

Koirien hyvinvointityöryhmän toimiohje

Hyväksytty Kennelliiton hallituksen kokouksessa 15.8.2024. Voimassa 15.8.2024 alkaen.

1. Koirien hyvinvointityöryhmä

Koirien hyvinvointityöryhmä on Kennelliiton hallituksen alainen työryhmä, jonka tavoitteena on kehittää koiran kokonaisvaltaista hyvinvointia kaikessa Kennelliiton toiminnassa.

2. Työryhmän nimeäminen

Kennelliiton hallitus nimeää työryhmälle puheenjohtajan kolmeksi vuodeksi kerrallaan ja varapuheenjohtajan. Työryhmän puheenjohtaja edustaa Kennelliiton luottamuselinten ulkopuolista asiantuntemusta. Varapuheenjohtaja edustaa Kennelliiton hallitusta.

Työryhmässä on 8–10 jäsentä, joista puolet on Kennelliiton koiratoiminnassa mukana olevia ja puolet ulkopuolisia. Kennelliiton jäsenyys ei ole edellytys työryhmään kuulumiselle. Heille ei aseteta Kennelliiton jäsenvaatimusta työryhmässä toimimiseen. Työryhmän jäsenen toimikausi on kolme vuotta ja vuosittain jäsenistä erovuorossa on 1/3.

Ulkopuoliset jäsenet rekrytoidaan avoimella haulla. Kennelliiton hallitus valitsee jäsenet työryhmään määräaikaan hakemuksen jättäneiden joukosta.

Toiminnanjohtaja nimeää työryhmän sihteerin.

2.1 Työryhmän jäsenvaatimukset

Työryhmään valittavilla jäsenillä tulee olla monipuolinen näkemys koirasta ja sen hyvinvointiin vaikuttavista tekijöistä.

Työryhmän jäsenen perusvaatimukset:

- hän on hyvämaineinen, käyttäytymisensä ja arvostelukykynsä puolesta tehtävänsä sopiva
- hänellä on työryhmän toimialaan liittyvää erityisosaamista, esimerkiksi koirien käyttäytymisen, eläinten hyvinvoinnin, etiikan, eläinlääkinnän, perinnöllisyyden, koirien koulutus- ja harrastustoiminnan tai eläinsuojelutyön asiantuntemusta ja erityisosaamista
- hänellä ei ole ollut kurinpidollisia rangaistuksia viimeiseltä viideltä vuodelta eikä häntä ole rangaistu eläinsuojelurikoksesta tai -rikkomuksesta

3. Varapuheenjohtaja

Työryhmän varapuheenjohtaja on Kennelliiton hallituksen jäsen.

4. Työryhmän tehtävät

Työryhmän tehtävänä on edistää koirien hyvinvointia yhteiskunnassa ja nostaa koiran kokonaisvaltainen hyvinvointi koiran kanssa toimimisen lähtökohdaksi:

- tunnistamalla eläinten hyvinvointiin liittyviä kehitystarpeita Kennelliiton toiminnan eri osa-alueilla ja työskentelemällä niiden ratkaisemiseksi.
- tekemällä ennakoivaa kehitystyötä koirien hyvinvoinnin parantamiseksi Kennelliiton alaisessa toiminnassa.
- työskentelemällä yhteistyössä muiden Kennelliiton toimielinten ja Kennelliiton toimiston kanssa koirien kokonaisvaltaisen hyvinvoinnin edistämiseksi.
- katselmoimalla kaikki Kennelliiton säännöt ja ohjeet niin, että eläinten hyvinvointi on niissä huomioitu, ja toimimalla tältä osin asiantuntijana sääntöjen ja ohjeiden valmistelussa.

- antamalla suosituksia ja tekemällä esityksiä Kennelliiton hallitukselle ja muille toimielimille koirien hyvinvointiin liittyvissä kysymyksissä.
- viestimällä koirien hyvinvointiin liittyvistä asioista yhteistyössä Kennelliiton viestinnän kanssa.
- osallistumalla koiratoiminnan edunvalvontaan silloin kun on kyse koirien hyvinvoinnista ja koiratoiminnan asemasta ja merkityksestä yhteiskunnassa.
- seuraamalla eläinten hyvinvointiin liittyvää tutkimusta ja tuomalla tämä tieto soveltuvin osin osaksi Kennelliiton toimintaa.
- osallistumalla koirien hyvinvointia käsitteleviin seminaareihin ja kongresseihin.
- tekemällä kansallisesti ja kansainvälisesti yhteistyötä vastaavien koirien tai muiden harraste-eläinten hyvinvointiin liittyvien tahojen kanssa.

5. Esityslistan valmistelu

5.1 Sihteerin tehtävät

Sihteeri liittää asioihin tekemänsä esittelytekstin, siihen liittyvät tosiasiat, tapahtumat, säännöt ja aikaisemmat päätökset, asiaan mahdollisesti liittyvän/liittyvät lausunnot sekä päätösehdotukset. Sihteeri toimittaa esityslistan työryhmän puheenjohtajalle tarkistettavaksi seitsemän (7) vuorokautta ennen kokouskutsun lähettämistä.

Puheenjohtaja hyväksyy kokouksen esityslistan lähetettäväksi. Sihteeri toimittaa kokouskutsun esityslistoineen työryhmän jäsenille, hallituksen puheenjohtajalle, toiminnanjohtajalle sekä osastopäälliköille viimeistään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta.

