

Koe- ja kilpailutoimikunta

Hyväksytty Kennelliiton hallituksen kokouksessa 15.6.2017. Voimassa 15.6.2017 alkaen.

1 Valtuutus

Hallituksen alainen valmisteleva asiantuntijaelin, jolla on päätösvalta kohdan 7 asioissa. Toimikunta voi delegoida toimialaansa liittyviä tehtäviä toimikunnan alaiselle työryhmälle tai toimistolle.

2 Toimiala

Toimiala on kokeisiin, kilpailuihin ja testeihin tms. liittyvä toiminta ja näihin liittyvät säännöt ja ohjeet.

3 Toimikunnan nimeäminen

Kunkin vuoden lopussa Kennelliiton uusi hallitus asettaa järjestäytymiskokouksessaan toimikunnan seuraavalle toimintavuodelle sekä nimeää toimikunnalle puheenjohtajan ja mahdollisuuksien mukaan myös toimikunnan jäsenet toimivuodelle. Toimikuntaa voidaan täydentää seuraavassa/seuraavissa hallituksen kokouksissa.

Viimeistään vuoden ensimmäisessä kokouksessaan Kennelliiton hallitus nimeää toimikunnan puheenjohtajan esityksestä neljä (4) – kahdeksan (8) muuta toimikunnan jäsentä tälle toimintavuodelle. Toiminnanjohtaja nimeää toimikunnan esittelijän ja tarvittaessa sihteerin.

Hallituksen sekä toimikuntien puheenjohtajien ja esittelijöiden yhteispalaveri järjestetään säännöllisesti heti toimintavuoden alussa.

4 Varapuheenjohtaja

Toimikunta valitsee vuoden ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan varapuheenjohtajan.

5 Tehtävä yleisesti

Tehtävänä on itsenäisesti valmistella toimikunnan toimialaan liittyviä asioita.

6 Hallituksen antamat tehtävät

Hallitus voi antaa toimikunnalle erillisiä tehtäviä.

7 Tehtävät

Hallitus on myöntänyt toimikunnalle itsenäisen päätösvoimavallan seuraavissa toimikunnan toimialaan liittyvissä asioissa:

- koe- ja kilpailusääntöihin liittyvät ohjeet ja SM-kilpailujen järjestämisohjeet, mitkä hallitus vahvistaa
- koe- ja kilpailutoimintaan liittyvät valitukset ja oikaisuvaatimukset
- valtakunnallisten otteluiden ja niiden valintakokeiden osanottomaksut
- ylituomarikoulutukseen, -pätevöintiin ja toimintaan liittyvät asiat sekä ylituomarioikeuksien myöntäminen ja poistaminen muissa kuin kurinpidollisissa asioissa
- Kennelliiton hyväksymien kokeiden, kilpailujen ja testien myöntäminen
- Kennelliiton edustusjoukkueiden nimeäminen niin, että päätökset tuodaan tiedoksi hallitukselle. Jos edustusjoukkueen jäsenellä on kurinpitoseuraamuksia, viedään asia hallituksen ratkaistavaksi.
- koe- ja kilpailuoikeuksien myöntö roduille rotujärjestön esityksestä, delegoidaan toimistolle
- toimikunnalla on oikeus pyytää koe- ja kilpailutoiminnassa mukana olevia henkilöitä noudattamaan sääntöjä ja ohjeita
- koe- ja kilpailusääntöjen ja ohjeiden vastaisten tulosten käsittely. Tulosten oikaisu tai mitätöinti delegoidaan toimistolle
- kurinpidollisissa asioissa toimikunta tekee hallitukselle esityksen asian käsittelyä varten

Toimikunta valmistelee ja lähettää hallitukselle päätettäväksi ne asiat, joista hallitus ei ole antanut itsenäistä päätösvoimaa toimikunnalle. Toimikunta lähettää hallitukselle valtuuston päätettäväksi menevät asiat.

8 Delegoidut tehtävät

Toimikunta voi delegoida hallituksen päätöksellä asioita erillisesti perustetuille työryhmille tai toimistolle (rutiiniluotoiset tehtävät).

9 Esityslista

Esittelijä liittää asioihin tekemänsä esittelytekstin, siihen liittyvät tosiasiat, tapahtumat, säännöt ja ennakkopäätökset, asiaan mahdollisesti liittyvän/liittyvät vastineet sekä päätösehdotukset. Esittelijä toimittaa esityslistan toimikunnan puheenjohtajalle tarkistettavaksi hyvissä ajoin ennen kokouskutsun lähettämistä. Puheenjohtaja hyväksyy kokouksen esityslistan lähetettäväksi. Esittelijä tai sihteeri toimittaa kokouskutsun esityslistoineen toimikunnan jäsenille, hallituksen puheenjohtajalle, toiminnanjohtajalle sekä osastopäällikölle viimeistään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta.

