



1946

- tärkeät deadlinet
- tapahtumiin valmistautumisen aloittamiset
- kokeiden, kilpailujen ja näyttelyiden anominen

SYKSY (syys-joulukuu)

- Erikoisnäyttelyn hakemus on postitettava yhdistyksen sihteerin kautta kennelpiiriin 15 kuukautta ennen näyttelyn järjestämivuotta eli syyskuun loppuun mennessä. Kennelpiiri toimittaa hakemukset lausunnollaan varustettuna Kennelliittoon lokakuun loppuun mennessä. Lisäohjeet: www.kennelliitto.fi
- Ao. hallituksen kokous (6)
- Aineistot **CS5-6** 4.10.2010 & 14.10.2010.
- [Toimita alaosaston tulevan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio yhdistyksen sihteerille, kuukautta ennen pääyhdistyksen syyskokousta, viimeistään syyskuun 15. päivään mennessä](#)
- Varaa paikka alaosaston sääntömääräiselle vuosikokoukselle + laita kokouskutsu lehteen CS 5-6
- Nimetään Colliekilpailujen pisteidenlaskija ja kenelle pisteet ilmoitetaan. Ilmoitus lehteen CS 5-6 + foorumiin (vain jos ao:n colliekilpailu järjestetään)
- Uusien hallitusjäsenen rekrytointi erovuoroisten (2kpl) tilalle
- [Ehdotukset ja päätökset harrastusmerkin saajista ja merkkien lunastaminen toimistolta kuukautta ennen ao:n vuosikokousta](#)
- Ao:n hallituksen kokous (7)
- Toimita alaosastojen pöytäkirjat 5-6 allekirjoitettuna yhdistyksen sihteerille + kululaskut & kuitit yhdistyksen rahastonhoitajalle
- Ano 1.5.-31.7. pidettävät kokeet ja luonnetestit viimeistään 31.12. (toimita yhdistyksen sihteerille 15.12. mennessä)
- Rahastonhoitaja, toimita syksyn tilipaperit tilitoimistoon.

TALVI (tammi-maaliskuu)

- Pääyhdistykseltä laskutettavista kuluista tulee laskut lähettää pääyhdistyksen rahastonhoitajalle viim.vko2.
- Ao:n edellisvuoden talouspaperit 15.1. mennessä yhdistyksen sihteerille.
- [Rahastonhoitaja, toimita edellisen vuoden viimeiset tilipaperit tilitoimistoon.](#)
- Colliekilpailuiden diplomien tulostaminen
- Ao:n vuosikokous kahvitusten hoitaminen
- Ao:n myyntituotteiden inventaari (tilinpäätös)
- Ao:n hankinnat kirjattava vuosi ja hankintapäivämäärä tasolla kalustoluetteloon, lomake löytyy www.sivuilla. (tilinpäätös)
- Vanhan hallituksen viimeinen kokous (8) ennen vuosikokoustilaisuutta
- Ao:n vuosikokous tammikuun alkupuolella + uuden hallituksen järjestäytymiskokous
- Ao:n uuden hallituksen ja toimihenkilöiden ilmoittaminen CS:iin & webmasterille.
- [Ao:n edellisvuoden loput pöytäkirjat allekirjoitettuna + vuosikokouksessa käsitelty toimintasuunnitelma sekä talousarvio 31.1. mennessä yhdistyksen sihteerille.](#)
- Tilinkäyttöoikeudet ao:n puheenjohtajalle ja rahastonhoitajalle
- Harrastusmerkkien jako vuosikokouksessa
- Colliekilpailuissa menestyneitten palkitseminen vuosikokouksessa (diplomit)
- Ao:n hallituksen kokous (1)
- Aineistot **CS1** 11.1.2010 & **CS2** 22.3.2010 mennessä.
- Ao:n hallituksen kokous (2)
- Ano 1.8.-31.12 pidettävät kokeet ja luonnetestit viimeistään 31.3. (toimita yhdistyksen sihteerille 15.3. mennessä).

KESÄ (kesä-elokuu)

- Ao:n hallituksen kokous (4)
- [Toimita alaosastojen pöytäkirjat 1-4 allekirjoitettuna yhdistyksen sihteerille + kululaskut & kuitit pääyhdistyksen rahastonhoitajalle.](#)
- Aineistot **CS4** 9.8.2010 mennessä
- Ao:n hallituksen kokous (5)
- Ano 1.1.-30.4. pidettävät kokeet ja luonnetestit viimeistään 31.8. (toimita yhdistyksen sihteerille 15.8. mennessä)
- [Rahastonhoitaja, toimita loppukesän tilipaperit tilitoimistoon.](#)

KEVÄT (huhti-toukokuu)

- Ao:n hallituksen kokous (3)
- [Alaosaston hakemukset hopea- ja kultapalkituista pääyhdistyksen hallituksen käsiteltäväksi huhtikuun loppuun mennessä. Lomake löytyy \[www.sivuilla\]\(http://www.sivuilla\).](#)
- Aineistot **CS3** 24.5.2010 mennessä.
- Rahastonhoitaja, toimita alkuvuoden tilipaperit tilitoimistoon.