



Kasvattajatoimikunnan toimiohje

Hyväksytty Kennelliiton hallituksen kokouksessa 5.2.2026. Voimassa 5.2.2026 alkaen.

1. Kasvattajatoimikunta

Kasvattajatoimikunta 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 kuudesta kahdeksaan (6–8) muuta toimikunnan jäsentä tälle toimintavuodelle. Toiminnanjohtaja nimeää toimikunnan esittelijän ja tarvittaessa sihteerin.

2.1 Määritelmä toimikunnan jäsenvaatimuksista

Toimikunnan jäsenen perusvaatimukset:

- täysi-ikäinen ja täysivaltainen
- hyvämaineinen, 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 eläinsuojelurikoksesta tai -rikkomuksesta.

Toimikunnan jäsenen erityisosaaminen:

Jäsenien tulee olla kasvatustoiminnan ja/tai koiran alan asiantuntijoita, joista yhden tulisi olla lakimies ja yhden eläinlääkäri. Kasvattajatoimikunnan puheenjohtajalla tulisi olla koirankasvatuksellista osaamista.

3. Varapuheenjohtaja

Toimikunta valitsee vuoden ensimmäisessä kokouksessaan keskuudestaan varapuheenjohtajan.

4. Kasvattajatoimikunnan työvaliokunta

Kasvattajatoimikunnan työvaliokunnassa on kolme jäsentä: kasvattajatoimikunnan 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 kasvattajatoimikunnan 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/vähäinen, tai joka on jo käsitelty tai käsitellyssä Kennelliitossa. Juridisen toimivallan puuttumisesta voi tehdä päätöksen Kennelliiton juristi. Esittelijä vastaa ilmoituksen tekijälle. Päätöksen vähäpätöisen/vähäisen käsittelemättä jättämisestä voi tehdä toimikunnan puheenjohtaja yhdessä esittelijän kanssa ja päätös annetaan tiedoksi toimikunnalle ja ilmoituksen tekijälle. Asian käsittelyksi ei tässä tapauksessa katsota toimikunnan valmisteluun vaadittavien lausuntojen, vastineiden tai vastaavien pyytämistä.

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

Toimikunta voi halutessaan lähettää hallitukselle päätettäväksi sellaisen asian, jossa sillä on itsenäinen päätösoikeus.

Hallitus voi antaa toimikunnalle erillisiä, tästä toimiohjeesta poikkeavia tehtäviä.

5.1 Toimikunnan hallituksen (ja valtuuston) päätettäväksi valmisteltavat asiat

- Valtuustolle esitettävät kasvattajatoimikunnan alaiset säännöt
 - o Koiranomistajan ja -haltijan perussääntö
 - o Kasvattajasitoumus
 - o Kennelnimisääntö
- Hallitukselle esitettävät kasvattajatoimikunnan alaiset ohjeet
 - o Suomen Kennelliitto-Finska Kennelklubben ry kennelneuvojaohje
 - o Tunnistusmerkintäohje
 - o Kennelpiirin aluekouluttajan toimiohje
 - o Lauri Vuolasvirta -palkintosääntö
 - o Lauri Vuolasvirta -palkinnon sääntöjä täydentävä ohje
 - o Koirarekisteriohje yhdessä jalostustieteellisen toimikunnan kanssa
- Hallitukselle esitettävät kasvattajatoimikunnan alaiset muut asiat
 - o kurinpitoasiat
 - o Vuolasvirta-palkintojen myöntäminen

5.2 Hallituksen toimikunnalle yhdistyslain perusteella itsenäisesti päätettäväksi antamat asiat

- Rekisteröintiasiat
 - o Koirarekisteriohjeesta poikkeavat rekisteröintianomukset
 - o Päätökset koiran/pentueen poistamisesta rekisteristä tai sukutaulutietojen poistamisesta Koirarekisteriohjeessa mainitusta syystä
 - o Koiran/pentueen asettaminen jalostuskieltoon väärin tai epäluotettavien polveutumistietojen perusteella tai Koirarekisteriohjeessa mainitusta syystä
- Kennelnimet
 - o Kennelnimiin liittyvien anomusten ja huomautusten käsitteleminen epäselvissä ja kennelnimisäännöstä poikkeavissa tapauksissa



- Muut asiat
 - o kennelneuvojen ja aluekouluttajien nimittäminen

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

Näistä toimikunnan alaisista asioista voi työvaliokunta tehdä tarvittaessa päätöksen.

