



Jalostustieteellisen toimikunnan toimiohje

Hyväksytty Kennelliiton hallituksen kokouksessa 20.-21.10.2020 (19/2020, sähköpostikokous). Voimassa 21.10.2020 alkaen.

1. Jalostustieteellinen toimikunta

Jalostustieteellinentoimikunta on hallituksen alainen valmisteleva asiantuntijaelin, jolla on toimivalta tämän toimiohjeen mukaisissa asioissa.

2. Toimikunnan nimeäminen

Kunkin vuoden lopussa Kennelliiton uusi hallitus asettaa järjestäytymiskokouksessaan toimikunnan seuraavalle toimintavuodelle sekä nimeää toimikunnalle puheenjohtajan ja mahdollisuuksien mukaan myös toimikunnan jäsenet toimivuodelle. Toimikuntaa voidaan täydentää seuraavissa hallituksen kokouksissa.

Kennelliiton hallitus nimeää toimikunnan puheenjohtajan esityksestä neljä (4) - kahdeksan (8) muuta toimikunnan jäsentä tälle toimintavuodelle. Toiminnanjohtaja nimeää toimikunnan esittelijän ja tarvittaessa sihteerin.

2.1 Määritelmä toimikunnan jäsenvaatimuksista

Toimikunnan jäsenen perusvaatimukset:

- hyvämaineinen, käyttäytymisensä ja arvostelukykyensä puolesta tehtäväänsä sopiva
- Kennelliiton jäsen
- hänellä on toimikunnan toimialaan liittyvää erityisosaamista
- hänellä ei ole ollut kurinpidollisia rangaistuksia viimeiseltä viideltä vuodelta eikä häntä ole rangaistu eläinsuojelurikoksesta tai -rikkomuksesta

Toimikunnan jäsenen erityisosaaminen:

Jalostustieteellinen toimikunta:

Jäsenien tulee edustaa koiran hyvinvoinnin eri osa-alueita (jalostus, kasvatusta, eläinlääkintä, käyttäytymistiede). Toimikunnan jäsenistä vähintään yhden tulisi olla eläinlääkäri ja yhden jalostustieteen asiantuntija.

3. Varapuheenjohtaja

Toimikunta valitsee vuoden ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Varapuheenjohtaja toimii tarvittaessa kokouksissa puheenjohtajana, kuitenkin niin, että varsinainen puheenjohtaja valmisteleekin kokouksen esityslistan.

4. Jalostustieteellisen toimikunnan työvaliokunta

Jalostustieteellisen toimikunnan työvaliokunnassa on kolme jäsentä: jalostustieteellisen toimikunnan puheenjohtaja, toimikunnan esittelijä ja järjestötoiminnan osastopäällikkö. Toimikunnan esittelijän tai järjestötoiminnan osastopäällikön ollessa estyneenä, toiminnanjohtaja voi nimetä tilalle toisen henkilön. Työvaliokunnan tehtävät ja itsenäisesti päätettävät asiat on lueteltu kohdassa 5.3.

Työvaliokunnan päätösten tulee olla yksimielisiä. Mikäli asiasta ei päästä yksimielisyyteen tai tilanne on muutoin epäselvä, viedään asia jalostustieteellisen toimikunnan käsiteltäväksi.

Poikkeustilanteessa työvaliokunta voi tehdä päätöksiä kaikissa toimikunnan toimialaan liittyvissä asioissa.

Poikkeustilanteessa erityisen painavista syistä päätösvalta voidaan siirtää näissä asioissa Kennelliiton hallitukselta työvaliokunnalle. Tämä vaatii Kennelliiton hallituksen erillisen päätöksen.



5. Toimikunnan tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on itsenäisesti valmistella toimikunnan toimialaan liittyviä asioita, joita työvaliokunta tai toimisto ei ole käsitellyt ja joista ne eivät ole tehneet päätöstä.

Toimikunnalla on oikeus jättää käsittelemättä asia, jossa Kennelliitolla ei ole toimivaltaa tai joka on luonteeltaan hyvin vähäpätöinen vai vähäinen.

Toimikunta valmistele ja lähettää hallitukselle päätettäväksi ne asiat, josta hallitus ei ole antanut itsenäistä päätösoikeutta toimikunnalle.

Hallitus voi antaa toimikunnalle erillisiä, tästä toimiohjeesta poikkeavia tehtäviä.

5.1 Toimikunnan hallituksen (ja valtuustolle) päätettäväksi valmisteltavat asiat

Toimikunnan toimialaan kuuluvat ohjeet ja säännöt sekä niistä poikkeaminen.

