



OSASTO TOIMII

Osaston luottamushenkilöt
ja avaintehtävät



OSASTON LUOTTAMUSHENKILÖT JA AVAINTEHTÄVÄT

Osastot ovat Punaisen Ristin edustajia omalla alueellaan. Luottamushenkilöt vastaavat osaston johtamisesta, toiminnasta ja taloudesta. Osaston jäsenet valitsevat luottamushenkilöt osaston kokouksessa. Lisäksi toiminnassa tarvitaan eri avaintehtäviin vastuushenkilöitä, jotka hallitus valitsee vuosittain. Avainhenkilöiden yhteistyö ja yhteisvastuu on osaston toiminnan suunnittelun ja kehittämisen avainasia.

Luottamushenkilörekisteri

Osaston luottamushenkilöt ilmoitetaan vuosittain sähköiseen osastorekisteriin (www.punainenristi.fi/Aktiivit/osastotoimisto). Ajantasaisen luottamushenkilörekisterin ylläpito on tärkeää, koska tiedot osaston nimenkirjoittajista ovat edellytys osaston juridiselle olemassaololle. Osastorekisteriin ilmoitetaan myös osaston muut yhteyshenkilöt. Rekisterin osoitetietojen perusteella osaston yhteyshenkilöt mm. saavat postia piiritoimistosta.

Osastorekisterin tietojen täyttämistä varten tarvitaan osaston puheenjohtajalle postitse lähetetyt käyttäjätunnukset ja salasanalistan.

Osaston luottamushenkilöt

Osaston syyskokouksessa valitaan osastolle luottamushenkilöt, joita ovat osaston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sekä 4-10 hallituksen jäsentä, sen mukaan kuin osaston kokous on päättänyt. Osaston puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja hallituksen jäsenet valitaan kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäsenistä vähintään kaksi ja enintään viisi on vuosittain erovuorossa. (25§ asetus 811/2005). Lisäksi osastolle valitaan kaksi tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa vuodeksi kerrallaan.

Osaston
puheenjohtaja

Osaston puheenjohtaja johtaa osaston toimintaa ja hallituksen työskentelyä. Hän vastaa osaston sisäisestä yhteistyöstä ja työnjaosta sekä toiminnan suunnittelusta, kehittämisestä ja arvioinnista yhdessä hallituksen kanssa. Puheenjohtaja kantaa vastuuta myös jäsenistön innostuksen ja motivaation ylläpitämisestä toiminnassa.

Osaston puheenjohtaja edustaa osastoa ja pitää yllä yhteistyöverkostoja myös osaston ulkopuolella. Osaston nimenkirjoittajana hänellä on vastuu myös mm. viranomaissovimusten laatimisesta ja osaston kannanotoissa.

Osaston
varapuheenjohtaja

Osaston varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan varahenkilönä. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sopivat tehtäväjaosta.

Osaston
tilintarkastajat

Tilintarkastajien tehtävänä on osaston jäsenten edustajana tarkastaa osaston taloudenhoito ja hallinto. Tilintarkastajat antavat tarkastuksesta osaston kokoukselle kertomuksen, jossa he mm. antavat lausuntonsa vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle. Tilintarkastaja voi olla myös osaston neuvonantaja talousasioiden suunnittelussa ja hoidossa.

Osaston luottamushenkilöksi voidaan valita tilintarkastajia lukuun ottamatta vain osaston henkilöjäseniä. Osaston hallituksen jäsenten on oltava 15 vuotta täytäneitä. Liiketoimintakieltoon määrätty henkilö ei voi olla osaston hallituksen jäsenenä.

Luottamushenkilöitä ehdolle asetettaessa otetaan lisäksi huomioon kummankin sukupuolen ja eri ikäryhmien edustus, sekä kaksikielisissä osastoissa kielellinen edustus.

Katso sääntökirjasta Osastojen johtosääntö, jossa määritellään mm. luottamushenkilöiden kelpoisuus ja toimikausi.

