

Toiminnan yleisperiaatteet vuodelle 2017:

Tiedottaminen:

Osaston Internet-sivuilla, sähköpostilla sekä tarvittaessa kirjeellä, tekstiviestillä tai paikallislehden järjestöpalstalla sekä Paperiliitto lehdessä.

Tapahtumien käytännön järjestelyt:

Vastuuhenkilö hoitaa, ottaen huomioon eri henkilöiden tasapuolisen mukaan pääsyn sekä maksullisissa tapahtumissa sitovat ennakkoilmoittautumiset.

Osaston ja hallituksen kokousten pöytäkirjat:

Tarkistus hoidetaan niin, että sihteeri laittaa pöytäkirjat puheenjohtajalle joka tarkistuksen jälkeen lähettää sen tarkastajille kommentoitavaksi. Tarvittavat muutokset hoitaa sihteeri. Allekirjoitukset hoidetaan sitten kierroksen jälkeen, mahdollisuuksien mukaan seuraavassa kokouksessa.

Osaston lehtituki:

Osaston maksama lehtituki on 25 euroa Paperiliiton hyväksymistä työväenlehdistä. Kansan Uutiset, Kansan Uutiset Viikkolehti, Uutispäivä Demari ja Arbetaförlaget yms. Lehti laskuttaa osastoa ja huomioi tuen laskuttaessaan tilaajaa.

Koulutustuki:

Ohje löytyy myös osaston Internet-sivuilta.

Vetäjä:

Koulutuksen vastuuhenkilönä toimii koulutustilaisuuden vetäjä, joka huolehtii järjestelyistä sekä tiedottamisesta hallitukselle.

Vetäjä hoitaa koulutukseen lähtijöiden kirjaamisen osallistujalistaa (liite 1) mahdollisimman laajasti osaston sisällä. Koulutustukeen oikeutetun ryhmän minimikoko on 10 henkilöä.

Kouluttaja:

Kouluttajana voi toimia osaston toiminnassa mukana oleva henkilö, hallituksen suostumuksella myös joku muu henkilö, jos se on perusteltua esim. koulutuksen aiheen vuoksi.

Koulutusaiheena voi olla osaston tai liiton toimintaan, harrastuksiin tai yleistaitoihin (esim. tietokoneen käyttö) liittyvät asiat.

Kouluttaja tekee viipymättä hallitukselle koulutuksesta kirjallisen yhteenvedon, josta tulee käydä ilmi koulutuksen sisältö pääpiirteittäin.

Koulutustuen suuruus:

Koulutustuen suuruus on 35€. Kerran vuodessa saatavaan tukeen ovat oikeutettuja kaikki osaston jäsenet.

Koulutustuki annetaan koulutukseen osallistuville (ei kouluttajalle) ryhmän vetäjän toimesta koulutustilaisuudessa kuittausta vastaan (liite 2).

Koulutustuki menetetään, jos koulutukseen ei ilmoittautumisesta huolimatta osallistuta ja koulutuksen järjestämisestä tulee sellaisia kuluja jotka korvataan koulutustuella. Koulutustukea ei kuitenkaan menetätä jos osallistuminen perutaan ja edellä mainittuja kuluja ei synny.

Kouluttajan kustannusten yläraja on 70€. Koulutustilan todellinen vuokra korvataan 200€:n asti. Korvaukset vain kirjanpitoon hyväksyttäviä kuitteja vastaan.

Muita kuluja ei makseta.

Kaikista kuluista täytyy olla kuitit saadun rahamäärän osalta.

Ansiomenetysten korvaus kursseilta:

Osasto korvaa ansiomenetykset hallituksen hyväksymiltä kursseilta/tapahtumilta, joita ei korvaa työnantaja (sopimuskurssit) eikä Paperiliitto (tietyt järjestökurssit). Korvauksen perusteena on kurssille lähtijän toimiminen osaston tehtävissä, ja kurssin liittyminen kurssille lähtijän nykyisiin tai mahdollisesti tuleviin toimitteisiin.

Korvauksen määrä on 25 euroa/työtunti eli 200 euroa/työpäivä (harvinaisissa tapauksissa kyseeseen tulevat 100% ja 200% työtunteihin kohdistuvat korvauksen määrät ovat 50 ja 75 euroa/työtunti). Kurssipäivää edeltävä yövuoro, sekä viimeisen kurssipäivän kaikki vuorot korvataan. Hallituksen päätöksellä voidaan korvata muitakin vuoroja/kuluja (esim. pitkästä matkasta aiheutuvat). Kurssistipendit ja kurssipäivärahat vähennetään korvaussummasta. Sosiaaliturvamaksun suorittaa osasto. Korvauksesta pidätetään henkilökohtainen veroprosentti sekä työntekijän työeläke- ja työttömyysvakuutus maksu. Käänny taloudenhoitajan puoleen korvausasioissa.

Näitä periaatteita noudatetaan myös muissa ansiomenetyksiä aiheuttavissa Paperiliiton tai sen osastojen järjestämissä tilaisuuksissa, joita työnantaja tai Paperiliitto ei korvaa.

Hallitus voi päätöksellään korvata myös ansiomenetyksiä, jotka eivät täytä näitä periaatteita.

