



Felis Danica

Strukturdebat 2018

Formål

- ❖ At sikre at alle relevante opgaver er forankret i organisationen
- ❖ At vurdere om opgaver er placeret bedst muligt i organisationen
- ❖ At sikre gennemsigtighed i alle led i organisationen
- ❖ At sikre at alle ved eller kan finde ud af hvor hvilken opgave løftes

Interessentgrupper & Aktører

- ❖ Hovedklubber
- ❖ Medlemmer af hovedklubber
- ❖ Specialklubber
- ❖ Medlemmer af specialklubber
- ❖ Forretningsudvalg
- ❖ Stambogsførere
- ❖ Mæglere
- ❖ Avlsråd
- ❖ Mentorråd
- ❖ Mentorer
- ❖ Brugere af mentorordningen
- ❖ Elever på diplomopdrætteruddannelsen
- ❖ Redaktionen for KatteMagasinet
- ❖ Webmaster
- ❖ Dommerelever
- ❖ Udstillere
- ❖ Opdrættere
- ❖ Ikke-medlemmer (Kattekøbere)

Opgaveoversigt pr. aktør: Hovedklubber

- ❖ Afholdelse af udstillinger jvf. FIFe show rules og FD nationale regler
 - ❖ Udstillingsplanlægning
 - ❖ Udstillingsafholdelse
- ❖ Medlemmernes kontakt for FD ydelser, fx:
 - ❖ stamtavler
 - ❖ stamnavne
- ❖ Afholdelse af
 - ❖ medlemsarrangementer
 - ❖ studiekredse
 - ❖ katterigodkendelser
- ❖ Servicepersonale / serviceydelser:
 - ❖ sygdomskonsulenter
 - ❖ genetikkonsulenter
 - ❖ ammeformidling
 - ❖ killingelistedrift
 - ❖ formidling af voksne katte
 - ❖ rådgivning af købere og opdrættere
 - ❖ website / webshop
- ❖ Sammen med FDs formand direkte ansvarlige for den daglige drift af Felis Danica: 2 personer fra hver klub er medlem af FDs forretningsudvalg
- ❖ Deltagelse i den årlige plenarforsamling, med et forud beregnet antal plenarer jfr. FDs vedtægter. Klubberne forelægger og stemmer om forslag vedtaget af klubbernes medlemmer.

Opgaveoversigt pr. aktør: Specialklubber

❖ Oplyse om race(r)

- ❖ Hjemmeside
- ❖ Facebookside
 - ❖ åben side for alle
 - ❖ lukket side for medlemmer
- ❖ Informationsstand på udstillinger
- ❖ Trykt informationsmateriale om race(r)
- ❖ PR via lokal-tv, lokale aviser, blade mm
- ❖ Specialshows eller breed BIS
- ❖ Hobbyudstilling eller kattefremvisning
- ❖ Udstillingsresultater
- ❖ Topkatte-konkurrence

❖ Fremme opdræt af race(r)

- ❖ Killingeliste
- ❖ Hankatteliste
- ❖ Opdrætterliste
- ❖ Avlsanbefalinger
- ❖ Formidling af samarbejde opdrættere imellem
- ❖ Dyrlægearrangementer for scanning, test mm
- ❖ Samarbejder med breed council (FIFe og andre org.), Avlsråd mm
- ❖ Samarbejder med andre SPK i DK og udland

Opgaveoversigt pr. aktør: SPK fortsat

❖ Øvrige tilbud til medlemmer

- ❖ Blad og/eller info-mail / info-skriv på hjemmeside eller Facebook

❖ Medlemsmøder:

- ❖ Foredrag

- ❖ Sociale arrangementer

- ❖ Gratis (tidsbegrænset) medlemskab af klubben til killingekøbere

- ❖ Fokus på at erhverve og fastholde medlemmer – uanset om de har katte af pågældende race

❖ Rådgivning

- ❖ Af ikke-medlemmer (via FB eller telefonisk)

- ❖ Af medlemmer

- ❖ Omplacering af voksne katte

- ❖ Statistik for racen

- ❖ Præmiering af medlemmers titeltagere

Opgaveoversigt pr. aktør: Avlsråd

- ❖ Arbejder med forståelse og tolkning af FIFes og FDs avls- og registreringsregler
- ❖ Assisterer stambogsfører med afklaring omkring stambogsføringsissues
- ❖ Bidrager til at holde FDs stambog korrekt
- ❖ Håndterer diverse forespørgsler, typisk om importere eller avlsprogrammer.
 - ❖ Komplicerede henvendelser bliver til AR sager
 - ❖ Øvrige henvendelser håndteres af ARs kontaktperson
- ❖ Hjælper med udarbejdelse af avlsprogrammer, herunder godkendelse af dispensationsansøgninger
- ❖ Samarbejder med øvrige nævn og råd under Felis Danica – fx deltagelse på mentor-møde
- ❖ Samarbejder med SPK om racespecifikke emner – fx. avlsanbefalinger
- ❖ Udadvendte aktiviteter overfor opdrætterne, fx præsentation af AR i KM 2017