Osaston hallinnollisia avainhenkilöitä ovat myös osaston sihteeri ja rahastonhoitaja, jotka hallitus valitsee tehtävänsä vuosittain. Sihteeri ja rahastonhoitaja voidaan valita myös hallituksen ulkopuolelta.

Osaston sihteeri	Osaston sihteeri huolehtii osaston hallituksen kokousten järjestelyistä ja pöytäkirjanpidosta. Sihteeri huolehtii myös osaston kirjeenvaihdosta sekä arkistoinnista. Sihteeri valmistelee yhdessä puheenjohtajien ja hallituksen kanssa toimintasuunnitelman, toimintakertomuksen ja muut asiakirjat.
Rahastonhoitaja	Rahastonhoitaja huolehtii tositteiden kirjaamisesta osaston kirjanpitoon sekä hyväksytyjen laskujen maksamisesta. Rahastonhoitaja pitää hallituksen ajantasalla osaston rahatilanteesta sekä valmistelee talousarvion ja tilinpäätöksen yhdessä osaston hallituksen kanssa.

Osaston nimen kirjoittaminen

Osaston nimen kirjoittavat puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai kumpikin erikseen osaston sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa. Osaston nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

Osastorekisteri ja ote nimenkirjoittajista

Suomen Punaisen Ristin keskustoimistossa pidetään luetteloa piireistä ja osastoista sekä niiden ja järjestön hallituksen nimen kirjoittamiseen oikeuttavista henkilöistä. Tämä luettelo vastaa Suomen Punaisen Ristin osalta Patentti- ja rekisterihallituksessa pidettävää yhdistysrekisteriä aatteellisista yhdistyksistä. Osaston hallituksen on toimitettava tiedot osaston seuraavan vuoden nimenkirjoittajista sähköiseen osastorekisterityökaluun välittömästi osaston syyskokouksen jälkeen. Vuoden aikana tapahtuneista muutoksista on heti ilmoitettava samalla tavalla. Luettelosta annetaan rekisteriotteita tietoja tarvitseville. Osasto voi tilata keskustoimistosta otteen nimenkirjoittajistaan esimerkiksi sopimusten tekemistä varten.

Luottamushenkilöiden vastuu

Osaston luottamushenkilöt luotsaavat osaston toimintaa. Luottamustehtävän vastaanottaminen on vapaaehtoista, mutta vapaaehtoisuus muuttuu vastuuksi, kun valittu henkilö ryhtyy toimimaan tehtävässään. Hallituksen jäsenet ovat vastuussa osaston toiminnasta sekä sen taloudenpidosta.

Luottamushenkilön tehtävän vastaanottaminen edellyttää vahvaa sitoutumista osaston toimintaan. Luottamushenkilönä voi toimia vain yhdessä osastossa kerrallaan, harrastaa voi samaan aikaan myös toisessa osastossa. Luottamushenkilö on vastuussa tehtävien suorittamisesta osaston hallitukselle ja osaston jäsenkunnalle, jonka ”edusmieheksi” hänet on luottamustehtävää annettaessa valittu.

Vahingonkorvausvastuu

Osaston hallituksen jäsen on oikeudellisesti vastuussa sellaisista vahingoista, joita hän on toimessaan tahallisesti tai tuottamuksellisesti aiheuttanut osastolle, osaston jäsenelle tai ulkopuoliselle henkilölle. Hallituksen jäsen on velvollinen korvaamaan tällaisen vahingon. Vahingonkorvausvelvollisuus määritellään SPR-asetuksen 57 §:ssä, jossa viitataan Yhdistyslain vahingonkorvausvelvollisuuteen. Tilintarkastajien samansisältöinen vastuussäännös on kirjattu Tilintarkastuslakiin.

