

# Svenska Marsvinsföreningens STADGAR och REGLER



## Innehållsförteckning

Stadgar för SMF Riksförening.....	2
Regler för SMF Riks.....	3
Stadgar för Lokalavdelning .....	4
Regler för Lokalavdelningar.....	5
Stadgar för Riksföreningens Specialklubbar/Sektioner .....	6
Stadgar för Domarkommittén .....	7
Regler för Domarkommitténs praktiska arbete.....	9

## Stadgar för SMF Riksförening

- § 1 Föreningens namn skall vara SVENSKA MARSVINS FÖRENINGEN, förkortat SMF. Medlem i SMF är skyldig att följa SMF's stadgar och regler.
- § 2 Föreningens syfte skall vara att uppmuntra och främja intresset för marsvin och marsvins-avel genom att hålla utställningar, PR-visningar och informera om djurens skötsel. Anvisningar för föreningens praktiska arbete och regler för övrig verksamhet som ej innefattas av stadgarna, ges ut av Riksföreningen och kan vid behov ändras av Riksföreningens styrelse.
- § 3 Riksföreningens styrelse skall ha följande sammansättning:
- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| Ordförande        | väljs för 2 år |
| Vice ordförande   | väljs för 1 år |
| Sekreterare       | väljs för 2 år |
| Kassör            | väljs för 1 år |
| Ledamot           | väljs för 2 år |
| Ledamot           | väljs för 1 år |
| Ledamot           | väljs för 1 år |
| Suppleant         | väljs för 1 år |
| 2 st revisorer    | väljs för 1 år |
| Revisorssuppleant | väljs för 1 år |

Samtliga styrelsemedlemmar skall vara myndiga. Styrelsen väljs på stämman. Val av ordförande och sekreterare skall ske växelvis. Styrelsen är beslutsmässig då minst 4 styrelsemedlemmar är närvarande. Beslut kan även fattas efter telefon- mailkontakt<sup>1</sup> mellan dessa. Alla möten, inklusive telefon- mailkontakt skall vara protokollförda. Styrelsen skall hålla minst fyra protokollförda styrelsemöten år.

### § 4 DAGORDNING FÖR STÄMMAN

- § 1 Stämmans öppnande
- § 2 Val av mötes funktionärer: ordförande, sekreterare samt justerare/rösträknare (2st) att jämte ordförande och sekreterare justera protokollet
- § 3 Godkännande av dagordningen
- § 4 Mötets utlysande i behörig ordning
- § 5 Justering av röstlängd
- § 6 Verksamhetsberättelse
- § 7 Ekonomisk redovisning och revisionsberättelse
- § 8 Frågan om ansvarsfrihet för styrelsen
- § 9 Fastställande av omkostnadsersättning för styrelsens ledamöter, domararvoden, reseersättning för domare, redaktör samt registrator.
- § 10 Val av styrelse, revisorer samt val av valberedning för Riksstyrelsen tillika domarkommittén
- § 11 Fastställande av firmatecknare
- § 12 Motioner
- § 13 Öppnande och avslutande av lokalområden och sektioner
- § 14 Planerad verksamhet
- § 15 Fastställande av medlemsavgifter samt del av medlemsavgifter till lokalavdelning.
- § 16 Frågor som Riksstyrelsen hänskjutit till Stämman
- § 17 Frågor som Domarkommittén hänskjutit till Stämman
- § 18 Övriga frågor
- § 19 Nästa Stämma
- § 20 Stämmans avslutande