- Valtuustolle esitettävät jalostustieteellisen toimikunnan alaiset säännöt
 - Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamissääntö
 - Yleinen jalostusstrategia
- Hallitukselle esitettävät jalostustieteellisen toimikunnan alaiset ohjeet
 - Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelman ohje
 - Ohje jalostuksen tavoiteohjelman laatimisesta
 - Jalostuksen tavoiteohjelman mallirunko harvalukuisille roduille
 - Jalostuksen tavoiteohjelman mallirunko suurilukuisille roduille
 - Sairauskohtaiset vastustamisohjeet
 - Ohje syringomyelian magneettikuvauksesta ja luokituksesta
 - Ohje selän muutosten röntgenkuvauksista ja luokituksesta
 - Ohje sydänsairauksien vastustamisesta
 - Ohje polvilumpioluoksaation tutkimuksesta ja luokituksesta
 - Ohje kyynärnivelen kasvuhäiriön kuvauksista ja luokituksesta
 - Ohje lonkkanivelen kasvuhäiriön röntgenkuvauksista ja luokituksesta
 - Ohje olkanivelen osteokondroosin kuvauksista ja luokituksesta
 - Ohje kyynärnivelen inkongruenssin röntgenkuvauksista ja luokituksesta
 - Ohje perinnöllisten silmänsairauksien vastustamisen toteutuksesta
 - Ohje kävelytestin suorittamisesta
 - Ohje kuulotutkimuksesta (BAER)
 - Kennelliiton koirarekisteriohje yhteistyössä kasvattajatoimikunnan kanssa
 - Ohje roturisteytysten käytännön toteutuksesta ja seurantaraportista
 - Ohje geenitestien näytteenotosta sekä tulosten tallentamisesta (DNA-ohje)
 - Suomen Kennelliiton näytteenotto-ohje DNA-määrittystä varten
 - Kennelliiton keinosiemennysohje
 - Ohje pentujen tunnistusmerkitsemisestä
 - Ohje Kennelliiton virallisen terveystarkastuksen järjestämisestä
 - Suomen Kennelliiton ohje käyttäytymisen jalostustarkastukselle
 - Kennelliiton käyttäytymisen jalostustarkastuksen koulutusohje
 - Kennelliiton ohjeet rotujärjestöjen, rotuyhdistysten ja rotukerhojen jalostustoimikunnille
- Hallitukselle esitettävät jalostustieteellisen toimikunnan alaiset muut asiat
 - Uudet hyväksyttävät rodut



- Kennelliiton rokotusmääräykset
- Roturisteytykset
- Kurinpitoasiat
- DNA-näytteenottajien nimittäminen
- Terveystutkimuslausuntoja antavien henkilöiden nimittäminen

5.2 Hallituksen toimikunnalle yhdistyslain perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat

- Toimikunnan alaan kuuluvan koulutuksen järjestäminen ja tiedon jakaminen
 - Jalostusneuvojen perus- ja jatkokurssi
 - Muut koirien jalostukseen ja terveyteen liittyvät kurssit
- Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmat
 - Rotukohtaiset perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmat
 - Rotukohtaiset erityisehdot
- Jalostuksen tavoiteohjelmat
 - Rotukohtaiset jalostuksen tavoiteohjelmat
 - Rotukohtaisten jalostuksen tavoiteohjelmien mallirunkopohjat
- Käyttäytymisen jalostustarkastajien ja vastaavien toimitsijoiden hyväksyminen
- Virallisia terveystutkimuslausuntoja koskeva ohjeistus sekä valituspaneelien järjestäminen
- FCI:n ulkopuoliseen rekisteriin merkityn koiran rekisteröinti ja jalostuskäyttö
- Polveutumistutkimuksen hyväksyminen, kun näytettä ei saada kaikista tapauksen koirista
- Koiran/pentueen siirtäminen EJ-rekisteriin väärien tai epäluotettavien polveutumistietojen perusteella
- Kennelliiton rokotusmääräykset

5.3 Hallituksen työvaliokunnalle yhdistyslain perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat toimikunnan toimialaan liittyvät asiat

