

JAOSTO-OPAS



Luonnontieteiden Akateemisten Liitto
Akademiska Naturvetarförbundet

www.luonnontieteilijat.fi

2008

Kirsi-Marja Valariutta

1. Johdanto	1
2. LAL:n jaostot ja jaostovaliokunta	1
3. Liiton ja jaostojen toimintatarkoitus	2
4. Jaostojen säännöt ja jäsenyys	3
4.1. Jaostojen säännöt	3
4.2. Jäsenyys	3
5. Jaostojen hallinto	4
5.1 Jaoston kokous	4
5.2 Hallitus	5
6. Toimintamuodot	5
7. Talous	5
7.1. Taloudellinen vastuu ja kirjanpito	5
7.2 Toiminta-avustus	6
7.3 Muu varainhankinta	6
7.4. Varojen käytöstä	6
7.5. Matkustus ja matkakustannuksien korvaaminen	7
8. Tiedotus	7
9. Jaostot ja LAL	7
9.1 Yhteydenpito liiton toimistolle	8
10. Kättä pidempää	9
10.1 Hyödyllisiä kotisivuja	9
10.2 Yhdistystoimintaa käsittelevää kirjallisuutta	10
11. Liitteet	11
11.1. Jaostojen mallisäännöt	11
11.3. Toiminta-avustus, hakulomake	15
11.4. Luonnontieteiden Akateemisten Liiton liikemerkin ja logon käyttöä koskevat ohjeet	16

1. Johdanto

Tämä jaosto-opas on tarkoitettu *Luonnontieteiden Akateemisten Liitto LAL ry:n* alajaostojen käyttöön. Oppaaseen on koottu jaostotoiminnan tärkeimpiä periaatteita, sekä tietoa ja ohjeistusta jaostojen käytännön toiminnasta. Näitä tietoja tarvitsevat erityisesti jaoston hallituksen jäsenet, jotka toimintaa järjestävät. Oppaalla on haluttu helpottaa erityisesti uusien toimijoiden työsarkaa, kun yksiin kansiin on koottu keskeisimmät pelisäännöt jaostojen toiminnasta.

Oppaassa esitellään mm. jaostotoiminnan periaatteita, hallintoelimiä työsarkaa, taloudenhoidon perusteita ja tiedottamista. Näillä yhteisillä periaatteilla varmistetaan se, että jaostojen tärkeä toiminta jäsentensä tukena ja aktivoijana on laadukasta, ja yhteistyö liiton hallinnon kanssa toimii sujuvasti.

Vuoden 2008 painos on uudistettu ja päivitetty versio Suvi Päivisen ja Miina Kajoksen Jaosto-opaasta v. 2007.

2. LAL:n jaostot ja jaostovaliokunta

Luonnontieteiden akateemisten liitto LAL ry:ssä oli vuoden 2008 alussa kaikkiaan 24 jaostoa: 7 alakohtaista, 10 työpaikkakohtaista, 1 alueellinen ja 6 opiskelijajaostoa. Alakohtaisissa jaostoissa jäseniä oli 1 392, työpaikkakohtaisissa 1 125, opiskelijajaostoissa 1 413 ja alueellisessa jaostossa 295, joten yhteensä liiton jäseniä jaostojen toiminnan piirissä on 4 225. Tämä on noin 60 % liiton koko jäsenkunnasta (1.1.2008 jäsenmäärä oli 6 970). Toiminnan todellinen tavoitavuus on edellä mainittua pienempi, sillä osa liiton jäsenistä on useiden jaostojen jäseninä ja toisaalta osa jaostoista ei tällä hetkellä järjestä erityistä jäsenilleen näkyvää toimintaa.

<i>Alakohtaiset jaostot</i>	<i>Jäseniä</i>
Kaupan kemistit	129
Kunnan luonnontieteiden akateemiset – Kunnan LAL	85
Lääke- ja diagnostiikka-alan kemistien jaosto	525
Sairaalakemistit ry.	310
Sairaalasolubiologijaosto	28
Radiokemistien jaosto	124
Ympäristökemistien jaosto	191
Yhteensä	1392

<i>Työpaikkakohtaiset jaostot</i>	<i>Jäseniä</i>
Eviran Luonnontieteilijät	48
Helsingin yliopiston luonnontieteiden akateemiset (HYLA)	395
Kansanterveyslaitoksen Akateemiset	125
Luonnontieteiden Akateemiset Tampereen Yliopistolla ja Tampereen Teknisellä Yliopistolla (LATTE)	48+49*
Puolustushallinnon tutkijat	33
Säteilyturvakeskuksen kemistit	22
Tullin kemistit ry.	25
Turun yliopiston luonnontieteiden akateemiset (TYLA)	179
Työterveyslaitoksen kemistit	64
VTT:n luonnontieteilijät	137
Yhteensä	1125

* Opiskelijajäsenten lukumäärä

Opiskelijajaostot	Jäseniä
Joensuun akateemiset luonnontieteilijät (JAL)	57+96*
Jyväskylän yliopiston luonnontieteiden ylioppilaat (JYLY)	65+231 *
Luonnontieteiden Akateemisten Kuopion Opiskelijajaosto (LAKO)	179
Luonnontieteiden akateemisten Helsingin opiskelijajaosto (LAHO)	327
Luonnontieteiden opiskelijat – Oulu (LUOPIO)	203
Turun yliopiston luonnontieteiden ylioppilaat (TYLY)	255
Yhteensä	1413

* Varsinaisten jäsenien lukumäärä

Alueelliset jaostot	Alueella jäseniä
LAL Pohjois-Savo	295
Yhteensä	295

Jaostot toimivat LAL:n alajaostoina ja ovat siten kiinteä osa liiton hallintoelimien ja yhdistyslain alaista toimintaa. Jaostoista Sairaalakemistit ry ja Tullin kemistit ry ovat rekisteröityjä yhdistyksiä, jotka toimivat itsenäisinä yhdistyksinä yhdistyslain mukaisesti. Nämä jaostot ovat rekisteröityneet yhdistyksiksi oman toimintansa tarpeista lähtien. Sairaalakemisteillä tämä on tullut aiheelliseksi mm. toiminnan laajuuden perusteella, kun taas Tullin kemistit ovat rekisteröityneet paikallisen akavalaisen työpaikkajärjestäytymisen vuoksi. Jaostojen rekisteröityminen voi siis paikallisten etujen tai toimintamahdollisuuksien lisäämiseksi olla tarpeen, mutta tämä tuo myös lisää työtä ja velvollisuuksia lähinnä jaoston hallitukselle, eikä liitto sitä edellytä.

Jaostojen mahdollisissa rekisteröitymishankkeissa kannattaa olla etukäteen yhteydessä liiton toimistoon. Yhdistysrekisteriä ylläpitää Patentti- ja rekisterihallitus, jonka kotisivun osoite on www.prh.fi. LAL:n sääntöjen mukaan rekisteröityjen jaostojen tulee anoa liiton yhdistysjäseniksi ja jäsenyyden myöntämisestä päättää liittoa tuusto.