<sup>1</sup> Stämman 2006-04-08

- § 5 Valberedningen för tillsättande av styrelsen och domarkommitténs styrelse skall bestå av 2 personer. Val av valberedning sker på stämman. Styrelsemedlem som ej önskar kvarstå skall till valberedningen avsäga sitt uppdrag senast den 31 december.
- § 6 För bildande av lokalavdelning krävs 20 medlemmar, som enats om att bilda lokalavdelning. För bildande av specialklubb/sektion krävs 10 medlemmar. En styrelse för lokalavdelningen/specialklubben bestående av minst ordförande, sekreterare och kassör skall tillsättas, dessa skall vara myndiga. Lokalavdelningen/specialklubben skall ha ett namn samt att samtliga medlemmar skall tillhöra SMF riksförening. Ansökan om bildande av lokalavdelning/specialklubb skall ske skriftligen till riksföreningens ordförande, efter kontakt med egna lokalavdelningen. Beslut fattas på stämman.
- § 7 Medlemsavgiften skall vara enhetlig för hela landet. Del av medlemsavgiften skall betalas till lokalavdelningarna två gånger per år och baseras på helårsmedlem, med undantag för familjemedlem.
- § 8 Riksföreningen kallar till stämma en gång per år. Lokalavdelningarna skickar representanter till stämman, beräknat på hur många medlemmar de har. Varje representant har en röst. Minst en representant från varje lokalavdelning måste närvara vid stämman. Fullmakt från övriga representanter gäller. Endast representanter har rösträtt på stämman.
- § 9 Ändring eller tillägg i stadgar kan endast ske på två på varandra följande stämmor.
- § 10 Styrelsemedlem som misskött sina åligganden kan uteslutas efter beslut på stämman. Medlem som brutit mot stadgar, regler eller anvisningar för föreningens praktiska arbete kan tilldelas varning av riksföreningens styrelse såsom utställningsförbud, registreringsförbud, förbud mot åtaganden av uppdrag och dylikt, eller uteslutas efter beslut på stämman. Den/de berörda skall ges tillfälle att yttra sig innan beslut fattas. Varningen kan tidsbegränsas.
- § 11 Vid eventuell upplösning av föreningen beslutas på sista stämman vad behållningen skall gå till.

## Regler för SMF Riks

### 1. STYRELSENS FUNKTIONER

#### **Ordförande:**

Ordförande i SMF Riks skall leda och fördela arbetet samt representera föreningen utåt. Brev, protester skall ställas till ordföranden eller sekreterare. Ordförande ansvarar för dagordningen och sammankallande till möte. Ordförande skall ansvara för arkivering av årsböcker och dylika skrifter, samt utgivning och arkivering av MM.

#### **Sekreterare:**

Sekreteraren skall skriva protokoll vid möten, sammanställa verksamhetsberättelse, skriva rapporter, brev m m, samt ansvara för att lokalavdelningarnas protokoll inkommer samt redovisa dessa på stämman.

Sekreteraren ansvarar för att protokoll och dylika handlingar delges lokalavdelningarna. Riks protokoll, brev och skrivelser skall förvaras hos sekreteraren. Riks sekreterare ansvarar för revidering och förvaring av SMF's stadgar.

#### **Kassör:**

Kassören ansvarar på heder och samvete för Riks medel genom noggrann bokföring. Om ingen speciell materialförvaltare utsetts skall kassören vara det. Kassören skall föra medlemsregister. Kassören ansvarar för att bokföringen inkommer till revisorerna senast 31/1 nästkommande år. För att underlätta revisorernas arbete bör halvårsrevision göras.

2. STÄMMAN  
Riksstyrelsemedlem samt valda revisorer bör närvara vid stämman.
3. Motioner till stämman skall vara Riks sekreterare tillhanda senast 31/12 och publiceras i FÖRSTA numret av Marsvins Magazinet. Riksföreningens styrelse har i uppdrag att utse ansvarig utgivare och redaktör för Marsvinsmagazinet (MM).
4. Förändring av medlemsavgift kan beslutas av SMF's riksstyrelse efter remiss till lokalavdelningarna, men bör beslutas på stämman.

## Stadgar för Lokalavdelning

### § 1 BILDANDE

För bildande av lokalavdelning krävs 20 medlemmar inom ett visst område som enats om att bilda lokalavdelning. Samtliga skall vara medlemmar i SMF's Riksförening. Bildandet skall föregås av ett möte för att tillsätta en styrelse bestående av ordförande, sekreterare och kassör. Dessa skall vara myndiga. Dispens angående ålder kan sökas hos SMF's riksstyrelse för ordförande och sekreterare. Utöver dessa poster kan lokalavdelningen tillsätta andra poster efter eget önskemål. Fyllnadsval måste ske på medlemsmöte. Lokalavdelningen skall ha ett namn.

### § 2 ANSÖKAN OM BILDANDE AV LOKALAVDELNING

Ansökan skall ske skriftligen till SMF's riksstyrelse efter godkännande från berörd lokalavdelning. Stämman beslutar om bildandet. Efter godkännandet skickas lokalavdelningens del av medlemsavgifterna till den nya lokalavdelningens postgiro. Postgiro skall ha ansökts om inom 1 månad efter stämmans godkännande.

