



VASTUUHENKILÖIDEN TOIMENKUVAT

1 VASTUUHENKILÖIDEN VALITSEMINEN JA EROAMINEN

1.1 Valitseminen ja toimikaudet

Vuosikokous valitsee yhdistyksen hallituksen ja puheenjohtajan. Hallituksen jäsenen toimikausi on kolme vuotta. Yhdistyksen puheenjohtajan toimikausi on vuosi. Hallitus nimeää yhdistyksen muut vastuuhenkilöt vuodeksi kerrallaan, mikäli ei jonkun vastuuhenkilön osalta erikseen toisin määrätä.

1.2 Eroaminen

Mikäli vastuuhenkilö ei toimikautensa päättyessä ole enää käytettävissä, hänen tulee ilmoittaa siitä hallituksen puheenjohtajalle viimeistään seuraavaa vuosikokousta edeltävän kalenterivuoden loppuun mennessä. Vastuuhenkilö voi vain pätevistä syistä erota tehtävästään kesken toimikauden. Kesken toimikauden eroavan vastuuhenkilön on jatkettava tehtävänsä hoitamista kunnes hallitus (tai ylimääräinen kokous) on valinnut korvaavan vastuuhenkilön.

2 VASTUUHENKILÖIDEN TOIMENKUVAT

2.1 Puheenjohtaja

Yhdistyksen puheenjohtaja vastaa yhdistyksen toiminnasta ja siitä, että se noudattaa yhdistyksen sääntömääräistä tarkoitusta. Yhdistyksen puheenjohtaja toimii hallituksen puheenjohtajana ja kutsuu hallituksen koolle. Puheenjohtaja edustaa yhdistystä ja kirjoittaa yksin yhdistyksen nimen. Puheenjohtaja laatii kirjoituksen jokaiseen Kettuterrieri -lehteen (puheenjohtajan vakiopalsta).

2.2 Varapuheenjohtaja

Varapuheenjohtaja toimii hallituksen puheenjohtajana yhdistyksen puheenjohtajan ollessa estyneenä. Varapuheenjohtaja kirjoittaa yhdistyksen nimen yhdessä yhdistyksen sihteerin kanssa.

2.3 Sihteeri

Sihteeri vastaa hallituksen kokousten pöytäkirjoista ja laatii niistä tarvittavat otteet. Sihteeri toimittaa toimintailmoitukset Kennelliitolle ja tarvittavat muutosilmoitukset yhdistysrekisteriin. Sihteeri laatii hallituksen kokousten kutsukirjeet ja asialistat. Sihteeri laatii yhdistyksen toimintakertomuksen rungon ja toimintasuunnitelman rungon, vuosikokouksen kutsukirjeen julkaistavaksi Kettuterrieri -lehdessä sekä vuosikokouksen asialistan. Sihteeri toimittaa alkuperäiset pöytäkirjat tilintarkastajille tilintarkastusta varten. Sihteeri vastaanottaa yhdistyksen kilpailujen osanottoilmoitukset ja esittää kilpailujen tulokset hallitukselle hyväksyttäväksi. Sihteeri toimittaa tarvittavat tiedot hallituksen päätöksistä Kennelliitolle, Kettuterrieri -lehteen ja kotisivujen ylläpitäjille (esim. uudet vastuuhenkilöt).

2.4 Jäsensihteeri

Jäsensihteeri vastaa yhdistyksen jäsenrekisteristä. Jäsensihteeri vastaanottaa liittymis- ja eroilmoituksia sekä jäsenistön nimen- ja osoitteenmuutosilmoituksia ja kirjaa ne rekisteriin. Jäsensihteeri hoitaa jäsenmaksujen laskutuksen ja maksujen seurannan. Jäsensihteeri esittää hallituksen tilinpäätöskokoukselle 31.12 päivätyn jäsenluettelon hyväksyttäväksi. Jäsensihteeri postittaa liittymisvuoden Kettuterrieri -lehdet uusille jäsenille ja toimittaa jäsenistön osoitetiedot lehden painoon.