Osaston hallitus työnantajana

Osastossa voi olla myös palkattuja työntekijöitä. Moni osasto on mm. palkannut osastoon työntekijöitä yhdistelmätuella. Tällöin osaston hallituksella on myös työnantajana toimimiseen liittyvä vastuu. Työnantajana hallitus huolehtii työsuhteen hoitamiseen liittyvistä käytännöistä kuten palkanmaksusta ja siihen liittyvistä lakisääteisistä maksuista ja veroista. Hallitus vastaa myös työntekijöiden perehdyttämisestä, työnohjauksesta ja työnjohtamisesta. Osaston hallituksen tehtävänä on tarjota työntekijöilleen myös tukea ja koulutusta.

Opas osastoille yhdistelmätukityöllistämiseen

Työstä kuntoa -hanke on tuottanut työkalupakin osaston avainhenkilöille, jotka hoitavat yhdistelmätukityöllistettyjen palkkaus- ja työsuhdeasioita. Erilaiset esimerkit, lomakemallit ja työvälineet auttavat työllistämisessä. Opas on saatavissa piiritoimistosta. Katso lisää tietoa: www.tyoaskel.fi

Osaston muut avainhenkilöt

Toiminnan organisoimiseen tarvitaan lisäksi eri tehtävien vastuuhenkilöitä. Osaston hallitus valitsee nämä henkilöt. Osaston hallituksella on myös vastuu avainhenkilöiden perehdyttämisestä, kouluttamisesta ja tukemisesta tehtävien hoitoon.

Avainhenkilöiden tehtäviä voidaan jakaa hallituksen jäsenten kesken, mutta vastuutehtäviin voidaan valita myös muita osaston jäseniä. Tällaisia luottamustehtäviä ovat esimerkiksi seuraavat:

Keräysjohtaja

Osaston keräysjohtaja tuntee Punaisen Ristin avustus- ja keräystoiminnan. Hän johtaa osaston keräystoimintaa ja keräysten organisointia. Keräysjohtaja koordinoi Operaatio Nälkäpäivän ja muut vuosittaiset keräykset sekä on valmiudessa akuuttien keräysten järjestämistä varten. Hän laatii osaston hallituksen sekä muiden vastuuhenkilöiden kanssa osaston keräyssuunnitelman sekä vastaa keräyksen käytännön järjestelyistä (välineistä, tilityksistä, tiedotuksesta jne.) Keräysjohtaja vastaa myös keräysturvallisuudesta, kerääjärekrytoinnista, kerääjien perehdytyksestä, kiittämisestä ja kannustuksesta.

Kotimaan avun yhdyshenkilö

Kotimaan avun yhdyshenkilö vastaa osaston alueella kotimaan avun suunnittelusta ja ohjeiden mukaisesta toimeenpanosta äkillisissä onnettomuustilanteissa. Hän osallistuu osaston valmius-suunnitteluun, neuvottelee sopimukset liikkeiden ja viranomaisten kanssa ensihuollollisen avustamisen varmistamiseksi äkillisissä onnettomuustilanteissa. Hänellä on delegoitu oikeus päättää avustamisesta äkillisissä onnettomuus- ja kriisitilanteissa 1000 euroon saakka. (Päätösasiakirja allekirjoitetaan osaston nimenkirjoittajan kanssa.) Hän havainnoi aktiivisesti osaston alueella tapahtuvia sosiaalisia muutoksia ja tiedottaa niistä osaston hallitukselle sekä reagoi paikalliseen huono-osaisuuteen olemalla aloitteellinen esimerkiksi huono-osaisuutta ehkäisevän hankkeen käynnistämisessä.

Jäsenmestari

Osaston jäsenmestari vastaa siitä, että osastossa tehdään jatkuvaa jäsenhankintaa ja pidetään huolta osaston jäsenistä. Hän seuraa osaston jäsenmäärän kehitystä ja tarkistaa osaston jäsenlistat. Jäsenmestari huolehtii myös huomionosoitusten hakemisesta aktiivisille jäsenille.

