



Jalostustieteellisen toimikunnan toimiohje

Hyväksytty Kennelliiton hallituksen kokouksessa 5.12.2018. Voimassa 1.1.2019 alkaen.

1. Jalostustieteellinen toimikunta

Jalostustieteellinen toimikunta 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:

- hyvämainen, käyttäytymisensä ja arvostelukykynsä puolesta tehtävänsä sopiva
- Kennelliiton jäsen
- hänellä on toimikunnan toimialaan liittyvää erityisosaamista
- hänellä ei ole ollut kurinpidollisia rangaistuksia viimeiseltä viideltä vuodelta eikä häntä ole rangaistu eläinsuojelurikoksista

Toimikunnan jäsenen erityisosaaminen:

Jalostustieteellinen toimikunta:

Jäsenien tulee edustaa koiran hyvinvoinnin eri osa-alueita (jalostus, kasvatus, eläinlääkintä, käyttäytymistiede).

Toimikunnan jäsenistä vähintään yhden tulisi olla eläinlääkäri ja yhden jalostustieteen asiantuntija.

3. Varapuheenjohtaja

Toimikunta valitsee vuoden ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan varapuheenjohtajan.

4. Tehtävät

Toimikunnan tehtävänä on itsenäisesti valmistella toimikunnan toimialaan liittyviä asioita.

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

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

4.1 Toimikunnan hallituksen (ja valtuustolle) päätettäväksi valmisteltavat asiat:

- toimikunnan toimialaan kuuluvat ohjeet ja säännöt sekä niistä poikkeaminen:
PEVISA-sääntö ja –ohje, JTO-ohje, sairauskohtaiset vastustamisohjeet, koirarekisteriohje yhteistyössä kasvattajatoimikunnan kanssa, roturisteytyksiä koskeva ohje, Kennelliiton rokotusmääräykset, DNA-ohje, keinosiemennysohje, ohje pentujen tunnistusmerkittämisestä, Kennelliiton jalostustarkastusohje, ohjeet jalostustoimikunnille
- uudet hyväksyttävä rodut
- roturisteytykset
- kurinpitoasiat

4.2 Hallituksen toimikunnalle yhdistyslain perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat.

- toimikunnan alaan kuuluvan koulutuksen järjestäminen ja tiedon jakaminen
- rotukohtaiset PEVISA-ohjelmat
- rotukohtaiset jalostuksen tavoiteohjelmat (JTO) ja niiden mallirungot
- rotukohtaiset erityisehdot
- rotukohtaiset viralliset jalostustarkastukset ja niiden ohjeistus sekä käyttäytymisen jalostustarkastajien ja vastaavien toimitsijoiden hyväksyminen
- virallisia terveystutkimuslausuntoja koskeva ohjeistus sekä valituspaneelien järjestäminen
- virallisia silmätarkastus-, polvilumpioluoksaatio-, syringomyelia-, sydäntutkimus-, kävelytesti- ja kuulotutkimuslausuntoja antavien eläinlääkäreiden nimeäminen
- PEVISA-ohjelmaan liittyvät poikkeusluvut
- tapauskohtaiset poikkeamiset sairauskohtaisista ohjeista
- rotujen muunnosten väliset risteytykset
- koirien siirrot EJ-rekisterin ja FI/ER rekisterin välillä
- FCI:n ulkopuoliseen rekisterin merkityn koiran rekisteröinti ja jalostuskäyttö
- DNA-tutkimukset ja tapauskohtainen poikkeaminen DNA-ohjeesta
- tapauskohtainen poikkeaminen keinosiemennysohjeesta
- polveutumiseen velvoittaminen
- polveutumistutkimuksen hyväksyminen, kun näytettä ei saada kaikista tapauksen koirista
- koiran/pentueen siirtäminen EJ-rekisteriin väärin tai epäluotettavien polveutumistietojen perusteella
- rekisteritietojen korjaukset
- näyttelyssä toiseen rotuun siirretyn koiran rodun oikaisu
- oikeus hyväksyä vailla vientiä varten annettua polveutumistodistusta olevan tuontikoiran ER-rekisteröinti

4.3 Hallituksen toimistolle yhdistyslain perusteella itsenäisesti päätettäväksi toimikunnan toimialaan liittyvät asiat

- PEVISA-poikkeusluvut ja tapauskohtaiset poikkeamiset sairauskohtaisista ohjeista
- muunnosristeytyksiä koskevat poikkeusluvut
- siirrot FI/ER-rekisteristä EJ-rekisteriin
- FCI:n ulkopuolisissa koirarekistereissä olevien koirien ja vailla vientiä varten annettua polveutumistodistusta olevien tuontien hyväksyminen ER-rekisteriin
- FCI:n ulkopuolisten koirien jalostuskäyttö ja ulkomaisten urosten rotukohtaiset poikkeusluvut

- polveutumistutkimukseen velvoittaminen
- rekisteritietojen korjaus
- keinosiemennysohjeesta poikkeaminen sperman dokumenttien osalta

Hallitus voi antaa toimikunnalle erillisiä, tästä toimiohjeesta poikkeavia tehtäviä.

5. Esityslistan valmistelu

5.1 Esittelijän tehtävät

Esittelijä liittää 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:

- koordinoi toimikuntatyöskentelyä ja huomioi muiden toimikuntien käsittelemät asiat
- huomioi valtuuston ja hallituksen kokoussaikataulut
- 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
 - o arvioi alustavasti mm. aikataulut, resurssit, budjetin
 - o huomioi vaikutukset muuhun toimintaan / muiden toimikuntien työskentelyyn
 - o 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.

5.2 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.

5.3 Muuta:

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

6. 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.

7. Pöytäkirja, päätösvaltaisuus, äänestys

Kokouksista laaditaan normaalin kokouskäytännön mukainen pöytäkirja. Kokous on päätösvaltainen, kun paikalla on joko puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja sekä hänen lisäksi 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 päätösvoimaa 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.

8. Pöytäkirjanotteet, tiedottaminen ja asioiden uudelleen käsittely

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

Kennelliiton rekisteröidyissä säännöissä ei ole sisäistä valitusmenettelyä. Asian uudelleen käsittelyä voi pyytää, mikäli asiassa ilmenee oleellista uutta tai toimikunnan päätös on tehnyt sääntöjen ja ohjeiden vastainen.

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

9. Korvaukset

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

10. Hallituksen rooli

Kennelliiton hallituksella on oikeus erityisen painavista syistä poiketa tästä toimiohjeesta.