2.5 Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja vastaa yhdistyksen varainhoidosta ja kirjanpidosta. Rahastonhoitaja huolehtii yhdistyksen juoksevasta maksuliikenteestä. Rahastonhoitaja ottaa vastaan saapuvat viitemaksut (jäsenmaksut) ja antaa suorituksista tiedon jäsensihteerille. Rahastonhoitaja tekee esityksiä hallitukselle jäsenmaksujen määrästä, leirimaksujen määrästä sekä yhdistyksen varojen sijoittamisesta. Rahastonhoitaja laatii tilinpäätöksen ja huolehtii tilinpäätöksen toimittamisesta tilintarkastajille. Rahastonhoitaja laatii yhdistyksen talousarvion.

2.6 Päätoimittaja

Päätoimittaja vastaa yhdistyksen jäsenlehden julkaisemisesta ja määrää sen sisällöstä. Päätoimittajana voi olla vain täysivaltainen henkilö. Päätoimittaja kilpailuttaa vuosittain riittävän määrän kirjapainoja ja valitsee painatuspaikan harkintansa mukaan. Päätoimittaja vastaanottaa materiaalia lehteä varten ja julkaisee sen harkintansa mukaan ottaen huomioon yhdistyksen sääntömääräisen tarkoituksen ja painovapauslain säädökset.

2.7 Jalostustoimikunta

Jalostustoimikunnan tarkoituksena on kartoittaa rotujen jalostuksellinen tilanne Suomessa, asettaa jalostukselliset tavoitteet sekä etsiä keinoja näiden tavoitteiden saavuttamiseksi. Jalostustoimikunnassa on noin 6 jäsentä. Jalostustoimikuntaan pyritään valitsemaan kokeneita kasvattajia, ulkomuototuomareita sekä eläinlääkäri. Toimikunnassa tulee olla molempien karvalaatujen edustajia ja sekä näyttelyettä käyttöpuolen tuntemusta. Jäsenten toimikausi on kolme vuotta. Hallitus nimeää toimikunnan keskuudesta ensimmäisen kokouksen kokoonkutsujan. Jalostustoimikunta valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja sihteerin. Mikäli jäsen eroaa jalostustoimikunnasta kesken toimikauden, hallitus nimeää hänen tilalleen uuden henkilön loppukaudeksi. Jalostustoimikunta laatii vuosittain toimintakertomuksen ja toimintasuunnitelman.

Jalostustoimikunnan toiminta perustuu pääosin kasvattajan antamiin tietoihin ja toivomuksiin. Kasvattaja myös viime kädessä tekee ratkaisun tarjotuista vaihtoehdoista ja vastaa työnsä tuloksista. Annettu jalostusohje on suositus. Toimikunnan työ on luonteeltaan kasvattajan työtä tukevaa ja auttavaa, sekä kasvattajan mielipiteet huomioon ottavaa. Jalostustoimikunta toimii asianmukaisesti ja edistää omalla toiminnallaan myönteistä ja yhteistyökykyistä asennetta rotua harrastavien parissa. Toimikunnan toiminta on avointa ja arvioitavissa. Toimikunta välittää ja kerää vain sellaista tietoa, joka perustuu faktoihin ja toiminta perustuu vain tosiasioihin. Merkitystä on vain koiralla ja sen jalostusarvolla. Jalostusarvo määräytyy koiran ominaisuuksien ja jälkeläisten laadun perusteella. Yhdistelmiä mietittäessä on pidettävä mielessä koko rodun tulevaisuus. Jalostuksen tavoitteena on parantaa rotua ja samalla säilyttää se terveenä, rotumääritelmän mukaisena ja alkuperäiseen käyttötarkoitukseensa soveltuvana.

Jalostustoimikunta kerää tietoa mahdollisimman kattavasti koko kettuterrierikannasta. Tietoa kerätään ulkomuodosta, käyttöominaisuuksista, terveydestä, luonteesta ja jälkeläisistä. Tiedot julkaistaan vuosikirjassa. Toimikunta järjestää jalostustarkastuksia leirien yhteydessä. Jalostustoimikunta kehittää kettuterriereiden tietokannan palvelemaan jalostusta. Toimikunta seuraa rotujen tilaa muissa pohjoismaissa ja rotujen kotimaassa ja pyrkii yhteistyöhön ja tietojen vaihtoon näiden maiden edustajien kanssa.