Kesäretket:

Tukeen oikeutettu on työssäkäyvä (3.11.2014) joka on edelleen osaston jäsen (1.1.2017) ja heidän perheenjäsenet. Vapaa-ajansihteeri valitsee kohteet. Osasto maksaa linja-autokuljetuksen ja mahdollisesta sisäänpääsymaksusta puolet.

Muu avustus hallituksen päätöksellä. Jos muita kuluja korvataan sitovan ilmoittautumisen yhteydessä kerätään omavastuuosuus jota ei palauteta.

Osastojuhlat:

Osasto maksaa tukea vähintään puolet lipun hinnasta. Hallitus päättää tuen suuruudesta. Tuki maksetaan myös jäsenen avo-/aviopuolisoille. (pikkujoulut yms. vastaavat)

Virkistysmatkat ja muut tapahtumat messut, kalastusretket ym. vastaavat:

Tukeen oikeutettu on työssäkäyvä (3.11.2014) joka on edelleen osaston jäsen (1.1.2017) ja yksi perheenjäsen.

Anomukset kustannusarvioineen hallitukselle joka päättää tuesta.

Tukeen oikeutettuja ovat osaston jäsenet ja yksi perheenjäsen. Osasto maksaa linja-autokuljetuksen tai polttoainekulut ja mahdollisesta sisäänpääsy- tai osanottomaksusta puolet. Muita kuluja vain hallituksen päätöksellä.

Tuen määrä on korkeintaan puolet kuluista.

Maksullisissa tilaisuuksissa kerätään omavastuuosuus jota ei palauteta.

Merkkipäivät ja muistamiset:

Taloudenhoitaja hoitaa. Tarvittaessa kukat hankitaan paikallisesta kukkakaupasta. 50-vuotislahjaksi annetaan osaston viiri, 60-vuotislahjaksi Paperiliiton viiri.

Eläkkeelle lähtijöille maksetaan saajan tilille 50 euroa.

Siunaustilaisuuteen osallistuja tilaa hautajaiskukkavihon. Hallitus päättää poikkeavista muistamisista.

Lomatuki:

Tukeen oikeutettu on työssäkäyvä (3.11.2014) vähintään vuoden osastossa maksavana jäsenenä ollut henkilö joka on edelleen osaston jäsen (1.1.2017). Tuen määrä on maksimissaan 200 euroa, tuki voi olla myös pienempi kuin 200 euroa. Tuki maksetaan matkailusta. Polttoainekuluja, pääsylippuja, sekä erillisiä ruoka- ja juomakuluja ei korvata. Huom! Hotellimajoituksen vuorokausimaksun yhteyteen yleensä kuuluu aamupala joka näin ollen kuuluu lomatukeen.

Tuen saanti edellyttää kirjanpidossa hyväksyttävää kuittia tai kuitteja, joista ilmenee tukeen oikeutetun nimi. Tuki on henkilökohtainen. Kuitiksi ei riitä lasku tai vahvistus, pitää olla myös kuitti miten ja kuka on maksanut. Lisäksi kuittiin täytyy merkitä pankkitilin numero jolle tuki maksetaan, sekä puhelinnumero mahdollista yhteydenottoa varten. Tuki voi muodostua useammasta matkailuun liittyvästä tapahtumasta. Tuki maksetaan vain kerran vuodessa ja täytyy kohdistua ko. vuodelle (kuitit taloudenhoitajalle viimeistään tammikuun 31. päivä jotta tuki kirjataan edelliselle vuodelle).

Tuki maksetaan saajan pankkitilille kahden viikon sisällä kun tarvittavat kuitit on toimitettu taloudenhoitajalle. Näitä sääntöjä tulkitsee tarvittaessa hallitus. Hallitus voi tarvittaessa muuttaa ehtoja tuen voimassaoloaikana.

Ay-keilailu, ay-salibandy, pilkiten kuntoa tai muut vastaavat:

Osanotto-oikeus jäsenillä. Osasto maksaa kohtuulliset osanottomaksut, kuljetuksen sekä yhden aterian pitkällä matkoilla. Pyritään hyödyntämään yhteiskuljetusta tai mennään täysillä autoilla, jolloin maksetaan polttoainekulut.

Kalastuskilpailut:

Järjestetään toimintasuunnitelman mukaisesti. Osanotto-oikeus jäsenillä. Kilpailut järjestetään huomioiden jäätilanne sekä muut alueen kilpailut.

Osasto maksaa osanottomaksut ja palkinnot sekä mahdolliset muut järjestämiskulut (esim. vesialuemaksut).

Eläkeläistapahtuma:

Järjestetään vuosittain, osanotto-oikeus eläkeläisjäsenillä myös ns. putken kautta eläköityvät, isäntinä toimivat hallituksen valitsemat henkilöt.

Yhteystietomuutokset:

Ilmoita puhelin-, osoite- ja sähköpostimuutokset myös taloudenhoitajalle. Näin osaston jäsenrekisteri pysyy ajan tasalla ja taloudenhoitaja saa tarvittaessa yhteyden.

Tapahtumien budjetit:

Tilaisuuksia järjestetään niin kauan kuin budjetoidut rahat riittävät.

Henkilömäärän ollessa rajoitettu tilaisuuksiin osanotto ilmoitusjärjestyksessä.

Taloudenhoitaja: Pauli Pekki
0400 849 971
pauli.pekki@saunalahti.fi