### § 3 SAMMANTRÄDE/MEDLEMSMÖTE

Lokalavdelningen skall hålla fyra protokollförda styrelsemöten -medlemsmöten per år varav ett medlemsmöte så kallat årsmöte. Beslut kan även fattas efter telefon- mailkontakt.<sup>2</sup> Alla möten, inklusive telefon- mailkontakt ska vara protokollförda. Samtliga protokoll skall vara justerade av mötesordförande, mötessekreterare och av två justerare. Kallelse till årsmötet skall vara medlemmarna tillhanda senast tre veckor före mötet. Rösträtt har den medlem som betalt medlemsavgiften för innevarande år och är över 16 år. Ett möte skall avhållas för alla medlemmar där motionerna diskuteras inför nästkommande stämma för SMF. Representanter skall väljas. 15 medlemmar = 1 representant, 30 medl. = 2 rep., 50 = 3, 80 = 4 rep., 120 = 5, 160 = 6 rep., 200 = 7, 250 = 8 osv.

Medlemsantalet räknas den 31 december.

### § 4 DAGORDNING

Vid årsmöte i lokalavdelningen skall dessa punkter ingå i dagordningen:

- § 1 Mötets öppnande
- § 2 Val av mötesfunktionärer: ordförande, sekreterare och justerare/rösträknare (2st).
- § 3 Godkännande av dagordningen
- § 4 Mötets utlysande i behörig ordning
- § 5 Justering av röstlängd
- § 6 Verksamhetsberättelse
- § 7 Ekonomisk redovisning, revisionsberättelse och ansvarsfrihet för styrelsen.
- § 8 Val av styrelse, revisorer samt valberedning
- § 9 Fastställande av firmatecknare
- § 10 Förslag till stämman, genomgång av motioner samt val av representanter till stämman.
- § 11 Planerad verksamhet

---

<sup>2</sup> Stämman 2006-04-08

- § 12 Övriga frågor  
§ 13 Mötets avslutande
- § 5 VERKSAMHET  
Lokalavdelningen skall planera för all verksamhet i sitt område. Den skall avhålla minst en officiell utställning per år. Lokalavdelningen kan utöver det själva utforma sin verksamhet, ge ut informationsblad, medlemsblad, inofficiella utställningar mm så länge det inte strider mot SMF's andra stadgar och regler.
- § 6 ÄNDRING AV STADGAR  
Ändring eller tillägg av stadgar kan endast ske på två på varandra följande stämmor.
- § 7 UTESLUTNING  
Medlem eller lokalavdelning som brutit mot stadgar, regler eller anvisningar för föreningens praktiska arbete kan tilldelas varning av SMF's riksstyrelse såsom utställningsförbud, registreringsförbud, förbud av åtagande av uppdrag och dylikt eller uteslutas efter beslut på stämma. Den/de berörda skall ges tillfälle att yttra sig innan beslut fattas. Varningen kan tidsbegränsas.
- § 8 UPPLÖSANDE AV LOKALAVDELNING  
Vid en lokalavdelnings upplösande skall befintligt överskottsmaterial och inestående pengar tillfalla SMF Riks. Lokalavdelningen upplöses efter ansökan och beslut på nästkommande stämma. Ansökan sker skriftligen till SMF's riksstyrelse. En lokalavdelning som i efterhand fått minskat antal medlemmar, under 20, behöver ej upplösas. Stämman kan upplösa lokalavdelning som brutit mot stadgar, regler eller anvisningar för föreningens praktiska arbete.

## Regler för Lokalavdelningar

### 1. STYRELSENS FUNKTIONER

#### **Ordförande:**

Ordförande i lokalavdelningen skall leda och fördela arbetet samt representera föreningen utåt. Brev, protester skall ställas till ordföranden eller sekreterare. Ordförande ansvarar för dagordningen och sammankallande till möte.

#### **Sekreterare:**

Sekreteraren skall skriva protokoll vid möten, sammanställa verksamhetsberättelse, skriva rapporter, brev m m, samt ansvara för att Riks och andra lokalavdelningar får ta del av de olika handlingar som de har rätt till. Lokalavdelningens protokoll, brev och skrivelser skall förvaras hos sekreteraren. Sekreteraren ansvarar för att Riks sekreterare får en kopia av lokalavdelningens justerade protokoll efter varje möte.