Toimikunnan sihteeri ottaa vastaan jalostustiedustelut ja välittää ne kahdelle jalostustoimikunnan jäsenelle (sileiden/karkeiden edustajat). Jalostustiedustelut pitää toimittaa sihteerille vähintään kaksi (2) kuukautta ennen arvioitua astutusajankohtaa. Jäsenet suosittelevat sopivia yhdistelmiä kaikki hallussaan oleva tieto huomioiden. Toimikunta pyrkii selvittämään mitä ominaisuuksia kasvattaja haluaisi kasvatustyöllään korostaa ja mistä mahdollisesti päästä eroon. Jäsenillä on kuukausi aikaa toimittaa vastaus jalostustiedusteluun ja tarvittaessa mahdollisuus pyytää lisää aikaa tiedusteluun vastaamiseen. Toimikunta vastaa antamistaan ohjeista kokonaisuutena. Yksittäisellä jäsenellä ei ole oikeutta antaa lausuntoja.

Toimikunta opastaa, ohjaa ja neuvoo jäsenistöä jalostukseen liittyvissä asioissa. Toimikunta järjestää jäsenistölle ja ulkomuototuomareille koulutustilaisuuksia yhteistyössä ulkomuototuomarikoulutuksesta vastaavien ja LUT -kollegion kanssa.

Jalostustoimikunta esittää tuomariehdokkaat yhdistyksen erikoisnäyttelyyn. Jalostustoimikunta ilmoittaa pyydettäessä ulkomuototuomari-toivomukset Kennelliitolle. Jalostustoimikunta päättää kettuterriereiden vakuutusarvoista. Jalostustoimikunta tiedottaa aktiivisesti Kennelliiton ja kennelpiirien tarjoamasta jalostukseen liittyvästä koulutuksesta ja järjestää vuosittain kasvattajien neuvottelupäivän. Jalostustoimikunta antaa lausuntoja vastuualueeseensa kuuluvista asioista Kennelliitolle. Jalostustoimikunta päättää rotutyypin liittyvien tarvikkeiden ottamisesta tarvikemyyntiin. Jalostustoimikunta toimittaa jalostukseen liittyviä kirjoituksia Kettuterrieri -lehteen.

2.8 Leiripäällikkö

Leiripäällikkö vastaa kesäleiristä. Leiripäällikkö selvittää seuraavien vuosien leiripaikkavaihtoehtoja ja tekee paikoista ja ajoista esityksen hallitukselle. Leiripäällikkö on pääsääntöisesti paikalla koko leirin ajan ja toimii leiritoimikunnan koollekutsujana ja puheenjohtajana.

2.9 Leiritoimikunta

Leiritoimikunta vastaa kesäleiristä leiripäällikön alaisuudessa. Leiritoimikuntaan kuuluvat leiripäällikön lisäksi ainakin näyttelytoimikunnan puheenjohtaja ja nuorisoleirin vastuuhenkilö. Lisäksi pyritään siihen, että leiritoimikuntaan kuuluisi myös rahastonhoitaja. Leiritoimikunnassa tulee olla myös LUT-, MEJÄ-, VERI-, agility- ja TOKO -vastaava, joka voi, mutta ei tarvitse olla yhdistyksen kyseisen lajin koe- ja koulutusvastaava. Mikäli jonkun lajin koe- ja koulutusvastaava kuuluu leiritoimikuntaan hän on automaattisesti kyseisen lajin vastuuhenkilö toimikunnassa. Leiritoimikunnassa tulee pyrkiä siihen, että yhdellä henkilöllä on korkeintaan kaksi vastuualuetta. Leiritoimikunnan jäsenet valitsevat itselleen tarvittavat työntekijät yhteistyössä leiripäällikön kanssa. Mikäli leiritoimikunnan lajivastaava ei ole kyseisen lajin koe- ja koulutusvastaava tulee koe- ja koulutusvastaavan olla lajivastaavan työryhmässä. Leiripäällikkö toimii leiritoimikunnan puheenjohtajana ja leiritoimikunta valitsee keskuudestaan sihteerin. Leiritoimikunta kokoontuu tarpeen mukaan ja toimittaa pöytäkirjansa hallitukselle tiedoksi.

