



Suomen Kääpiöpinserit ry

Jalostustarkastuksen järjestämisohje



SUOMEN KÄÄPIÖPINSERIT RY
JALOSTUSTOIMIKUNTA

Hyväksytty Suomen Kääpiöpinserit ry:n hallituksen ja jalostustoimikunnan yhteiskokouksessa 31.1.2015.

SISÄLLYSLUETTELO

1	YLEISTÄ.....	3
2	JALOSTUSTARKASTUKSEN ANOMINEN	3
3	TARKASTUS.....	3
	3.1 Osallistumisoikeus.....	3
	3.2 Tarkastajien valinta	3
	3.3 Tarkastajien kutsuminen ja yhteydenpito	3
	3.4 Tarkastajien kustannukset.....	4
4	JÄRJESTELYTOIMIKUNTA.....	4
5	TARKASTUSPAIKKA JA TARVITTAVA VARUSTUS	4
	5.1 Tarkastuskehän varustelu	5
	5.2 Muut tarkastuksessa tarvittavat tarvikkeet ja välineet	5
6	DOKUMENTOINTI	5
	6.1 Talousarvio.....	5
	6.2 Tarkastuksen ilmoitus.....	5
	6.3 Tarkastuksen aikataulu	6
	6.4 Tarkastuskaavakkeet	6
7	KANTTIINI.....	6

1 YLEISTÄ

Suomen Kääpiöpinserit ry järjestää jalostustarkastuksia rodun jalostuksen tukemiseksi. Jalostustarkastuksen järjestää Suomen Kääpiöpinserit ry:n jalostustoimikunta itse tai jonkin alueellisen yhteyshenkilön avustuksella. Tarkastuksia järjestetään tarpeen mukaan, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Jalostustarkastusten järjestämisestä on päätetty yhdistyksen kunkin vuoden toimintasuunnitelmassa.

Tarkastuksia voidaan järjestää myös toimintasuunnitelmasta poikkeavalla tiheydellä ja niistä päättää aina yhdistyksen hallitus jalostustoimikunnan esityksestä. On toivottavaa, että tarkastuksia järjestettäisiin eri puolilla maata siten, että mahdollisimman monella olisi mahdollisuus osallistua kohtuullisella matkustamisella.

2 JALOSTUSTARKASTUKSEN ANOMINEN

Yhdistyksen hallitus päättää tarkastuksen järjestämisestä jalostustoimikunnan esityksen perusteella. Anomuksen jalostustarkastuksen järjestämisestä voi tehdä kuka tahansa yhdistyksen jäsen. Anomus toimitetaan yhdistyksen jalostustoimikunnalle.

Jalostustarkastuksen ajankohta määräytyy jalostustarkastuksen järjestäjien ja tarkastajan/tarkastajien aikataulun mukaan, kuitenkin niin että tarkastuksen järjestäminen olisi mielekästä ja kustannustehokasta.

Anomuksessa tulee olla tieto järjestäjätahosta tai järjestämään lupautuneista henkilöistä, tapahtumapaikasta, arvio tarkastettavien koirien määrästä perusteluineen ja alustava budjetti ([skpin jalostustarkastuksen budjettipohja.xls](#)).

3 TARKASTUS

3.1 Osallistumisoikeus

Suomen Kääpiöpinserit ry:n järjestämään jalostustarkastukseen saa osallistua 18 kuukautta täyttänyt kääpiöpinseri. Tarkastukseen ensisijalla ovat ensimmäistä kertaa tarkastukseen tulevat koirat sekä ne joilla ei ole näyttelytulosta. Myös muut saavat osallistua, mikäli tarkastus ei muutoin tule täyteen.

Jalostustarkastustoiminnan tavoitteena on, että mahdollisimman moni koira, joita käytetään jalostukseen, on tarkastettu. Lisäksi saada tilastotietoa koirista, jotka eivät käy näyttelyissä. Jalostustoimikunnan tulee kirjata tarkastuksesta saadut tiedot omaan tietokantaansa.

3.2 Tarkastajien valinta

Tarkastuksen suorittaa vähintään kaksi (2) jalostustoimikunnan valitsemaa ulkomuototuomaria. Tarpeen vaatiessa toisena tarkastajana voi toimia jalostustoimikunnan jäsen tai ulkomuototuomariharjoittelija. Tarkastaja ei voi arvioida omistamaansa tai kasvattamaansa koiraa, eikä toimia tarkastuksen sihteerinä.