- Kennelneuvojat
 - o Luottamustehtävän poistaminen, jos kennelneuvoja luopuu tehtävästään vapaaehtoisesti tai jos kennelneuvoja muuttaa toisen kennelpiirin alueelle, eikä kyseinen kennelpiiri hyväksy kennelneuvojan siirtoa alueensa kennelneuvojaksi
 - o Kennelneuvojan siirto tai lisäys toisen kennelpiirin alueelle, jos kennelneuvoja muuttaa toisen kennelpiirin alueelle, ja kyseinen kennelpiiri hyväksyy kennelneuvojan siirron alueensa kennelneuvojaksi
 - o Kennelneuvojan yli kolmen kuukauden mittaisen tehtävästä pois jäämisen määräajan myöntäminen
- Aluekouluttajat
 - o Luottamustehtävän poistaminen, jos aluekouluttaja luopuu tehtävästään vapaaehtoisesti tai jos aluekouluttaja muuttaa toisen kennelpiirin alueelle, eikä kyseinen kennelpiiri hyväksy aluekouluttajan siirtoa alueensa aluekouluttajaksi
 - o Aluekouluttajan siirto tai lisäys toisen kennelpiirin alueelle, jos aluekouluttaja muuttaa toisen kennelpiirin alueelle, ja kyseinen kennelpiiri hyväksyy aluekouluttajan siirron alueensa aluekouluttajaksi
 - o Aluekouluttajan yli kolmen kuukauden mittaisen tehtävästä pois jäämisen määräajan myöntäminen
- DNA-näytteenottajat
 - o DNA-näytteenottajaksi päteväminen
 - o DNA-näytteenotto-oikeuksien poistaminen
- Rekisteröintiasiat
 - o Polveutumisen varmistamisen velvoittaminen silloin, kun on muu kuin selkeä syy epäillä pentueen polveutumista

5.4 Hallituksen toimistolle yhdistyslain perusteella itsenäisesti päätettäväksi toimikunnan toimialaan liittyvät asiat

- Kennelnimet
 - o Kennelnimien vahvistaminen selkeissä anomuksissa
 - o Kennelnimien siirrot
 - o Kennelnimien poistaminen haltijan omasta pyynnöstä
 - o Anottaviin nimiin liittyvien huomautusten käsittely selvissä tapauksissa
- Tunnistusmerkitsijät
 - o Oikeuksien vahvistaminen selkeissä anomuksissa
 - o Oikeuksien poistaminen seuraavissa tapauksissa:
 - tunnistusmerkitsijä ilmoittaa kirjallisesti haluavansa luopua tunnistusmerkitsijäoikeuksistaan
 - tunnistusmerkitsijä ei ole neljään peräkkäiseen kalenterivuoteen hyväksymisvuosi mukaan lukien merkinnyt koiria
 - tunnistusmerkitsijälle annetaan kurinpidollinen seuraamus



- tunnustusmerkitsijä eroaa tai erotetaan Kennelliitosta
- Rekisteröintiasiat
 - Myöhässä tehtyjen rekisteröintien hyväksyminen
 - Rekisteritietojen korjaaminen
 - Ulkomailla syntyneiden pentueiden rekisteröinti Kennelliittoon, kun kaikki koirarekisteriohjeessa mainitut ehdot täyttyvät
 - Suomessa syntyneiden pentueiden lupa ulkomaille rekisteröintiin
 - Rekisteritodistusten lunastamisoikeuden myöntäminen koiran todistettavalle omistajalle, kun kasvattaja ei ole lunastanut rekisteritodistuksia Koirarekisteriohjeen määrittelemässä ajassa
 - Lupa kahdeksan vuotta täyttäneen nartun pentueen rekisteröintiin FI/ER-rekisteriin, kun eläinlääkäritodistus nartun kunnosta on annettu vasta astutuksen jälkeen.
 - pentueen rekisteröinnin siirtäminen tilaan hylätty määritellyn ajan kuluttua, kun kasvattaja ei ole lunastanut pentueen rekisteritodistuksia muistutuksista huolimatta, sekä pentueen palauttaminen rekisteriin, jos kasvattaja lunastaa rekisteritodistukset myöhemmin tai yksittäisen pennun palauttaminen rekisteriin, jos koiran todistettava omistaja lunastaa rekisteritodistuksen
 - pentueen rekisteröinnin siirtäminen tilaan hylätty pentueen täyttäessä 12 kuukautta, kun pentueen rekisteröinti on aloitettu, mutta sen osalta ei ole toimitettu Kennelliiton pyytämiä lisäselvityksiä
 - polveutumisen varmistamisen velvoittaminen silloin, kun on selkeästi perusteltu syy epäillä pentueen polveutumista.
- Lauri Vuolasvirta -palkinnon käyttökoirarotulistan ylläpito (listaus roduista, joissa vähintään 50 % vaadituista pisteistä tulee olla saavutettu valionarvoon vaadittavasta rodunomaisesta käyttökokeesta)

