

Norsk Kennel Klubs administrasjon
Administrerende direktør

Komiteer tilknyttet administrasjonen:
1. Komiteen for hedersbevisninger
2. Nordisk kennelunions arbeidsutvalg (NKU/AU)

Aktivitetsavdeling
Avdelingsleder

- 1. Regelverk:**
 - Regelverksutvikling (internasjonalt, nasjonalt, høringer m.m.)
 - Regelverksanvendelse (tolkninger, protester)Omfatter utstillingsregler, prøveregler, championatregler, autorisasjonsregler, juniorhandling
 - 2. Utdanning:**
 - Dommere (inkl. dommerkonferanser) og ringsekretærer
 - Instruktører, andre prøvefunksjonærer
 - 3. Arrangementer: utstillinger og prøver**
 - Årlige terminlister
 - Kvalitetskontroll og oppfølging av alle klubbstillinger, LP og AG-konkurranser og prøver, inklusiv aktivitetsavgift
 - Resultatregistreringer, inklusiv championater/titler
 - Utstillinger: avtaler, kontrakter, invitasjoner, program, anmeldelser, katalog, premier, etterarbeid, administrasjon av utstillingskomiteen, resultatregistrering.
 - 4. Ettersøk: og RIK** Registrere og ajourføre register over ettersøkshunder og RIK-lisenser
 - 5. Rasestandarder:** Utsending/publisering av standardene
- Komiteer som sorterer under avdelingen:**
- NKKs Jakhundkomité (NJK)
 - NKKs representant i Samordningsutvalget NKK/NJFF – terminlister utstilling og prøver
 - Kompetansegruppe for ringsekretærer
 - Dommerutdannelsekomiteen (DUK)
 - Utstillingskomiteen
 - Komiteen mot "faking"-problematikk
 - Vinnergallakomiteen
 - Kongsvoll/Hjerkinn-komiteen
 - Seks kompetansegrupper for: Agility, Blodspor og ferskspor, Brukshund- og kåringsprøver, Lydighet, Mentaltester og RIK.
 - Oppfølging av diverse FCI-komiteer/ FCI-representanter

Helseavdeling
Veterinær fagsjef

- 1. Utdanning/kompetanseheving/kursvirksomhet:**
 - Kompetanseheving/opplysning hundeeiere/klubber, som kursvirksomhet
 - Kompetanseheving avl/oppdrett, som Oppdretterskolen, avl/rådsseminar
 - Utarbeidelse av kompendier og annet skriftlig opplysningsmateriell
 - 2. Forskning, forskningsformidling:** Forskning og deltakelse i forskningsprosjekter, publisering av forskningsresultater, deltakelse på kongresser, formidling vitenskapelig og populærvitenskapelig (som NKKs forskningsforum og andre kanaler)
 - 3. Regelverk:**
 - Regelverksutvikling (internasjonalt, nasjonalt, inklusiv høringer m.m.)
 - Regelverksanvendelse (tolkninger, protester). Omfatter regler og retningslinjer vedrørende hold av hund, dyrevelferd, samt avl og oppdrett
 - 4. Kontakt med klubber, andre kennelklubber og hundefaglige organer**
 - Svar på spørsmål fra klubbene vedr. medisin/helse, som DNA-tester, avlsprogram
 - Foredrag om diverse helserelaterte problemstillinger, på forespørsel
 - Opplysning og service, svar på spørsmål fra enkeltmedlemmer vedr. helsespørsmål
 - Aktiv deltakelse i komiteer og utvalg i nordiske, europeiske og internasjonale fora som NKU, FCI, inklusive vitenskapelige komiteer
 - 5. Kontakt med veterinærer i felten og forankringspunkt for veterinære konsulenter:** Avlesere for HD, AD, spondylose, øyelysning m.m.
 - 6. Helseregistrering:**
 - HD/AD-registrering
 - Øyelysningsresultater
 - Diverse andre helsedata, inklusiv DNA-prøver, inkludert vurdering av screeningsundersøkelser og hvilke data som bør registreres
- Komiteer tilknyttet avdelingen:**
- Sunnhetsutvalget
 - Kompetansegruppe adferd

