid ordinarie fullmäktigemöte förslag i ett ärende, som inte har inkommit i den ordning som stadgas i 1:a stycket, kan, om fullmäktigemötet så beslutar, ärendet tas upp till behandling men inte till beslut.

Vid extra fullmäktigemöte får till avgörande endast upptagas ärende som angetts i kallelsen.

## **Mom 8 Kostnader**

1. Lokalklubben svarar för samtliga kostnader för delegat och suppleant vid ordinarie och extra fullmäktige.
2. Klubben svarar för samtliga kostnader för övriga angivna personer enligt § 7 mom 6 vid ordinarie och extra årsmöte.
3. SKK svarar för samtliga kostnader för av SKK utsedda representanter.
4. Är någon av dessa delegat gäller för denne samma som för annan vald delegat.

## **§ 8 Styrelse**

Förvaltningen av klubbens angelägenheter handhas av en av fullmäktigemötet vald huvudstyrelse, i dessa stadgar kallad styrelsen.

## **Mom 1 Styrelsens organisation**

Styrelsen består av ordförande, högst 6 eller lägst 4 ordinarie ledamöter samt högst 4 eller lägst 2 suppleanter.

**För att värna om en regional representation skall valberedningen verka för att huvuddelen av styrelseledamöterna har en geografisk spridning.**

Ordinarie fullmäktigemöte väljer årligen ordförande för ett år, övriga ledamöter för två år samt suppleanter för ett år.

Suppleant tjänstgör i den ordning röstetalet vid fullmäktigemötet visar, eller, om röstetal saknas, enligt beslut av fullmäktigemöte. Till ordinarie ledamot och suppleant i styrelsen kan endast den väljas som är medlem i klubben.

Styrelsen utser inom sig vice ordförande samt inom eller utom sig sekreterare och kassör.

Styrelsen har rätt att till sig adjungera en eller flera personer. Sådan adjungerad person har förslags- och yttranderätt men inte rätt att delta i beslut.

Styrelsen utser inom eller utom sig personer som var och en för sig eller i förening har rätt att teckna klubbens firma.

Styrelsen får inom sig utse ett arbetsutskott och inom eller utom sig kommittéer eller arbetsgrupper för att handlägga av styrelsen angivna arbetsuppgifter.

Styrelsen sammanträder efter kallelse av ordföranden eller vid förhinder för denne av vice ordföranden.

Styrelsen skall sammanträda minst fyra gånger per kalenderår. Vid sammanträde skall protokoll föras.

Styrelsen är beslutför då samtliga ledamöter är kallade och fler än hälften av ledamöterna är närvarande vid sammanträdet. Som styrelsens beslut gäller den mening som de flesta

ledamöterna förenat sig om. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av tjänstgörande ordförande.

## **Mom 2 Styrelsens åligganden**

Styrelsen skall, förutom vad som sägs i dessa stadgar och i SKKs stadgar och av SKK utfärdade bestämmelser och föreskrifter, bland annat

- ansvara för klubbens avelsfrågor
- bereda ärenden som skall behandlas av fullmäktigemötet
- verkställa av fullmäktigemötet fattade beslut och uppdrag
- ansvara för klubbens tillgångar, arkiv och korrespondens
- avge verksamhetsberättelse till ordinarie fullmäktigemöte
- utse fullmäktigedelegater och suppleanter på två år till Kennelfullmäktige
- senast 6 veckor före ordinarie fullmäktigemöte avlämna styrelsens verksamhetsberättelse med balans- och resultaträkningar till revisorerna
- senast den 30 juni varje år sända ett exemplar av årsredovisningen och revisorernas berättelse till SKK
- enligt angivet anmälningdatum det år ordinarie kennelfullmäktige hålles anmäla specialklubbens delegater och suppleanter till SKK
- senast en månad efter ordinarie fullmäktigemöte till SKK lämna uppgift om styrelsens sammansättning och om viktigare funktioner utanför styrelsen
- tillställa SKK ett exemplar av protokoll från styrelsesammanträde och fullmäktigemöte
- upprätta program rörande tid och plats för utställningar, prov och tävlingar
- avge yttranden över av SKK till klubben hänskjutna ärenden
- i övrigt sköta klubbens angelägenheter.

## **§ 9 Räkenskaper och revision**

Klubbens balans- och resultaträkning samt styrelsens förvaltning av klubbens angelägenheter skall årligen granskas av de av fullmäktigemötet utsedda revisorerna.

Revisorer och revisorsuppleanter väljs för en tid av ett/två år. Med ett/två år menas tid från det fullmäktigemöte då val skett till och med det därpå kommande ordinarie fullmäktigemötet.

Klubbens räkenskaper skall tillsammans med verksamhetsberättelse överlämnas till revisorerna senast 6 veckor före ordinarie fullmäktigemöte.

Revisorernas berättelse skall vara styrelsen tillhanda senast 4 veckor före ordinarie fullmäktigemöte.

Ordinarie revisorer har rätt, att vid behov, begära få närvara vid styrelsens sammanträde.

Ordinarie revisorer skall tillställas protokoll från styrelsens sammanträden.

Revisorerna har rätt att om så anses behövt utlysa extra fullmäktigemöte.

## **§ 10 Valberedning**

Av fullmäktigemötet utsedd valberedning skall förbereda de val som stadgemässigt skall ske vid ordinarie fullmäktigemöte.

Valberedningen skall bestå av tre ledamöter varav en sammankallande. Mandatperioden för sammankallande skall vara ett år och för övriga ledamöter två år. Sammankallande samt en ledamot skall väljas vid varje fullmäktigemöte.

Efter beslut från styrelsen kan valberedningen beredas tillfälle att närvara vid styrelsesammanträde.

Sammankallande skall tillställas protokoll från styrelsens sammanträden.

### **§ 11 Protokoll**

Protokoll skall föras vid fullmäktigemöte samt vid styrelsens sammanträden. Protokollen skall återge de ärenden som behandlats och de beslut som fattats och skall vara justerade av tjänstgörande ordförande och av vald eller valda person eller personer.

Protokollen skall vara tillgängliga för medlemmar.

Protokollen skall arkiveras på betryggande sätt.

### **§ 12 Disciplinärenden**

För disciplinärenden och dessas handläggning gäller SKKs stadgar.

### **§ 13 Force majeure**

Om klubben på grund av omständighet som den inte kunnat råda över, såsom arbetskonflikt, myndighetsbeslut, naturkatastrof, eldsvåda, fel eller försening i leveranser från leverantör eller liknande omständigheter, inte kan genomföra evenemang inom sin klubbverksamhet på sätt som planerats, är den inte skyldig att återbetala erlagda avgifter som avser sådant evenemang.

Klubben har således rätt att behålla del av eller hela den avgift som inbetalats för icke genomfört evenemang till täckande av uppkomna kostnader.

Klubbens beslut att behålla inbetald avgift kan överklagas till SKK. På motsvarande sätt har klubben rätt att begära betalning av avgift för icke genomfört evenemang av den som inte redan erlagt avgiften.

Klubben svarar inte för skador eller direkta eller indirekta kostnader som någon åsamkas på grund av icke genomfört evenemang. Inte heller förtroendevald, tjänsteman eller funktionär inom klubben som fattat beslut om sådant evenemang, svarar för skador eller direkta eller indirekta kostnader.

### **§ 15 Stadgeändring**

Förslag till ändring av dessa stadgar skall senast 1 november, året före ordinarie fullmäktigemöte, inges till styrelsen som däröver till fullmäktigemötet avger yttrande.

Beslut om ändring av stadgarna fattas av fullmäktigemötet.

För sådant beslut krävs antingen att det biträds av  $\frac{3}{4}$  av antalet i beslutet deltagande delegater vid ett ordinarie fullmäktigemöte eller att likalydande beslut fattas med enkel majoritet vid två på varandra följande fullmäktigemöten, varav minst ett skall vara ordinarie.

Klubbens stadgar jämte ändring av dessa skall fastställas av SKK.

### **§ 16 Upphörande av klubben**

Beslut att hos SKK begära få upphöra som specialklubb i SKK fattas vid fullmäktigemöte.

För att beslut om upplösning skall vara giltigt skall detta ha fattats av två på varandra följande fullmäktigemöten, varav minst ett ordinarie, och på det senare fullmäktigemötet ha biträts av minst  $\frac{3}{4}$  av de röstande.

Upplöses klubben som medlemsorganisation i SKK skall klubbens tillgångar och arkiv överlämnas till SKK att användas på sätt som sista årsmötet beslutat i enlighet med dessa stadgars mål- och verksamhetsparagrafer 1 och 2.

# **Flik 2**

## **Stadgar för Lokalklubbar inom SSF**



## **Stadgar för lokalklubb inom Specialklubben för Skällande Fågelhundar.**

Fastställda av Specialklubben för Skällande Fågelhundars (SSF) fullmäktigemöte i Vännäs 2012-04-21, att börja gälla från och med 2012-04-21.

### **Inledning.**

Lokalklubb ingår som medlemsorganisationer i SSF.

Utöver dessa stadgar gäller också SKK:s och SSF:s stadgar och av SKK och av SSF utfärdade bestämmelser och föreskrifter.

I den mån stadgar för lokalklubb strider mot SKK:s och/eller SSF:s stadgar skall stadgar för lokalklubb anpassas så att överensstämmelse råder.

Inom SSF skall de olika lokalklubbarnas stadgar vara identiska.

Lokalklubbens stadgar skall fastställas av specialklubben.

### **§ 1 MÅL**

Lokalklubb är ideell förening och har till mål att inom ramen för SSF:s stadgar, bestämmelser och föreskrifter bedriva SSF:s regionala verksamhet.

Den geografiska omfattningen av lokalklubbens verksamhet beslutas av SSF:s styrelse.

### **§ 2 VERKSAMHET**

För att nå uppsatt mål skall lokalklubben

1. informera och sprida kunskap om SSF – dess mål, organisation och arbetsformer
2. informera om klubbens raser och dess användningsområden
3. anordna jaktprov, utställningar eller tävlingar i enlighet med SSF:s och SKK:s bestämmelser
4. utbilda jaktprovsdomare, provledare, hundägare och hundar så att hundarnas rasspecifika egenskaper kan komma till användning
5. anordna verksamheter i enlighet med SSF:s direktiv
6. avge yttrande och verkställa utredningar på begäran av SSF eller när annan anledning föreligger
7. delta i samråd inom och utom SKK-organisationen

### **§ 3 MEDLEMSKAP**

Som medlem i SSF tillhör man den lokalklubb inom vars område man är bosatt.

Medlem äger rätt att själv välja annan lokalklubb än den geografiska.

### **§ 4 MEDLEMSAVGIFT**

Medlem i lokalklubb skall årligen till SSF betala medlemsavgift med det belopp som ordinarie fullmäktigemöte fastställer. Medlemsavgiften till lokalklubb beslutas på ordinarie årsmöte. Om flera personer i samma hushåll är medlemmar i SSF behöver endast en av dessa betala hel medlemsavgift. De

övriga betalar avgift som familjemedlem där ordinarie årsmöte beslutar om avgiftens storlek. Familjemedlem erhåller inte klubbens publikation.

## § 5 VERKSAMHETSÅR OCH MANDATPERIOD

Lokalklubbens verksamhetsår skall vara kalenderår.

Med mandatperiod avses i dessa stadgar för de personer som väljs enligt stadgarna: tiden från det årsmöte, vid vilket valet skett, till och med nästkommande årsmöte eller till och med det årsmöte som mandatperioden avser.

Person vars medlemskap upphört i SSF kan inte kvarstå som vald styrelseledamot eller suppleant för denna inom lokalklubbstyrelsen.

## § 6 ORGANISATION

Lokalklubbens angelägenheter handhas av årsmötet och en av årsmötet vald styrelse.

## § 7 ÅRSMÖTE

### Mom. 1 Inledning.

Ordinarie årsmöte skall hållas varje år före februari månads utgång.

Extra årsmöte skall hållas på kallelse av styrelsen eller när lokalklubbens revisorer så begär, eller när minst en fjärdedel av lokalklubbens medlemmar skriftligen begär detta för uppgivet ändamål. Om extra årsmöte begärts skall detta hållas inom 60 dagar. Kallelse till ordinarie eller extra årsmöte skall utfärdas av styrelsen och delges medlemmarna senast 21 dagar före mötet genom meddelande i Klubbtidning eller på annat likvärdigt sätt. Tid och plats för ordinarie och extra årsmöte bestäms av styrelsen.

### Mom. 2 Dagordning.

Ordinarie årsmöte öppnas av styrelsens ordförande eller vid förfall för denne av styrelsens vice ordförande.

Årsmöte avslutas av styrelsens ordförande eller vid förfall för denne av årsmötets ordförande.

Vid ordinarie årsmöte skall följande ärende förekomma.