#### **Kassör:**

Kassören ansvarar på heder och samvete för lokalavdelningens medel genom noggrann bokföring. Om ingen speciell materialförvaltare utsetts skall kassören vara det. Kassören skall föra medlemsregister. Kassören ansvarar för att bokföringen inkommer till revisorerna senast 31/1 nästkommande år. För att underlätta revisorernas arbete bör halvårsrevision göras.

2. Lokala medlemsblad etc. skall delges till SMF Riks.

### 3. UTSTÄLLNINGAR

Vid officiella utställningar skall lokalavdelningen välja en ansvarig, kommissarie, som man skall vända sig till vid oklarheter. Lokalavdelning skall senast 14 dagar efter en officiell rasdjursutställning till Rikskassören betala enligt stämman fastlagd avgift per

anmälda djur i <sup>3</sup> officiell klass. Rikskassören skall även erhålla en utställningskatalog för den aktuella utställningen. Lokalavdelning skall senast 14 dagar efter officiell rasdjursutställning redovisa utställningens resultat i katalogform till domarkommitténs valda.

Om utställning skall anordnas utanför lokalavdelningens geografiska ansvar skall medgivande finnas från berörd lokalavdelning.

4. STÄMMAN
5. Representanter till stämman skall inkomma till rikskassören med ett kostnadsförslag på billigaste resealternativ per lokalavdelning, omedelbart efter den egna lokalavdelningens årsmöte. Riksstyrelsemedlem samt valda revisorer bör närvara vid stämman och skall ej påverka representantvalet i lokalavdelningen.
6. Uppdrag som görs av medlem för Riks räkning kan ersättas ekonomiskt om rikskassören kontaktas i förväg. Övergår summan ett av SMF riksstyrelse fastställt belopp beslutar kassören i samråd med riksstyrelsen.

## **Stadgar för Riksföreningens Specialklubbar/Sektioner**

### § 1 BILDANDE

För bildande av specialklubb/sektion krävs 10 medlemmar som enats om att bilda specialklubb/sektion för speciell marsvinsras/grupp. Samtliga skall vara medlemmar i SMF Riksförening. Bildandet skall föregås av ett möte för att tillsätta en styrelse bestående av ordförande sekreterare, kassör och revisor. Dessa skall vara myndiga. Dispens angående åldern kan sökas hos SMF Riks för ordförande och sekreterare. Utöver dessa poster kan specialklubben/sektionen tillsätta andra poster efter eget önskemål. Fyllnadsval måste ske på medlemsmöte. Specialklubben/sektionen måste ha ett namn.

### § 2 ANSÖKAN

Ansökan skall ske skriftligen till SMF Riksstyrelse. Stämman beslutar om bildandet. Efter godkännande skall postgiro ha ansökts om inom 1 månad. Specialklubben/sektionen ansvarar själv för medlemsavgiften.

### § 3 MEDLEMSMÖTE

Specialklubben/sektionen skall avhålla ett protokollfört medlemsmöte per år, så kallat årsmöte. Kallelsen till årsmötet skall vara medlemmarna tillhanda senast 3 veckor före mötet.

Protokoll från årsmöte skall redovisas till SMF Riks styrelse. Detta görs årligen.

### § 4 DAGORDNING FÖR ÅRSMÖTET

- § 1 Mötets öppnande
- § 2 Val av mötesfunktionärer: ordförande, sekreterare och justerare/rösträknare (2 st).
- § 3 Godkännande av dagordningen
- § 4 Mötets utlysande i behörig ordning
- § 5 Justering av röstlängd
- § 6 Verksamhetsberättelse
- § 7 Ekonomisk redovisning
- § 8 Val av styrelse, revisorer samt valberedning
- § 9 Fastställande av firmatecknare
- § 10 Förslag till motioner till stämman
- § 11 Planerad verksamhet
- § 12 Övriga frågor
- § 13 Mötets avslutande