2.10 Näyttelytoimikunnan puheenjohtaja

Näyttelytoimikunnan puheenjohtaja vastaa erikoisnäyttelystä ja kuuluu tarvittaessa leiritoimikuntaan. On toivottavaa, että näyttelytoimikunnan puheenjohtaja on pätevätoimitsija. Näyttelytoimikunnan puheenjohtaja valitsee itselleen tarvittavan työryhmän, näyttelytoimikunnan, jonka puheenjohtajana ja koollekutsujana hän toimii. Näyttelytoimikunta anoo erikoisnäyttelyä kennelpiiriltä ja vastaa näyttelyn muista käytännön järjestelyistä. Näyttelytoimikunnan puheenjohtaja vastaa erikoisnäyttelyn tuomarin kutsumisesta ja tuomariin liittyvistä käytännön järjestelyistä yhteistyössä jalostustoimikunnan kanssa. Näyttelytoimikunnan puheenjohtajan ja näyttelyn sihteerin ei ole suotavaa esittää erikoisnäyttelyssä koiria. Näyttelytoimikunnan puheenjohtaja huolehtii siitä, että näyttelyssä suoritetaan asianmukainen valokuvaus ja toimittaa näyttelyn tulokset valokuvineen Kettuterrieri -lehteen ja kotisivujen toimitukselle.

2.11 Nuorisoleirin päällikkö

Nuorisoleirin päällikkö vastaa nuorisoleiristä ja toimii tarvittaessa yhteistyössä leiripäällikön kanssa. Nuorisoleirin päällikkö laatii nuorisoleirin ohjelman ja vastaa ohjelman toteutukseen liittyvistä käytännön toimenpiteistä. Nuorisoleirin päällikkö on paikalla koko nuorisoleirin ajan. Nuorisoleirin päällikkö valitsee itselleen tarvittavan työryhmän.

2.12 Pentuvälittäjä

Pentuvälittäjä vastaa yhdistyksen välitykseen annettujen pentujen välityksestä. Yhdistyksen pentuvälitykseen voidaan ottaa yhdistyksen jäsenten kasvattamia rekisteröityjä kettuterriereitä. Pentuvälittäjä ottaa vastaan tietoja pentueista ja huolehtii tietojen julkaisemisesta yhdistyksen kotisivuilla ja Kettuterrieri -lehdessä mikäli kasvattaja näin haluaa. Pentuvälittäjä vastaa pentuja koskeviin ostokyselyihin, antaa tietoa yhdistyksen välityksessä olevista pentueista ja kertoo yleisesti rodusta pentuja kyseleville.

2.13 Rescue -vastuuhenkilö

Rescue -vastuuhenkilö vastaa kettuterriereiden rescue -asioista. Vastuuhenkilön toiminnan tarkoituksena on estää terveiden, hyväluontoisten koirien lopettaminen ratkaistavissa olevan ongelmakäyttämisen, allergian, omistajan muuttuneen elämäntilanteen tms. takia. Vastuuhenkilö selvittää kettuterriereihin liittyvät eläinsuojelulliset tapaukset. Vastuuhenkilö toimii yhteyshenkilönä kadonneiden kettuterriereiden etsinnässä ja löytyneiden kettuterriereiden kodin etsinnässä. Vastuuhenkilö antaa ongelmakoiraneuvontaa ja avustaa aikuisten kettuterriereiden sijoittamisessa uusiin koteihin. Rescue -henkilö ilmoittaa uutta kotia etsivät kettuterrierit yhdistyksen kotisivuille. Kotisivuilla ilmoitetaan vain rekisteröidystä uutta kotia etsivistä kettuterriereistä, joiden uudelleensijoittaminen on mielekästä. Rescue -vastuuhenkilö ylläpitää yhteydet muihin rotu -rescue'hin, eläinsuojeluvalvojiin ja -yhdistyksiin ja kuntien löytöeläintaloihin sekä ongelmakoirakouluttajiin ja koiraterapeutteihin. Vastuuhenkilö raportoi vapaamuotoisesti hallitukselle tapauksistaan.

2.14 Ulkomuototuomarikoulutuksesta vastaava

Ulkomuototuomarikoulutuksen vastuuhenkilö vastaa kettuterriereiden ulkomuototuomarikoulutuksesta yhteistyössä muiden rotujärjestöjen ja tarvittaessa jalostustoimikunnan kanssa. Vastuuhenkilö järjestää erikoiskoulutukset ja koearvostelutilaisuudet kettuterriereiden ulkomuototuomariksi pyrkiville.