1. Justering av röstlängden.
2. Val av ordförande för mötet.
3. Styrelsens anmälan om protokollförare vid mötet.
4. Val av två justeringsmän, tillika rösträknare, som tillsammans med mötesordförande skall justera protokollet.
5. Beslut om närvaro- och yttranderätt förutom av lokalklubbens medlemmar.
6. Fråga om mötet blivit stadgeenligt utlyst.
7. Fastställande av dagordningen.
8. Styrelsens årsredovisning med balans- och resultaträkning samt revisorernas berättelse.
9. Fastställande av balans- och resultaträkning samt beslut om enligt dessa uppkommen vinst eller förlust.
10. Styrelsens rapport om de uppdrag föregående årsmöte givit till styrelsen.
11. Beslut om ansvarsfrihet för styrelsen.
12. A. Beslut om styrelsens förslag till verksamhetsplan  
B. Beslut om styrelsens förslag till rambudget  
C. Beslut om medlemsavgifter för kommande verksamhetsår
13. Val av ordförande, ordinarie ledamöter och suppleanter i styrelsen enligt § 8 samt beslut om suppleanternas tjänstgöringsordning.
14. Val av två revisorer och två revisorssuppleanter enligt § 9 i dessa stadgar.
15. Val av valberedning enligt § 10 i dessa stadgar.
16. Beslut om omedelbar justering av punkterna 13 – 15.

17. Övriga ärenden som av styrelsen hänskjutits till årsmötet eller som senast tre veckor före ordinarie årsmötet hålls, anmäls till styrelsen. Anmälan om sådant ärende skall vara skriftligt. Till ärendet skall styrelsen för behandling av årsmötet avge utlåtande och lämna förslag till beslut. Väcks vid ordinarie årsmöte förslag i ett ärende som inte finns medtaget under punkt 18. kan, om årsmötet så beslutar, ärendet tas upp till behandling men inte till beslut.

### **Mom 3 Röstning.**

Vid årsmötet har varje medlem yttrande-, förslags- och rösträtt från det år under vilket han/hon fyller 16 år.

Röstning med fullmakt får inte ske. Röstning sker som regel öppet. Röstning vid val skall ske med slutna sedlar om någon begär detta. I annat ärende än val kan röstning med slutna sedlar ske om någon så yrkar och om mötet så beslutar.

Som mötets beslut gäller den mening som erhåller högsta röstetal. För beslut fordras enkel majoritet av de avgivna rösterna. Vid lika röstetal i ärenden där röstning sker öppet gäller den mening som biträds av tjänstgörande ordförande under förutsättning att denne är medlem. I annat fall avgörs ärendet genom lottning. Om vid röstning med slutna sedlar röstetalet blir lika, avgörs ärendet genom lottning. Eventuell reservation mot mötets beslut i ett ärende skall bekräftas skriftligt och den skrivna reservationen, behörigen undertecknad, skall vara inlämnad till mötesordföranden och av denne anmälas innan mötet förklaras avslutat.

### **Mom. 4 Närvarorätt**

Vid årsmöte har följande personer rätt att närvara och rätt att yttra sig, men inte rätt att delta i beslut.

De har också rätt att i protokollet få antecknat en mot beslut avvikande mening.

Ledamot och suppleant av SKKs Centralstyrelse eller annan av Centralstyrelsen utsedd person.

SKK:s verkställande direktör

Ledamot och suppleant i specialklubbsstyrelsen

Är någon av ovannämnda personer medlem gäller för denne samma som för annan medlem

### **Mom. 5 Motioner och ärenden.**

Motion som medlem önskar få behandlad vid ordinarie årsmöte skall skriftligen avlämnas till styrelsen senast en månad före ordinarie årsmöte hålls. Styrelsen skall med eget yttrande överlämna motionen till årsmötet.

Väcks vid ordinarie årsmöte förslag i ett ärende, som inte har inkommit i den ordning som stadgar i 1:a stycket, kan, om mötet så beslutar, ärendet tas upp till behandling men inte till beslut.

Vid extra årsmöte får till avgörande endast upptagas ärende som angetts i kallelsen.

## **§ 8 STYRELSE**

Förvaltningen av klubbens angelägenheter handhas av en vid årsmötet vald styrelse.

### **Mom 1 Styrelsens organisation.**

Styrelsen består av ordförande och 4 ordinarie ledamöter samt 2 suppleanter.

Ordinarie årsmöte väljer varje år ordförande för ett år samt årligen halva antalet ledamöter för två år.

Suppleanter väljs årligen för ett år. Suppleant tjänstgör i den ordning röstetalet vid årsmötet visar, eller, om röstetal saknas, enligt beslut av årsmötet. Till ordinarie ledamot och suppleant i styrelsen kan endast den väljas som är medlem i SSF.

Styrelsen utser inom sig vice ordförande samt inom eller utom sig sekreterare och kassör. Styrelsen har rätt att till sig adjungera en eller flera personer. Sådan adjungerad person har förslags- och yttranderätt men inte rätt att delta i beslut. Styrelsen får inom sig utse ett arbetsutskott och inom eller utom sig kommittéer eller arbetsgrupper för att handlägga av styrelsen angivna arbetsuppgifter.



Styrelsen utser inom eller utom sig personer som var och en för sig eller i förening har rätt att teckna avdelningens firma.

Styrelsen sammanträder efter kallelse av ordföranden eller vid förhinder för denne av vice ordföranden. Styrelsen skall sammanträda minst fyra gånger per kalenderår. Vid sammanträde skall protokoll föras. Styrelsen är beslutförför då samtliga ledamöter är kallade och fler än hälften av ledamöterna är närvarande vid sammanträdet. Som styrelsens beslut gäller den mening som de flesta ledamöter förenat sig om. Vid lika röstetal gäller den mening som biträds av tjänstgörande ordförande.

### **Mom 2 Styrelsen åligganden.**

Styrelsen skall, förutom vad som sägs i dessa och specialklubbens stadgar och i SKKs stadgar bland annat

- bereda ärenden som skall behandlas av årsmötet
- verkställa av årsmötet fattade beslut
- ansvara för lokalklubbens tillgångar, arkiv och korrespondens
- avge årsredovisning till ordinarie årsmöte
- senast 3 veckor före ordinarie årsmöte överlämna styrelsens årsredovisning med balans- och resultaträkning till revisorerna
- upprätta verksamhetsplan för kommande verksamhetsperiod
- avge yttrande över av SSF till lokalklubben hänskjutna ärenden
- följa de anvisningar som lämnas av SSF
- senast en månad efter ordinarie årsmöte lämna SSF uppgift om styrelsens sammansättning och om viktigare funktioner utanför styrelsen
- utse delegater till SSF:s fullmäktigemöte i den ordning som special
- klubbens stadgar föreskriver, en fullmäktige per 40 medlemmar.
- upprätta förslag om program rörande tid och plats för prov och utställningar
- tillställa SFF protokoll från styrelsemöten
- i övrigt sköta klubbens angelägenheter

## **§ 9 RÄKENSKAPER OCH REVISION**

Lokalklubbens balans- och resultaträkning samt styrelsens förvaltning av lokalklubbens angelägenheter skall årligen granskas av de av årsmötet utsedda revisorerna.

Revisorer och revisorssuppleanter väljs för en tid av ett år. Med ett år menas tiden från det årsmöte då val skett till och med det därpå kommande ordinarie årsmötet.

Lokalklubbens räkenskaper skall tillsammans med förvaltningsberättelse överlämnas till revisorernas senast 3 veckor före ordinarie årsmöte. Revisorernas berättelse skall vara styrelsen tillhanda senast två veckor före ordinarie årsmöte.

Ordinarie revisorer skall tillställas protokoll från styrelsens sammanträden.

När särskild anledning föreligger kan revisorerna begära att få närvara vid styrelsens sammanträden.

## **§ 10 VALBEREDNING**

Av årsmötet utsedd valberedning skall förbereda de val som stadgemässigt skall ske vid ordinarie årsmöte.

Valberedningen skall bestå av tre ledamöter varav en sammankallande.

Mandatperioden för sammankallande skall vara ett år och för övriga två år. Sammankallande samt en ledamot skall väljas vid varje årsmöte.

Efter beslut från styrelsen kan valberedningen beredas tillfälle att närvara vid styrelsesammanträde.

Sammankallande skall tillställas protokoll från styrelsens sammanträden.

## **§ 11 PROTOKOLL**

Protokoll skall föras vid årsmöte samt vid styrelsens sammanträden. Protokollen skall återge de ärenden som behandlas och de beslut som fattas och skall vara justerade av tjänstgörande ordförande och av vald eller valda justeringsmän.

Protokollen skall vara tillgängliga för medlemmar.

Protokollen skall arkiveras på betryggande sätt.

Protokoll skall snarast efter justering sändas till SSF.

## **§ 12 DISCIPLINÄRENDEN**

För disciplinärenden och dess handläggning gäller SKK:s stadgar.

## **§ 13 FORCE MAJEURE**

Om lokalklubben på grund av omständighet som den inte kunnat råda över, såsom arbetskonflikt, myndighetsbeslut, naturkatastrof, eldsvåda, fel eller försening i leveranser från leverantör eller liknande omständigheter, inte kan genomföra evenemang inom sin klubbverksamhet på sätt som planerats, är den inte skyldig att återbetala erlagda avgifter som avser sådant evenemang.

Lokalklubben har således rätt att behålla del av eller hela den avgift som inbetalats för icke genomfört evenemang till täckande av uppkomna kostnader.

Lokalklubbens beslut att behålla inbetald avgift kan överklagas till SKK. På motsvarande sätt har lokalklubben rätt att begära betalning av avgift för icke genomfört evenemang av den som inte redan erlagt avgiften.

Lokalklubben svarar inte för skador eller direkta eller indirekta kostnader som någon åsamkas på grund av icke genomfört evenemang. Inte heller förtroendevald, tjänsteman eller funktionär inom lokalklubben som fattat beslut om sådant evenemang, svarar för skador eller direkta eller indirekta kostnader.

## **§ 14 STADGEÄNDRING**

Förslag till ändring av dessa stadgar kan efter godkännande av årsmötet lämnas till SSF:s styrelse.

För årsmötets godkännande krävs antingen att det biträds av  $\frac{3}{4}$  majoritet eller att likalydande beslut fattas med enkel majoritet vid två på varandra följande årsmöten varav minst ett skall vara ordinarie.

Beslut om ändring fattas av SSF:s styrelse oberoende av förslag från lokalklubben.

## **§ 15 UPPLÖSNING AV LOKALKLUBB**

Lokalklubb kan begära att få upphöra som lokalklubb hos SSF:s fullmäktige. Sådan begäran skall vara beslutad på lokalklubbens ordinarie årsmöte och med  $\frac{3}{4}$  majoritet. SSF:s fullmäktige fattar beslut om att lokalklubben skall upphöra.

SSF:s fullmäktige kan besluta att lokalklubben skall upphöra;

- om lokalklubben genom låg aktivitet och ringa medlemstal inte anses företräda sin stadgeenliga verksamhet
- om lokalklubben genom sitt handlande skadat SSF, SKK eller medlemsorganisation inom SKK
- om lokalklubben inte fullgjort sina skyldigheter enligt dessa stadgar, stadgar för SSF, stadgar för SKK eller träffade överenskommelser mellan SSF och lokalklubben

Innan beslut fattas om att lokalklubb skall upphöra av ovanstående skäl skall SSF:s och lokalklubbens revisorer samt lokalklubbens styrelse beretts tillfälle att yttra sig.

Vid upphörande av lokalklubb tillfaller lokalklubbens tillgångar SSF-Riksklubben.

# **Flik 3**

**Prislistor, jaktprov och utställningar**

## Regler för registrering av jaktprov

### Rörliga prov

#### Domaren

Ska senast 2–5 dagar efter provet sända domarprotokollet till provledaren för genomgång och för registrering i Rasdata.

Svenskägdd hund skall ha svenskt registreringsnummer oavsett födelseland.

Domaren skall vid tveksamma tillfällen kontrollera identiteten på startande hund.

#### Provledaren

Vid anmälan ska kontroll av hundens registreringsnummer ske.

Utländsk hund ska ha kopia av registreringsbevis eller stamtavla med i anmälan.

Efter genomfört prov ska domaren i samråd med provledaren skriva protokollet och registrera provet i Rasdata. Protokollet ska scannas och läggas in i Rasdata.

Meddelande om registrerat prov i Rasdata ska skickas till den av riksstyrelsen utsedda centrala registreraren för registrering till SKK.

Kopia av stamtavla medsändes för inte svenskregistrerad hund.

### Ordinarie prov

#### Provledaren

Skall registrera genomfört jaktprov senast inom 5 dagar i Rasdata. Meddelande om registrerat prov i Rasdata ska skickas till den av riksstyrelsen utsedda centrala registreraren för registrering till SKK.

Svenskägdd hund skall ha svenskt registreringsnummer oavsett födelseland.

För utländskt ägda hundar skall kopia på stamtavla bifogas med anmälan. Eventuellt behövs registrering av hunden i Rasdata.

Hundarnas identitet skall vid tveksamma tillfällen kontrolleras och av klubben beslutad åtgärd vidtas.

### Allmänt

#### Provledaren

Utländska domare skall vara registrerade hos SKK och ha tilldelad svensk domaridentitet.

Provledaren har ansvaret för att endast auktoriserad domare anlitas på provet.

Domarens namn ska tydligt framgå på protokollet, iaktta försiktighet med personnummer.

Domaridentitetens finns i Rasdata.