LAL:n jaostojen yhdyssiteenä toimii jaostovaliokunta. Sen tarkoituksena on tarjota keskustelufoorumi, jonka kautta voi esittää ajatuksia jaostojen ja liiton jaostotoiminnan kehittämiseen. Valiokunnan toiminnan kautta on tähän mennessä organisoitu esimerkiksi jaostojen sihteerien koulutustilaisuus ja verkkosivujen päivittämiskoulutukset. Lisätietoja jaostovaliokunnan toiminnasta antaa puheenjohtaja (yhteystiedot sivulla 12), joka ottaa myös mielellään vastaan jaostojen toivomuksia ja ehdotuksia käsiteltäviksi asioiksi.

3. Liiton ja jaostojen toimintatarkoitukset

LAL:n sääntöjen mukaan ”liiton tarkoitus on luonnontieteellisen yliopistotutkimuksen suorittaneiden ammattijärjestönä valvoa ja edistää heidän palkkaukseensa kuuluvia ym. ammatillisia ja sosiaalisia etuja sekä vaikuttaa luonnontieteellisen asiantuntemuksen hyväksikäyttöön yhteiskunnan eri aloilla”.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi liitto mm.

- edistää luonnontieteellisen yliopistotutkimuksen suorittaneiden ammatillista järjestäytymistä
- harjoittaa julkaisu- ja tiedotustoimintaa sekä antaa lausuntoja
- järjestää kokouksia sekä neuvottelu- ja koulutustilaisuuksia
- toimii muillakin soveltuvilla tavoin jäsenkuntansa eduksi

Edellä mainitut LAL:n tarkoituksen ja toiminnan toteuttamisen päämäärät ovat myös jaostojen toimintatarkoituksen perusta. Tarkemmin jaostojen käytännön toimintaan vaikuttavat mm. jäsenkunnan (erikois)koulutus, työpaikka ja toimiala tai jaoston toimintaympäristö.

Paikallinen toiminta painottuu mainituista tekijöistä riippuen jäsenkunnan:

- ammatillisiin kysymyksiin
- paikalliseen kollektiiviseen työsuhte-edunvalvontaan
- tiedottamiseen
- jäsenhankintaan
- koulutukseen
- kollegiaaliseen vapaa-ajan viettoon

Työpaikkakohtaisilla jaostoilla on jäsenilleen merkittävä edunvalvonnallinen ja tiedottava rooli työpaikan ajankohtaisissa asioissa. Lisäksi jaostot voivat toimia luottamusmiehen tukena ja ottaa osaa akavalaiseen yhteistoimintaan laajemminkin. Jaostojen kannattaa olla aktiivisia mm. akavalaisten yhteistyöryhmien perustamisessa. Yksittäisen jäsenen palvelussuhdeneuvonta on käytännössä luottamusmiehen ja liiton toimiston tehtävä.

Opiskelijajaostojen toiminnassa korostuu erityisesti työelämäkysymysten valottaminen opiskelijoille. Lisäksi jaostoilla on merkittävä tehtävä jäsenhankinnassa, sillä liiton jäsenkasvu on viime vuosina perustunut pitkälti uusien nuorien jäsenien liittymiseen. Alakohtaiset jaostot keskittyvät oman ammattialansa erityiskysymyksiin mm. koulutuksessa, tiedottamisessa ja lausuntojen valmistelussa.

Jaostojen järjestämään koulutukseen tarjotaan LAL:n toimesta erilaisia paketteja, jotka on esitelty kouluskalenterissa verkkosivuilla. Sopivia ovat esimerkiksi Palkkakurssit ja Johtamisen logiikat – näkökulmia esimiehen arkityöhön -kurssi. Opiskelijajaostoille suunnattuja kursseja ovat esimerkiksi Opiskelija työelämässä -kurssit. Koulutuskalentereita saa tilata jaoston tarpeen mukaan LAL:n toimistolta jäsenkunnalle jaettavaksi.

4. Jaostojen säännöt ja jäsenyys

4.1. Jaostojen säännöt

Jaostojen hallintoa tulee hoitaa jaostojen sääntöjen ja soveltuvin osin yhdistyslain mukaisesti. Yhdistysrekisteriin merkityt rekisteröidyt yhdistykset ovat velvollisia noudattamaan yhdistyslakia kokonaisuudessaan ja yhdistykset päättävät itsenäisesti mm. sääntöasioistaan.

Jaoston sääntöjen muuttaminen kuuluu jaoston kokoukselle, jonka jaoston hallitus kutsuu koolle. Myös jaoston nimen muuttaminen on sääntöasia, joten se tulee käsitellä jaoston kokouksessa. Jaoston kokouksen käsiteltä ja hyväksyttyä uudet säännöt, ne tulee toimittaa LAL:n hallituksen vahvistettaviksi. Uudet säännöt tulevat voimaan heti vahvistamisen jälkeen, ellei erikseen toisin päätetä. Sääntömuutosasioissa kannattaa kysyä apua liiton toimistolta jo ennen uusien sääntöjen käsittelyä jaoston kokouksessa. Oppaan liitteenä ovat esimerkit työ-, ala- ja opiskelijajaostojen säännöistä.

4.2. Jäsenyys

Jaostoihin liitetään tai liittyy jäseniä eri perusteilla. Opiskelijajaostoihin uusi opiskelijajäsen liitetään automaattisesti samalla, kun jäsen hyväksytään liiton jäseneksi. Työpaikkakohtaisiin jaostoihin jäsen liitetään pääsääntöisesti automaattisesti, lukuun ottamatta Tullin kemistejä, jossa jaoston hallitus päättää jäsenien ottamisesta. Alakohtaisiin jaostoihin jäsenet liitetään henkilön omasta pyynnöstä ja Sairaalakemistien sekä Kunnan LAL:n osalta liittymisestä päättää yhdistyksen/jaoston hallitus.

Erillistä jäsenmaksua perivät Sairaalakemistit ry. ja Kunnan luonnontieteiden akateemiset, joiden jäsenmaksu peritään liiton jäsenmaksuperinnän yhteydessä. Kunnan LAL:n jäsenmaksun suuruus vahvistetaan vuosittain liiton valtuuston syyskokouksessa.

Jaostojen jäsenrekisteri on käytännössä osa liiton jäsenrekisteriä. Jaoston jäsentietoja saa liiton toimistolta jäsenihteeriltä. Rekisteröidyt jaostot ovat velvollisia ylläpitämään omaa jäsenrekisteriä, joka voi olla myös

osa liiton jäsenrekisteriä. Jäsenrekisterijärjestelmän uusimisen yhteydessä v. 2008 jaostojen puheenjohtajille ja sihtereille annetaan lukuoikeus rekisteriin oman jaoston jäsenten osalta. Näin jaostolla on mahdollisuus itse tarkastella jaoston jäsenmäärää ja jäsenten perustietoja sekä tulostaa tarvittavia raportteja esim. jäsenmäärät halutuun väliajoin.

Jäsentietoja on käsiteltävä luottamuksellisesti ja käytännössä vain jaoston puheenjohtajan tai sihteerin toimesta. Mitään jäsentietoja, esimerkiksi osoitteita, ei saa luovuttaa edelleen. Tarpeettomat tai vanhentuneet jäsentiedot on syytä hävittää silppurilla tai polttamalla. Tarvittaessa jäsentiedot voi lähettää myös liiton toimistolle tuhottaviksi. Myös sähköisessä muodossa olevat jäsentiedot pitää tuhota asianmukaisesti.