---

<sup>3</sup> Stämman 2012-04-14

- § 5 VERKSAMHET  
Specialklubben/sektionen skall utge minst ett medlemsblad per år och kan därutöver utforma sin verksamhet; ge ut informationsblad, ordna inofficiella utställningar mm. Så länge detta inte strider mot SMF's stadgar och regler.
- § 6 ÄNDRING AV STADGAR  
Ändring eller tillägg i stadgar kan endast ske på två på varandra följande stämmor.
- § 7 UTESLUTNING  
Medlem eller specialklubb/sektion som brutit mot stadgar, regler eller anvisningar för föreningens praktiska arbete kan tilldelas varning av SMF's riksstyrelse såsom utställningsförbud, registreringsförbud, förbud mot åtaganden och dylikt eller uteslutas efter beslut på stämma. Den/de berörda skall ges tillfälle att yttra sig innan beslut fattas. Varningen kan tidsbegränsas.
- § 8 UPPLÖSANDE AV SPECIALKLUBB/SEKTION  
Vid en specialklubb/sektions upplösande skall befintligt överskottsmaterial och inestående pengar tillfalla SMF Riks.  
Specialklubben/sektionen upplöses efter ansökan och beslut på nästkommande stämma. Ansökan sker skriftligen till SMF's riksstyrelse. En specialklubb/sektion som i efterhand fått minskat antal medlemmar behöver ej upplösas. Stämman kan upplösa specialklubb/sektion som ej följt stadgar och regler.

## **Stadgar för Domarkommittén**

- § 1 ORGANISATION OCH ARBETSUPPGIFTER  
Domarkommittén är underställd SMF's riksstyrelse och utgör en sammanslutning av domare, antagna aspiranter och av stämman två invalda uppfödarrepresentanter. Domare indelas i allround-, special- samt Pet Classdomare. Domarnas arbetsuppgift är att utföra bedömning i enlighet med gällande standard. Allrounddomare äger rätt att bedöma samtliga befintliga raser samt BIS-finaler medan specialdomare endast får bedöma sin rasgrupp, strävår, långhår och korthår. Domarkommittén skall motta förslag till ändringar i standard och utställningsregler, samt bearbeta dessa för beslut genom att skicka ut dem på remiss till lämpliga instanser. Domarkommittén fattar därefter beslut på sitt årliga möte dit alla allround- och specialdomare, aspiranter och uppfödarrepresentanter är kallade. Då mötet är oenigt kan domarkommittén hänskjuta frågan till nästkommande stämma för beslut.
- § 2 STYRELSE  
Domarkommitténs styrelse skall bestå av en ordförande, två ledamöter samt en suppleant. Styrelsen skall utses på två år (skiftande), suppleanten på ett år. Styrelsen utses på domarkommitténs årsmöte. Domarkommittén skall utse en utbildad Pet Classdomare till Pet Class-ansvarig för Riks (väljs på 1 år)
- § 3 ÅRSBERÄTTELSE  
Domarkommitténs ordförande skall avge en årsberättelse senast den 31 januari varje år. Årsberättelsen skall innehålla uppgifter om domarnas och aspiranternas verksamhet under året, antal utförda bedömningar, antal bedömda djur, antal utdelade cert, antal registrerade championat, avhållna kurser och sammanträden samt en allmän översikt. Årsberättelsen skall publiceras i Årsboken, som utges av domarkommittén.
- § 4 JOURNAL  
Hos domarkommittén ordförande skall finnas en matrikel över kommitténs samtliga medlemmar. Domarkommitténs ordförande ansvarar för att journal förs över domarnas tjänstgöringsuppdrag.

## § 5 DOMARE SOM STÄLLER UT EGNA DJUR

Domare får ej bedöma sina egna djur. BIS-domare på officiella utställningar äger ej rätt att ställa ut i samma utställningssektion (junior-/senior) som vederbörande dömer.

## § 6 ASPIRANTUTTAGNING

### **Pet Class**

Medlem tillhörande SMF och som under året fyller 16 år kan ansöka hos sin lokalavdelnings Pet Class-ansvarig om att bli antagen som Pet Class-domare.

### **Allround och Special<sup>4</sup>**

Medlem tillhörande SMF och som under året fyller 16 år, samt innehar ett flertal av kvalifikationerna beskrivna nedan, kan ansöka om att bli antagen som domaraspirant.