Opgaveoversigt pr. aktør: Mentorråd

❖ Driver Mentorordningen:

- ❖ Sørger for at der altid er et korps af mentorer
- ❖ Udsender info til og holder kontakt med mentorer, evt. via møder
- ❖ Modtager henvendelser fra potentielle "elever"
- ❖ Varetager kontakt mellem "elever" og mentorer
- ❖ Følger løbende op på forløbet

❖ Driver diplomopdrætteruddannelsen:

- ❖ Planlægger datoer, booker lokaler, arrangerer forplejning

❖ Sørger for undervisere

- ❖ Håndterer tilmeldinger, betalinger
- ❖ Udarbejder kursusmateriale
- ❖ Håndterer alle praktiske opgaver på kursusdagen
- ❖ Retter eksamensopgaver og sender svar til kursister
- ❖ Udarbejder og udsender logo til nye diplomopdrættere
- ❖ Håndterer feedback til underviserer og kursister, samt statistik
- ❖ Kigger fremad for videreudvikling af uddannelsen

Opgaveoversigt pr. aktør: Mentorer

❖ Hjælper, vejleder og støtter opdrættere efter aftale med Mentorrådet – dvs:

- ❖ Rådgiver i det daglige omkring kattehold
- ❖ Udpeger hvor regler og links kan findes (de fleste gennemgås, når de er relevante for forløbet)
- ❖ Deler ud af sine egne erfaringer
- ❖ Hjælper med kontrakter og aftaler
- ❖ Informerer om god takt og tone i forbindelse med køb af katte og parringer
- ❖ Drøfter moral, etik og adfærd generelt
- ❖ Hjælper med udstillingsforløb
- ❖ Drøfter og vejleder om trivsel og sundhed
- ❖ Er en støtte ved fødsel og opfostring af killinger
- ❖ Støtter opdrætteren i sine valg og kommer med konstruktiv kritik
- ❖ Stiller al sin katte-viden til rådighed
- ❖ Bidrager til at opdrætteren får et bredere netværk

Mentor hjælper **ikke** med at:

- ❖ Foretage valg (men rådgiver gerne)
- ❖ Udpege avlsdyr (men hjælper med at rådgive ...)
- ❖ Få økonomien til at hænge sammen
- ❖ Udføre håndværksmæssige eller andre "ikke katterelaterede" opgaver

Bemærk:

Ordningens mentorer ofte påtager sig meget mere ansvar end man kan forvente, og hvad der lægges op til i mentorordningen.

Dette er vi selvfølgelig meget glade for, og det er det der gør, at mentorerne og eleverne sammen kan bidrage til "den gode historie"

Opgaveoversigt pr. aktør: mæglerordning

- ❖ Står til rådighed for opdrættere, der ønsker uvildig hjælp til at løse en konflikt omkring
 - ❖ Parringsaftaler
 - ❖ Ammetjenesteftaler
 - ❖ Udstationeringsaftaler
 - ❖ Andre aftaler omkring opdræt
- ❖ Har tavshedspligt omkring deres sager, både åbne og afsluttede.
- ❖ Udfærdiger efter endt sagsbehandling en "fredsaftale" dækkende den løsning, der er aftalt.

Opgaveoversigt pr. aktør: FU

- ❖ Ansvarlig for Felis Danicas daglige drift
 - ❖ Afholder møder, primært online, omkring Felis Danicas daglige drift
 - ❖ Kommunikerer via email og eller telefon mellem møder
 - ❖ Udarbejder budget og regnskab for foreningen
 - ❖ Opkræver medlemsgebyr fra klubber
 - ❖ Udarbejder og fremsætter relevante forslag til plenarforsamling
 - ❖ Forbereder og afholder plenarforsamling
 - ❖ Forbereder og afholder fællesmøde med råd, nævn, og specialklubber
 - ❖ Varetager løbende kontakt med FDs funktioner (AR, Mentorråd, mæglerordning mm)
 - ❖ Tilsikrer at FD overholder gældende lovgivning, nationalt og internationalt
 - ❖ Vurderer ansøgninger om tilskud fra velfærdspulje
- ❖ Klageinstans - modtager og behandler klager over:
 - ❖ klubber
 - ❖ enkeltpersoner
 - ❖ afgørelser truffet i øvrigt FD regi (fx AR)
- ❖ Ansvarlig for Stambogsføring
 - ❖ Ledelsesansvar for stambogsfører
 - ❖ Ansvar for drift og udvikling af stambogssystem
 - ❖ Salg og fakturering af ydelser til hovedklubberne
 - ❖ Udarbejdelse af avlsstatistikker
- ❖ Ansvarlig for FDs offentlige tilstedeværelse:
 - ❖ Website
 - ❖ Facebook side for FD og KM
 - ❖ Kattemagasinet