Paikallisen toiminnan luonteesta riippuen voi olla tarpeen, että työpaikka- tai alakohtaisten jaostojen toiminnassa on mukana henkilöitä, jotka eivät ole liiton jäseniä. Näiden henkilöiden tulee kuitenkin olla jonkin muun akavalaisen liiton jäseniä. Jaoston hallituksen puheenjohtajana, varapuheenjohtajana, sihteerinä tai taloudenhoitajana tulisi toimia LAL:n jäsen. Liittoon kuulumattomien henkilöiden jäsentietojen ylläpitämisestä jaosto on velvollinen huolehtimaan itse.

5. Jaostojen hallinto

5.1 Jaoston kokous

Jaoston kokous on jaoston ylin päättävä toimielin. Jaoston kokous kutsutaan koolle jäsenien tai hallituksen aloitteesta säännöissä määrättyllä tavalla. Useimmat jaostot pitävät vuodessa kaksi sääntömääräistä kokousta, jotka ovat kevätkokous ja syyskokous. Näiden kokouksien lisäksi voidaan kutsua jaoston kokous koolle, mikäli jonkin asian laatu ja pikainen käsittelyaikataulu sitä vaativat. Muutamat jaostot pitävät normaalisti vain yhden kokouksen vuodessa, yleensä kevään aikana. Tässä kokouksessa käsitellään kaikki asiat, jotka muutoin käsiteltäisiin syys- ja kevätkokouksissa.

Kevät- ja syyskokouksissa käsitellään tavallisesti seuraavat asiat:

Kevätkokouksen asialista

- tilintarkastajien lausunto
- tilinpäätöksen vahvistaminen
- vastuuvapauden myöntäminen hallitukselle
- toimintakertomuksen hyväksyminen

Syyskokouksen asialista

- toimintasuunnitelman hyväksyminen
- tulo- ja menoarvion hyväksyminen
- mahdollisen liittymis- ja jäsenmaksun määrääminen seuraavalle vuodelle (liiton valtuusto vahvistaa syyskokouksessaan)
- hallituksen puheenjohtajan ja muiden jäsenien valitseminen
- tilintarkastajien valitseminen

Ylimääräisessä jaoston kokouksessa käsitellään esimerkiksi jaoston hallituksen jäsenten vaihtuminen kesken toimikauden.

5.2 Hallitus

Hallitus vastaa jaoston käytännön toiminnasta hyväksytyin toimintasuunnitelman ja talousarvion puitteissa. Jaoston sääntöjen ja omien tarpeiden mukaan hallituksen jäsenmäärä voi olla 3-10 jäsentä. Hallituksen puheenjohtajan ja muut hallituksen jäsenet valitsee jaoston kokous. Kokouksessa voidaan valita mm. hallituksen varapuheenjohtaja, sihteeri tai taloudenhoitaja. Mikäli jaoston kokous ei ole tehnyt em. toimihenkilövalintoja puheenjohtajaa lukuun ottamatta, päättää hallitus keskuudessaan tehtävien hoitamisesta. Hallituksen kokouksista ei makseta kokouspalkkiota.

Hallitus vastaa mm. siitä, että jaoston toiminta

- on jaoston sääntöjen ja soveltuvin osin yhdistyslain mukaista
- on liiton ja jaoston toimintatarkoituksen mukaista
- toteutuu jaoston kokouksen hyväksymän toimintasuunnitelman ja talousarvion mukaisesti

Hallituksen jäsenillä on oikeus ottaa osaa TJS:n tarjoamille puheenjohtaja-, sihteeri- ja taloudenhoitajakursseille liiton kustantamana. Toimihenkilöjärjestöjen Sivistysliitto TJS on Akavan ja STTK:n yhteinen koulutus- ja kulttuurijärjestö. Sivistysliitto ylläpitää TJS Opintokeskusta. TJS:n kurssiohjelmaan ja ajankohtiin voi tutustua keskuksen kotisivuilla osoitteessa www.tjs-opintokeskus.fi. Kurssille ilmoittaudutaan suoraan TJS:een, mutta osallistumisesta on ilmoitettava etukäteen myös liiton toimistolle toimistosihteerille. Liitto maksaa koulutuksen osallistumismaksun, matkakulut ja tarvittaessa majoituksen 2 hh:ssa liiton matkustusohjesäännön mukaisesti.

6. Toimintamuodot

Jaostojen käytännön toiminta vaihtelee merkittävästi jaoston roolin ja toimintaympäristön mukaan.

Tyypillisimpiä toimintamuotoja ovat esimerkiksi:

- ammattikunnan edunvalvonta
- jäsentilaisuudet
- koulutustilaisuudet
- tiedotus- ja julkaisutoiminta
- vierailut ja ekskursionit
- erityiset jäsenhankintatilaisuudet

Jaoston toimintaa kannattaa mahdollisuuksien mukaan vahvistaa yhteistyöllä toisten jaostojen kanssa. Esimerkiksi keskinäiset työpaikkavierailut, yhteiset koulutustilaisuudet tai vapaa-ajantilaisuudet ovat osoittautuneet mielekkäiksi. Tällöin järjestelyvastuu ja kulut voidaan jakaa jaostojen kesken. Myös potentiaalinen osallistujakunta on suurempi, mikä on ensimmäinen tae toiminnan onnistumiselle.

7. Talous

7.1. Taloudellinen vastuu ja kirjanpito

Hallitus vastaa jaoston taloudesta. Taloudenhoitajan tehtäviin kuuluu käytännön raha- ja maksuliikenteen hoitaminen sekä kirjanpito. Suositeltavaa on, että kirjanpito on yhdistyslain mukaisesti ns. kaksinkertainen kirjanpito. Muunkinlainen kirjanpito on mahdollinen, jolloin pääasia on, että tilintarkastajat ja LAL:n hallinto voivat yksiselitteisesti tarkistaa jaoston raha- ja maksuliikenteen. Jaoston kokouksen hyväksymä tilinpäätös ja kirjanpito tulee lähettää vuosittain liittoon tarkastettavaksi.

Kirjanpitoaineistoa on säilytettävä kirjanpitolain edellyttämät määräajat. Tasekirjat, tase-erittelyt ja muut kirjanpito- ja kirjanpitoaineistoa on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteita on säilytettävä vähintään 6 vuotta tilikauden päättymisestä. Hallituksen ja jaoston kokouksien allekirjoitetut pöytäkirjat ovat osa kirjanpitoaineistoa, joten myös ne tulee säilyttää huolella. Kirjanpitoaineisto säilyy varmimmin, kun se lähetetään vuosittain liittoon arkistoitavaksi.

7.2 Toiminta-avustus

Jaostot saavat vuosittain toiminta-avustusta liitosta. Tammikuun aikana jaostoille maksetaan automaattisesti tietty euromäärä jokaista jaoston jäsentä kohden (vuonna 2008 summa on 5,5 €/jäsen). Koska jaostojen jäsenmäärissä ja toiminnan laajuuksissa on merkittäviä eroja, joillekin jaostoille voidaan maksaa avustusta enemmänkin. Vuoden 2004 alusta lukien opiskelijajaostoille on maksettu erillistä määrärahaa jäsenhankinnan kuluihin.