#### Providentiteter

Rasdata anger providentitet enligt formen ÅÅÅÅMMDDKKL enligt nedan.

ÅÅÅÅ = År (4 siffror)

MM = Månad (2 siffror)

DD = Dag (2 siffror)

KK = Lokalklubb (2 siffror)

L = Löpnummer



## Jaktprovsprotokoll för skällande fågelhundar.

### Jaktprovsdomare

- Domaren ska kryssa för om det är ett Nationellt eller Internationellt prov.
- Domaren ska före provets start ha informerat hundförare om regler vad gäller teknisk utrustning, och efter detta kryssat avsedd ruta.
- Domaren skall under rubriken "Domarens protokoll" skriva en kort berättelse om hundens arbete och här ange hundens medelsöktider samt motivering till extra förtjänstpoäng som tilldelats hunden under jaktprovet.
- Medelavstånd till skall ska kryssas (avser medeltal baserat på alla skallarbeten under provet).
- Skall i upptag och drevskall ska uppmärksammas och i förekommande fall kryssas i avsedda kryssrutor.
- Om pejl har använts ska detta kryssas i rutan "Använt". Används inte pejl så ska den inte kryssas.

### Tidtagning på skallet får inte startas innan man med hjälp av hörsel har konstaterat skall från hunden.

- Domare ska skriva under protokollet.
- Domare ska efter provets slut ge en sammanfattande beskrivelse på hur han uppfattat provet till hundföraren och efter det kryssa i avsedd ruta.
- Domare vid rörliga prov ska sända in Jaktprovsprotokoll till provledare enligt de regler som står i Regelpärmen under Regler för registrering av jaktprov, Flik 3.

### Provledare

- Under resultat finns kryssrutor för CACIT och R-CACIT, dessa kryssas av provledaren för de hundar som kan komma ifråga och **endast** vid Internationella prov. Se SKK:s Utställnings och Championat-bestämmelser vad som gäller för C.I.T (Tidigare Int Jch).
- Provledare ska underteckna protokollet.
- Provledaren är ansvarig för att registrera provresultatet i Rasdata samt följa lokalklubbarnas regler för scanning av protokollet som bifogas i Rasdata. Meddelande om registrerat prov i Rasdata ska skickas till den av riksstyrelsen utsedda centrala registreraren för registrering till SKK.

## Registrering utställningar.

Sändes till SSF:s resultatansvarig för utställningar senast 7 dagar efter utställningsdag.

### **Ange alltid klubbtilhörighet**

Prislistorna skall vara i original

### **Försändelsen skall innehålla:**

1 st. SKK:s checklista, Finns att hämta på SKK:s hemsida: <https://www.skk.se/sv/utstallning/> **Checklista för resultatredovisning, specialklubbar**

3 prislistor,

3 kataloger,

1 ex av varje kritiklapp

1 ex av kopia av registreringsbevis för utländska hundar som inte är registrerad i SKK.

**Samtliga av ovanstående handlingar (ett ex av vardera) ska arkiveras hos lokalklubbens sekreterare.**

# **Flik 4**

**Ansökningar utställningar samt jaktprov**

## Ansökningar utställningar

Ansökan skall vara **exteriörkommitténs sammankallande** tillhanda senast den 31 oktober för det tredje året framåt, det år utställningen skall äga rum.

Exempel: senast den 31 okt. 2019 för år 2022, senast den 31 okt, 2020 för år 2023, osv.

## Ändring av utställning

Ansökan om ändring av utställning som redan godkänts av SSF och SKK och skall vara **exteriörkommitténs sammankallande** tillhanda senast den 1 september året innan utställningen är planerad att äga rum.

Exempel: senast den 1 september 2019 för utställning som är planerad till någon gång under 2020.



## Ansökan jaktprov

Ansökan skall vara **SSF Riks sekreterare** tillhanda:

### **Ordinarie och rörliga prov**

Senast den 1 april för samtliga utlysta och rörliga jaktprov.

### **Internationellt prov**

Senast 1 februari

Prov kan sökas för tiden från den 16 aug. och till och med den 31 mars, det gäller samtliga prov, utlysta som rörliga.

Datomet 31 mars som sista dag för prov, grundar sig på beslut från SSF styrelse, detta på grund av att tjäder- och orrspelet pågår under april månad.

Dispens for jaktprov tidigare eller senare än ovan lämnas inte längre.

# **Flik 5** Adresslistor SSF



## Specialklubben för Skällande Fågelhundar

---

**Org. nr: 894701–2806**

**Bankgiro: 5685–2544**

**Swish: 1 234 461 059**

**Adress: SSF, c/o Linda Dahlin, Bredsjön 186, 861 93 Ljustorp**

**Tel: 070-577 99 15**

**Hemsida: <http://ssf-riks.se/>**

### **Styrelsen och kommittéer**

Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller SSF:s tidning Ståndskall

### **Lokalklubbar**

Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller SSF:s tidning Ståndskall

# Flik 6

**Att arbeta i styrelse i SSF**

## Checklista för Lokalklubbsfunktionärer

Ansvarig	Ämne	senast datum	sänds till.
Sekreterare:	Förbereda eget årsmöte, kallelse, kan göras med annons. Iordningställa handlingar för årsmötet: dagordning, verksamhetsberättelse, revisionsberättelse, ekonomisk rapport, motioner, jaktprovsstatistik		
	Ansökan jaktprov.....	1 feb./1 april	SSF sekr.
	Ansökan utställningar, för 3:de året framåt.....	31 okt,	Sammanställande i Exteriörkommitten
	Ansökan om ändring av utställning under nästkommande kalenderår.....	1 sept	Sammanställande i Exteriörkommitten
	Ansökan om dispens avs. vet vid NM och Skallkungen, enl. flik 21.	1 mån före tävl.	SSF sekr.
	Anmälan av fullmäktige till riksårsmötet,.....	6 veckor. före mötet	SSF sekr.
	Sända motioner till riksårsmötet,.....	6 veckor. före mötet	SSF sekr.
	Styrelseförteckning ,.....	25 feb,	SSF sekr.
	Verksamhets- och revisionsberättelse.....	25 feb.	SSF sekr.
	Årsmötesprotokoll,.....	25 feb.	SSF sekr.
	Svara på remisser och frågor,.....	Inom fastställd tid	SSF sekr.
	Insändning av prislistor utställning.....	Enligt flik 3	Resultat ansv.

### Inför jaktprovssäsongen..... 10 aug.

- Att alla jaktprovsdomare har aktivt medlemskap i SSF .
- Vilka jaktprovsdomare som inte dömt på två år
- Vilka jaktprovsdomare som inte dömt på tre år
- Vilka provledare som inte tjänstgjort på tre år
- Vilka jaktprovsdomare och/eller provledare som ska auktoriseras efter fullgjord tjänstgöring

### Ansöka om auktorisation på

jaktprovsdomare och provledare.....		SSF sekr.
Anmälan till Skallkungen.....	Mån. 12 dagar före tävl.	Arrangerande klubbs sekr.
Annons jaktprov Ståndskall nr 2,.....	10 maj.	Redaktör.
Annons Årsmöte Ståndskall nr 4.....	10 nov.	Redaktör.
Annons domarkurser Ståndskall.....	Se utgiv dag	Redaktör.

**Kassör:** Egna klubben: - föra räkenskaper, skapa förutsättningar och lämna förslag för en bra ekonomi. Lämna över räkenskaperna till revision inför årsmöte, enligt stadgarna till revisorer, - lämna ekonomisk redogörelse, enligt stadgarna, till styrelsen och årsmötet.

Inbetalning av startavgift till Skallkungstävlingen. Ska vara arrangerande lokalklubbs kassör tillhanda senast 14 dagar före tävlingsdag.

Egna arrangemang av Skallkungen: Lämna ekonomisk redovisning till deltagande klubbar senast 1 mån efter sista tävlingsdag.

**Ståndskall: Manusstopp: 10 feb, 10 maj, 10 aug. och 10 nov.**

Allt material skall insändas via e-mail.

## Arbetsordning för klubbstyrelse

### Kallelse

Gångse ordning brukar vara att styrelsens sekreterare på uppdrag av styrelsens ordförande skickar ut kallelsen. Om man beslutar sig för att kalla på annat sätt än via brev (posten), till exempel via e-post eller telefon, är det viktigt att det finns ett protokollfört beslut om detta.

### Protokoll

Protokollet är det dokument som visar vilka ärenden och beslut en styrelse behandlar och fattar. Protokollen blir också klubbens historieskrivning, samt utgör de underlag för revisorerna i deras arbete. I protokollet ska det framgå vilka som närvarat, tid och plats för mötet, samt vilka frågor som behandlats och vad styrelsen beslutat.

Inom SKK skall det justerade protokollet, det vill säga, när det undertecknats av styrelsens ordförande och av mötet utsedd justerare, enligt stadgarna hållas tillgängligt för medlemmarna. Det betyder att alla klubbens medlemmar har rätt att ta del av protokollets innehåll!

Många anslår styrelseprotokollen på klubbens hemsida. Detta gör att utformningen av protokollen är av största vikt. Det mest fördelaktiga sättet att föra protokoll, och som samtidigt gör informationen om styrelsens arbete och fattade beslut lättillgängligt, är rena beslutsprotokoll.

### Firmatecknare

Vem/vilka i klubbstyrelsen ska kunna ta ut pengar från klubbens bank- och/eller postgiro? Ska enbart kassören, eller kassör och ordförande i förening kunna göra detta, eller kanske kassör och ordförande var för sig, eller någon annan styrelseledamot?

Här är det viktigt att väga in problematiken med stora avstånd mellan de olika uppdragsinnehavarna. Klubbens firmatecknare är också den som har rätt att underteckna kontrakt och fatta bindande överenskommelser å klubbens vägnar.

### Attesträtt

Vem godkänner klubbens utbetalningar? Ett sätt är, att den som ansvarat för en aktivitet som medfört kostnader, intygar att en faktura upptar korrekt belopp, och att någon av firmatecknarna därefter attesterar och ombesörjer utbetalning.

### Utåtriktad information och klubbens korrespondens

Vem/vilka ska ansvara för klubbens utåtriktade information, såsom klubbtidning, hemsida, mediakontakter och så vidare?

Vem ska underteckna brev och skrivelser ifrån klubben?

Vanligt är att sekreteraren är den som undertecknar skrivelser ifrån klubben och tar emot korrespondens. Men även sekreteraren eller annan ledamot, kan efter uppdrag av ordföranden, underteckna brev och skrivelser.

Tänk på att ta kopior på klubbens utgående korrespondens. Korrespondensen ska ju avrapporteras för att godkännas på nästkommande styrelsemöte och en kopia på skrivelsen bör då biläggas protokollet.

### Ekonomi och bokföring

Vilka rutiner ska gälla för den löpande bokföringen? Hur ska kassören informera den övriga styrelsen om klubbens ekonomi? Ska kanske delårsbokslut upprättas, eller räcker det med balans- och resultatrapporter till styrelsens möten?

Ett sätt att komplettera balans- och resultatrapporter under en period, är att göra en särredovisning för varje genomförd aktivitet, till exempel. Utställningen där och där, avelskonferensen då och då, senaste numret av klubbtidningen och så vidare.

### Arbetsutskott

I klubbstyrelsen är det möjligt att inrätta ett arbetsutskott, som kan bestå av ordförande, sekreterare, kassör. Arbetsutskottet kan då behandla och förbereda frågor mellan styrelsemötena. De beslut ett arbetsutskott tagit måste sedan upp på nästkommande styrelsemötes dagordning för godkännande.

Styrelsen kan också i en separat skrivning/arbetsordning för arbetsutskott, besluta om vilka frågor arbetsutskottet har rätt att behandla.

### **Arbetsgrupper/kommittéer**

Ett sätt att engagera fler medlemmar och göra fler delaktiga i klubbens arbete, är att tillsätta kommittéer och bilda arbetsgrupper. En styrelseledamot kan vara sammankallande i arbetsgruppen/kommittén. På så sätt får man en naturlig rapportering till styrelsen av gruppens/kommitténs arbete. Exempel på sådana arbetsgrupper/kommittéer är – utställnings- och avelskommittéer, redaktionsråd (för klubbtidningen), webbansvariga, med flera.

Styrelsen kan även inför en särskild fråga, besluta om att till sig adjungera person, som i denna fråga, kan bidra med information för att styrelsen ska kunna fatta ett korrekt beslut.

### **Verksamhetsplan och budget**

Verksamhetsplan och budget fastställs av årsmötet. Verksamhetsplanen redogör för de aktiviteter klubben skall genomföra och budgeten utgör den ekonomiska ramen för vad aktiviteterna får kosta.

Om särredovisningar görs, efter varje genomförd aktivitet, är det enkelt för styrelsen att jämföra verksamhetsplan och fastställd budget med vad de verkliga kostnaderna blev.

Inför varje årsmöte upprättas en ny verksamhetsplan och en ny budget.

### **Verksamhetsberättelse**

Inför årsmötet ska styrelsen skriva en verksamhetsberättelse. Verksamhetsberättelsen ska redogöra för vad som hänt i klubben under det gångna verksamhetsåret, samt också redogöra för vad aktiviteterna kostat, det vill säga, redogöra för klubbens ekonomi.