Esittelijän tehtävät:

- Koordinoi toimikuntatyöskentelyä ja huomioi muiden toimikuntien käsittelemät asiat
- Huomioi valtuuston ja hallituksen kokousaikataulut
- Kerää ja valmistelee asiat puolueettomasti esityslistalle (yhteistyö: puheenjohtaja, toiminnanjohtaja, esimies, hallitus, Kennelliiton lakimies, muut esittelijät)
- Pyytää tarvittaessa asioihin vastineet
- Ryhmittelee asiat esityslistalle johdonmukaisesti (esim. valtuustoasiat)
- Valmistelee sääntö-, ohjemuutokset
 - o arvioi alustavasti mm. aikataulut, resurssit, budjetin
 - o huomioi vaikutukset muuhun toimintaan / muiden toimikuntien työskentelyyn
 - o nostaa esille päätöksentekoon vaikuttavat säännöt ja ohjeet
- Voi pyytää lausuntoja
- Hakee mahdolliset ennakkotapaukset
- Valmistelee esittelytekstin
- Toimikunnan budjetin alustava suunnittelu
- osallistuu tarvittaessa hallituksen kokouksiin toimikunnan asioiden käsittelyn ajan

Puheenjohtajan tehtävät:

- käy läpi esittelijän tekemän esityslistan
- hyväksyy asiat esityslistalle
- tekee mahdolliset muutokset (lisäykset, poistot) yhteistyössä esittelijän kanssa
- tekee tarvittaessa omat huomiot ja oman päätösesityksen esityslistalle, jotka kirjataan selkeästi

Toimikunta voi yhteisellä päätöksellä lisätä asioita esityslistalle kokouksen alussa.

10 Kokouksiin osallistuminen ja työryhmät

Kennelliiton hallituksen puheenjohtajalla, toiminnanjohtajalla ja osastopäälliköillä on oikeus osallistua toimikunnan kokoukseen. Toimikunta voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita ja perustaa pysyviä sekä tilapäisiä työryhmiä valmistelevaan tiettyä tehtävää nimittämällä siihen jäsenet ja antamalla sille tehtävät ja noudatettavan aikataulun.

Toimikunta voi tarvittaessa perustaa työryhmiä.

11 Pöytäkirja, päätösvaltaisuus, äänestys

Kokouksista laaditaan normaalin kokouskäytännön mukainen pöytäkirja. Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on joko puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä hänen lisäkseen vähintään puolet toimikunnan jäsenistä. Jos joudutaan äänestämään päätösesityksestä, äänestyksen voittaa se päätösesitys, joka saa enemmän ääniä. Äänten mennessä tasan äänestyksen tuloksen ratkaisee puheenjohtajan ääni. Esittelijä / sihteeri kirjaa päätökset ja valmistelee pöytäkirjan. Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty silloin, kun sen ovat kokouksen jälkeen allekirjoittaneet kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri. Tarvittaessa päätöksiä voidaan tarkastaa heti.

Hyväksytty ja allekirjoitettu pöytäkirja tallennetaan myös sähköisessä muodossa Kennelliiton järjestelmään.

12 Pöytäkirjanotteet, tiedottaminen ja valitukset päätöksistä

Hyväksytystä kokouspöytäkirjasta toimitetaan pöytäkirjanotteita asianomaisille niistä asioista, joissa toimikunnalla on itsenäinen päätösoikeus. Toimikunnan päätökseen tyytymätön asianomainen voi valittaa päätöksestä Kennelliiton hallitukselle. Hyväksytty pöytäkirja toimitetaan tiedoksi Kennelliiton hallitukselle. Esittelijä tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä esim. muiden toimikuntien esittelijöille.

13 Korvaukset

Toimikunnan jäsenille ja toimikunnan käyttämille asiantuntijoille korvataan toimikunnan kokouksiin osallistumisesta aiheutuneet matkakustannukset kulloinkin voimassa olevan Kennelliiton matkustussäännön mukaan.

14 Hallituksen rooli

Kennelliiton hallituksella on oikeus erityisen painavista syistä poiketa tästä toimiohjeesta.

15 Päätöksestä valittaminen

Toimikunnan päätöksistä tehdyt valitukset valmistellaan toimistossa hallituksen päätettäväksi. Valitusaika on kolme kuukautta päätöksen tekemisestä.