Sihteerin tehtävät työryhmään liittyen:

- koordinoi työryhmätyöskentelyä ja huomioi muiden työryhmien ja toimikuntien käsittelemät asiat
- huomioi valtuuston ja hallituksen kokousaikataulut
- kerää ja valmistelee asiat puolueettomasti esityslistalle (yhteistyö: puheenjohtaja, toiminnanjohtaja, esihenkilö, hallitus, Kennelliiton lakimies, toimikuntien esittelijät, työryhmien sihteerit)
 - ryhmittelee asiat esityslistalle johdonmukaisesti
 - huomioi vaikutukset muuhun toimintaan / muiden toimikuntien ja/tai työryhmien työskentelyyn
 - nostaa esille päätöksentekoon vaikuttavan lainsäädännön sekä Kennelliiton säännöt ja ohjeet
 - voi pyytää lausuntoja
 - hakee mahdolliset aikaisemmat Kennelliiton päätökset
 - valmistelee esittelytekstin
- suunnittelee alustavasti työryhmän budjetin
- osallistuu tarvittaessa hallituksen kokouksiin työryhmän asioiden käsittelyn ajan
- vastaa siitä, että työryhmän päätökset sekä hallituksen päätettäväksi viedyt asiat toimeenpannaan päätösten mukaisesti
- tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä

Sihteerin tehtävät henkilön tietojen päivittämiseksi Kennelliiton tietojärjestelmiin liittyen:

- Kun työryhmään tulee uusia jäseniä, tai kun työryhmästä poistuu jäseniä, sihteeri on yhteydessä ICT-tiimiin ja käy yhdessä heidän kanssaan läpi työryhmän kokoonpanon, jotta tiedot saadaan ajan tasalle ja vanhentuneet tiedot poistettua.

- Huolehtii siitä, että työryhmän puheenjohtajan/jäsenen luottamustoimi lisätään jäsenrekisteriin tai merkitään päättyneeksi.

5.2 Puheenjohtajan tehtävät

- määrittelee yhdessä työryhmän kanssa työryhmän tavoitteet Kennelliiton strategiakaudelle sekä vuositasolla
- seuraa tavoitteiden toteutumista ja raportoi tästä säännöllisesti Kennelliiton hallitukselle
- toimii työryhmän edustajana Kennelliiton organisaatiossa ja sen ulkopuolella ja edustaa työryhmän asiantuntemusta
- käy läpi sihteerin tekemän esityslistan
- hyväksyy asiat esityslistalle
- tekee mahdolliset muutokset (lisäykset, poistot) yhteistyössä sihteerin kanssa
- tekee tarvittaessa omat huomiot ja oman päätösesityksen esityslistalle
- valvoo, että kokousten päätöstekstit muotoillaan kokouksessa, eikä päätöksen sisältöä voi kokouksen jälkeen muuttaa.

5.3 Muuta

- Työryhmä voi yhteisellä päätöksellä lisätä asioita esityslistalle kokouksen alussa
- Työryhmä voi tarvittaessa käyttää budjettiraamien sisällä asioiden valmistelussa ulkopuolisia asiantuntijoita.
- Keskenäisistä asioista ei tiedoteta.

6. Kokouksiin osallistuminen

Kennelliiton hallituksen puheenjohtajalla, toiminnanjohtajalla ja osastopäälliköillä on oikeus osallistua työryhmän kokoukseen.

Työryhmä voi kutsua kokouksiinsa työryhmän ulkopuolisia asiantuntijoita.

7. Pöytäkirja, päätösvaltaisuus, äänestys

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

Työryhmä valmistelee ja lähettää hallituksen päätettäväksi ne asiat, joista hallitus ei ole antanut itsenäistä päätösvoimaa työryhmälle. Työryhmä lähettää edelleen valmisteltavaksi hallitukselle valtuuston päätettäväksi menevät asiat (esim. säännöt).

Hyväksytty ja allekirjoitettu pöytäkirja tallennetaan myös sähköisessä muodossa Kennelliiton järjestelmään ja toimitetaan tiedoksi Kennelliiton hallitukselle. Sihteeri tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä.

8. Pöytäkirjanotteet, tiedottaminen ja asioiden uudelleen käsittely

Hyväksytystä kokouspöytäkirjasta toimitetaan pöytäkirjanote asianosaisille asioissa, joissa työryhmällä on itsenäinen päätösoikeus.

Hallitus käsittelee alaistensa työryhmien päätöksistä tehdyt valitukset. Asian uudelleen käsittelyä (valitus) voi pyytää, mikäli asiassa ilmenee oleellista uutta tai työryhmän päätös on sääntöjen tai ohjeiden vastainen.

Kennelliiton hallituksen päätöksestä voi valittaa käräjäoikeuteen kolmen kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä. Hyväksytty työryhmän pöytäkirja toimitetaan tiedoksi Kennelliiton hallitukselle, jonka päätöksen ajankohdasta valitusaika alkaa.

9. Korvaukset

Työryhmän jäsenille ja työryhmän käyttämille ulkopuolisille asiantuntijoille korvataan työryhmän kokouksiin osallistumisesta aiheutuneet matkakustannukset kulloinkin voimassa olevan Kennelliiton matkustussäännön mukaan. Työryhmän käyttämille ulkopuolisille asiantuntijoille korvataan kohtuullinen palkkio budjettiraamien sisällä.

10. Hallituksen rooli

Kennelliiton hallituksella on oikeus erityisen painavista syistä poiketa tästä toimiohjeesta.