Protokollen ifrån föregående klubbårsmöte och årets styrelsemöten, av årsmötet beslutad verksamhetsplan och fastställd budget, samt verksamhetsårets balans- och resultaträkningar för klubben och eventuella "aktivitetsredovisningar", är nödvändiga underlag för verksamhetsberättelsens framtagande.

Det utgör också underlag för klubbens revisorer som de behöver för att kunna fullgöra sitt revisionsarbete.

Stadgarna för klubben anger vad som ska gälla i klubben beträffande flertalet av punkterna ovan.

Det är viktigt att läsa sin klubbs stadgar och att stadgarna alltid finns till hands vid styrelsens och klubbens möten!

## Föreningsteknik – en ordlista

### **Aklamation**

Röstning med ja-rop.

### **Adjungera**

Om klubbens stadgar tillåter, finns det möjlighet för styrelsen att till sig adjungera en person med specialkunskaper för att utföra ett visst uppdrag.

Exempel: Förslag finns om att man skall införa hälsoprogram för sjukdom som allt oftare förekommer inom rasen. En uppfödare av rasen är till yrket veterinär. Styrelsen tillfrågar henne om att få adjungera henne i frågor som rör aktuell sjukdom.

### **AU, förkortning av arbetsutskott**

Några personer ur styrelsen utses att ingå i AU och får då ta ett större ansvar för att utreda och bearbeta ärenden innan de tas upp till beslut vid styrelsemöte.

AU kan även, om styrelsen så bestämmer, besluta i vissa ärenden. Dessa ska då redovisas vid nästkommande styrelsemöte för fastställelse eller ändring.

Jfr VU.

### **Bordläggning**

Bordläggning innebär att ett ärende inte beslutas om vid pågående möte, utan kommer upp för beslut, i oförändrat skick, vid ett möte längre fram.

### **Försöksvotering**

Om någon begär votering, som innebär omröstning med räkning, frågar alltid mötesordföranden om mötet kan godkänna en försöksvotering. Om mötet accepterar detta, görs en omröstning med handuppräckning, med eller utan röstsedel. Någon rösträkning förekommer inte. Om så mötesordföranden har svårt att avgöra vilket förslag som fått flertalet röster, eller om någon mötesdeltagare begär räkning, så görs omröstningen om med handuppräckning eller namnupprop och rösterna räknas.

### **Justering: protokoll, röstlängd, talarlista, yrkanden**

Ordet justera betyder i mötessammanhang kontrollera och rätta till, korrigera, granska och godkänna. När ett protokoll är justerat av vald justerare, betyder det att protokollet är kontrollerat och överensstämmer med vad som föregått på mötet.

Att röstlängden justeras innebär att mötet delges hur många röstberättigade som prickats av vid en viss tidpunkt, så om en omröstning med räkning sker, vet alla hur många röster som kan avges. Om mötets arbetsordning så medger, kan ordföranden efterhand ta upp röstlängden för justering då mötesdeltagare kan ha lämnat alternativt fler tillkommit.

När proposition/streck i debatten begärts, justeras alltid talarlistan först. Se proposition.

Justering av yrkanden görs när ett möte är redo för beslut. Mötesordföranden går då igenom de framlagda yrkandena, frågar mötesdeltagarna om de är rätt uppfattade och därmed är yrkandena justerade.

### **Jäv**

Personer som väljs till samma styrelse, eller skall väljas till styrelse, valberedning, revisorer i klubben bör inte tillhöra samma familj eller ha någon nära-anhörig-relation eftersom jävsituationer då kan uppstå.

Exempel: Hustrun i en familj väljs som klubbens ordförande. Mannen står på förslag att väljas som en av revisorerna. Detta är då olämpligt eftersom mannen då kommer att granska frågor som hustrun arbetat med och haft ansvar för.

### **Kontrapositionsvotering**

Kontra betyder mot och proposition i denna bemärkelsen, betyder förslag, votering är omröstning, alltså är kontrapositionsvotering detsamma som motförslagsomröstning.

Om fler än två förslag ställs mot varandra i en röstning med aklamation (ja-rop), och någon begär votering, används kontrapositionsvotering eller motförslagsomröstning.

Förslagen ställs två och två mot varandra i en form av utslagningsomröstning och slutligen finns endast två förslag kvar till själva "finalen".



### **Majoritet**

Majoritet betyder flertal eller röstövertikt.

Med **enkel majoritet** menas att minst hälften av mötets röstberättigade måste stödja ett förslag för att det ska bli mötets beslut.

Med **relativ majoritet** menas att om fler än två förslag ställs emot varandra, blir det förslag som får flest röster också mötets beslut.

Med **kvalificerad majoritet** menas att ett beslut måste stödjas av fler röstande än hälften.

Exempel: I vissa föreningar krävs exempelvis 2/3 av de röstberättigade för beslut om en extra medlemsavgift.

### **Motion**

När en medlem vill ha någon ändring eller tillägg till verksamheten till stånd, till exempel stadgeändring, kan medlemmen skriva en motion (förslag), till årsmötet. Motionen sänds till styrelsen som tillsammans med ett eget yttrande över motionen är skyldig att överlämna den till årsmötet för beslut.

### **Proposition – Streck**

När någon begär proposition, betyder det att den vill ha streck i debatten, det vill säga debatten ska avslutas och mötet gå till beslut.

När proposition – streck är begärt, skall ordföranden justera talarlistan och inkomna yrkanden.

Innan talarlistan och inkomna yrkanden justeras, ges möjlighet för mötesdeltagarna att teckna sig på talarlistan, samt anmäla eventuella yrkanden som de kommer att lägga.

Därefter klubbas justeringarna och ingen talare som inte står på den justerade talarlistan får ordet, även om han så begär. Och ingen talare kan lägga något yrkande som inte finns på yrkandelistan, även om talaren står på den justerade talarlistan.

### **Remiss**

Remiss är ett förslag som skickas för utredning och/eller utlåtande över en viss fråga.

### **Votering**

Votering är en omröstning där rösterna räknas. Votering kan ske öppet, med handuppräkning eller namnupprop, men om någon av mötesdeltagarna så begär, ska votering ske slutet, det vill säga med röstsedlar. Jmf votering med försöksvotering.

### **Återremiss**

När ett ärende återremitteras, betyder det att ärendet skickas tillbaka för omarbetning, för att i ett annat skick återkomma och tas upp till behandling vid möte längre fram.

Jmf med bordläggning.

## Att verka som förtroendevald inom SKK-organisationen

Se <https://www.skk.se/sv/om-skk/det-har-ar-skk/skks-organisation/kommitteer/foreningskommitten/Foreningspaketet/Allmant/#verkafortroendevald>

# **Flik 7**

## **Auktorisering av jaktprovdomare**

## **SSF riksstyrelse eller dess AU auktoriserar jaktprovsdomare på förslag av respektive lokalklubb.**

Person kan föreslås för auktorisation som

- Är medlem i någon av SSF:s lokalklubbar
- Bedöms vara lojal till klubbens provregler, tolkningsanvisningar och SSF:s målsättning
- Har god erfarenhet av fågeljakt med skällande fågelhundar
- Har god kunskap av hundsport allmänt
- Är hederlig och omdömesgill
- Genomgått utbildningens tre steg inom en tidsrymd av två år.
- Fört hund till pris på jaktprov (medverkat på jaktprov som hundförare på egens eller annans hund).

Steg 1.

Genomgått av lokalklubb genomförd teorikurs. (Lokalklubb inom SSF:s organisation).

Steg2.

Två godkända aspiranttjänstgöringar där samtliga moment utom förnyat skall och finnande i träd har bedömts. Kan göras som fingerat prov för provledare/erfaren domare.

Domarprov skall pågå minst 2 timmar med lånad eller provledarens/erfarne domarens hund. Aspiranttjänstgöring kan också fullgöras vid ordinarie prov om provledaren bedömer att så är lämpligt.

Anmälan om domarprov skall göras till lokalklubbs utsedda utbildningsledare som utser provledare/domare för provet. Domarprovets resultat tillgodoses inte hunden.

Minst en av de två godkända aspiranttjänstgöringarna ska vara på ett fingerat domarprov.

Steg 3.

Aspirant skall ha deltagit på ett ordinarie provs kollegium. (För att få en inblick i hur olika situationer kan tolkas och bedömas).

- De två godkända aspiranttjänstgöringarna skall göras för två olika provledare/domare.
- Vid aspiranttjänstgöringen omfattas aspirant av samma bestämmelser som tjänstgörande domare. Aspirant skall själv smyga fram på ståndskall och bedöma hundens prestation, samt föra eget bedömningsprotokoll och upprätta självständigt protokoll, som skall redovisas och godkännas av provledaren/domaren.
- Det är lokalklubben som har ansvaret för att domaraspiranten är klar för auktorisation. Att en aspirant genomfört och fått godkänt i ovanstående kriterier, innebär inte att han/hon per automatik ska auktoriseras. Lokalklubbens utbildare och provledare/domare som genomfört utbildningen ska lämna ett skriftligt utlåtande över aspirantens lämplighet som domare, detta lämnas till lokalklubbens styrelse som har att ta ställning till ev. mer utbildning, mer jaktrutin eller en begäran om auktorisation till SSF:s riksstyrelse.
- Två-årsregeln:  
Domare som under två provsäsonger inte dömt på jaktprov. (Ex. Domare dömer under säsong 2018–2019. Faller då för två-årsregeln om han/hon inte dömt på jaktprov vid utgången av provsäsongen 2021–2022, alltså 2021-03-31).

- **Tre-årsregeln:**

Domare som under tre provsäsonger inte dömt på jaktprov. (Ex. Domare dömer under säsong 2018–2019. Fallor då för tre-årsregeln om han/hon inte dömt på jaktprov vid utgången av provsäsongen 2021–2022, alltså 2022-03-30).

Domare som inte dömt på två år, måste genomgå ny teorikurs/teorigenomgång för att få döma det tredje året. Denna kan göras genom att delta på av en lokalklubb arrangerad teorikurs eller genom en teorigenomgång med en lokalklubbs utbildningsledare. Sker utbildningen eller genomgång i annan än, den egna lokalklubben åligger det domaren att informera sin egen lokalklubb så att auktorisationen aktiveras. Domare får inte döma innan detta skett.

Domare som inte dömt på tre år, får inte döma på jaktprov.

Lokalklubben begär till SSF:s styrelse vad gäller tre-års fall om domaren skall få sin auktorisation vilande eller om domaren skall av auktoriseras.

Vilande auktorisation innebär att domaren finns kvar i SSF:s domarregister, men med klar markering på att han/hon inte får döma på jaktprov. En auktorisation kan vara vilande högst två år, därefter ska utbildning genomföras eller domare avauktoriseras.

Avauktorisering innebär att domaren skall sända in sitt domarkort och stryks från SSF:s och SKK:s domarlistor.

Det åligger lokalklubbarna att ha uppföljning av vilka domare som faller under två respektive tre-årsregeln.

#### **Medlemskap:**

Jaktprovsdomare **skall** vara medlem i SSF eller motsvarande nordisk klubb för att få döma på jaktprov.

Jaktprovsdomare från Norge eller Finland som vill döma i Sverige skall till SSF:s sekreterare skicka in giltigt domar-ID från sitt hemland samt sitt personnummer VIKTIGT.

SSF:s sekreterare ansöker då hos SKK om ett svenskt domar-ID, som meddelas domaren.

Domare som inte löst medlemskap under en hel provsäsong och trots en påminnelse inte löst medlemskap skall avauktoriseras av SSF:s styrelse.

Det åligger lokalklubbarna att kontrollera medlems status på tjänstgörande domare samt att informera sina domare om detta.

Den enskilde domaren har dock fullt egenansvar för att kontrollera sin domarstatus innan dömning på jaktprov, annars kan tredje part, hundägaren drabbas.

#### **Avauktorisering:**

Lokalklubb kan till SSF:s styrelse lämna skriftlig framställan på begäran om avauktorisering av jaktprovsdomare där lokalklubbs styrelse finner skäl för avauktorisering. Som skäl kan föreligga domares underlåtenhet att delta på av SSF eller lokalklubbs domarkonferenser, domarutbildningar, kollegium eller att följa god domareetik.

Skäl till avauktorisering kan föreligga om domare inte följer av SKK fastslagna etiska regler för SKK funktionärer.

Detta behandlas och avgörs i förekommande fall av SKK.

#### **Aktivering av vilande auktorisation:**

Jaktprovsdomare kan få sin vilande auktorisation aktiverad efter att ha genomgått ny teorikurs.

För jaktprovsdomare som inte dömt enligt gällande provregler (fem-årsperiod). Det åligger lokalklubben att domaren har erforderlig praktisk utbildning. Aktivering sker efter ansökan från lokalklubben.

**Återauktion utav av auktoriserad jaktprovsdomare:**

Kan ske efter lokalklubbs begäran till SSF. Domare skall då ha genomgått teoriutbildning, två godkända aspiranttjänstgöringar samt inte vara under disciplinär åtgärd från SKK eller SSF.