Kvalifikationer:

- Utbildad Pet-Classdomare inom SMF
- God kännedom om exteriörbedömning av djur från annat djurslag
- God kännedom om och erfarenhet av SMF:s bedömningssystem
- God kännedom om och erfarenhet av raser/färger inom SMF
- God kännedom om och erfarenhet av djurhållning, avelsarbete, genetik

Du skall dessutom anse dig ha förmåga att agera professionellt i en domarroll och vara mottaglig för kritik.

Ansökan skickas till domarkommitténs ordförande. Beslut fattas löpande av domarkommitténs styrelse. Ansökan ska innehålla; en kortare beskrivning av sökande, en bakgrund i marsvinskunskaper, som utställare, som domarsekreterare, i avelsarbete, ras- och färgkännedom, ev. relevanta domarerfarenheter samt en motivering om varför sökande vill bli domare. Om möjligt, försök att styrka dina teoretiska och praktiska kunskaper. Ange vilket hårlag du skulle vilja börja din utbildning med. För att bli antagen som aspirant måste godkänt ras/färgprov samt teoriprov avläggas. Domarkommittén kan entlediga aspiranter, detta sker efter samråd med aspiranten.

## § 7 DOMARUTNÄMNING

### **Pet Class**

Efter att ha avlagt godkänt praktiskt och teoretiskt prov blir aspiranten antagen som Pet Class-domare.

### **Allround och Special<sup>5</sup>**

Domarutbildningen innehåller fyra delar, uppbedömning i tre rasgrupper; korthår, strävår och långhår (inklusive Klippt Långhår) samt en uppbedömning på Guide Standard, Ostandardiserade och BIS-finaler. När första uppbedömningen ska ske avgörs i samråd med aspirantens handledare eller domarkommitténs utbildningsansvarige. Efter en godkänd uppbedömning skall en officiell bedömning av rasgruppen göras innan nästa uppbedömning får genomföras. Efter att ha avlagt godkända uppbedömningar på samtliga rasgrupper eller som specialdomare på sin/sina rasgrupper och uppnått åldern 18 år så blir aspiranten godkänd som allrounddomare respektive specialdomare. Efter en eller flera godkända uppbedömningar kan aspiranten medges dispens att döma de godkända rasgrupperna om denne fyllt 18 år. Specialdomare som avlagt godkända uppbedömningar i samtliga rasgrupper samt uppbedömning på Guide Standard, Ostandardiserade och BIS-finaler erhåller Allrounddomartiteln automatiskt. SMF Riksstyrelse entledigar domare efter samråd med Domarkommitténs styrelse.

---

<sup>4</sup> Stämman 2012-04-14

<sup>5</sup> Stämman 2012-04-14



### **Återauktorisering av tidigare utbildad domare<sup>6</sup>**

Återauktorisering sker genom ansökan av den tidigare utbildade domaren.

Domarkommitténs styrelse beslutar om krav på nya uppbedömningar och i vilken omfattning. Domarkommitténs styrelse kan rekommendera det egna årsmötet att återauktorisera en tidigare utbildad domare. Beslut fattas på nästkommande årsmöte.

## **§ 8 FORTBILDNING OCH ÅRLIGT DOMARKOMMITTÉMÖTE**

Domare skall vara medlem av SMF.

<sup>7</sup>Domarkommitténs styrelse skall kalla samtliga allrounddomare, specialdomare och aspiranter till det årliga mötet. Det råder ingen skyldighet att närvara vid domarkommitténs årliga årsmöte.

Domarkommitténs styrelse skall planera en fortbildningskurs per år. I sådana kurser kan provbedömningar förekomma. Allrounddomare är skyldig att delta i fortbildningskurser. Specialdomare är skyldiga att delta i de kurser som rör rasgruppen eller allmänna kurser.

Domare, vilken inte utfört något domaruppdrag inom loppet av två år (oavsett bokade uppdrag) samt domare som ej deltagit i de två senaste fortbildningskurserna fråntas sin domarbehörighet och är skyldig att avlägga nya prov för att få fortsätta. Dispens för att behålla sin domarbehörighet skall skickas till domarkommitténs ordförande. Beslut sker på nästkommande stämma. Domarkommitténs årliga möte kan besluta om dispens i avvaktan på stämmans beslut.

