

## TEHTÄVÄKENTÄT

### 1. HALLINNOLLISET TEHTÄVÄT

PUHEENJOHTAJA **KIRSI OLA**

-toiminnan organisointi

VARAPUHEENJOHTAJA **SATU HARDEN**

RAHASTONHOITAJA **PIIA KESKIMAA**

-maksuliikenne

-kirjanpidosta huolehtiminen

-tilinpäätösasiat

JÄSENSIHTTEERI **PÄIVI PYÖLI**

-jäsenrekisterin ylläpito

SIHTEERI **ANNA-MARI UIMONEN**

-kokousasiakirjat

-vuosi-ilmoitukset

-SKL:n posti

-muu rotujärjestön posti

### 2. AUSSILEHTI **SATU HARDEN**

-lehden sisällön valvonta

-tiedonkulku päätoimittajan ja hallituksen välillä

### 3. KOTISIVUT **KIRSI OLA**

-yhteydenpito webmasterin ja hallituksen välillä

### 4. JALOSTUSTOIMINTA **KRISTA RIIHELÄ**

-yhteydenpito jalostustoimikunnan ja hallituksen välillä

-kasvattajien koulutus

### 5. KOULUTUS

-tuomarikoulutus **PIA LINDQVIST**

-jäsenistön koulutus **PIIA KESKIMAA**

### 7. NÄYTTELYTOIMINTA **PIIA KESKIMAA**

-erikoisnäyttelyt ja Club Show

-yhteydenpito näyttelytoimikunnan ja hallituksen välillä

-yhteydet tuomareihin

-näyttelyiden anominen

## **8. TIEDOTUS ANNA-MARI UIMONEN**

-rotujärjestön näkyvyys yleisölle

## **9. VUODEN AUSSI-KILPAILU KRISTA RIIHELÄ**

-pistelasku

-palkinnot

## **10. AGILITY-TOIMINTA CHRISSE ASIKAINEN**

-aussien agilitymestaruuskilpailut

-agility-demotilaisuudet

-tiedottaminen agilitytoiminnasta, yhteydenpito harrastajiin

## **11. ROTUAIHEISTEN TAVAROIDEN MYYNTI ANNA-MARI UIMONEN**

## **12. MUUT**

-esim. luonnetestit