## **Domar- och Provledarutbildning efter genomförd provregelrevidering**

Utbildning av domare/provledare i lokalklubbarna skall i huvudsak ske genom särskilt anordnad utbildning/ar.

Dessa ska då geografiskt och tidsmässigt planeras och placeras att så många som möjligt av lokalklubbens domare/provledare kan delta på en anordnad utbildning.

Anordnad utbildning ska ledas av lokalklubbens utbildningsledare. Denna ska ha genomgått av SSF anordnad provdomarkonferens på de nya reglerna.

Lokalklubbarna ska till SSF:s sekreterare sända in uppgifter på vilka domare/provledare som deltagit. Domare/provledare får inte tjänstgöra på prov före genomförd utbildning.

# **Flik 8**

**Auktorisation/utbildning av provledare och utbildningsledare**



## Tillsättande av provledare

Provledare utses av riksstyrelsen eller dess AU, på förslag av lokalklubb.

Den som förslås till provledare skall:

- Vara medlem i någon av SSF:s lokalklubbar.
- Bedöms vara lojal till klubbens provregler, tolkningsanvisningar och SSF:s målsättning.
- Ha god erfarenhet av fågeljakt med skällande fågelhundar.
- Ha god kunskap av hundsport allmänt.
- Vara hederlig och omdömesgill.
- Betyggande erfarenhet som jaktprovdomare.
- Tidigast under det fjärde året som jaktprovdomare ha tjänstgjort två gånger för två olika provledare vid ordinarie jaktprov.
- Ha gjort tjänstgöringen under de två senaste jaktprovssäsongerna och under de regler som gäller vid tillsättandet.

Den provledare som aspiranten tjänstgjort för, skall avge skriftligt utlåtande/godkänna tjänstgöringen.

Som hjälpmedel i utbildningen finns av provregelkommittén framtaget utbildningsmaterial i Word och PowerPoint.

Provledare som inte tjänstgjort på 3 år, som jaktprovdomare eller provledare eller utbildningsledare, av auktoriseras.

Det är endast SSF styrelse som har den befogenheten.



## **Domar- och Provledarutbildning efter genomförd provregelrevidering**

Utbildning av domare/provledare i lokalklubbarna skall i huvudsak ske genom särskilt anordnad utbildning/ar.

Dessa ska då geografiskt och tidsmässigt planeras och placeras att så många som möjligt av lokalklubbens domare/provledare kan delta på en anordnad utbildning.

Anordnad utbildning ska ledas av lokalklubbens utbildningsledare. Denna ska ha genomgått av SSF anordnad provdomarkonferens på de nya reglerna.

Lokalklubbarna ska till SSF:s sekreterare sända in uppgifter på vilka domare/provledare som deltagit. Domare/provledare får inte tjänstgöra på prov före det.

## **Kompletterande utbildning**

Detta gäller utländska domare och enstaka lokalklubsdomare som inte kunnat utbildas på anordnad utbildning. Provledare som utbildats på anordnad utbildning och registrerats hos SSF har här auktorisation på att utbilda lokalklubsdomare som inte kunnat utbildas på anordnad utbildning. Sådan kompletterande utbildning kan hållas eftermiddag/kvällen före prov.

För utländska domare fordras att ansökan om auktorisation av sådan domare skickas till SSF:s sekreterare senast tio (10) dagar innan planerat prov. För att auktorisationen ska bli giltig fordras sedan att lokalklubben anordnar utbildning för domaren enligt ovan.

Provledare som utbildat är ansvarig för att registrering av auktorisation sker, både på utländska och lokalklubs domare.

För sent inkommen registrering kan innebära att provet stryks, och att utbildningen får göras om.

En kompletterande utbildning är endast för ett fåtal deltagare per tillfälle och får inte ersätta anordnad utbildning.

Tjänstgörande provledare kan här ta in någon av lokalklubbens utbildningsledare som leder utbildningen.



## Utbildningsledare

Utbildningsledare auktoriseras av SSF riksstyrelse på begäran från lokalklubb.

Lokalklubb kan ha en eller flera utbildningsledare, dessa sköter utbildning av nya provdomare samt utbildning av provledare efter genomförd provregelrevidering.

Utbildningsledare ska vara erfarna auktoriserade provledare och ha mycket god kännedom om våra jaktprov och provregler samt vilket regelverk som gäller för ansökan, genomförande och redovisning av jaktprov.

# **Flik 9**

## **Arrangemang av ordinarie och rörliga jaktprov**

## Instruktion för arrangemang av ordinarie jaktprov

### Ansökan

Ansökan om ordinarie jaktprov skall göras skriftligt till riksstyrelsen senast 1 april det år provet skall äga rum.

### Arrangör

Lokalklubb kan utse enskilda medlemmar som arrangör av ordinarie prov. Gentemot riksklubben är dock respektive lokalklubb alltid ansvarig arrangör.

### Annonsering / tillkännagivande/offentliggörande

Proven skall alltid tillkännas i Ståndskall nr 2 och där ska framgå:

- tidpunkt för provet.
- vem som kan lämna upplysningar om provet.
- till vem anmälan skall sändas.
- till vem startavgiften skall sändas och hur stor den är.

### Anmälan

Anmälan ska göras skriftlig senast 14 dag före provet och är bindande. Hundägare som anmält sin hund ska få:

- bekräftelse på sin anmälan.
- upplysningar om var samlingsplatsen ligger.
- tidpunkt för lottning av provområden, domare och startordning.

### Domare och provledare

Arrangören kallar domare och provledare.

### Bedömningskort och jaktprovsprotokoll

Arrangören tillhandahåller bedömningskort och jaktprovsprotokoll. Bedömningskortet skall vara så fullständigt ifyllt som möjligt med de händelser som skett. Detta för att provledaren skall kunna göra en likvärdig bedömning av alla hundar på provet.

### Kollegium

Kollegiet fastställer poäng och pris. Kollegiet utgörs av provledaren, närvarande domare samt elever och aspiranter. Kollegiet sammankallas av provledaren efter avslutad provomgång/dag eller senast sju dagar efter sista provdagen. Aspiranter ska redogöra för sin bedömning före provledarens föredragning.

### Lottning

Lottning av startordning, provmarker och domare sker under provledarens ansvar.

Till lottningen inbjuds deltagande hundägare och domare.

### Provområdena

Provområdena upprättas av arrangören. Arrangören ansvarar för att kartor finns över provområdena åt så väl hundförare som domare. Arrangören ansvarar vidare för att provområdenas gränser är lätta att hitta.

### Uteblivna deltagare

Anmäld deltagare som inte kommer till anmäld start har att erlägga full startavgift och domararvode, om inte giltigt skäl föreligger. Som giltigt skäl räknas:

- att hunden har insjuknat, styrks med veterinärintyg.
- att tik börjat löpa.
- vid hinder för provets genomförande på grund av annan omständighet, över vilken arrangerande klubb eller hundägare enligt lokalklubbens styrelses mening ingen kan råda.

Är startavgift redan erlagt i ovan fall, så återbetalas den till hundägaren.

### Avvikelse från denna instruktion

Avviker arrangör från denna instruktion på ett sådant sätt att riksstyrelsen anser det kan äventyra förtroendet för provverksamheten, kan riksstyrelsen ifrågasätta fortsatta arrangemang från den klubben.



## Råd och anvisningar vid flytt av ordinarie nationellt jaktprov för skällande fågelhundar

Vid svåra yttre förhållanden och inte påverkbara händelser, finns möjlighet att flytta ett ordinarie jaktprov.

Flytt kan gälla till annan provort och/eller datum.

### Råd och anvisningar:

- Begäran om flytt kan bara gälla ordinarie nationella jaktprov för skällande fågelhundar.
- Begäran om flytt ska ställas till SSF riks.
- Begäran skall vara skriftlig och skall innehålla:
  - Uppgifter om vilket prov som avses flyttas samt ny provplats och/eller datum.
  - Anledning till flytten.
  - Vilka hundar som var anmälda till ursprungsprovet.
  - Vilka hundar som erbjudits start på ursprungsprovet.
  - Vilka hundar som kan beredas start på nya provplatsen och/eller datum.
- Begäran av "Akut" natur där det inte finns tid för ovanstående, kan då göras via telefonkontakt. Skriftlig begäran enligt ovan ska då skickas in snarast möjligt i efterhand.

### Regler:

- Hundar anmälda till ursprungsprovet (Antagna och reserver) har förtur. Finns plats för fler hundar kan nya anmälningar tas in. Att man kan ta in nya anmälningar ska läggas upp på [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) under Nyheter.
- Stående annons ska av Riksstyrelsen införas i Ståndskall med texten:  
Ordinarie jaktprov kan vid svåra yttre förhållande och inte påverkbara händelser, komma att flyttas vad gäller ort och/eller datum. Om det då uppstår möjlighet att ta in fler anmälningar, ska detta läggas ut på [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) under "Nyheter". Detta kan ske med kort varsel.  
Jaktprovsintresserade medlemmar hittar dagsfärsk info om flyttat prov enligt ovan. Eller genom att ta kontakt med provledare för det prov man är intresserad av.
- Innebär flytten att färre hundar än till ursprungsprovet kan beredas start, skall uttagning göras enligt vad som står i § 6 Bestämmelser för jaktprov med skällande fågelhundar.
- Sker begäran i så god tid att det finns möjlighet att gå ut med ny annons i Ståndskall nr 3 eller 4 skall detta göras och nya anmälningar kan tas in. Hundar anmälda till ursprungsprovet har dock företräde.

### **Att beredas plats vid jaktprov.**

Se regler för jaktprov för Skällande Fågelhundar.

### **Fågelprov för Lajka**

Östsibirisk och Västsibirisk Lajka har rätt att delta på jaktprov anordnade av SSF under förutsättning att hundföraren är medlem i SSF.

## Regler för rörliga prov

### Grundkrav

Lokalklubben skall kunna erbjuda minst två provdagar på ordinarie prov per jaktprovssäsong för att få arrangera rörliga prov.

### Rätt till start

Alla hundar (av raserna Norrbottenspets, Finsk spets, Östsibirisk - och Västsibirisk Lajka) vars ägare är medlem i SSF har rätt till start på rörligt jaktprov. SJCH har rätt till start på rörliga jaktprov i mån av plats.

### Anmälan

Anmälan skall göras till den lokalklubb där provet geografiskt genomförs och till av den lokalklubben utsedda provledaren.

För prov inom annan lokalklubbs verksamhetsområde krävs att en överenskommelse träffats mellan berörda lokalklubbar, att så kan ske.

Anmälan skall göras skriftligen minst 3 dagar före provet.

Provdag skall fastställas senast dagen före vilket meddelas provledaren.

Skulle provet inte kunna genomföras av olika anledningar, får hundägaren meddela ny tid efter överenskommelse med domaren, men det får inte inskränka på andra prov.

Blir inte provet då genomfört, flyttas hundägaren till ny kö. Vid det tillfälle att samma hund anmälts flera gånger, blir bara den första anmälan medtagen tills alla då anmälda har haft chansen.

### Kölistor

Vid anmälan sätts alla på en eller flera kölistor. Det kan få förekomma flera listor inom en klubb beroende på geografiska aspekter, men att klubben har ansvaret för att turordningen skall följas så långt det går inom hela klubben.

### Provledaren

Provledaren är den som har det fulla ansvaret för provets genomförande, både tillsättande av domare samt att provet genomförs enligt gällande regler.

Oftast är det domarna som har kontakt med hundägarna och försöker få ut dem på prov, vilket är främjande av verksamheten, men det är alltid provledaren som tillsätter och godkänner domare.

### Kollegium

I kollegiet ingår provledaren och en vice provledare, plus tjänstgörande domare.

Kollegiet skall avhållas snarast, men senast inom en månad från första provdag.

Kollegiet kan göras genom telefonmöte.

Uppstår tolkningsproblem, kan det krävas ett sammanträffande.

### Domarna

Lokalklubbarna ska ge alla domare möjlighet att döma prov per provssäsong.

Införande av rullande domarlistor kan vara en möjlighet.

### Provmarker

Hundägaren är alltid ansvarig för anskaffande av provmark.

### Kvalificering till tävlingar

Det är upp till varje lokalklubb att besluta om rörliga prov är kvalificerande till skallkungen.



# **Flik 10**

## **Regler för Skalkungen**

## Tävlingsregler för Skallkungen – SM

### Rätt att delta i finalen.

En hund från varje lokalklubb, under förutsättning att de är kvalificerade enligt nedan. Skallkungen gäller endast för svenskägda hundar.

### Kvalificering till final.

Den hund som vid jaktprov för skällande fågelhundar i den lokalklubb ägaren tillhör, har uppnått högsta poäng av de som önskar delta. Lokalklubben beslutar om huruvida rörliga prov och eller ordinarie prov ska vara kvalificerande. I det fall två hundar har uppnått lika poäng avgör andra provet. Har bara en hund ett andra prov är den kvalificerad. Vid fortfarande lika, skall den yngsta hunden äga företräde. Kvalificeringstiden räknas till och med helgen 12 dagar före Skallkungstävlingen. De prov som går därefter är kvalificerande till nästa års skallkung, utom själva Skallkungstävlingen som inte är kvalificerande.