## **§ 9 KLAGOMÅL**

Domare som gjort sig skyldig till grov felaktig bedömning eller annat fel som kan tolkas som likvärdigt, kan prickas eller avstängas från vidare tjänstgöring. Domare som avsätts från sina uppdrag kan söka om aspiranttjänst och påbörja ny utbildning. Enklare fel, t.ex. summeringsfel, användande av fel skala eller andra lätt påvisade fel skall handläggas av utställningsledningen. Övriga klagomål skall i skriftlig form sändas till domarkommitténs ordförande, inom 14 dagar för behandling. Beslut om åtgärd fattas av SMF's riksstyrelse i samråd med domarkommitténs styrelse.

## **Regler för Domarkommitténs praktiska arbete**

### **1. MÖTE OCH EKONOMISKA FÖRUTSÄTTNINGAR**

Domarkommittén skall avhålla ett möte varje år. Samtliga allround domare har rösträtt vid detta möte. Specialdomare har rösträtt gällande sin rasgrupp samt allmänna frågor. Närvaron på domarkommitténs årliga möte är frivillig. Styrelsen skall hålla minst två protokollförda möten per år. Motioner skall inkomma senast 31/8 till domarkommitténs ordförande.

Kostnader för domarkommitténs verksamhet får ej överstiga de belopp som erhållits från SMF riksförening. <sup>8</sup>Kostnader för domarkommitténs verksamhet får ej överstiga de belopp som erhållits från SMF riksförening. Domarkommittén ska varje år äska pengar för sin verksamhet. Beslutsunderlaget ska redogöra för kommande års verksamhet, men även en mer långsiktig plan över de närmsta åren bör finnas med.

### **2. ARBETSORDNING INOM DOMARKOMMITTÈN**

Domarkommittén skall utse en arbetsgrupp, Standardråd för beredande av standardfrågor och utställningsregler. Arbetsgruppen skall bestå av tre utvalda allrounddomare eller specialdomare och två uppfödarrepresentanter. Domarkommittén utser den ansvarige för Standardrådet. Standardrådet skall bereda beslutsunderlag till domarkommitténs årliga

<sup>6</sup> Stämman 2012-04-14

<sup>7</sup> Domarkommittén 2006-09-30

<sup>8</sup> Domarkommittén 2011-10-22

möte samt i förekommande fall till domarkommitténs styrelse alternativt SMFs årliga stämma.

Domarkommittén utser en allrounddomare som aspirantansvarig. Den aspirantansvarige har övergripande ansvar för all aspirantuppbedomning.

Domarkommittén skall utse en ansvarig för Gudiestandarden.

<sup>14</sup>Domarkommittén skall utse en ansvarig för domarkommitténs kontaktpunkt. Kontaktpunkten hanterar utställningar, domarbokningar och marsvinsavstängningar.

Riks Pet Class ansvarig har övergripande ansvar för all Pet Class verksamheten och beredandet av dess frågor. Domarkommitténs styrelse fattar beslut om förändringar gällande Pet Class.

### 3. BESTÄLLANDE AV DOMARE

Beställning av domare görs till den enskilde domaren, innan annonsering av den aktuella utställningen. Domare som vill ställa ut skall meddela beställande lokalavdelning detta vid domarbeställningen. Då mer än en allrounddomare tjänstgör på samma utställning skall en av den utses att vara BIS-domare. BIS-domaren skall konsulteras vid diskvalificeringar. Tilldelningen av antalet djur per domare skall beräknas på antalet anmälda djur. Antalet i normalfallet skall ej överstiga 65 anmälda djur per domare/arvode. Efter överenskommelse med domaren får dock antalet överstiga 65 djur.

Utländsk domare skall vara godkänd domare i sitt hemland för aktuell sektion alternativt hårlagsgrupp att kunna döma i Sverige. För att döma BIS-final skall domaren vara godkänd allrounddomare i sitt hemland.

<sup>13</sup>

### 4. DOMARARVODE OCH RESEERSÄTTNING

Vid BIS-uppdrag samt då domaruppdrag avser antalet anmälda djur mellan 31-65 erhåller domaren alltid helt arvode. Avser<sup>9</sup> domaruppdraget under 30 anmälda djur erhåller domaren halvt arvode om hon/han samtidigt ställer ut och helt arvode om hon/han inte ställer ut.

Ett extra arvode utgår med en fastställd summa per anmänt djur då uppdraget överstiger 65 anmälda djur. Domararvode fastställs på SMFs årliga stämma. Domare skall erbjudas lunch under uppdraget.