Jäsenmestari on mukana osaston tapahtumien, erityisesti Punaisen Ristin viikon suunnittelussa. Hän toivottaa uudet jäsenet tervetulleiksi, huolehtii yhdessä tiedottajan kanssa osaston jäsenviestinnästä, jäsenkirjeistä ja jäsentiedotteista.

Tiedottaja

Tiedottaja suunnittelee osaston viestintää ja huolehtii viestinnästä niin omille jäsenille kuin ulkoisesti. Hän huolehtii mm. että jäsenkirjeet kulkevat säännöllisesti ja tiedotus medialle tapahtumista ja osaston toiminnasta on aktiivista. Hän myös tukee ja koordinoi toimintaryhmien viestintää. Tiedottaja pitää huolta myös osaston ulkoisesta ilmeestä, niin, että osastossa noudatetaan yhteisiä Punaisen Ristin viestinnän linjoja.

Sosiaalipalvelutoiminnan yhdyshenkilö

Sosiaalipalvelutoiminnan yhdyshenkilö edustaa sosiaalipalvelutoimintaa osaston hallituksessa. Hän tiedottaa hallituksessa esiin tulleista asioista sosiaalipalvelun vapaaehtoisille ja pitää vapaaehtoiset ajan tasalla osaston toiminnasta laajemmin. Yhdyshenkilö osallistuu osaston kokonaiskehittämiseen ja on ajatasalla piirin toiminnasta sosiaalipalveluissa. Hän toimii ystävär ryhmän ja muiden osaston sosiaalipalveluryhmien toiminnan tukijana.

Veripalvelun
yhdyshenkilö

Veripalvelun yhdyshenkilö vastaa osastossa verenluovutustoiminnan organisoimisesta yhdessä Veripalvelun kanssa.

Valmiustoiminnan
yhdyshenkilö

Valmiustoiminnan yhdyshenkilö koordinoi osaston valmiussuunnittelua ja huolehtii valmiussuunnitelman vuosittaisesta päivittämisestä ja tietojen toimittamisesta piiritoimistoon sekä yhteistyökumppaneille. Hän pitää yhteyttä valmiussuunnittelun osalta alueensa valmiuspromoihin ja -kouluttajiin, piiritoimistoon sekä viranomaisiin sekä huolehtii yhteydenpidosta Vapaaehtoisen pelastuspalvelun paikallis- tai aluetoimikuntaan. Valmiustoiminnan yhdyshenkilö huolehtii, että osaston vapaaehtoisilla on mahdollisuus saada osaston auttamisvalmiutta vahvistavaa koulutusta ja harjoitusta. Valmiustoiminnan yhdyshenkilö toimii hälytystilanteissa osaston operatiivisena johtajana.

Ensiapuryhmän
johtaja

Ensiapuryhmän johtaja vastaa osaston ensiapuryhmän toiminnan suunnittelusta, ryhmän kouluttamisesta, kehittämisestä ja johtamisesta. Hän ylläpitää rekisteriä ryhmän jäsenten yhteystiedoista, koulutuksesta sekä osallistumisesta harjoituksiin. Hän pitää yhteyttä piirien terveydenhuollon suunnittelijoihin ja valmiuspäälliköihin sekä ryhmän mahdollisiin ensiapu- ja valmiuspromoihin. Hänen tehtävänä on tiedottaa ryhmälleen piiriin ja osaston tekemistä päätöksistä sekä viedä osaston hallitukseen ryhmän esitykset.

Ensiapupäivystys-
vastaava

Ensiapupäivystysvastaava vastaa ryhmän ensiapupäivystysten järjestämisestä. Hän ottaa tilauksen vastaan ja huolehtii päivystykseen liittyvistä käytännön asioista ja toimii kontaktina tilaajien suuntaan. Hän pitää kirjaa osaston päivystyksistä ja toimii kontaktina myös piiriin suuntaan.