- Koiran terveyteen liittyvät asiat
 - Perinnöllisten vikojen ja sairauksien vastustamisohjelmaan liittyvät poikkeusluvut
 - Tapauskohtaiset poikkeamiset sairauskohtaisista ohjeista
 - DNA-tutkimukset ja tapauskohtainen poikkeaminen ohjeesta geenitestien näytteenotosta sekä tulosten tallentamisesta (DNA-ohje)
 - Tapauskohtainen poikkeaminen Kennelliiton keinosiemennysohjeesta
- Rekisteröintiasiat
 - Polveutumisen varmistamiseen velvoittaminen
 - Rekisteritietojen korjaukset
 - Koirien siirrot EJ-rekisterin ja FI/ER-rekisterin välillä
 - Näyttelyssä toiseen rotuun siirretyn koiran rodun oikaisu
 - Oikeus hyväksyä FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevan tuontikoiran ER-rekisteröinti ilman virallisia sukutaulutietoja
 - Polveutumistutkimukseen velvoittaminen
- Muut asiat
 - Rotujen muunnosten väliset risteytykset
 - DNA-näytteenotto-oikeuksien poistaminen, jos DNA-näytteenottaja luopuu oikeuksista vapaaehtoisesti
 - Esitarkastetun ja JTO -ohjeen mukaisesti rotujärjestössä hyväksytyyn jalostuksen tavoiteohjelmat



hyväksyminen

5.4 Hallituksen toimistolle yhdistyksen perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat toimikunnan toimialaan liittyvät asiat

- PEVISA-poikkeusluvut ja tapauskohtaiset poikkeamiset sairauskohtaisista ohjeista rotukohtaisten erityisehtojen perusteella
- Rotujen muunnosten välisiä risteytyksiä koskevat poikkeusluvut rotukohtaisten erityisehtojen perusteella
- Koirien siirrot FI/ER-rekisteristä EJ-rekisteriin
- Alkuperämaassaan jalostuskieltoon asetetun tuontikoiran jalostuskiellon poistaminen alkuperämaan päätöksen perusteella
- Rotukohtaiset viralliset ulkomuodon ja käyttäytymisen jalostustarkastustilaisuudet
- Oikeus hyväksyä FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevan tuontikoiran ER-rekisteröinti
- Oikeus hyväksyä FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevan tuontikoiran ER-rekisteröinti ilman virallisia sukutaulutietoja
- FCI:n ulkopuolisessa koirarekisterissä olevien koirien jalostuskäyttö
- Ulkomaisten urosten rotukohtaiset poikkeusluvut
- Rekisteritietojen korjaus
- Keinosiemennysohjeesta poikkeaminen sperman dokumenttien osalta
- PEVISA- ja JTO-ohjelmien jatkaminen PEVISA- ja JTO-ohjeen perusteella

6. Esityslistan valmistelu

6.1 Esittelijän tehtävät

Esittelijä liittyy asioihin tekemänsä esittelytekstin, siihen liittyvät tosiasiat, tapahtumat, säännöt ja ennakkopäätökset, asiaan mahdollisesti liittyvän/liittyvät vastineet sekä päätösehdotukset. Esittelijä toimittaa esityslistan toimikunnan puheenjohtajalle tarkistettavaksi hyvissä ajoin ennen kokouskutsun lähettämistä. Puheenjohtaja hyväksyy kokouksen esityslistan lähetettäväksi. Esittelijä tai sihteeri toimittaa kokouskutsun esityslistoineen toimikunnan jäsenille, hallituksen puheenjohtajalle, toiminnanjohtajalle sekä osastopäälliköille viimeistään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta.

Esittelijän tehtävät toimikuntaan liittyen:

- koordinoi toimikuntatyöskentelyä ja huomioi muiden toimikuntien käsittelemät asiat
- huomioi valtuuston ja hallituksen kokousaikataulut
- kerää ja valmistelee asiat puolueettomasti esityslistalle (yhteistyö: puheenjohtaja, toiminnanjohtaja, esimies, hallitus, kennelliiton lakimies, muut esittelijät)
- pyytää tarvittaessa asioihin vastineet
- ryhmittelee asiat esityslistalle johdonmukaisesti (esim. valtuustoasiat)
- valmistelee sääntö-, ohjemuutokset
 - arvioi alustavasti mm. aikataulut, resurssit, budjetin
 - huomioi vaikutukset muuhun toimintaan / muiden toimikuntien työskentelyyn
 - nostaa esille päätöksentekoon vaikuttavat säännöt ja ohjeet
- voi pyytää lausuntoja
- hakee mahdolliset ennakkotapaukset
- valmistelee esittelytekstin
- toimikunnan budjetin alustava suunnittelu
- osallistuu tarvittaessa hallituksen kokouksiin toimikunnan asioiden käsittelyn ajan
- esittelijä vastaa siitä, että toimikunnan päätökset sekä hallituksen päätettäväksi viedyt asiat



toimeenpannaan päätösten mukaisesti

- esittelijä tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä esimerkiksi muiden toimikuntien esittelijöille.