### Anmälan.

Anmälan till finaltävlingen görs av respektive lokalklubb. Anmälan skall vara skriftlig och sändas till arrangerande klubs sekreterare. Anmälan ska ha inkommit senast tisdagen, 12 dagar före finaltävlingen. I anmälan anges deltagande hundars namn, reg. nr, kön, ras, föräldrar, ägare med adress och telefonnummer, samt poäng och plats för kvalificeringen. Använd gällande anmälningsblankett för utställning och jaktprov.

### Anmälningsavgift

Anmälningsavgiften på 3000 kr inbetalas till arrangerande klubb på de tio kända hundarna. Avgiften skall vara arrangerande klubb tillhanda 14 dagar före tävlingen. Arrangerande klubb sänder ut faktura cirka sex veckor före tävlingen.

### Tävlingsform.

Tävlingen äger rum under två dagar, där varje hund ska genomföra ett prov vardera dagen. Som bedömningsgrund gäller SSF:s jaktprovsbestämmelser och tolkningsanvisningar.

### Vinnare.

Vinnare och skallkung blir den hund med högsta poäng vid en av de två genomförda proven. Vid lika poäng vinner den hund med bästa andra prov. Är deltagarna fortfarande lika, vinner yngsta hunden.

### Avbrutet prov.

Avbryter en deltagare en finalomgång har densamme även brutit finaltävlingen och blir utan resultat. Detta gäller endast då deltagaren själv begärt att få bryta tävlingen, inte på grund av uteslutning enligt reglerna.

### Startordning.

Samtliga deltagare startar samtidigt på av provledaren fastställd tidpunkt. Med start avses att hundarna släpps.

### Provområden.

Antalet provområden bör vara flera än deltagande hundar. Provområde, som visar sig ha betydande avvikande fågeltillgång, byts ut mot reservområde till nästa provomgång. Provområdets gränser ska vara tydligt markerade på de av arrangören tillhandahållna kartorna. Gränserna ska vara lättorienterade. Provområdets början och slut längs vägar ska markeras med skyltar. Vägvisaren eller domaren är ansvarig för att provgruppen hela tiden vistas inom rätt område. Provområdena fördelas genom lottning. Ingen deltagare får prova samma område båda dagarna.

### Provledare

Tjänstgörande provledare på Skallkungen skall vid svårare tolkningsfrågor konsultera provregelkommittén för att så långt som möjligt undvika protest mot provresultat.

**Provledare.**

Provledare med reserv utses av riksstyrelsen på förslag av arrangerande lokalklubb.

**Domare.**

Samtliga domare kallas av arrangerande lokalklubb. På grund av finalens viktiga karaktär, bör arrangerande lokalklubb i möjligaste mån endast kalla rutinerade domare.

**Fördelning av domare.**

Domarna fördelas på provområdena, innan lottning av hundar sker. För detta ansvarar provledaren. Provledaren bör ta hänsyn till domarens eventuella lokalkännedom och utnyttja denna. Domare bör döma på samma provområde båda dagarna. Om domare anses som jävig till någon hund, lottas denna hund tidigt i lottningen, för att kunna få tillfälle att dra ny lott.

**Domares och provledares hund.**

Får inte delta.

**Kollegium.**

Provledare och för respektive prov tjänstgörande domare utgör tillsammans kollegium. Efter fastställd prislista, genomförs resultatredovisning.

**Ekonomi.**

Kostnaderna för finaltävlingen fördelas lika per hund. Denna summa debiteras sedan den lokalklubb där hundägare är medlem. Reseersättning och ersättning för uppehälle under finaltävlingen och under resa till och från, utgår inte från arrangerande klubb. Endast de ofrånkomliga kostnaderna som för domare och tjänstgörande personal, lokaler samt tryckning av material skall uttaxeras. Kostnader för priser får inte belastas deltagarna. Specifiering av kostnaderna skall alltid tillsändas de deltagande lokalklubbarna så snart som möjligt efter tävlingen, senast 30 dag efter sista tävlingsdag. Med specificerad räkning menas att varje kostnad ska redovisas för sig. Målsättningen är också att hålla kostnaderna nere på en rimlig nivå. Som t ex inte för dyrbart boende eller matanskaffade.

**Arrangör.**

Skallkungsfinalen arrangeras av lokalklubb tillhörig SSF på uppdrag av riksstyrelsen. Lokalklubb som tidigare arrangerat tävlingen, bör inte ånyo erbjudas arrangemanget förrän övriga lokalklubbar haft erbjudandet om detta, Upprättad turordning för skallkungen skall i möjligaste mån hållas. Endast om lokalklubb inte kan arrangera tävlingen, går erbjudandet till nästkommande klubb på listan.

**Arrangören ansvarar för:**

- att det finns logi för deltagarna och domare,
- att det finns tillräckligt många provområden,
- att det finns kartor och tävlingsprogram,
- att det finns färdigställda prislistor, jaktprovsprotokoll, och tävlingsprogram.
- att protokollen omedelbart registreras i Rasdata.

<b>Turordning</b>	<b>Skalkungen</b>	<b>Riksfullmäktige</b>
Västerbottens Lappmark	2018	2019
Övre Norrbotten	2019	2020
Västerbottens Kustland	2020	2021
Sydsverige	2021	2022
Mellansverige	2022	2023
Medelpad	2023	2024
Nedre Norrbotten	2024	2025
Ångermanland	2025	2026
Jämtland	2026	2027
Gävleborg	2027	2028
Västerbottens Lappmark	2028	2029
Övre Norrbotten	2029	2030
o s v		

Reportage och bilder till Ståndskall och SSF:s hemsida åläggs arrangören. Bilderna ska vara tillgängliga för de tidningar som så begär.

# **Flik 11**

## **Regler för Nordiska Mästerskapen**

## Regler för Nordiska Mästerskapen för skällande fågelhundar

### §1.

Tävlingen hålls varje år som ett tvådagars internationellt prov (om så är möjligt), varvid det tävlas om bästa nationslag, samt titeln Nordisk Mästare.

I lagtävlingen räknas det sammanlagda resultatet av varje hunds bästa resultat.<sup>1</sup>

Vinnare och Nordisk Mästare blir den hund som erhållit den högsta poängsumman under ett av de två proven. Vid lika poäng, vinner den hund som har bästa andraprov. Är hundarna fortfarande lika vinner den yngsta hunden.

### §2.

Tävlingen arrangeras turvis i Finland, Sverige och Norge. Turordningen kan ändras enligt gemensam överenskommelse.

### §3.

Antal hundar begränsas till 12 st. i nationslaget tävlar dock 3 förhandsanmälda för varje land. Alla hundar, också reservhunden, har möjlighet att vinna titeln Nordisk Mästare och att erövra Cacit under bada dagarna.

### §4.

Varje lands Specialklubb väljer sina hundar självständigt och ombesörjer anmälan för de fyra hundarna, och av vilka tre som deltar i lagtävlingen.

### §5.

Arrangörsländets provregler gäller för provet och mästerskapen. De tävlande länderna ställer domare till förfogande, om de visar sig nödvändigt.

### §6.

Information om tid och plats utsändes till de tävlande länderna senast en månad före tävlingen.

### §7.

Anmälningsavgift uttages inte för de deltagande hundarna, när tävlingen går i Finland eller Sverige. När tävlingen går i Norge har de möjligheten att begära anmälningsavgift på grund av NSFN:s mindre storlek i jämförelse med de andra länderna. Anmälningsavgiftens storlek bestäms mellan de tävlande länderna i förhand. Arrangörerna svarar för kostnaden för arrangemanget. Hundägarna står för rese- och andra kostnader. Tävlingen hålls som vanligt prov utan extra arrangemang.

### §8.

Reglerna för Nordiska Mästerskapen gäller för fem år, från 1997, men kan ändras efter behov, när alla länder är eniga om ändringen.

Seppo Savola.  
Ordf SPJ.

Birger Backebjörk  
Ordf SSF

Per Korsmo  
Ordf NSFN

Gällande från sept. 1997. (Originalen finns påskrivet)

<sup>1</sup> Se regeluppdatering 2008-12-06; ref skrivelse 2009-02-09 från Thore Öhgren till SPJ, Finland nedan.



2009-02-09.

Till

Finska Spetshundklubben.

Nordiskt Mästerskap och landskamp.

Som svar på ert förslag till justering av regler för den del som handlar om Landskamp i samband med Nordiskt Mästerskap för Skällande Fågelhundar får SSF lämna följande svar.

Frågan har behandlats av SSF:s riksstyrelse vid sammanträde 2008-12-06 i Åsele.

SSF ställer sig positiv till en justering av reglerna enl. följande, att varje lag ska bestå av fyra hundar, varav de tre bästa resultaten för varje lag räknas in i slutsummeringen för lagresultat.

Med vänlig hälsning

Thore Öhgren, eu.

---

## Arrangemang av och deltagande i Nordiska Mästerskapen

**Arrangerande lokalklubb ska till riksstyrelsens kassör redovisa samtliga fakturor och kvitton på kostnader man begär ersättning för. Dessa skall vara noggrant specificerade vad kostnaden gäller.**

**Arrangerande lokalklubb ska till riksstyrelsen inkomma med en budget på kostnad av arrangemanget vid ansökan om att få arrangera NM.**

Resersättning till de från Sverige deltagande ekipagen utgår med faktiska kostnader enligt skattefria ersättningen, med ett takbelopp på 7 000.- att fördelas mellan de startande utifrån reslängd.

# **Flik 12**

**SSF:s riktlinjer för arbete med avelsfrågor**





## **SKKs riktlinjer för specialklubbens/rasklubbens arbete med avelsfrågor**

### **Allmänt om förutsättningarna**

- uppdraget innebär att väcka intresse för och främja avel och uppfödning av såväl fysiskt som mentalt sunda, bruksmässigt, jaktligt och exteriört fullgoda rashundar
- RAS är en handlingsplan för aveln inom en ras och en tillämpning av SKKs Avelspolicy
- RAS-arbetet ska baseras på god kunskap om gällande hälsoprogram och djurskyddslagen
- SKKs grundläggande värderingar ska förmedlas till medlemmarna i enlighet med klubbens stadgar, SKKs grundregler, Avelspolicy för SKK och SKKs riktlinjer. Dessa yttre ramar ger tydlighet om organisationens mål och avelsfunktionärernas roll och funktion. Arbetet ska vara förankrat hos styrelsen, som ansvarar för rasens avelsfrågor.

### **Specialklubbens/rasklubbens arbete med avelsfrågor:**

Specialklubbens styrelse utser en kommitté/arbetsgrupp med de kompetenser som den anser behövs för arbetet med avelsfrågorna och de rasspecifika avelsstrategierna (RAS). Kommitténs sammansättning och storlek kan växla efter behov och ska ha en arbetsbeskrivning med utgångspunkt i *stadgar, SKKs riktlinjer för specialklubbens/rasklubbens arbete med avelsfrågor* och *Etiska riktlinjer för avelsfunktionärer*. Detta innebär en pedagogisk uppgift när det gäller att förmedla SKKs grundläggande värderingar, kunskap om avel och uppfödning och innebörden i grundreglerna.

Arbetsbeskrivningen ska ha tydlig struktur, som underlättar det fortlöpande arbetet och vid byte av funktionärer.

Utvecklingen och uppföljningen av de rasspecifika avelsstrategierna (RAS) är grundläggande för arbetet med avelsfrågorna i special-/rasklubben.



**Special-/rasklubbens organ för avelsfrågor ska:**

-sprida information och inbjuda till kontakt genom att använda klubbens informationskanaler som webbsida och klubbtidning

-fortlöpande följa SKKs arbete med avelsfrågor t.ex. genom att ta del av SKKs avelskommittés protokoll och övriga information

-anordna avelskonferenser i de fall klubben har möjlighet att ansöka om bidrag (se regler för ansökan om bidrag)

-skaffa sig god kunskap om grundläggande rasinformation: *rashistorik, populationsstorlek, avelsstruktur och avelstraditioner, status beträffande hälsa, mentalitet, bruks- och jaktduglighet samt exteriör*. I arbetet använda SKK Avelsdata eller annan programvara.

-fortlöpande studera rasens utveckling såväl nationellt som internationellt samt redogöra för denna utveckling genom de årliga utvärderingarna av RAS (se dokument om RAS på [www.skk.se](http://www.skk.se))

-ansvara för arbetet med revidering av RAS och dess förankring bland medlemmarna innan gällande version löper ut, vilket normalt sker var femte år. *Efter styrelsebeslut skickas den nya versionen av RAS till SKKs avelskommitté med förslag om att den fastställs.*

-ansvara för att arkivera RAS och årliga utvärderingar av RAS

- årligen upprätta verksamhetsberättelse med utvärdering av bl. a arbetet med RAS samt verksamhetsplan med arbetsbeskrivning för avelsfunktionärer

-i samband med fullmäktige/årsmöte redogöra för arbetet med avelsfrågorna/RAS (§7, mom 3 punkt 8).

## Etiska riktlinjer för avelsfunktionärer

Avelsfunktionären har en viktig roll inom SKK-organisationen. Han eller hon ska ge råd och information i avelsfrågor och främja aveln av sunda hundar. Här kan du läsa mer om vad det ansvaret och arbetet innebär i praktiken.