3.3 Tarkastajien kutsuminen ja yhteydenpito

Jalostustoimikunta on yhteydessä jalostustarkastajiin. Saatuaan heiltä varmistuksen tulostaan puhelimitse tai sähköpostitse, jalostustoimikunta lähettää heille viralliset kutsut. Paikallisen järjestäjän ei tule olla yhteydessä jalostustarkastajaan ennakoon. Virallisen kutsun jälkeen yhteydenpito tulee hoitaa paikallisen järjestäjän toimesta mikäli mahdollista. Tärkeää on kuitenkin se, että yhteydenpidon ja kaiken sopimisen hoitaa yksi ja sama taho. Kun tarkastajat on virallisesti kutsuttu, ei heitä saa peruuttaa ellei ilmoitettu koiramäärä anna siihen aiheutta. Peruutus voidaan tehdä, mikäli arvosteltavaksi ilmoitettujen koirien määrä on pienempi kuin kymmenen (10) / yksipäiväinen tarkastus

tai kaksikymmentä (20) / kaksipäiväinen tarkastus. Tarkastajan peruuttamisen suorittaa sama taho, joka lähetti kutsun. Suomen Kääpiöpinserit ry pidättää oikeuden muutoksiin.

3.4 Tarkastajien kustannukset

Sovittu henkilö joko järjestäjätahosta tai jalostustoimikunnasta sopii tarkastajan kanssa hänen matkajärjestelyistään ja kustannusten korvauksista. Tarkastajien matka- ja muut kulut korvataan Kennelliiton kulloinkin voimassa olevan matkustussäännön mukaisesti, ellei muuta ole sovittu. Ilmoittautumisajan päätyttyä tulee yhteyshenkilön ilmoittaa tarkastajille heidän arvosteltavakseen saapuvien koirien lukumäärä.

4 JÄRJESTELYTOIMIKUNTA

Järjestäjätahon tulee mahdollisuuksiensa mukaan käyttää tapahtumapaikkaa lähellä olevia henkilöitä tapahtuman järjestelyissä.

Kun jalostustarkastuksen järjestäminen on myönnetty järjestäjätaholle, nimetään vastuullinen järjestelytoimikunta, johon kuuluvat ainakin seuraavat roolit:

- **yhteyshenkilö**, joka vastaa yhteydenpidosta jalostustoimikunnan ja hallituksen kanssa
- **järjestelyvastaava**, joka vastaa yleisorganisaatiosta ja tarkastuksessa tarvittavista tarvikkeista.
- **sihteeri**, joka kirjaa toimikunnan mahdolliset kokouspöytäkirjat sekä vastaanottaa ilmoittautumiset, huolehtii luettelosta sekä tarvittavista lomakkeista ja toimistosta.
- **talousvastaava**, joka huolehtii talousarviosta sekä laskujen maksatuksesta yhdessä yhdistyksen rahastonhoitajan kanssa.
- **kanttiinivastaava**, joka vastaa tarjoilusta

Lisäksi tulee nimetä ja päättää erillinen sihteeri, joka toimii kirjurina tarkastuksessa ja täyttää jalostustarkastuskaavakkeen tarkastajien sanelun perusteella. Sihteerin on hyvä olla sellainen, joka on aiemmin tutustunut jalostustarkastuskaavakkeeseen. Sihteeri **ei** saa toimia oman tai perheenjäsenensä omistaman tai kasvattaman koiran arvostelukaavakkeen täyttäjänä.

5 TARKASTUSPAIKKA JA TARVITTAVA VARUSTUS

Jalostustarkastuspaikka on oltava tiedossa jo tarkastusta anottaessa. Tarkastuspaikka voi olla ulkona tai sisällä tarkastusajankohta huomioiden.

Paikassa on oltava

- rauhallinen ja tarpeeksi tilava (5m x *10m) arvostelualue. Sisätiloissa järjestettäessä on huomioitava, että tila on riittävän kokoinen ja valoisa eikä lattiapinta ole liukas.
- riittävät pysäköintitilat, jotka sijaitsevat kohtuullisen matkan päässä tarkastuspaikasta
- WC-tilat
- koirien odotus- ja ulkoilutusalue

Ulkotiloissa järjestettäessä on huolehdittava, että tarkastajilla, kehähenkilöstöllä ja yleisöllä on tarpeeksi suojaa auringonpaahteelta, tuulelta ja sateelta. Yhdistyksen sihteerillä on ajan tasalla oleva omaisuusluettelo, josta selviää yhdistyksen omistamien tavaroiden sijainti. Pohjatiedoissa on tarvikelistapohja.

5.1 Tarkastuskehän varustelu

Kehään on varattava:

- normaali työpöytä
- vähintään kaksi tuolia
- tukeva ja riittävän iso trimmauspöytä koirien arvostelua varten. Pöydän asettelussa on huomioitava, että sen pitää olla tukevalla alustalla eikä se saa heilua kun koira seisoo siinä. Pöydän pinnan pitää olla luistamaton, tarvittaessa käytetään esimerkiksi kokolat-tiamaton palaa tms. liukuestettä pöydän päällä.
- mitta, jolla voidaan mitata koiran korkeus, pituus ja rinnansyvyys (esim. säkämitta sekä mittanauha, lainattavissa yhdistykseltä)
- muistiinpanovälineitä
- käsipyyhkeitä tai käsihuuhdetta
- talouspaperia
- virvokkeita, kahvia/teetä, hedelmiä ja sämpylöitä tms. pikku purtavaa tarkastajille ja sihteerille.