Toisen kerran jaostoille voidaan maksaa toiminta-avustusta huhti-toukokuun aikana jaoston toimittaman toimintasuunnitelman, talousarvion ja toiminta-avustushakemuksen perusteella. Tällöin maksettavissa avustuksissa huomioidaan aiemmin automaattisesti maksetun avustuksen lisäksi toiminnan laajuus ja arvioidut menot kuluvan vuoden ajalta. Talousarviossa tulee huomioida toimintasuunnitelmassa esitettyjen hankkeiden kustannukset mahdollisimman tarkoin.

Myöhemmin vuoden kuluessa jaostoilla on mahdollisuus jättää lisäavustushakemus yksilöityjen hankkeiden pohjalta. Lisäavustushakemuksesta tulee käydä ilmi jaoston sen hetkinen varallisuus, sekä selvitys tapahtuman/hankkeen/tilaisuuden luonteesta ja budjetista. Hakemus tulee toimittaa ennen hankkeen toteuttamista.

7.3 Muu varainhankinta

Liiton toiminta-avustuksen lisäksi jaostot keräävät varoja eri tavoin. Sairaalakemistit ry ja Kunnan LAL kantavat erillistä jäsenmaksua, joka kerätään jäseniltä liiton jäsenmaksun yhteydessä. Jaostojen jäsenmaksun keräämisoikeudesta päättää viime kädessä liiton hallitus ja valtuusto. Tämä ei koske rekisteröityneitä jaostoja.

Avustuksen lisäksi muita varainhankinnan tapoja ovat mm. tilaisuuksien osallistumismaksut, mainos- tai sponsoritulot ja TJS-tuki. Esimerkiksi kokopäivän koulutustilaisuuksista on tarpeellista kerätä osallistumismaksua, joka myös sitouttaa henkilöiden osallistumista. Lehden tuottamiseen on mahdollista saada mainoksia ja sitä kautta myös mainostuloja. Tapahtumille voi hankkia myös ulkopuolisia sponsoreita, kuten mm. opiskelijajaostot ovat menelleet yliopiston laitoksilla pidetyissä rekrytointitapahtumissa.

Jaostot voivat saada merkittävää rahoitusta TJS Opintokeskukselta, joka tukee jäsenliittojen ja -yhdistysten koulutustoimintaa myöntämällä niille ns. TJS-tukea. Jaostojen on mahdollista saada tukea yksittäisistä luentotilaisuuksista aina useampipäiväisiin koulutustilaisuuksiin saakka, kunhan osanottajia on vähintään 10. Tuen saamiseksi TJS:lle toimitetaan tukianomus liitteineen koulutuksen jälkeen viimeistään kahden kuukauden kuluessa. Lomakkeella annetaan tietoja mm. koulutuksen sisällöstä ja kestosta, sekä syntyneistä kuluista tosittaineen. Tukianomus toimitetaan suoraan TJS:lle, joka maksaa tuen jaoston tilille. Lisätietoja tuen hakemisesta on saatavilla TJS:n kotisivuilta www.tjs-opintokeskus.fi.

7.4. Varojen käytöstä

Jaostojen varojen käytön tulee olla liiton ja jaoston toimintatarkoituksen mukaista ja suuntautua liiton jäsenen tai potentiaalisten jäsenten hyväksi. Toiminta-avustus on tarkoitettu jaoston oman toiminnan toteuttamiseen, kuten edunvalvontaan, jäsentilaisuuksiin ja tiedottamiseen. Varoja ei tule käyttää ulkopuolisiin hankkeisiin, joita ovat esimerkiksi avustuksen antaminen edelleen toiselle järjestölle tai mainostilan ostaminen vaikkapa lehdestä. Ulkopuolisten yhteisöjen jaostoille osoittamat varainhankintapyynnöt kannattaa ohjata liiton toimistolle, josta pystytään koordinoimaan liiton nimissä tapahtuvaa mainostamista ja avustamista.

Jaostojen satunnaisesti maksamiin luentopalkkioihin liittyy muutamia huomioitavia asioita. Yksinkertaisinta maksaminen on luennoitsijan toimiessa yrittäjänä, jolloin palkkio maksetaan yrittäjän toimittamalla laskulla. Yksityiseltä henkilöltä sen sijaan vaaditaan henkilötunnus, tilinumero, kotiosoite, verotuskunta ja sivutuloverokortti. Seuraavan kalenterikuukauden 10. päivään mennessä tilitetään postista ja verotoimistosta saatavalla

tilillepanokortilla verottajalle ennakonpidätys ja summalle laskettu sosiaaliturvamaksu. Lisätietoja menettelystä antaa taloussihteeri Birgit Hirvonen (yhteystiedot sivulla 12).

7.5. Matkustus ja matkakustannuksien korvaaminen

Jaoston varoista voidaan korvata hallituksen jäsenten matkakuluja, silloin kun ne liittyvät hallituksen kokouksiin. Hallituksen kokouksesta ei makseta kokouspalkkiota. Matkakulujen korvaamisessa noudatetaan soveltuvin osin liiton matkustussääntöä, joka on oppaan liitteenä. Jaoston järjestämien jäsentilaisuuksien osalta matkakustannuksia ei korvata.

Liitolla on matkavakuutus (Järjestösampo), jonka piirissä jäsenet ovat heidän toimiessaan liiton tehtävissä. Myös jäsenen auto on jäsenen liikkeessä näissä tehtävissä toissijaisesti liiton autovahinkovakuutuksen (Kasko) piirissä.

8. Tiedotus

Useat jaostot julkaisevat jäsenilleen tiedotteita tai lehdyköitä, sekä tuottavat jäsenrekrytointiin tarkoitettuja esitteitä. Lisäksi jaostot informoivat jäseniään yhä enemmän sähköisesti joko sähköpostilla tai omilla www-sivuillaan. Tiedottamista koskevissa kysymyksissä voi kääntyä liiton viestintäpäällikön puoleen, ja hänelle voi myös esittää tiedottamiseen ja sen kehittämiseen liittyviä kokemuksia, ideoita ja toiveita.

Jaostojen viestinnän tulisi olla liiton ilmeen mukaista. Jaostojen käytettävissä on oma jaostologo ja tarvittaessa liiton logo/liikemerkki, johon liittyvät myös liiton hallituksen hyväksymät käyttöohjeet (oppaan liitteenä). Käytettävissä liiton tunnusvärejä, murrettua punaista ja sinistä, on käytettävä täsmällisiä värimäärityksiä (liitteenä). Lisäksi toimistolta voi tarvittaessa tilata liiton esitteitä, ilmoituspohjia ja kirjelomakkeita ja kuoria.

Jaostot voivat tiedottaa omista tapahtumistaan liiton www-sivuilla jaostojen käyttöön varatuilla sivuilla. Jaostot voivat myös halutessaan saada omat, liiton sivujen ulkoasua noudattelevat www-sivut liiton jaostosivujen alle. Liiton www-sivujen jäsen sivuilla on saatavilla paljon sellaista tietoa, josta voi olla hyötyä jaosto-toiminnassa.

Jaostojen omatoimiseen verkkosivujen päivitykseen on saatavilla koulutusta liiton toimistolta ja lisätietoja antaa Kirsi-Marja Valariutta ja Suvi Päivinen (yhteystiedot sivulla 12). Niille jaostoille, joilla on omat itse tehdyt www-sivut, voidaan laittaa linkki liiton jaostosivuilta.