Grundläggande principer och etiska riktlinjer för avel finns uttryckta i Svenska Kennelklubbens avelspolicy. En specialklubb eller rasklubb som är ansluten till SKK förbinder sig att ge information och råd i avelsfrågor. Uppdraget finns närmare beskrivet SKKs riktlinjer för specialklubbens/rasklubbens arbete med avelsfrågor, se länken nedan.

Med utgångspunkt från avelspolicyn och de bakomliggande övergripande styrdokumenterna ska avelskommittéer och enskilda avelsfunktionärer verka för att ”väcka intresse för och främja avel av mentalt och fysiskt sunda, bruksmässigt, jaktligt och exteriört fullgoda rashundar” (ur SKKs stadgar § 1 Mål).

Avelsfunktionärens uppgift och ansvar – 5 punkter

1. Avelsfunktionären har en framskjuten förtroendepost inom SKK-organisationen och stora krav ställs därför på innehavarens integritet. I arbetet med avelsfrågorna ska det stå helt klart att avelsfunktionären representerar sin klubbs ställningstaganden avseende RAS och inte agerar utifrån privata preferenser. Detta bör särskilt beaktas vid användandet av sociala medier. Generellt gäller att verksamheten är av informativ och vägledande natur.
2. Bland avelsfunktionärernas uppgifter ingår att förmedla Svenska Kennelklubbens grundläggande värderingar och kunskap om avel och uppfödning, samt att informera om innebörden i grundreglerna. Det innebär att avelsfunktionären är delaktig i ett opinionsskapande och pedagogiskt arbete vilket ställer krav på lämplighet och omdömesförmåga. Avelsfunktionären ska löpande följa kunskapsutvecklingen inom ämnesområdet.
3. Avelsfunktionären ansvarar för den allmänna informationen i avelsfrågor och den information som bygger på utvärderingar och sammanställningar inom RAS. Den enskilda uppfödaren ansvarar för den enskilda parningen.
4. Vid personliga kontakter och information om enskilda djur eller kombinationer ska avelsfunktionären endast vidarebefordra säkerställda uppgifter om djuren eller deras avkomma. I övriga fall ska avelsfunktionären hänvisa till hundägaren, som enligt grundreglerna alltid ska lämna sanningsenliga och fullständiga uppgifter om sina hundar.
5. Specialklubb och rasklubb kan utarbeta ytterligare etiska riktlinjer, anpassade till klubbens specifika behov, för arbetet med avelsfrågorna.

# **Flik 14**

**SSF:s årliga priser, Guldnål och Hedermedlemskap**

## SSF:s årliga priser

### Årets skällande fågelhund

Grundkrav 1:a pris jaktklass från utlyst prov.

Därefter räknas medelvärdet av samtliga starter under samma säsong, (kalenderår).

Dock krävs minst tre starter för att komma ifråga.

Endast start i Sverige medräknas, och då från utlysta prov.

Får två eller flera hundar samma poäng, utses den yngste som vinnare.

### Jaktprovdiplom

Utdelas till alla hundar som erövat 1:a pris i jaktklass på jaktprov.

Diplomen skall utdelas vid lokalklubbarnas årsmöten och genom lokalklubbstyrelsens försorg.

### Kennel Rahans Vandringspris

Statuter:

1. Varje skällande fågelhund tävlar om priset med sina tre bästa jaktprovresultat under året.
2. Endast resultat från utlysta prov.
3. Endast ett av proven får vara avlagt i annat land.
4. Hunden med högsta sammanlagda poäng vinner.
5. Vi lika poäng vinner yngsta hunden.
6. Segrande hunds ägare får en inteckning i vandringspriset samt en miniatyrpokal/kopia av vandringspriset.
7. Den hundägare som först får tre inteckningar med en eller flera hundar erövrar priset för alltid. Med hundägare förstås den eller de personer som står i hundens registreringsbevis som ägare vid resp. tävlingstillfälle.
8. SSF ombesörjer poängräkningen.

**OBS! Hundägare som vill räkna avlagt prov i annat land måste själv anmäla detta till priskommittén.**

### Unos minne

Intill varje årsmöte räknas vinnaren fram av vandringspriset för det gångna året enligt nedanstående statuter. Om priset tävlas i ett års intervaller, och erövras av den som samlat högsta poängen. Rätt att delta i tävlingen om priset äger varje medlem i SSF med ägda eller uppfödda hundar av raserna finsk spets och norrbottenspets.

**OBS! Medlem som vill tävla om vandringspriset måste själv anmäla till priskommittén**

Följande meriter ger poäng:

#### Utställningar

BIR vid SSF Riksutställning 3 poäng.  
Utställningschampionat 2 -"-  
BIR 1 -"-

#### Jaktprov

Nordisk mästare eller Skallkung 5 poäng  
Jaktchampionat 4 -"-  
Cacit eller landskampsdeltagande 3 -"-  
1:a pris jaktklass 2 -"-  
2:a pris jaktklass 1 -"-

**Meriterna skall vara erövrade i Sverige undantag av titel nordisk mästare och landskampsdeltagande.**

Priset utdelades första gången vid 1981 riksårsmöte för att hedra minnet av den 1971 hastigt bortgångne Uno Lindstedt, Vittangi, dåvarande ordförande i SFN. Uno Lindstedt var en stark drivkraft bakom SSF:s tillkomst och skapare av Tornedalens kennel.

## **Röjans Vandringspris**

Till SSFs 50-årsjubileum 2017 skänkte Thommy Svevar, Finland, en skulptur föreställande en tjäderhöna till SSF med tanken att vi skulle inrätta ett pris riktat till våra kvinnliga medlemmar.

Detta föranledde att vi skapade ett pris som vi kallat Röjans Vandringspris. Priset består av att tjäderhönan Röjan tillfaller vinnaren under ett år samt en tavla av konstnären Göran Boström som vinnaren får behålla.

Prisutdelningen sker på Riksstämman och vinnaren inbjuds av SSF Riks.

### ***Statuter***

Detta pris är endast öppet för kvinnliga hundförare. Hundföraren behöver inte vara hundägare. Dock ska hundföraren vara medlem i SSF vid provtillfället.

Priset tillfaller den kvinnliga hundförare som under kalenderåret uppnått den högsta poängen på antingen utlyst eller rörligt jaktprov avlagt i Sverige.

Den hundförare som vill göra anspråk på priset **måste själv anmäla detta** till priskommittén **senast den sista januari**, året efter genomfört prov. Anmälan ska innehålla hundförarens namn, hundens namn och reg.nr, datum för provet och poäng.

Om två eller fler hundförare uppnått samma poäng, äger den yngre hundföraren företräde.

## Statuter för Guldnålen

- Guldnålen är SSF:s högsta utmärkelse. Den utdelas till de personer som på ett mycket förtjänstfullt sätt verkat för vår klubb och våra hundar.
- Mottagare av Guldnålen har följt klubbens uppsatta mål.
- Mottagare av Guldnålen har varit lojal mot SKK:s och SFF:s stadgar/regler.
- Nominering av kandidat till Guldnålen kan ske genom att lokalklubb eller ledamot i riksstyrelsen skickar in motiverat förslag på kandidat/er till Guldnålen till riksstyrelsen.
- Nomineringstiden är fram till 31 oktober.

## Statuter för nominering av hedersmedlem

För att bli nominerad till hedersmedlem krävs dessutom att medlemmen:

- utfört ett förtjänstfullt arbete med våra raser som bidragit till rasernas/rasens positiva utveckling, eller
- utfört ett förtjänstfullt arbete för jakten med skällande fågelhund som medfört positiv utveckling kring våra förutsättningar att utöva vår jaktform etc. eller
- utfört ett förtjänstfullt arbete inom SSF verksamhetsramar som verkligen medfört positiv utveckling för klubben och dess uppdrag att förvalta och utveckla våra raser.

# Flik 15

**Länkar**



## Användbara länkar

### Svenska kennelklubben

Mycket information om t.ex.

- Att arbeta i styrelse
- Att arbeta som funktionär inom SKK
- Uppfödning
- Etiska regler
- Avelsarbete
- Prov och tävling, utställning
- Kennelnamn
- ...

<https://www.skk.se/>

### Jordbruksverket

Om bland annat

- Regler för införsel av hund
- Krav på veterinär på plats vid tävling och prov – dispensregler
- ...

<https://www.jordbruksverket.se/>

# Flik 16

**SSF Organisation, uppdrag och rapportstruktur för styrelse och kommittéer**

# SSF – organisation, uppdrag och rapportstruktur för styrelse och kommittéer

## **Inledning**

Det övergripande syftet med denna organisationsplan är att skapa större förmåga att driva klubbens verksamhet i linje med klubbens mål och stadgar samt att minska risker med personberoenden.

Utkast till organisationsförslag fastställt för remiss till kommittéer vid riksstyrelsens sammanträde S5, 2010-06-04. Organisationsplanen fastställd vid riksstyrelsens sammanträde S6, 2010-09-23.

Riksstyrelsen gjorde sedan en översyn och hela avsnittet reviderades 2022-11-23--2023-01-23. Den reviderade organisationsplanen fastställdes vid riksstyrelsens sammanträde 2023-06-12.

## **Syfte**

Syftet med denna organisation:

- Bredare organisation ger fler engagerade medlemmar.
- Dra nytta av olika kompetenser, smala som breda, hos dessa medlemmar.
- Att säkerställa en återväxt och spridning av kompetens.

Med en bredare organisation och ett delegerat ansvar kan flera fördelar uppnås:

- Valberedningens arbete att ta fram nya kandidater till styrelseposter underlättas.
- Med en bred organisation på kommitté och arbetsgrupp-nivå är det lättare att få in nya & yngre personer i ett tidigt skede. Föryngring i organisationen underlättas.
- Fler kan åstadkomma mer! Genom fördelning av arbetsuppgifter på flera kan klubben totalt sett uppnå ett bättre resultat på ett sätt som inte belastar ett fåtal för mycket.
- Organisationen ska inte vara "statisk", Kommittéerna med sina ev. arbetsgrupper kan variera i storlek beroende på arbetsbörda. Vid låg arbetsbelastning kan man ha delar "vilande" för att få en smidigare storlek, och även tillsätta mer folk som kan avlasta vid t.ex. en provregelrevidering eller exteriördomarkonferens.

## **Generellt för kommittéer**

Verksamhetsplanering med målbeskrivning och rapportering är viktigt då man på ett enkelt sätt kan se vart kommittén vill komma och vad som har blivit genomfört.

Det skapar också en klar bild över framtida kostnader vilket är positivt för både riksstyrelsen och kassören som får ett längre perspektiv på framtida kostnader och i ett tidigt skede kan avsätta medel för finansiering. Med uppföljning, enligt upprättad rapportstruktur, ges möjlighet till spårbarhet.

Kommittéerna SKA protokollföra telefonmöten eller sammanträden där man fattat beslut och ska ha en sammankallande och en sekreterare.

Ansvarig för särskild aktivitet eller ett specifikt uppdrag ska på motsvarande sätt rapportera plan och ev. budgetbehov liksom arbetets progress. Uppdrag eller ansvar för specifik aktivitet kan dessutom ha särskilda krav på rapportering kopplade till uppdraget.

## Organisation

### Riksstyrelsen:

Ledamöter: Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller tidningen Ståndskall

### Uppdrag

Att driva klubben enligt SKK:s regelverk och SSF:s stadgar samt att verkställa av riksfullmäktigemötet fattade beslut. Ändamålsparagrafen i SSF stadgar säger:

*att kontinuerligt skapa goda förutsättningar för hunden, hundägaren och hundägandet genom*

- *att väcka intresse för och främja avel av mentalt och fysiskt sunda, bruksmässigt, jaktligt och exteriört fullgoda rasrena hundar*
- *att bevara och utveckla rasernas specifika egenskaper och verka för utveckling av praktiskt bruk för dessa raser*
- *att informera och sprida kunskap om hundens beteende, dess fostran, utbildning och vård att bevaka och arbeta med frågor som har ett allmänt intresse för hundägaren och hundägandet*
- *att skapa och vidmakthålla goda relationer mellan omvärlden och hundägaren och hundägande*

Styrelsen har därutöver ansvar för en rad konkreta områden och aktiviteter som inte närmare preciseras här.