<sup>10</sup>Full reseersättning utgår alltid till samtliga domare i officiella klasser. Färdsätt och reseersättning utgår enligt överenskommelse med beställaren. Milersättning fastställs på SMFs årliga stämma.

---

<sup>9</sup> Stämman 2003

<sup>10</sup> Stämman 2012-04-14

<sup>13</sup> Domarkommittén 2022-09-05 (Domarkontrakt har tagits bort)

<sup>14</sup> Domarkommittén 2025-01-01

5. Vid domarkurser utgår full reseersättning för allrounddomare. Specialdomare får full reseersättning då kursen omfattar obligatoriska moment för specialdomaren. I annat fall erhåller specialdomaren samma ersättning som aspiranter. Aspiranter erhåller 25 % av

Reseersättning utgår vid domarkommitténs styrelsemöte och standardrådsmöten. Reseersättning utgår vid domarkommitténs årliga möte efter beslut av domarkommitténs styrelse.

6. **BEDÖMNING**  
Officiella klasser måste dömas av SMF godkänd domare. Inofficiella klasser får dömas av person utan domarutbildning.
7. **REDOVISNING AV UTSTÄLLNING**  
De officiella sektionerna skall redovisas av lokalavdelningen till den av domarkommittén valda samordnare, i form av katalog innehållande poäng, cert/certifikatkvalitet och placeringar. Det skall även anges vilka domare som dömt vad.
8. **REDOVISNING FRÅN REGISTRATORN**  
Registratorn skall efter årets slut redovisa antalet registrerade championtitlar, namn och ras, samt antalet registrerade i varje ras och färg till den av domarkommittén valda samordnare.
9. **ASPIRANTPROV – DOMARPROV PET CLASS**  
Lokalavdelningens Pet Class-ansvarig anordnar uppbedömning samt skriftligt prov för Pet Classdomaraspiranter. Rekommendationen är 10-15 djur.

#### ALLROUNDDOMARE OCH SPECIALDOMARE

Aspirantprov kan ordnas av lokalavdelningen eller av domarkommittén. Lokalavdelningen anmäler till domarkommitténs ordförande att man vill anordna uppbedömning. Urval av djur görs i samråd av domare vid det aktuella tillfället. Rekommendationen är 10-15 djur i hårlagets färger/varianter. Vid varje tillfälle skall samtliga aspiranter kallas i god tid. Två godkända domare, varav minst en allrounddomare skall närvara vid uppbedömningen. Om specialdomare används skall denne vara godkänd i den aktuella rasgruppen. Vid fler än ett delprov skall minst tre olika godkända domare ge utlåtandet. Minst en officiell bedömning av den godkända rasgruppen skall göras innan nästa delprov avläggs. Dessa skall sedan avge ett yttrande till domarkommitténs styrelse. Yttrandet skall innehålla förslag om godkänd/icke godkänd samt enig motivering. Domarkommitténs styrelse beslutar om godkännande samt eventuell dispens.

#### ASPIRANTPROV ORDNAS AV DOMARKOMMITTÉN

Aspirantansvarig anmäler till lokalavdelningen i de fall då uppbedömningen skall ske i samband med utställning. Rekommendationen är 10-15 djur i hårlagets färger/varianter. Två godkända allrounddomare, varav en är aspirantansvarig eller utsedd av aspirantansvarig att företräda denne skall närvara vid uppbedömningen. Efter uppbedömningen skall utsedda domare avge ett yttrande till domarkommitténs styrelse. Yttrandet skall innehålla förslag om godkänd/icke godkänd uppbedömning samt enig motivering. Domarkommitténs styrelse beslutar om godkännande samt eventuell dispens. Minst en officiell bedömning av den godkända hårlagsgruppen skall göras innan nästa delprov avläggs.

<sup>12</sup>Uppbedömningen ska fortsättningsvis ske både på SMF-standard och EE-standard gällande samtliga fyra grupper. Uppbedömningen inom en grupp kan göras vid ett tillfälle för båda standarderna men kan delas upp i två delar samt vid behov del- och/eller kompletteringsuppbedömning. Först när aspiranten har avlagt godkänd uppbedömning på båda standarderna inom en grupp är gruppen godkänd och titeln

specialdomare/allrounddomare erhålls.

---

<sup>12</sup> Domarkommittén 2023-01-11