2.15 Yhdistyksen LUT/LUME koe- ja koulutusvastaava

LUT/LUME koe- ja koulutusvastaava vastaa yhdistyksen LUT ja LUME -koulutuksesta ja yhdistyksen järjestämistä LUT ja LUME -kokeista. Vastuuhenkilö pyrkii edesauttamaan jäsenistön tutustumista LUT ja LUME -toimintaan ja jäsenistön koirien kouluttamista LUT ja LUME -kokeisiin. Vastuuhenkilö vastaa niiden LUT -kokeiden järjestelyistä, joita yhdistyksen hallitus on päättänyt järjestää, mukaan luettuna leirillä järjestettävät LUT -harjoitukset ja LUT -kokeet vaikka ei kuuluisikaan leiritoimikuntaan. Vastuuhenkilö voi nimetä pätevän henkilön kouluttajaksi tai vastaavaksi koetoimitsijaksi. Vastuuhenkilö tai hänen nimeämänsä vastaava koetoimitsija toimittaa tulokset yhdistyksen järjestämistä kokeista Kettuterrieri -lehteen ja kotisivujen toimitukselle.

2.16 Yhdistyksen VERI koe- ja koulutusvastaava

VERI koe- ja koulutusvastaava vastaa yhdistyksen VERI -koulutuksesta ja yhdistyksen järjestämistä VERI -kokeista. Vastuuhenkilö pyrkii edesauttamaan jäsenistön tutustumista VERI -toimintaan ja neuvoo jäsenistöä miten ja mistä koulutusta VERI -kokeisiin on saatavissa. Vastuuhenkilö vastaa niiden VERI -kokeiden järjestelyistä, joita yhdistyksen hallitus on päättänyt järjestää, mukaan luettuna leirillä järjestettävät VERI -harjoitukset ja VERI -kokeet vaikka ei kuuluisikaan leiritoimikuntaan.

Vastuuhenkilö voi nimetä pätevän henkilön kouluttajaksi tai vastaavaksi koetoimitsijaksi. Vastuuhenkilö tai hänen nimeämänsä vastaava koetoimitsija toimittaa tulokset yhdistyksen järjestämistä kokeista Kettuterrieri -lehteen ja kotisivujen toimitukselle.

2.17 Yhdistyksen MEJÄ koe- ja koulutusvastaava

MEJÄ koe- ja koulutusvastaava vastaa yhdistyksen MEJÄ -koulutuksesta ja yhdistyksen järjestämistä MEJÄ -kokeista. Vastuuhenkilö pyrkii edesauttamaan jäsenistön tutustumista MEJÄ -toimintaan ja neuvoo jäsenistöä miten ja mistä koulutusta MEJÄ -kokeisiin on saatavissa. Vastuuhenkilö vastaa niiden MEJÄ -kokeiden järjestelyistä, joita yhdistyksen hallitus on päättänyt järjestää, mukaan luettuna leirillä järjestettävät MEJÄ -harjoitukset ja MEJÄ -kokeet vaikka ei kuuluisikaan leiritoimikuntaan. Vastuuhenkilö voi nimetä pätevän henkilön kouluttajaksi tai vastaavaksi koetoimitsijaksi. Vastuuhenkilö tai hänen nimeämänsä vastaava koetoimitsija toimittaa tulokset yhdistyksen järjestämistä kokeista Kettuterrieri -lehteen ja kotisivujen toimitukselle.