### Rapportstruktur

<b>Vad ska rapporteras?</b>	<b>När?</b>	<b>Till?</b>
Verksamhetsberättelse	6 v. före fullmäktige	Revisorerna
Balansräkning	6 v. före fullmäktige	Revisorerna
Resultaträkning	6 v. före fullmäktige	Revisorerna
Verksamhetsberättelse	3 v. före fullmäktige	Klubbar & fullmäktige
Balansräkning	3 v. före fullmäktige	Klubbar & fullmäktige
Resultaträkning	3 v. före fullmäktige	Klubbar & fullmäktige
Revisionsberättelse	3 v. före fullmäktige	Klubbar & fullmäktige
Verksamhetsplan	3 v. före fullmäktige	Klubbar & fullmäktige
Förslag till rambudget	3 v. före fullmäktige	Klubbar & fullmäktige
Uppdrag från tidigare fullmäktigemöte	3 v. före fullmäktige	Klubbar & fullmäktige
Årsredovisning och revisionsberättelse	30-jun	SKK
Förteckning över styrelse och förtroendevalda	4 v. efter fullmäktige	SKK
Styrelsemöten - protokoll	2 v. efter möte	SKK, valberedn. & hemsida
Fullmäktigemöte - protokoll	4 v. efter fullmäktige	SKK, Ståndskall & hemsida
Ansökan om internationella jaktprov	15-feb	SKK
Nya domare/avauktorisering	Löpande	SKK & lokalklubbar

## Utställnings- och exteriörkommitté:

Ledamöter: Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller tidningen Ståndskall

### Uppdrag

Kommittén ansvarar för allt arbete vad gäller utställningar samt exteriördomarkonferenser .

Kommittén ansvarar för att alla lokalklubbar kommer in med ansökningar om utställningar, sammanställer ansökan om utställningar till SKK och skickar ansökan senast den 15:november med kopia till sekreteraren i riksstyrelsen. Kommittén ansvarar också för redovisning av resultat till SKK och att kommande års utställningsprogram i annonseras i Ståndskall och på hemsidan.

Kommittén ansvarar även för att det anordnas exteriördomarkonferenser. Behov av sådan konferens ska aviseras till riksstyrelsen senast tre år i förväg.

Kommittén ansvarar för att nya exteriördomare utses inom våra raser, vilket redovisas vid varje tillfälle till rikssekreteraren. Kommittén upprättar och uppdaterar en kravspecifikation på vad vi kan kräva av våra nya exteriördomare.

Kommittén upprättar en verksamhetsplan med budgeterade utgifter samt rapportering enligt rapportstruktur, vilket redovisas till riksstyrelsen.

Om det finns behov att utöka kommittén eller för att tillsätta arbetsgrupper så ska i samarbete med riksstyrelsen som då tillsätter.

### Rapportstruktur

<b>Vad ska rapporteras?</b>	<b>När?</b>	<b>Till?</b>
Verksamhetsplan	årsvis -31 jan	Styrelsen
Målbekrivning		
Aktiviteter		
Utbildningar		
Konferenser		
Budget		
Verksamhetsberättelse	årsvis -31 jan	Styrelsen
Kommittémöten – protokoll	2 v. efter möte	Styrelsen
Antal genomförda utställningar (per halvår)	31 juli & 31 jan	Styrelsen
Antal startande hundar per ras (per halvår)	31 juli & 31 jan	Styrelsen
Ekonomiskt utfall relativt budget (per halvår)	31 juli & 31 jan	Styrelsen
Ansökan om utställningar (två år fram)	15-nov	SKK & Sekr/styrelsen
Antal ansökta utställningar (två år fram)	årsvis -31 jan	Styrelsen
Domarsituationen (nya/slutat, etc.)	årsvis -31 jan	Styrelsen
Konferenser	När det är tillämpligt	Styrelsen
Exteriördomarkonferenser	Min 24 månader före	Styrelsen
Utställningsstatistik, kvalitet	31-dec	Avelskommittéer
Övriga delegerade uppdrag	Löpande	Styrelsen

## Provregelkommitté

Ledamöter: Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller tidningen Ståndskall

### Uppdrag

Kommittén ansvarar för arbete avseende jaktprov, provdomar- och provledarkonferenser, samt provregler och revideringar.

Kommittén hanterar frågor som ställts angående tolkningar av jaktprov, samt vilket svar man lämnat i det enskilda fallet.

Kommittén upprättar en verksamhetsplan med budgeterade utgifter samt rapportering enligt rapportstruktur, vilket redovisas till riksstyrelsen.

Om det finns behov att utöka kommittén eller för att tillsätta arbetsgrupper så ska i samarbete med riksstyrelsen som då tillsätter.

### Rapportstruktur

<b>Vad ska rapporteras?</b>	<b>När?</b>	<b>Till?</b>
Verksamhetsplan	årsvis -31 jan	Styrelsen
Målbeskrivning		
Aktiviteter		
Utbildningar		
Konferenser		
Budget		
Verksamhetsberättelse	årsvis -31 jan	Styrelsen
Kommittémöten – protokoll	2 v. efter möte	Styrelsen
Ekonomiskt utfall relativt budget (per halvår)	31 juli & 31 jan	Styrelsen
Sammanställning bedömningskvalitet	Q1. 31 mars	Styrelsen
Konferenser	När det är tillämpligt	Styrelsen
Övriga delegerade uppdrag	Löpande	Styrelsen

## Skallkung- och NM-kommitté

Ledamöter: Se [www.ssf-riks.se/om-ssf](http://www.ssf-riks.se/om-ssf) eller tidningen Ståndskall

### **Uppdrag**

Denna kommitté ska vara ett stöd åt lokalklubbarna vad gäller arrangemang av Skallkungen och Nordiska Mästerskapen, NM.

Om det finns behov att utöka kommittén eller för att tillsätta arbetsgrupper så ska i samarbete med riksstyrelsen som då tillsätter.

### **Rapportstruktur**

#### **Vad ska rapporteras?**

Verksamhetsplan

*Målbeskrivning*

*Aktiviteter*

*Utbildningar*

*Konferenser*

*Budget*

Verksamhetsberättelse

Kommittémöten – protokoll

#### **När?**

årsvis -31 jan

årsvis -31 jan

2 v. efter möte

#### **Till?**

Styrelsen

Styrelsen

Styrelsen

## Avelskommittéer

Ledamöter: Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller tidningen Ståndskall

Riksstyrelsen har beslutat att avelsråden ska bestå av tre personer, helst spridda geografiskt över klubbens verksamhetsområde, (lokalklubbsindelningar).

Sittande avelsråd ska genomgå av riksstyrelsen anvisade utbildningar.

### Uppdrag

Avelskommittéerna ska arbeta utifrån vad RAS beskriver för respektive hundras samt de arbetsrutiner för avelsråd som SSF:s riksstyrelse beslutar om och SKK:s riktlinjer för avelsrådgivning samt i enlighet med samarbetsavtalet med SPJ i Finland och NSFN i Norge..

Kommittéerna ansvarar för upprätthållande av goda relationer genom kontakter med våra grannländer och deltagande på eller anordnande av avelskonferenser.

Kommittéerna ansvarar för att det finns uppdaterade tackhundslistor för att lägga ut på Hemsidan.

Kommittéerna ansvarar för inhämtning och sammanställning av hälsouppgifter på våra raser, från hundägare, SKK och försäkringsbolag.

Kommittéerna ansvarar för att, i samverkan med övriga kommittéer, rapportblanketten "Instrumentpanel" fylls i och redovisas för riksstyrelsen.

Kommittén upprättar en verksamhetsplan med budgeterade utgifter samt rapportering enligt rapportstruktur, vilket redovisas till riksstyrelsen.

Om det finns behov att utöka kommittén eller för att tillsätta arbetsgrupper så ska i samarbete med riksstyrelsen som då tillsätter.

### Rapportstruktur

<b>Vad ska rapporteras?</b>	<b>När?</b>	<b>Till?</b>
Verksamhetsplan	årsvis -31 jan	Styrelsen
<i>Målbeskrivning</i>		
<i>Aktiviteter</i>		
<i>Utbildningar</i>		
<i>Konferenser</i>		
<i>Budget</i>		
Verksamhetsberättelse	årsvis -31 jan	Styrelsen
Kommittémöten – protokoll	2 v. efter möte	Styrelsen
Rapportblankett ("instrumentpanel")	årsvis -31 jan	Styrelsen
<i>Finsk spets</i>		
<i>Norrbottenspets</i>		
Ekonomiskt utfall relativt budget (per halvår)	31 juli & 31 jan	Styrelsen
Statusrapport (per halvår)	per kvartal	Styrelsen
<i>Valphänvisningar</i>		
<i>Parningsrekommendationer</i>		
<i>Hälsostatus</i>		
<i>Samverkansaktiviteter med SPJ &amp; NSFN</i>		



## Kommittén för Nordiskt samarbete mellan Finland, Sverige och Norge; SPJ, SSF och NSFN.

Arbetsgruppen utgörs av 1 – 2 representanter för respektive land.

Ledamöter: Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller tidningen Ståndskall

Som arbetsgruppens ordförande tjänstgör en av varje lands representant ett år i taget med turordningen Finland, Sverige och Norge.

Arbetsgruppen bör samlas minst en gång per år. Gruppen utarbetar själv en verksamhetsplan för att uppnå uppsatta mål. Resultat skall sedan rapporteras till rasklubbarnas styrelser och kommittéer eller sektioner.

### **Uppdrag**

#### **Syfte och mål enligt samarbetsavtalet:**

Gynna avelsarbetet för båda raserna i enlighet med rasstandard och avelsstrategier. Öka bekämpningen av ärftliga sjukdomar genom ett utbyte av information länderna emellan. Öka rasernas genpopulation genom att främja avelssamarbete mellan uppfödarna i respektive land. Enligt detta avtal bör parterna sträva att bibehålla likhet i jaktprovsregler och värderingsgrunder för bruksegenskaper i Finland, Sverige och Norge, samt att öka antalet startande hundar på jaktprov. Likväl bör samtliga parter främja utbyte av jaktprovsverksamhet över gränserna samt bibehålla traditionen för Nordiska mästerskapet.

Kommittén upprättar en verksamhetsplan med budgeterade utgifter samt rapportering enligt rapportstruktur, vilket redovisas till riksstyrelsen.

Om det finns behov att utöka kommittén eller för att tillsätta arbetsgrupper så ska i samarbete med riksstyrelsen som då tillsätter.

### **Rapportstruktur**

<b>Vad ska rapporteras?</b>	<b>När?</b>	<b>Till?</b>
Verksamhetsplan	årsvis -31 jan	Styrelsen
<i>Målbekrivning</i>		
<i>Aktiviteter</i>		
<i>Utbildningar</i>		
<i>Konferenser</i>		
<i>Budget</i>		
Verksamhetsberättelse	årsvis -31 jan	Styrelsen
Kommittémöten – protokoll	2 v. efter möte	Styrelsen

## Mediekommitté

Ledamöter: Se [www.ssf-riks.se](http://www.ssf-riks.se) eller tidningen Ståndskall

### Uppdrag

Kommittén ansvarar för att det finns en informativ hemsida och klubbtidning i form av Ståndskall och riksklubbens hemsida <https://ssf-riks.se>. Ståndskall och hemsidan är av yttersta värde för klubben och kommunikationen behöver vara väl förankrad i SSF:s strategi.

Kommittén upprättar en verksamhetsplan med budgeterade utgifter samt rapportering enligt rapportstruktur, vilket redovisas till riksstyrelsen.

Om det finns behov att utöka kommittén eller för att tillsätta arbetsgrupper så ska det ske i samarbete med riksstyrelsen som då tillsätter.

### Rapportstruktur

#### **Vad ska rapporteras?**

Verksamhetsplan  
*Målbeskrivning*  
*Aktiviteter*  
*Utbildningar*  
*Konferenser*  
*Budget*

Verksamhetsberättelse  
Kommittémöten – protokoll

#### **När?**

årsvis -31 jan

årsvis -31 jan  
2 v. efter möte

#### **Till?**

Styrelsen

Styrelsen  
Styrelsen

## Prisansvarig

Se [www.ssf-riks.se/om-ssf](http://www.ssf-riks.se/om-ssf) eller tidningen Ståndskall

### Uppdrag

Prisansvarig ansvarar för att SSF:s priser och utmärkelser hanteras i enlighet med gällande statuter och att säkerställa att relevanta priser (pokaler etc.) finns till berättigade pristagare i:

- Skallkungen
- Nordiska Mästerskapen
- Vandringspriser
- Årets Skällande Fågelhund
- Kennel Rahans Vandringspris
- Unos minne
- Røjans Vandringspris
- Jaktprovdomare

Prisansvarig upprättar en verksamhetsplan med budgeterade utgifter samt rapportering enligt rapportstruktur, vilket redovisas till riksstyrelsen.

### Rapportstruktur

#### **Vad ska rapporteras?**

Verksamhetsplan

*Budget*

Verksamhetsberättelse

#### **När?**

årsvis -31 jan

årsvis -31 jan

#### **Till?**

Styrelsen

Styrelsen

## Medlemsansvarig

Se [www.ssf-riks.se/om-ssf](http://www.ssf-riks.se/om-ssf) eller tidningen Ståndskall

### Uppdrag

Den medlemsansvarige ansvarar för att upprätthålla ett aktuellt medlemsregister och kontakterna med SKK avseende medlemsrelaterade frågor.

Medlemsansvarige upprättar en verksamhetsplan med budgeterade utgifter samt rapportering enligt rapportstruktur, vilket redovisas till riksstyrelsen.

### Rapportstruktur

#### **Vad ska rapporteras?**

Verksamhetsplan

*Målbeskrivning*

*Budget*

Verksamhetsberättelse

Distribuera medlemslistor

#### **När?**

årsvis -31 jan

årsvis -31 jan

Månadsvis

#### **Till?**

Styrelsen

Styrelsen

Lokalklubbar och styrelsen