Jaostot voivat tehdä ehdotuksia Luonnontieteiden akateemiset -lehdelle sellaisista aiheista ja artikkeleista, jotka kiinnostavat jaoston jäsenistöä laajempaa lukijakuntaa.

Sähköpostilistojen laatimista varten on toimistolta saatavana jäsenten sähköpostiosoitteet jäsenrekisteristä. Uuden jäsenrekisteriohjelman käyttöönoton jälkeen v. 2008 jaoston puheenjohtaja ja sihteeri saavat otettua sähköpostiosoitteet itse suoraan rekisteristä kirjautumalla sinne myöhemmin annettavilla tunnuksilla (lisätietoja 4.2. Jäsenyys).

9. Jaostot ja LAL

Yhteistyö ja yhteydenpito jaostojen ja liiton välillä on pidettävä tiiviinä. Osana tätä tavoitetta liiton hallitus on perustanut jaostovaliokunnan kehittämään ja koordinoimaan jaostojen toimintaa. Valiokunnan työskentelystä tiedotetaan jaostoille säännöllisesti. Lisäksi LAL:n toimiston työntekijät ovat käytettävissä jaostojen tilaisuuksissa alustajina tms.

Liitto järjestää vuosittain ala- ja työpaikkakohtaisten jaostojen puheenjohtajille ja sihteereille suunnatun koulutustilaisuuden, jossa on käsitelty ajankohtaisten työmarkkina-asioiden lisäksi jaostojen käytännön toimin-

taan liittyviä kysymyksiä. Opiskelijajaostojen puheenjohtajille ja sihteereille järjestetään vuosittain oma koulutustilaisuus yhdessä opiskelijavaliokunnan kanssa.

Liittojen, JUKO:n ja YTN:n järjestämä luottamusmieskoulutus on tarkoitettu ensisijaisesti näiden neuvottelijajärjestöjen luottamusmiehille. Poikkeustapauksissa myös jaostojen puheenjohtajat ja sihteerit voivat osallistua koulutukseen, mikäli tilaa on. Osallistumisesta tulee sopia aina etukäteen toimiston kanssa.

9.1 Yhteydenpito liiton toimistolle

Liiton toimistolle tulisi toimittaa säännöllisesti jaostojen hallintoelimiä pöytäkirjat, tiedotteet ja julkaisut seuraavassa esitetyllä tavalla. Erityisesti hallintoasiakirjojen toimittaminen ajoissa mainittuihin päivämääriin mennessä helpottaa ja nopeuttaa asioiden käsittelyä. Kaikkien tuotettujen materiaalien toimittaminen on tietojen säilyttämisen kannalta tärkeää, sillä liittoon lähetetyt dokumentit liitetään LAL:n arkistoon, joka puolestaan säilyttää arkistoaan Toimihenkilöliittojen arkistossa. Näin myös jaostoissa tuotettu materiaali on tarvittaessa löydettävissä usean vuoden takaa.

Liiton toimistolle:

<p><i>Vuosittain 31.12. mennessä:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- toimintasuunnitelma- talousarvio- hallituksen jäsenten nimet ja tehtävät
<p><i>Vuosittain 15.3. mennessä:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- toimintakertomus- tilinpäätös ja tilikirja- toiminta-avustushakemus
<p><i>Säännöllisesti vuoden aikana:</i></p> <ul style="list-style-type: none">- hallituksen ja jaoston kokouksien pöytäkirjan kopiot- jäsenkirjeet- tiedotteet- lausunnot- lehdet

Liiton toimistolta:

<ul style="list-style-type: none">- jäsenrekisteripalvelut (jäsen- ja yhteystiedot)- LAL:n toimistotarvikkeet<ul style="list-style-type: none">o logopaperito kirjekuoreto jäsenesitteeto ilmoituspohjato tarrat- omatoiminen postitusmahdollisuus toimistolla (sovittava etukäteen)- toimiston henkilökunnan vierailut jaostojen tilaisuuksissa- todistukset jaoston luottamustehtävissä toimimisesta
--

Liiton virallisia logopapereita ja -kirjekuoria saa käyttää vain jaoston omiin postituksiin. Toimistotarvikkeista peritään jaostoilta omakustannushinta.

Palveluksessasi:

Sääntö- ja talousasiat:

Toiminnanjohtaja Jari Lehto, 09 2511 1661, jari.lehto@luonnontieteilijat.fi

Taloussihteeri Birgit Hirvonen, 09 2511 1662, birgit.hirvonen@luonnontieteilijat.fi

Jäsenrekisteriasiat, jäsenlistat:

Jäsensihteeri Heidi Pohjonen, 09 2511 1667, ma-to klo 9-12, heidi.pohjonen@luonnontieteilijat.fi

Aineistopyynnöt, postitus, arkistointi, osoitemuutokset, todistukset jaoston luottamustehtävissä toimimisesta:

Toimistos sihteeri Eila Ruonala, 09 2511 1665, ma-to klo 9-12, eila.ruonala@luonnontieteilijat.fi

Jaostojen tilaisuudet, edunvalvonta, ammatilliset asiat:

Toiminnanjohtaja Jari Lehto, 09 2511 1661, jari.lehto@luonnontieteilijat.fi

Asiamies Irmeli Puntari, 09 2511 1664, irmeli.puntari@luonnontieteilijat.fi

Asiamies Suvi Päivinen, 09 2511 1663, suvi.paivinen@luonnontieteilijat.fi (hoitovapaalla 31.07.08 asti)

Asiamies Kirsi-Marja Valariutta, 09 2511 1663, kirsi-marja.valariutta@luonnontieteilijat.fi (Suvin sijainen)

Opiskelijasihteeri Jaana Saarni, 09 2511 1668, jaana.saarni@luonnontieteilijat.fi

Luonnontieteiden akateemiset –lehti, www-sivut, tiedotus:

Viestintäpäällikkö Anna Melkas, 09 2511 1666, anna.melkas@luonnontieteilijat.fi

Jaostovaliokunta:

Puheenjohtaja Arto Keränen, arto.keranen@hus.fi, Sairaalakemistit ry.

Varapuheenjohtaja Asta Ekman, Kunnan luonnontieteiden akateemiset – Kunnan LAL

Raija Kaisjoki-Rojas, Ympäristökemistien jaosto

Sanna Kurling, KTL:n Akateemiset

Niina Savola, Lääke- ja diagnostiikka-alan kemistien jaosto

Peter Hackman, Helsingin yliopiston luonnontieteiden akateemiset (HYLA)

sihteerinä Kirsi-Marja Valariutta/Suvi Päivinen, puh. 09-2511 1663

10. Kättä pidempää

10.1 Hyödyllisiä kotisivuja

Seuraavassa on listattu kotisivuja, joista on apua kun etsii tietoa esimerkiksi LAL:n toiminnasta, palvelusuhde-edunvalvonnasta, toimeentuloturvasta ja työmarkkinoista.

LAL:n jaostot

yhteystiedot löytyvät www.luonnontieteilijat.fi/liiton_esittely

Työmarkkinajärjestöjä

www.luonnontieteilijat.fi, Luonnontieteiden Akateemisten Liitto LAL ry.