Nuorisotoiminnan
yhdyshenkilö

Nuorisotoiminnan yhdyshenkilöllä on vahva yhteys osaston hallitukseen. Hän tiedottaa nuorisotoimintaan liittyvistä asioista osastossa niin hallitukselle kuin aktiivisille nuorisotoimijoille sekä rekrytoi uusia nuorisotoimijoita. Yhdyshenkilö huolehtii, että osastossa on tarpeen mukaisesti nuoriso-ohjaajia, Reddie-Kids- ja apu-ohjaajia ja lähettää ohjaajat koulutettavaksi tarpeen mukaan. Hän tukee osaston nuorisotoimijoita ja nuorisotoimintaa sekä välittää nuorten näkökulmaa osaston eri tahoille. Nuorisoyhdyshenkilö saa tarvittavan tuen ja perehdytyksen tehtävänsä käymällä nuorisopromokoulutuksen.

Kouluyhteistyön
yhdyshenkilö

Kouluyhteistyön yhdyshenkilö huolehtii yhteydenpidosta alueen kouluihin ja osallistuu yhteistyöneuvotteluihin koulujen kanssa. Hän vastaa koulujen tiedusteluihin ja ideoi yhdessä osaston ja osaston hallituksen kanssa kouluyhteistyön erilaisia mahdollisuuksia sekä huolehtii osaston kouluyhteistyön kokonaisuudesta.

Työyksiköiden vetäjät, promot ja kouluttajat

Paikallisen toiminnan toteuttamiseksi osastossa toimii työyksiköitä, kuten ensiapuryhmä, ystäväkerho, nuorisoryhmä, monikulttuurisen toiminnan ryhmä tai vanhusten kerho. Näille ryhmille osasto valitsee oman toimintansa tarpeista lähtien vastuuhenkilöt. Työyksikön tai ryhmän vetäjänä toimii usein koulutettu promo, joka on ryhmän vetämisen ja organisoinnin sekä vapaaehtoistoiminnan asiantuntija. Promo innostaa ja vetää mukaan uusia vapaaehtoisia. Hän voi myös organisoida projektiluonteista toimintaa tai kampanjoita yhdessä muiden toimijoiden kanssa. Promot ja muut työyksiköiden vetäjät ovat tärkeitä avainhenkilöitä osastossa ja tiivis yhteistyö osaston hallituksen kanssa on tärkeää. Työyksiköt ovat vastuussa toiminnastaan osaston hallitukselle ja niiden on pidettävä osaston hallitus tietoisena toiminnastaan ja taloudestaan. Promot ja muut vastuuhenkilöt luovat myös verkostoja osastosta ulospäin esimerkiksi muiden paikkakunnalla toimivien yhdistysten ja järjestöjen kanssa.

Eri toimintasektoreille kannattaa kouluttaa myös omia kouluttajia, joiden tehtävänä on vahvistaa järjestön auttamisvalmiutta edistämällä toimijoiden osaamista, tietoja ja taitoja. Kouluttajat vetävät toimintalinjakohtaisia peruskursseja ja muita valmennuksia vapaaehtoisille ja antavat siten oman merkittävän vapaaehtoispanoksensa järjestölle.

Osaston yhteistyötä ja toiminnan ohjaamista auttaa merkittävästi, kun promojen, kouluttajien ja muiden vastuuhenkilöiden tehtävät määritellään selkeästi. Esimerkiksi ystävätoiminnassa toiminnan vetotiimissä voi olla sosiaalipalveluiden yhdyshenkilön lisäksi sosiaalipalvelupromo, ystävävälittäjä, kouluttaja ja vanhusten ryhmän vetäjä. Vastaavasti ensiapuryhmän johtajan rinnalle voidaan valita esimerkiksi päivystysvastaava ja ensiapupromo. On myös hyvä, että vastuuhenkilöille on aina valittu työpari. Näin vapaaehtoistehtävä pysyy sopivan kokoisena ja samalla turvataan toiminnan jatkuvuus ja tietojen ja taitojen säilyminen osastossa vetäjän vaihtuessa.