

SIHYn hevosen hyvinvointityöryhmä

Työjärjestys 2024

1. Työryhmän tehtävä

Hevosen hyvinvointityöryhmän tehtävänä on edistää hevosen hyvinvointia SIHY:ssä ja askellajiratsastuksessa. Ryhmä tekee tiivistä yhteistyötä johtokunnan ja valiokuntien kanssa sekä toimii niiden neuvonantajana ja tukena. Työryhmä seuraa alan tutkimuksia ja tuo nämä johtokunnan ja valiokuntien tietoon. Ryhmän työn tarkoitus on edistää SIHY:n ja sen jäsentallien ja paikalliskerhojen toiminnan hevoslähtöisyyttä ja kestäväää kehitystä.

2. Työryhmän kokoonpano

SIHYn hevosen hyvinvointityöryhmän toimikausi on kalenterivuosi.

Työryhmä koostuu SIHY:n johtokunnan valitsemasta 5–10 jäsenestä.

Työryhmä valitsee keskuudestaan puheenjohtajan sekä mahdollisen varapuheenjohtajan.

Työryhmään voi hakea kuka tahansa kiinnostunut asiantuntija tai harrastaja, joka haluaa olla omalla kokemuksellaan ja osaamisellaan mukana edistämässä islanninhevosten hyvinvointia. Ryhmään voi tulla hakemuksia esimerkiksi hevosen käyttäytymisen, fysiikan, ruokinnan tai kouluttamisen asiantuntijoilta, valmentajilta, tuomareilta ja muilta lajiosaajilta.

Työryhmän jäseniltä edellytetään aktiivista osallistumista ryhmän toimintaan. Passiivinen jäsen voidaan poistaa työryhmän jäsenyydestä myös kesken toimikauden työryhmän muiden jäsenten yksimielisellä päätöksellä. Jäsen voi erota työryhmästä myös omalla päätöksellään. Päätöksestä toimitetaan tieto myös SIHY:n johtokunnalle.

Työryhmän jäsenille ei makseta kokous- tai muita palkkioita.

3. Työryhmän puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tehtävät

Työryhmän puheenjohtajan yleisenä tehtävänä on johtaa ryhmän työskentelyä niin, että sen tehtävät tulevat hoidetuksi mahdollisimman tehokkaasti ja tarkoituksenmukaisesti.

Tässä tarkoituksessa puheenjohtajan tehtävänä on

- huolehtia siitä, että työryhmä on toimintakykyinen ja päätösvaltainen,
- vastata siitä, että työryhmä kokoontuu tarvittaessa tai jos ryhmän jäsen tai yhdistyksen johtokunta sitä vaatii,
- kutsua koolle työryhmän kokoukset ja laatia esityslista kokouksia varten, sekä
- johtaa ja kehittää työryhmän työskentelyä, toimia kokouksessa puheenjohtajana sekä huolehtia siitä, että kokouksesta pidetään pöytäkirjaa.

Työryhmän varapuheenjohtajan tehtäviin kuuluu avustaa puheenjohtajaa hänen tehtävissään ja puheenjohtajan estyneenä ollessa hoitaa hänen tehtäviään.

4. Työryhmän kokoukset

Työryhmä kokoontuu etukäteen sovitun aikataulun mukaisesti vähintään neljä kertaa vuodessa. Kokoukset voivat olla läsnä-, etäyhteys-, sähköposti- tai puhelinkokouksia. Työryhmä pyrkii kokoontumaan vähintään kerran vuodessa läsnäkokouksena.

Työryhmän kokouksissa johtaa puhetta puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessa mahdollinen varapuheenjohtaja.

Jos työryhmän jäsen on estynyt olemasta läsnä kokouksessa, hänen on ilmoitettava poissaolostaan puheenjohtajalle tai ryhmälle.

Työryhmän puheenjohtaja vastaa kokousten esityslistan laatimisesta. Työryhmä käsittelee kokouksen esityslistalla olevat asiat. Esityslistalle voidaan ottaa asioita käsittelyyn työryhmän jäsenten tai muiden SIHYn toimielinten aloitteesta.

Päätösvaltaisuus edellyttää, että kutsu kokoukseen on asiamukaisesti toimitettu kaikille työryhmän jäsenille esimerkiksi työryhmän facebook-ryhmässä. Kutsun puutteellisuus korjautuu, mikäli kaikki jäsenet ovat läsnä kokouksessa tai mikäli jäsenet hyväksyvät jälkikäteen tehdyt päätökset kirjallisesti.

Työryhmä on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä on kokouksessa saapuvilla. Työryhmä pyrkii yksimielisiin päätöksiin. Äänestystilanteessa päätökset tehdään yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan, ratkaisee puheenjohtajan ääni.

Työryhmä huolehtii esteellisyystilanteiden huomioon ottamisesta aina tarvittaessa. Ryhmän jäsenen tulee aina myös itse arvioida ja harkita itsensä jääväämistä.

5. Pöytäkirja

Työryhmän kokouksista laaditaan kalenterivuoden mukaan juoksevasti numeroitu pöytäkirja. Pöytäkirjassa on mainittava kokouksen aika ja paikka sekä läsnä olleet työryhmän jäsenet. Pöytäkirjan pitämisestä vastaa puheenjohtaja, kokouksen sihteerinä toimii työryhmän siihen nimeämä henkilö.

Pöytäkirja pidetään lyhyessä päätöspöytäkirjamuodossa, ja tarvittaessa päätöksen perusteet kirjataan pöytäkirjaan. Pöytäkirjan merkitään mahdolliset eriävät mielipiteet, mahdolliset äänestykset ja jäsenten jääviydet. Pöytäkirjaa ei pääsääntöisesti allekirjoiteta.

Pöytäkirja toimitetaan työryhmän jäsenille kommentoitavaksi sähköisessä muodossa. Pöytäkirjat säilytetään SIHYn sähköisessä arkistossa niille osoitetussa kansiossa.

6. Työryhmän toiminnan arviointi

Työryhmä arvioi vuosittain toimintaansa ja työskentelytapojaan itsearviointina kauden päättyessä. Arvioinnin tarkoituksena on selvittää, miten työryhmän toiminta on toteutunut ja miten työskentelyä voitaisiin edelleen kehittää.