IT-avdeling
IT-sjef

- 1. Program- og systemutvikling**
 - Prioritering og koordinering av utviklingsoppgaver
 - Prosjektledelse og styring av eksterne utviklere og programmerere
 - Løpende kontakt med og informasjon til interne og eksterne brukere
 - Ansvar for IT-strategisk plan
 - 2. Datasikkerhet**
 - Overvåking av kritiske eksterne og interne datafunksjoner, inkl. utvikling og vedlikehold av overvåkningsrutiner, brannmurer, antivirus.
 - Sikkerhetskopiering og beredskap ved kriser.
 - 3. Drift og vedlikehold av datasystemer/programvare**
 - Løpende driftsansvar for teknisk utstyr
 - Valg av maskinvare, programvare, produsenter/leverandører
 - 4. Datasupport internt/eksternt**
 - Internt brukersupport på NKK datasystemer
 - Hovedansvar for ekstern datasupport utover den grunnleggende support som utføres av medlemservice.
- Komiteer tilknyttet avdelingen:**
- Brukerutvalg IT (BIT)

Regnskaps- og registreringsavd.
Økonomisjef

- 1. Økonomisjef-funksjoner:** (Nærmere presisert i eget notat), deriblant lede og koordinere budsjettarbeidet i administrasjonen
- 2. Regnskap:** Punsje inn- og utbetalinger, mva-rapporter, bidrag til måneds- og årsrapporter, kontantkasse, betalingsterminaler, lønnsutbetalinger, fakturering, remittering samt andre oppgaver knyttet til økonomimedarbeider
- 3. Registreringstjenester:** Valper, eierskifter, omregistreringer, NOX-registeret
- 4. ID-databasen:** Registrering av microchips, tatoveringsnummer for hunder og katter
- 5. NKKs sædbank:** Godkjenning av søknader, fakturering
- 6. Kennelnavn:** FCI-godkjenning, klagebehandling

Organisasjonsavdeling
Organisasjonssjef

- 1. NKK-regionene:** Kontaktperson for og administrativ bistand til NKK-regionene, planlegging, gjennomføring og oppfølging av regionsledermøter.
 - 2. Medlemsklubbene:** Bistå klubber/forbund i lovtekniske og driftsmessige spørsmål, interne konfliktspørsmål i klubbene
 - 3. Disiplinærsaker:** Administrativt forankringspunkt for Disiplinærkomiteen og Appellutvalget.
 - 4. Organisasjonsutvikling:** administrativt forankringspunkt for Organisasjonskomiteen og dens underliggende lovkomite.
 - 5. Organisasjonsopplæring:** organisering av generelle og tilpassede kurs, seminarer, foredragsholder m.m.
 - 6. Kontakt med diverse organisasjoner/myndigheter:** i samarbeid med adm.dir.
 - 7. Ungdomsarbeid:** NKKU-kontakt, juniorhandlinglandslag
 - 8. Studieforbundet natur og miljø:** Administrativ kontakt
 - 9. Administrativ kontak for:** Disiplinærkomité og Appellutvalget
- Komiteer tilknyttet avdelingen:**
- Organisasjonskomiteen
 - Komiteen for gjennomgang av klubblover
 - Standardkomiteen

Kommunikasjonsavdeling
Avdelingsleder

- 1. Presse/mediaarbeid**
 - Medieovervåking og reaktivt mediearbeid
 - Proaktivt mediearbeid: selge inn budskap til medier, flaggsaker, pressemeldinger m.m.
 - Medierådgivning: rådgivning og bistand i saker/prosjekter, bistand til utforming av budskap, formidlingstrategi, hvem bør uttale seg
- 2. Publikasjoner**
Redaksjonelt ansvar for og produksjon av:
 - Hundesport
 - www.nkk.no (hjemmesidene)
 - Informasjonsmateriell: brosjyrer, plakater, stands m.m.
- 3. Profileringsarbeid:**
 - Profilering av NKK i samfunnet
 - Utvikling og implementering av enhetlig profil for NKK, inklusiv enhetlig grafisk profil
- 4. Sponsoring:**
 - Inngåelse av sponsoravtaler
 - Forvaltning av sponsorinteresser
- 5. Bibliotek og billedatabase**
- 6. Eksterne henvendelser, inklusiv publikumshenvendelser**
 - Telefontjenester: sentralbord, informasjon.
 - Poståpning, -sortering og -utsendelse, inklusiv medlemsverving, fax, e-mail
 - FCI-dokumenter: kopiering, distribusjon og arkivering
- 7. Medlemsrekruttering og -register**
 - Reruttering av nye medlemmer
 - Oppdatering, ajourføring av registeret
 - Veiledning av klubbene vedr. medlemsregisteret
- 8. Medlemstilbud:** Framforhandling, vedlikehold, videreutvikling
- 9. Elektronisk arkiv:** Scanning og registrering