- ajankohtaista, koulutus, liiton hallinto, sopimukset, jäsen sivut (työsuhde- ja palkka-asiat), jäsen sivuille käyttäjätunnus on jäsennumero ja salasana sosiaaliturvatunnuksen loppuosa

www.akava.fi, Akava ry.

- ajankohtaista, jäsenjärjestöt, ammatit ja palkat, palkkiosuosituks

www.juko.fi, Julkisanalan koulutettujen neuvottelujärjestö JUKO ry

- ajankohtaista, sopimukset, luottamusmiesten omat sivut

www.ytn.fi, Ylemmät Toimihenkilöt YTN ry

- koulutustoiminta, sopimukset, yritysyhdistystoiminta

www.kuntatyonantajat.fi, Kunnallinen työmarkkinalaitos

- kunnalliset virkaehtosopimukset, yleiskirjeet

www.vm.fi/ -> Toimiala valtio työnantajana, Valtiovarainministeriö

- valtion virkaehtosopimukset

www.ek.fi, Elinkeinoelämän keskusliitto EK

www.chemind.fi, Kemianteollisuus ry.
www.finbio.net, Suomen Bioteollisuus ry.

Työssä kohdattua

www.doshnet.fi/hallinto, Suomen työsuojeluhallinto
www.tyoturva.fi, Työturvallisuuskeskus
www.ttl.fi, Työterveyslaitos
www.tietosuoja.fi, Tietosuojaviranomaiset
www.tasa-arvo.fi, Tasa-arvotoimisto
www.ework.fi, Etätö Suomessa

Toimeentuloturva

www.kela.fi, Kansaneläkelaitos
www.tyj.fi, Työttömyyskassojen yhteistyöjärjestö ry.
- kattavaa tietoa työttömyyskorvauksesta ja ansiosidonnaisesta päivärahasta
www.erko.fi, Erityiskoulutettujen työttömyyskassa
- LAL:n jäsenet vakuutettuina ERKO:ssa
www.varma.fi/Varma/fi-FI/Top/Julkaisut/Toimeentuloturva.htm, Varma-Sampo
- monipuolista ja ajantasaista tietoa toimeentuloturvasta
www.etk.fi, Eläketurvakeskus
www.tela.fi, Työeläkevakuuttajat TELA
www.valtiokonttori.fi, Valtiokonttori
www.vero.fi, Verohallinto

Työn hakeminen

www.mol.fi, Työministeriö ja -hallinto
- työvoimatoimistojen avoimet työpaikat
www.biotechjobpartner.com, Biotech Job Partner
www.aarresaari.net, Akateemiset rekrytointipalvelut
www.monster.fi, Monster
www.uratie.net, Uratie
www.stepstone.fi, StepStone
www.rekry.com, Rekry.com
www.oikotie.fi, Helsingin Sanomien työpaikkailmoitukset
www.chemind.fi, Kemianteollisuus ry:n jäsenyhdistyksien kotisivulinkit
www.finbio.net, Suomen Bioteollisuus ry:n jäsenyrityksien kotisivulinkit
www.pif.fi, Lääketeollisuus ry:n jäsenyrityksien kotisivulinkit

10.2 Yhdistystoimintaa käsittelevää kirjallisuutta

Helander Voitto, Paikallisyhdistys lähikuvassa – yhteydet, rakenne ja toiminta, Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto, Kirjapaino Öhrling, Helsinki 2001

Huhtinen Pirkko, Neuvottelijan vuorovaikutustaidot, Puheviestintä Oy, Aaltospaino, Tampere 2001

Ikävalko Elisa, Vaikuta viestilläsi – tiedottajana yhdistyksessä, Toimihenkilöjärjestöjen sivistysliitto (www.tjs-opintokeskus.fi), Helsinki 1996

Jokivuori Pertti, Millaisia ovat ammattiyhdistys aktiivit? – Tutkimus SAK:n, STTK:n ja Akavan ay-osallistujista ja rivi-jäsenistä, Jyväskylän yliopiston yliopistopaino, Jyväskylä 1997

Lehtonen Jaakko ja Kortetjärvi-Nurmi Sirkka, Neuvotellen tulokseen, WSOY, Porvoo 1996

Loimu Kari, Yhdistystoiminnan käsikirja, WSOY, Helsinki 2002

Loimu Kari, Järjestö- ja kokoustieto, Toimihenkilöjärjestöjen sivistysliitto (www.tjs-opintokeskus.fi), Helsinki 1998

Toivanen Aarni, Tietotekniikka & yhdistykset, Docendo Finland Oy (www.docendo.fi), WS Bookwell, Porvoo 2002

Paasolainen Seppo, Sihteerinä yhdistyksessä, TJS-yhdistysjulkaisut, 2006

Paasolainen Seppo, Osaava yhdistys, Gummerus, Helsinki 2007

11. Liitteet

11.1. Jaostojen mallisäännöt

Työpaikkakohtaisen jaoston säännöt:

Turun yliopiston luonnontieteiden akateemiset - jaoston säännöt

Hyväksytty kevätkokouksessa 14.5.2003

1 § Turun yliopiston luonnontieteiden akateemiset on Luonnontieteiden akateemisten liiton (LAL ry) paikallisjaosto. Sen kotipaikka on Turun kaupunki ja toiminta-alue Turun yliopiston toiminta-alue.

2 § Jaoston tarkoituksena on toimia Turun yliopistossa työskentelevien LAL:n jäsenten yhdyssiteenä ja valvoa jäsenten taloudellisia, ammatillisia ja sosiaalisia etuja.

3 § Jaosto toteuttaa tarkoitustaan yhteistyössä LAL:n ja sen akavalaisten yhteistyöjärjestöjen kanssa.

4 § Jaoston jäseniksi voivat liittyä Turun yliopistossa työskentelevät Luonnontieteiden akateemisten liiton jäsenet. Lisäksi jäseniksi voidaan anomuksesta hyväksyä LAL:n akavalaisten yhteistyöjärjestöjen jäseniä.

5 § Jäsen eroaa jaostosta omasta pyynnöstään, lopettaessaan työskentelyn Turun yliopistossa tai erotessaan akavalaisesta järjestöstä.

6 § Jaostolla on hallitus, jonka toimihenkilöiksi jaosto valitsee keskuudestaan puheenjohtajan ja neljästä kahdeksaan jäsentä. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, sihteerin ja taloudenhoitajan. Puheenjohtajien ja sihteerin tulee olla LAL:n jäseniä. Toimihenkilöt valitaan kalenterivuodeksi kerrallaan syyskokouksessa, jonka hallitus kutsuu koolle. Syyskokous pidetään vuosittain marraskuun loppuun mennessä. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta. Hallitus on päätösvaltainen, kun läsnä on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kaksi muuta jäsentä.

7 § Jaoston varojen käytöstä määrää hallitus. Jaoston tilejä hoitaa taloudenhoitaja, joka on tilivelvollinen LAL:n toiminnanjohtajalle. Jaoston hankkii varoja toimintaansa varten LAL:n myöntämällä avustuksilla, saaduilla lahjoituksilla ja muilla kertyvillä varoilla.

8 § Muutoksia ja lisäyksiä näihin sääntöihin voidaan tehdä jaoston kokouksessa, jonka kokouskutsussa muutosesitys on mainittu. Muutos hyväksytään, jos vähintään kaksi kolmasosaa annetuista äänistä sitä kannattaa. Muutos astuu voimaan, kun LAL:n hallitus on sen hyväksynyt.