2.18 Yhdistyksen agility koe- ja koulutusvastaava

Agility koe- ja koulutusvastaava vastaa yhdistyksen agilitykoulutuksesta ja yhdistyksen järjestämistä agilitykisoista. Vastuuhenkilö pyrkii edesauttamaan jäsenistön on tutustumista agilityyn ja neuvoo jäsenistöä miten ja mistä agilitykoulutusta on saatavissa. Vastuuhenkilö vastaa niiden agilitykisojen järjestelyistä, joita yhdistyksen hallitus on päättänyt järjestää, mukaan luettuna leirillä järjestettävät agility -harjoitukset ja agilitykilpailut vaikka ei kuuluisikaan leiritoimikuntaan. Vastuuhenkilö voi nimetä pätevän henkilön kouluttajaksi tai vastaavaksi koetoimitsijaksi. Vastuuhenkilö tai hänen nimeämänsä vastaava koetoimitsija toimittaa tulokset yhdistyksen järjestämistä kilpailuista Kettuterrieri -lehteen ja kotisivujen toimitukselle. Agility koe- ja koulutusvastaava toimii yhteyshenkilönä agilityyn liittyvissä kysymyksissä ja osallistuu tarvittaessa Kennelliiton lajiin liittyviin koulutuksiin ja neuvotteluihin. Vastuuhenkilö huolehtii yhdistyksen järjestämien agilitykoulutuksien ja -kilpailujen markkinoinnista myös ulkopuolisille tahoille. Lisäksi vastuuhenkilö pyrkii huolehtimaan yhdistyksen näkyvyydestä agilityssä esimerkiksi ilmoittamalla joukkueita agirotuun ja joukkue-SM-kisoihin. Vastuuhenkilö kutsuu jäsenet joukkueisiin harkintansa mukaan.

2.19 Yhdistyksen TOKO koe- ja koulutusvastaava

TOKO koe- ja koulutusvastaava vastaa yhdistyksen TOKO -koulutuksesta ja yhdistyksen järjestämistä TOKO -kokeista. Vastuuhenkilö pyrkii edesauttamaan jäsenistön tutustumista TOKO -toimintaan ja neuvoo jäsenistöä miten ja mistä TOKO -koulutusta on saatavissa. Vastuuhenkilö vastaa niiden TOKO -kokeiden järjestelyistä, joita yhdistyksen hallitus on päättänyt järjestää, mukaan luettuna leirillä järjestettävät TOKO -harjoitukset ja TOKO -kokeet vaikka ei kuuluisikaan leiritoimikuntaan. Vastuuhenkilö voi nimetä pätevän henkilön kouluttajaksi tai vastaavaksi koetoimitsijaksi. Vastuuhenkilö tai hänen nimeämänsä vastaava koetoimitsija toimittaa tulokset yhdistyksen järjestämistä kokeista Kettuterrieri -lehteen ja kotisivujen toimitukselle.

2.20 Tarvikemyynnistä vastaava

Tarvikemyynnin vastuuhenkilö vastaa yhdistyksen tarvikemyynnistä. Hallitus myöntää vastuuhenkilölle vuosittaisen budjetin, jonka puitteissa vastuuhenkilö voi tehdä pienempiä hankintoja myyntiin. Isommat tilaukset tarvikemyynnistä vastaava voi tehdä sitä mukaa kun niitä tarvikemyynniltä tilataan (suoramyynti). Tarvikemyynnistä vastaava tekee eriteltyjä ehdotuksia tarviketoimikunnalle uusien tarvikkeiden tilauksista (mitä, mistä, mihin hintaan, arvioitu menekki). Tarviketoimikunta päättää uusien tuotteiden tilaamisesta. Uudet tarvikkeet tulee hyväksyttävä jalostustoimikunnalla mikäli tarvikkeessa on rotujen tyyppikuvia tai muuten tarvikkeeseen liittyy jalostuksellisia näkökohtia. Vastuuhenkilöllä on käyttöoikeus tarvikemyyntitiliin. Tarvikkeita luovutetaan maksua vastaan, yhdistyksille ja yrityksille tarvikkeista voidaan myös laskuttaa.

2.21 Tarviketoimikunta

Tarviketoimikunta päättää tarvikemyyjän uusien tarvikkeiden hankinnasta tarvittaessa yhdessä jalostustoimikunnan kanssa. Tarviketoimikuntaan valitaan 1-2 hallituksen jäsentä. Myytävien tarvikkeiden tulee liittyä yhdistykseen tai rotuihin.

2.22 Vuosikirjan toimittaja

Vuosikirjan toimittaja vastaa vuosikirjan toimittamisesta yhteistyössä jalostustoimikunnan kanssa. Vuosikirjan toimittajiksi voidaan valita kaksi henkilöä, yksi kumpaakin karvalaata varten. Vuosikirjassa julkaistaan kettuterriereiden rekisteröinnit, näyttely- ja koetulokset ja arvostelut sekä virallisten terveystarkastusten tulokset. Toimittaja suunnittelee vuosikirjan lay-out'in ja muun mahdollisen sisällön. Toimittaja huolehtii yhteistyössä jalostustoimikunnan kanssa vuosikirjan toimittamisesta painatukseen.