Opgaveoversigt pr. aktør: FU

❖ Varetager Felis Danicas medlemskab af FIFe:

- ❖ Bookning af udstillingsdatoer for hovedklubberne
- ❖ Bestilling og distribution af FIFe kokarder til klubberne
- ❖ Vedligeholder danske medlemskaber af BCs
- ❖ Udarbejdelse af forslag til FIFes GF
- ❖ Deltagelse på FIFes GF
- ❖ Ansvarlig for danske dommerelever
- ❖ Ansvarlig for at FIFes regler overholdes i FD regi

❖ Varetager kontakten med eksterne samarbejdspartnere:

- ❖ Offentlige myndigheder

❖ Dyrlægeforeningen

- ❖ Dyreværnsorganisationer
- ❖ Det Danske Katteregister
- ❖ Medier

Opgaveoversigt pr. aktør: FU

❖ Roller i FU:

Formand

- Mødeledelse, diverse ad hoc opgaver, **uden stemmeret** med mindre der er stemmelighed mellem øvrige FU medlemmer

Næstformand

- Suppleant for formand, diverse ad hoc opgaver - **med fuld stemmeret**

Kasserer

- Fører regnskab, dagligt ansvar for økonomien - **uden stemmeret** med mindre kasserer samtidigt er FU medlem

Sekretær

- Officiel kontakt for foreningen overfor FIFe, Specialklubber, BC håndtering, mødebooking - **med fuld stemmeret**

Vice-sekretær

- Ansvarlig for registrering af udstillingsdatoer hos FIFe - **med fuld stemmeret**