9 § Muissa suhteissa noudatetaan yhdistyslain määräyksiä ja LAL:n sääntöjä.

10 § Jaoston purkautuessa tai tullessa lakkautetuksi jaoston varat luovutetaan Luonnontieteiden akateemisten liitolle. Varojen käytöstä päättää tällöin liittovaltuusto.

Alakohtaisen jaoston säännöt:

Sairaalasolubiologijaoston säännöt

1§

Sairaalasolubiologijaosto toimii yhtenä Luonnontieteiden akateemisten liiton jaostoista. Jaoston toimialueena on koko Suomi. Jaoston kotipaikka on sama kuin jaoston sihteerin kotipaikka.

2§

Jaoston tarkoituksena on toimia Suomen terveydenhuollossa toimivien sairaalasolubiologien, solu- ja molekyylibiologien ja muiden vastaavissa tehtävissä toimivien luonnontieteilijöiden yhdyssiteenä, vaalia heidän ammatillisia, taloudellisia ja sosiaalisia etujaan.

3§

Jaosto toimii yhteistyössä Luonnontieteiden akateemisten liiton ja sen akavalaisten sekä muidenkin yhteistyöjärjestöjen kanssa.

4§

Jaoston jäseneksi voivat liittyä Suomessa terveydenhuollon palveluksessa toimivat sairaalasolubiologit, solu- ja molekyylibiologit sekä muut vastaavissa tehtävissä toimivat luonnontieteilijät. Jäsenten tulee kuulua Luonnontieteiden akateemisten liittoon.

5§

Jäsen eroaa jaostosta omasta pyynnöstään tai erotessaan Luonnontieteiden akateemisten liitosta.

6§

Jaoston hallitukseen kuuluu kolme jäsentä. Sekä hallitus että kaksi varajäsentä valitaan kalenterivuodeksi kerrallaan varsinaisessa vuosikokouksessa. Valituksi tulleiden hallituksen jäsenten keskuudesta vuosikokous valitsee puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Hallituksen puheenjohtajan ja sihteerin tehtävänä on pitää yhteyttä sekä Luonnontieteiden akateemisten liittoon että terveydenhuollossa toimiviin jaoston jäseniin. Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai kahden muun jäsenen aloitteesta, ja on päätösvaltainen kun kolme jäsentä on paikalla.

7§

Jaoston varsinainen vuosikokous pidetään vuosittain marraskuun loppuun mennessä. Hallitus kutsuu vuosikokouksen koolle. Vuosikokouksessa asioista päätettäessä ratkaisee yksinkertainen äänten enemmistö ja äänten mennessä tasan, kokouksen puheenjohtajan ääni. Muita jaoston kokouksia pidetään tarvittaessa. Kokouskutsujen on oltava perillä vähintään kaksi viikkoa ennen kokouksen ajankohtaa.

8§

Toiminta rahoitetaan pääosin Luonnontieteiden akateemisten liiton avustuksilla ja muilla kertyvillä varoilla. Varojen käytöstä päättää jaoston hallitus. Tilinhoitajana toimii jaoston sihteeri, joka on tilivelvollinen Luonnontieteiden akateemisten liitolle.

9§

Muutoksia ja lisäyksiä näihin sääntöihin voidaan tehdä jaoston kokouksessa, jonka kokouskutsussa muutosesitys on mainittu. Muutos hyväksytään, jos vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) annetuista äänistä sitä kannattaa. Muutos astuu voimaan kun Luonnontieteiden akateemisten liiton hallitus on sen hyväksynyt.

10§

Muilta osin jaoston toiminnassa noudatetaan yhdistyslain määräyksiä ja Luonnontieteiden akateemisten liiton sääntöjä.

11§

Jaoston varat on jaoston purkautuessa tai tullessa lakkautetuksi luovutettava Luonnontieteiden akateemisten liitolle, jonka liittovaltuusto päättää niiden käytöstä.

Opiskelijajaoston säännöt:

Joensuun akateemiset luonnontieteilijät

1§

Nimi ja kotipaikka

Joensuun akateemiset luonnontieteilijät (JAL) on Luonnontieteiden akateemisten liiton alajaosto. Sen kotipaikka on Joensuun kaupunki ja toimintapaikka Joensuun yliopisto.

2§

Tarkoitus

Jaoston päämääränä on parantaa jäsentensä asemaa, jakaa tietoa ja lisätä jäsentensä vaikutusmahdollisuuksia opiskelu- ja ammattiasioissa. Jaosto toimii yhteistyössä Joensuun yliopiston luonnontieteellisten ainejärjestöjen sekä Luonnontieteiden akateemisten liiton ja sen muiden jaostojen tai yhteistyötahojen kanssa.

3§

Jäsenyys

Jäseneksi voi liittyä opiskelija, jolla on kemia tai muu vastaava luonnontieteellinen aine pääopintosuuntanaan. Jäseneksi voi liittyä myös Joensuun yliopistossa työskentelevät Luonnontieteiden akateemisten liiton varsinaiset jäsenet. Luonnontieteiden akateemisten liiton hallitus hyväksyy jäsenyyden. Jäsenellä on oikeus erota jaoston jäsenyydestä ilmoittamalla siitä Luonnontieteiden akateemisten liiton hallitukselle.

4§

Jaoston kokous

Jaoston kokous on ylin päättävä elin. Kokouksen kutsuu koolle hallitus ilmoittamalla siitä jaoston ilmoitustaululla vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Kutsussa on ilmoitettava kokouksessa käsiteltävät asiat. Jaoston kokous on kutsuttava koolle, jos kymmenen jaoston jäsentä sitä hallitukselta kirjallisesti vaatii. Jaoston kokouksessa ovat ääni-oikeutettuja jaoston jäseninä olevat Luonnontieteiden akateemisten liiton jäsenet.

Jaoston kevätkokous on pidettävä 15. helmikuuta mennessä ja syyskokous 15. lokakuuta mennessä. Kevätkokous vahvistaa tilinpäätöksen ja toimintakertomuksen. Syyskokous valitsee jaoston hallituksen kalenterivuodeksi kerrallaan. Lisäksi syyskokous vahvistaa seuraavan vuoden toimintasuunnitelman ja talousarvion.

5§

Hallitus

Toimeenpanovaltaa käyttää hallitus, johon kuuluu syyskokouksen valitsema puheenjohtaja ja 4-9 muuta jäsentä. Syyskokous voi tarvittaessa valita hallituksen jäsenille varajäsenet. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, sihteerin ja taloudenhoitajan sekä muut tarpeelliseksi katsomansa toimihenkilöt. Hallituksen jäsenten tulee olla jaoston jäseniä. Hallituksen kutsuu koolle puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja. Hallitus on päätösvaltainen kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan lukien vähintään yli puolet hallituksen jäsenistä on läsnä.

6§

Talous

Toimintansa rahoittamiseksi jaostolla on Luonnontieteiden akateemisten liitossa rahasto. Varojen käytöstä määrää hallitus ja tilejä hoitaa taloudenhoitaja, joka on tilivelvollinen jaostolle. Jaosto toimittaa kevätkokouksen käsittelemät tilit Luonnontieteiden akateemisten liitolle vahvistettavaksi. Rahastoa kartutetaan Luonnontieteiden akateemisten liiton myöntämällä käyttövaroilla, saaduilla lahjoituksilla tai toiminnasta saaduilla tuotoilla.