2.23 Yhdistyksen internetsivujen vastuuhenkilöt

Yhdistyksen internetsivujen ylläpidosta vastaa 3-5 henkilöä, jotka muodostavat kotisivujen toimituksen. Hallitus voi nimetä yhden vastuuhenkilön webmaster'ksi. Vastuuhenkilöt jakavat kotisivuihin liittyvät tehtävät keskenään ja antavat tämän työnjaon hallitukselle tiedoksi. Hallitus päättää kotisivujen toimituksen (tai webmasterin mikäli sellainen on nimetty) esityksestä kotisivujen kokonaiskuvasta ja kustannuksista. Kotisivujen toimitus (tai webmaster mikäli sellainen on nimetty) vastaa kotisivujen toimivuudesta ja siihen liittyvästä lay-out'sta. Kotisivujen toimitus päivittää kotisivuilla olevia yhdistyksen organisaatiota koskevia tietoja sihteerin heille toimittamien tietojen mukaan. Pentuvälityksen ja sijoituskoirien tiedot päivitetään pentuvälittäjän tai kasvattajan toimittamien tietojen perusteella. Kotia vaihtavien (rescue -tapausten) tiedot päivitetään rescue -vastuuhenkilön toimittamien tietojen perusteella. Tuloksia päivitetään koepöytäkirjojen tai osallistujien itsensä toimittamien tietojen perusteella. Tapahtumia päivitetään kunkin tapahtuman vastuuhenkilön toimittamien tietojen perusteella. Tavaratorin tiedot päivitetään tarvikevastaavan toimittamien tietojen perusteella. Muilta osin toimitus päivittää sivuja oman harkintansa mukaan.

2.24 Tiedottaja

Tiedottaja vastaa yhdistyksen päätösten ja kannanottojen tiedottamisesta jäsenistölle ja ulkopuolisille. Tiedottaja huolehtii jäsenistöä yleisesti koskevien hallituksen päätösten julkaisemisesta Kettuterrieri-lehdessä ja kotisivuilla. Tiedottaja laatii tarvittaessa hallituksen vastineet keskustelupalstalle. Tiedottaja laatii yhdistyksen mainokset ja hoitaa niiden julkaisuun liittyvät käytännön asiat.

2.25 Aluetoimintojen koordinoija

Aluetoiminnan koordinoija vastaa eri alueilla olevien yhdistyksen toimintojen yhteensovittamisesta.

2.26 Nuorisotoimintojen koordinoija

Nuorisotoimintojen koordinoija vastaa eri alueilla olevien yhdistyksen nuorisolle suunnattujen toimintojen yhteensovittamisesta. Nuorisotoimintojen koordinoija osallistuu Kennelliiton järjestämiin nuorisotoimintojen koulutustilaisuuksiin.

2.27 Kaluston- ja arkistonhoitaja

Kaluston- ja arkistonhoitaja vastaa yhdistyksen omistuksessa olevan kaluston luetteloinnista. Kaluston- ja arkistonhoitaja ylläpitää yhdistyksen kalustosta koskevaa rekisteriä, josta ilmenee mitä kalustoa yhdistyksellä on missä niitä säilytetään. Kalustoon kuuluvat mm. koneet ja laitteet, kalusteet, eri koelajeissa käytettävät tarvikkeet, kiertopalkinnot ym.

2.28 LUT kollegion jäsen

LUT kollegion jäsen edustaa yhdistystä LUT kollegiossa. Jäsen raportoi vapaamuotoisesti hallitukselle LUT kollegion työskentelystä ja päätöksistä. Jäsenen toimikausi on kolme vuotta.

2.29 Yhdistyksen edustaja Kennelliiton valtuustossa ja varamies

Yhdistys nimeää edustajan ja hänen varamiehensä Kennelliiton valtuustoon ja yleiskokoukseen. Edustaja ja hänen varamiehensä vahvistetaan Kennelliiton yleiskokouksessa kolmeksi vuodeksi. Edustaja edustaa yhdistystä Kennelliiton valtuustossa. Varamies edustaa yhdistystä varsinaisen edustajan ollessa estyneenä.