5.2 Muut tarkastuksessa tarvittavat tarvikkeet ja välineet

- ensiapuvälineet
- tyhjää paperia ja kartonkia
- paksuja tusseja
- vahvaa teippiä
- sakset
- nitoja
- mittanauha
- mikrosirun lukulaite
- varaparistoja sirunlukijaan
- kakkapusseja
- päivystävän eläinlääkärin yhteystiedot

6 DOKUMENTOINTI

6.1 Talousarvio

Tarkastuksen mahdollisesta tappiosta tai tuotosta vastaa Suomen Kääpiöpinserit ry. Järjestäjätaho laatii tilaisuuden kuluista ja tuotoista mahdollisimman realistisen talousarvion, jonka esittää hyväksyttäväksi yhdistyksen hallitukselle.

Järjestäjätaho huolehtii jalostustarkastuksen raha-asioista yhteistyössä yhdistyksen rahastonhoitajan kanssa pyrkien joustavaan, mutta silti tarkkaan taloudenpitoon. Mikäli poikkeamaa talousarvioon tapahtuu, tulee siitä informoida ja tarvittaessa hyväksyttää mahdolliset muutokset yhdistyksen hallituksella. Kaikki tapahtuman kuitit ja laskut tulee toimittaa yhdistyksen rahastonhoitajalle viipymättä tapahtuman jälkeen.

6.2 Tarkastuksen ilmoitus

Järjestäjätaho laatii tarkastuksesta ilmoituksen ja toimittaa sen yhdistyksen jalostustoimikunnalle sekä hallitukselle. Ilmoitus julkaistaan mahdollisuuksien mukaan Snautseri-Pinseri -lehdessä, mutta ainakin yhdistyksen www-sivuilla sekä FB-sivuilla.

Ilmoituksesta tulee käydä ilmi vähintään seuraavat seikat:

- tarkastuksen aika ja paikka
- järjestäjä
- tarkastajat
- mihin ja miten ilmoittautumiset toimitetaan ja mitä tietoja ilmoittautumisesta on annettava
- viimeinen ilmoittautumispäivä
- yhteyshenkilön tiedot
- maininta rokotussäännöksistä
- maininta mahdollisista muista määräyksistä kuten esimerkiksi ikävaatimukset jne.

- majoitusmahdollisuudet
- muut mahdolliset asiat, jotka järjestäjä katsoo tarpeellisiksi

Vähintään viikkoa ennen tarkastusta lähetetään ilmoittautuneille tarkemmat ohjeet sekä arvosteluaikataulu.

6.3 Tarkastuksen aikataulu

Tarkastusta varten tulee laatia aikataulu. Aikataulu voidaan vahvistaa lopullisesti vasta kun lopullinen koiramäärä on tiedossa. Mikäli tarkastusaikataulua joudutaan muuttamaan, on siitä ilmoitettava kirjallisesti ilmoittautuneille koiranomistajille riittävän ajoissa.

Kutakin koira varten varataan noin 20 min aikaa. Ensimmäiselle koiralle varataan 30 min aikaa. Juoksuaikaiset nartut tarkastetaan tarkastuspäivän viimeisinä. Pentuesisarukset ja muut lähisukuiset koirat pyritään tarkastamaan peräkkäin.

Laadittu aikataulu olisi hyvä kiinnittää tarkastuspaikalle siten, että osallistuvat voivat siitä tarkastaa oman aikansa ja seurata tarkastusten etenemistä.

Aikatauluun on muistettava jättää aikaa tarkastajien lounas- ja kahvitauoille. Yhden päivän aikana pystytään joustavasti tarkastamaan n. 15 koira.

6.4 Tarkastuskaavakkeet

Tarkastuskaavakkeena käytetään yhdistyksen hallituksen hyväksymää tarkastuskaavaketta. Tarkastuksen jälkeen järjestäjätahon tulee toimittaa kaavakkeet viipymättä yhdistyksen hallituksen sihteerille, joka ottaa kaavakkeista kopiot ja toimittaa ne koirien omistajille. Alkuperäiset kaavakkeet jäävät yhdistykselle arkistoitavaksi.

7 KANTTIINI

Tarkastuspaikalla tai sen välittömässä läheisyydessä tulee olla kanttiini. Kanttiinissa on huomioitava mahdollinen asiakasmäärä asettamalla riittävästi henkilökuntaa ja tiloja. Kanttiin tulee olla toiminnassa heti aamulla jo ilmoittautumisten alkaessa. Kanttiini huolehtii tarjoilusta kehiin arvostelun aikana. Tarkastajille ja kehähenkilökunnalle tulee olla tarjolla kahvia, mahdollisesti toiveitten mukaan myös teetä, voileipiä, virvokkeita jne. Kanttiinista vastaavan tulee huomioida paikalliset terveydenhuoltoviranomaisten määräykset.