7§

Säännöt: Muutoin noudatetaan yhdistyslakia ja Luonnontieteiden akateemisten liiton sääntöjä.

Muutoksia ja lisäyksiä näihin sääntöihin voidaan tehdä jaoston kokouksessa, jonka kokouskutsussa muutosasiat on mainittu. Muutos tulee hyväksytyksi, jos vähintään 2/3 annetuista äänistä sitä kannattaa. Muutos astuu voimaan heti, kun Luonnontieteiden akateemisten liiton hallitus on sen hyväksynyt.

8§

Jaoston lakkauttaminen: Jaoston lakkauttamisesta päättää Luonnontieteiden akateemisten liiton hallitus. Jaoston varat on jaoston purkautuessa tai tullessa lakkautetuksi luovutettava Luonnontieteiden akateemisten liitolle.

11. 2. Matkakustannusten korvaaminen - koulutus

Korvattavat kulut

LAL:n omaan ja yhdessä akavalaisten järjestöjen kanssa järjestettävään koulutukseen osallistuville maksetaan matkakulut ja päiväraha. Liitto tai järjestäjä vastaa majoittumis- ja ruokailukustannuksista Koulutukseen osallistumisen kulut korvataan liiton hallintoon kuuluville, luottamusmiehille ja yhteyshenkilöille. Jäsenilaisuuksiin osallistumisen kuluja ei korvata.

Maksaja

JUKO ry maksaa järjestämiensä luottamusmieskurssien matkakustannukset, mutta päivärahan maksaa LAL. Kaikkien muiden koulustilaisuuksien matkakustannukset ja päivärahat maksaa LAL.

Matkalaskut ja -liput

Matkakustannukset maksetaan matkalaskun perusteella. Lasku tulee toimittaa liiton toimistoon taloussihteerille viimeistään kahden kuukauden kuluessa matkan päättymisestä. Laskun liitteenä on toimitettava hyväksyttävät tositteet kuluista. Matkaliput hankitaan itse.

Matkustustapa

Matka tulee tehdä liitolle kokonaiskustannuksiltaan edullisinta matkustustapaa käyttäen. Matkat kotipaikkakunnalta kokou paikkakunnalle ja takaisin maksetaan ensisijaisesti julkisen liikenteen (2. lk) taksan mukaisesti.

Juna ja bussi

Matka tulee tehdä ensisijaisesti julkisilla kulkuneuvoilla, lähinnä junalla tai bussilla.

Lentokone

Linjan Pori-Seinäjäki-Jyväskylä-Lappeenranta pohjoispuolelta pääkaupunkiseudun tilaisuuksiin tulevilla on oikeus käyttää sopivia lentoyhteyksiä. Mikäli olet oikeutettu matkustamaan lentokoneella liiton järjestämiin tilaisuuksiin (mainitaan tilaisuuden kutsussa) matkustussäännön puitteissa, tulee lentoliput tilata omatoimisesti: Suomen Matkatoimiston Juha-tiimi (julkisen hallinnon matkapalvelu), puh. 010 826 2250, faksi 010 826 2444, email: juha@smt.fi. Lasku pyydetään lähettämään toimistoomme ja **viitteeksi laskuun tulee ilmoittaa tilaisuuden nimi**. Liiton nimen ilmoittaminen tilausta tehdessä on tärkeää.

Oma auto

Mikäli juna-, bussi- tai lentoyhteyttä *ei ole*, on henkilö oikeutettu käyttämään matkaan omaa autoa. Oman auton käyttöön on oikeus myös silloin, kun kokonaiskustannukset eivät näin ole julkista liikennettä suuremmat esimerkiksi lisämatkustajien vuoksi.

Kilometrikorvausta maksetaan kuitenkin enintään 300 km yhteen suuntaan. Korvaus on valtion virkaehtosopimuksesta poiketen 25 snt/km ja lisämatkustajaa kohti 7 snt/km.

Taksi

Taksin käyttöön on oikeus, jos julkisen liikenteen *yhteyksiä ei ole* tai yhteydet eivät ole matkustusajankohdan vuoksi käytettävissä tai käyttö on erityisesti perusteltua esim. matkatavaroiden tai painavan koulutusmateriaalin kuljettamisen vuoksi. Taksikuitissa on mainittava matkareitti ja matkustajan nimi.

Päiväraha

Luottamusmiesten ja liiton yhdyshenkilöiden koulustilaisuuksista maksetaan päivärahaa liiton käytännön mukaisesti.

Vakuutukset

Liitolla on matkavakuutus (Järjestösampo), jonka piirissä jäsenet ovat heidän toimiessaan liiton tehtävissä. Myös jäsenen auto on jäsenen liikkua näissä tehtävissä toissijaisesti liiton autovahinkovakuutuksen (kasko) piirissä.

Lisätietoja

Lähempiä tietoja ja apua käytännön järjestelyissä antaa:

Birgit Hirvonen, puh. (09) 25 111 662 (matkat/hallitus ja valtuusto, matkalaskut)

Eila Ruonala, puh. (09) 25 111 665, ma-to klo 9-12, (muut matkat)

11.4. Luonnontieteiden Akateemisten Liiton liikemerkin ja logon käyttöä koskevat ohjeet

Luonnontieteiden Akateemisten Liiton liikemerkki ja logo ovat tarvittaessa liiton henkilökunnan, luottamusmiesten ja jaostojen käytettävissä. Käyttöoikeus edellyttää liikemerkistä ja logosta annettujen graafisten ohjeiden täsmällistä noudattamista. Merkkiä ja logoa ei saa jäljentää tai piirtää, vaan on käytettävä liitosta saatavia originaaleja ja ohjeita. Originaalit ja graafiset ohjeet ovat saatavina sekä sähköisessä muodossa että paperilla, sekä mustavalkoisina että värillisinä. Värillistä liikemerkkiä ja logoa käytettäessä on ehdottomasti käytettävä annettuja värimääriytyksiä.

Liiton liikemerkkiä ja logoa saa käyttää

- akavalaisessa yhteistoiminnassa,
- liittoa käsittelevissä jutuissa mediassa,
- www-sivujen linkitystunnuksena,
- liiton jaostojen tiedotusmateriaalissa ja
- muussa vakiintuneessa pr-toiminnassa, kuten opiskelijahaalareissa.

Muissa tarkoituksenmukaisissa yhteyksissä liikemerkkiä ja logoa saa käyttää liiton puheenjohtajan luvalla.

Liiton liikemerkkiä ja logoa ei saa käyttää

- henkilön työhön, virka- tai liiketoimintaan liittyvänä tai henkilökohtaisena käyntikorttina tai
- liikeyrityksen, laitoksen tai muun yhteisön tunnuksena missään yhteydessä.

Merkkiä ja logoa määrittävät värit:

CMYK-värit

punainen cyan 0, magenta 100%, yellow 80%, black 50%
sininen cyan 100 %, magenta 50 %, yellow 0 %, black 10 %
harmaa cyan 0 %, magenta 0 %, yellow 0 %, black 25 %

PMS-värit

punainen 187U
sininen 7462U
harmaa 421U