5 FU medlemmer

- Mødereferent, diverse ad hoc opgaver - **med fuld stemmeret**

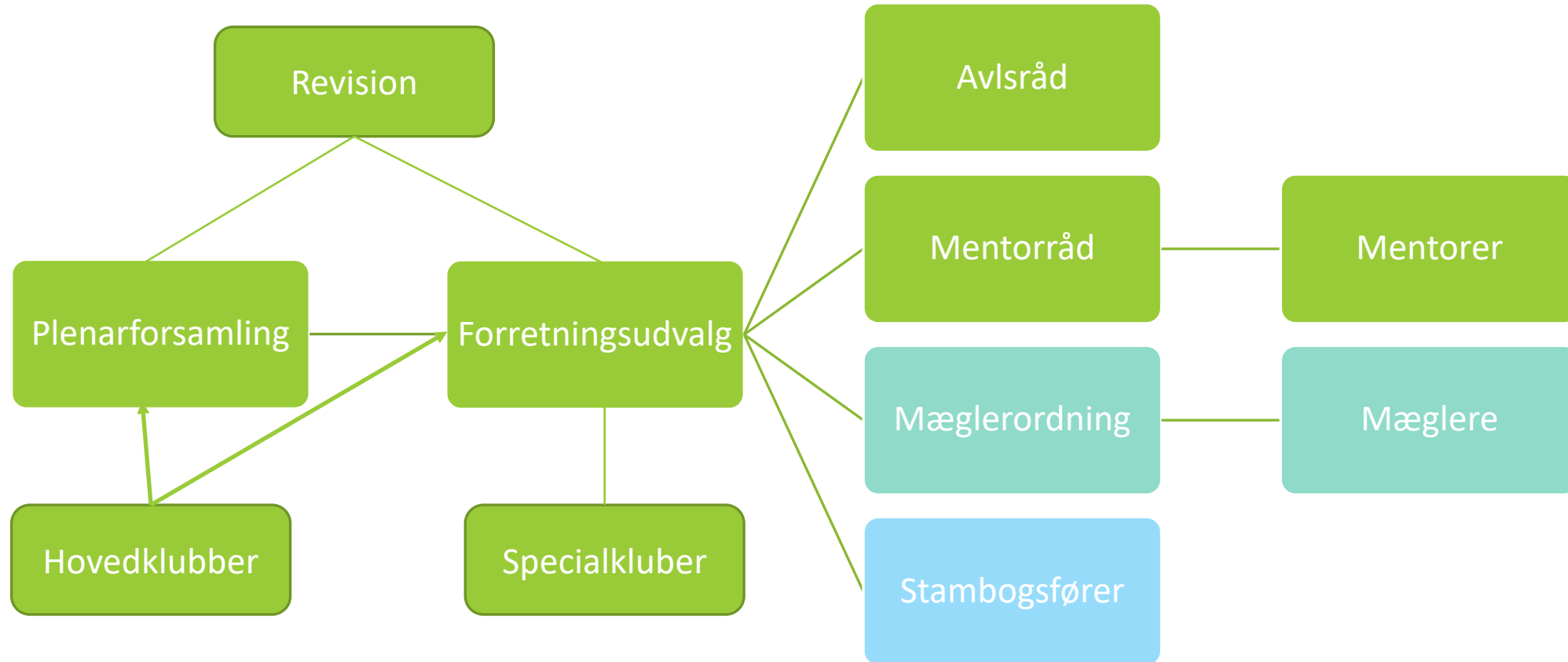
Opgaveoversigt pr. aktør: Stambogsfører

- ❖ Modtager bestillinger fra klubbernes stambogssekretærer
- ❖ Kontrollerer bestillinger
- ❖ Udarbejder stamtavler mm som bestilt
- ❖ Sender bestillinger retur til klubbernes stambogssekretærer
- ❖ Registrerer titler og sender titelblade til ejerne
- ❖ Samarbejder med /trækker på avlsråd i tvivlsager
- ❖ Samarbejder med FU i sager omkring overtrædelse af regler (fx antal kuld pr kat)

Opgaveoversigt pr. aktør: Plenarforsamling

- ❖ Er Felis Danicas øverste myndighed
- ❖ Stemmer om forslag fremsat af klubber og forretningsudvalg
- ❖ Vedtager hvilke forslag, der sendes til FIFes GF
- ❖ Godkender regnskab og budget
- ❖ Vælger folk til relevante poster i FD (kasserer, revisor/revisorsuppleanter, medlemmer af AR og Mentorråd)

Organisationsstruktur - Felis Danica



Hvem vælger hvem?

Plenarer

Udpeges af hovedklubberne

Revision

Vælges af plenarforsamlingen

FU

2 repræsentanter udpeges af hver hovedklub

Kasserer vælges af plenarforsamling

Formand vælges af hovedklub medlemmer
(hvis mere end én kandidat)

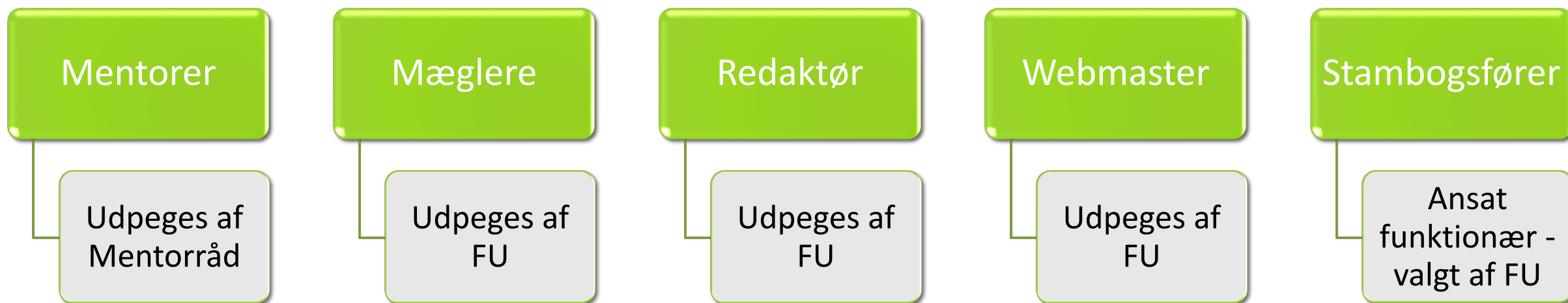
Avlsråd

Vælges af plenarforsamlingen

Mentorråd

Vælges af plenarforsamlingen

Hvem vælger hvem?



Forslag til debat

- ❖ Lade SPK varetage sundhedsdata for racen
- ❖ Racespecifikke sundhedsarrangementer
- ❖ Øget samarbejde mellem FD (AR) og SPK ang. racespecifikke spørgsmål
- ❖ Antal udstillinger: er der for mange?
- ❖ Bør FD have en pressefunktion?
- ❖ Øgede PR aktiviteter
 - ❖ køb kat i stedet for mini-hund?
 - ❖ TV udsendelser om racekatte og udstillinger
 - ❖ Aktiv indsats for at tillade kat i lejligheder
 - ❖ Fokus på at det er sundt at have dyr
 - ❖ Fælles killingeliste via FD
- ❖ Fælles Opdrætterliste via FD
- ❖ Udbygning af FD stambog med yderligere helbredsoplysninger – visning af helbredsoplysninger online
- ❖ Udvide det årlige SPK møde – evt. med møde SPK imellem
- ❖ Ny udstillingsklasse – Pet-class
- ❖ Gøre Junior Handling obligatorisk på alle udstillinger med fælles regler for bla. alder
- ❖ Afskaf avlsrådet og overlad alt AR arbejde til SPK
- ❖ Meget mindre FD