Esittelijän tehtävät toimikunnan työvaliokuntaan liittyen:

- Esittelijä tuo asiat työvaliokunnalle siinä järjestyksessä, kun ne tuodaan tai tulevat Kennelliiton tietoon. Asiat käsitellään pääsääntöisesti sähköisesti (esimerkiksi sähköpostitse tai Teams-ohjelman kautta).
- Esittelijä ilmoittaa työvaliokunnan jäsenille käsiteltävän asian päätöksentekoa varten. Asia tulee pyrkiä käsittelemään viikon sisällä siitä, kun se on tullut Kennelliiton tietoon.
- Esittelijä laatii lyhyen esityksen päätösehdotukseksi liitteineen ja kirjaa esitykseen maininnan päätöksenteon perusteena olevista säännöistä tai ohjeista. Esittelijä pitää listaa kyseisistä päätöksistä ja vie ne tiedoksi jalostustieteelliselle toimikunnalle.

6.2 Puheenjohtajan tehtävät

- käy läpi esittelijän tekemän esityslistan
- hyväksyy asiat esityslistalle
- tekee mahdolliset muutokset (lisäykset, poistot) yhteistyössä esittelijän kanssa
- tekee tarvittaessa omat huomiot ja oman päätösesityksen esityslistalle, jotka kirjataan selkeästi
- valvoo, että kokousten päätöstekstit muotoillaan kokouksessa lopulliseen muotoon, eikä päätöksen sisältöä voi kokouksen jälkeen muuttaa.

6.3 Muuta

- toimikunta voi yhteisellä päätöksellä lisätä asioita esityslistalle kokouksen alussa
- keskeneräisistä asioista ei tiedoteta.

7. Kokouksiin osallistuminen ja työryhmät

Kennelliiton hallituksen puheenjohtajalla, toiminnanjohtajalla ja osastopäälliköillä on oikeus osallistua toimikunnan kokoukseen.

Toimikunta voi kutsua kokouksiinsa asiantuntijoita ja perustaa pysyviä sekä tilapäisiä työryhmiä valmistelemaan tiettyä tehtävää nimittämällä siihen jäsenet ja antamalla sille tehtävät ja noudatettavan aikataulun.

8. Pöytäkirja, päätösvaltaisuus, äänestys

Kokouksista laaditaan normaalin kokouskäytännön mukainen pöytäkirja. Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on joko puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä hänen lisäkseen vähintään puolet toimikunnan jäsenistä. Jos joudutaan äänestämään päätösesityksestä, äänestyksen voittaa se päätösesitys, joka saa enemmän ääniä. Äänten mennessä tasan äänestyksen tuloksen ratkaisee puheenjohtajan ääni. Esittelijä / sihteeri kirjaa päätökset ja valmistelee pöytäkirjan. Pöytäkirja on tarkastettu ja hyväksytty silloin, kun sen ovat kokouksen jälkeen allekirjoittaneet kokouksen puheenjohtaja ja sihteeri.

Toimikunta valmistelee ja lähettää hallituksen päätettäväksi ne asiat, joista hallitus ei ole antanut itsenäistä päätösvaltaa toimikunnalle. Toimikunta lähettää edelleen valmisteltavaksi hallitukselle valtuuston päätettäväksi menevät asiat (esim. säännöt).

Hyväksytty ja allekirjoitettu pöytäkirja tallennetaan myös sähköisessä muodossa Kennelliiton järjestelmään ja toimitetaan tiedoksi Kennelliiton hallitukselle. Esittelijä tiedottaa tarvittaessa päätöksistä toimiston sisällä esimerkiksi muiden toimikuntien esittelijöille.



9. Pöytäkirjanotteet, tiedottaminen ja asioiden uudelleen käsittely

Hyväksytystä kokouspöytäkirjasta toimitetaan pöytäkirjanote asianosaisille asioissa, joissa toimikunnalla on itsenäinen päätösoikeus.

Hallitus käsittelee alaistensa toimikuntien päätöksistä tehdyt valitukset. Asian uudelleen käsittelyä (valitus) voi pyytää, mikäli asiassa ilmenee oleellista uutta tai toimikunnan päätös on sääntöjen tai ohjeiden vastainen.

Kennelliiton hallituksen päätöksestä voi valittaa käräjäoikeuteen kolmen kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä. Hyväksytty toimikunnan pöytäkirja toimitetaan tiedoksi kennelliiton hallitukselle, jonka päätöksen ajankohdasta valitusaika alkaa.

10. Korvaukset

Toimikunnan jäsenille ja toimikunnan käyttämille asiantuntijoille korvataan toimikunnan kokouksiin osallistumisesta aiheutuneet matkakustannukset kulloinkin voimassa olevan Kennelliiton matkustussäännön mukaan.

11. Hallituksen rooli

Kennelliiton hallituksella on oikeus erityisen painavista syistä poiketa tästä toimiohjeesta.