6. Toimikunnan alaiset työryhmät

Työryhmiä perustetaan tarpeen mukaan.

7. Esityslistan valmistelu

7.1 Esittelijän tehtävät

Esittelijä toimittaa esityslistan toimikunnan puheenjohtajalle tarkistettavaksi hyvissä ajoin ennen kokouskutsun lähettämistä. Puheenjohtaja hyväksyy kokouksen esityslistan. Esittelijä tai sihteeri toimittaa kokouskutsun ja linkin esityslistaan toimikunnan jäsenille, hallituksen puheenjohtajalle, toiminnanjohtajalle sekä osastopäällikölle viimeistään seitsemän vuorokautta ennen kokousta.

Esittelijän tehtävät toimikuntaan liittyen:

- kerää ja valmistelee asiat puolueettomasti esityslistalle (yhteistyö: puheenjohtaja, toiminnanjohtaja, esimies, hallitus, kennelliiton lakimies, muut esittelijät)
- päättää yhdessä puheenjohtajan kanssa sellaisten ilmoitusten esityslistalle nostamisesta, joihin Kennelliitolla ei ole toimivaltaa
- pyytää tarvittaessa asioihin vastineet
- valmistelee esittelytekstin
- ryhmittelee asiat esityslistalle johdonmukaisesti (esim. valtuustoasiat)
- valmistelee sääntö-, ohjemuutokset
 - arvioi alustavasti mm. aikataulut, resurssit, budjetin
 - huomioi vaikutukset muuhun toimintaan ja muiden toimikuntien työskentelyyn
 - nostaa esille päätöksentekoon vaikuttavat säännöt ja ohjeet
- voi pyytää lausuntoja
- hakee mahdolliset ennakkotapaukset
- laatii päätösesityksen



- koordinoi toimikuntatyöskentelyä ja huomioi muiden toimikuntien käsittelemät asiat
- huomioi valtuuston ja hallituksen kokousaikataulut
- 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 päätösesityksen liitteineen ja kirjaa esitykseen maininnan päätöksenteon perusteena olevista säännöistä tai ohjeista. Esittelijä pitää listaa kyseisistä päätöksistä ja vie ne tiedoksi kasvattajatoimikunnalle.

Esittelijän tehtävät henkilön tietojen päivittämiseksi Kennelliiton tietojärjestelmiin liittyen:

- Kun toimikuntaan tai työryhmään tulee uusia jäseniä, tai kun toimikunnasta tai työryhmästä poistuu jäseniä, esittelijä on yhteydessä ICT-tiimiin ja käy yhdessä heidän kanssaan läpi toimikunnan/työryhmän kokoonpanon, jotta tiedot saadaan ajan tasalle ja vanhentuneet tiedot poistettua.
- Lisäksi esittelijä huolehtii siitä, että toimikunnan puheenjohtajan/jäsenen luottamustoimi lisätään jäsenrekisteriin tai merkitään päättyneeksi.
- Toimikunnan esittelijä / työryhmän sihteeri on vastuussa alueellisen toimijan tietojen ajantasaisuudesta jäsenrekisterissä.

7.2 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 niitä voi kokouksen jälkeen muuttaa.

7.3 Muuta

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

8. 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.

9. 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 päätösoikeutta toimikunnalle. Toimikunta lähettää edelleen valmisteltavaksi hallitukselle valtuuston päätettäväksi menevät asiat (esim. säännöt).

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

10. 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.

11. Korvaukset

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

12. Hallituksen rooli

Kennelliiton hallituksella on oikeus erityisen painavista syistä poiketa tästä toimiohjeesta.