

27.8.2018

## Yleistä

JHL:n yhdistysten sääntöjen mukaan yhdistyksen hallitus voi perustaa toiminnan tueksi jaostoja. Jaostojen sisällöstä, tarkoituksesta tai lukumäärästä ei ole tarkempaa määritelmää. Yhdistysrakenteen muuttuessa jaostomalli voi täydentää yhdistyksen nykyistä roolia.

Jaostotoiminta on yhdistyksen tapa toimia:

- taataan aktiivien toiminnan jatkuminen yhdistysten yhdistyessä esimerkiksi työpaikkajaoston vetäjänä
- jaoston toimintaan pääsee helposti mukaan
- houkuttelee uusia jäseniä toimimaan
- lisää yhteenkuuluvaisuutta ja mahdollistaa vertaistuen
- helpottaa yhdistyksen hallinnointia ja selkeyttää toimintaa.

## Tarkoitus

Jaosto perustetaan aina tiettyä tarkoitusta varten ja se voi toimia työpaikka-, paikkakunta-, alue-, seutu- tai maakuntakohtaisesti. Jaosto voi olla myös määräaikainen. Jaoston koon määrittelee se, minkä tyyppinen jaosto on.

Jaosto voidaan perustaa esimerkiksi hoitamaan edunvalvontaa, ammattiala- tai työpaikkatoimintaa. Se voi koota fyysisesti etäällä toimivan yhdistyksen jäsenet yhteiseen toimintaan ja luottamusmiehet yhteen edunvalvontajaostoon. Yhdistyksen toiminta-alueella on oltava luontevia paikalliseen toimintaan sidottuja jaostoja.

Yhdistyksille syksyllä 2017 tehdyn kyselyn mukaan yhdistykset näkivät tulevaisuudessa tarpeelliseksi jaostotoiminnan edunvalvonnassa (129), ammattialatoiminnassa (104), työpaikkajaostoissa (66), alueellisissa jaostoissa (80) ja muussa toiminnassa (38).

## Perustaminen ja jaoston nimi

Jaosto perustetaan yhdistyksen järjestötoiminnan ja/tai edunvalvontatyön tukemista varten.

Jaoston perustamista varten, tulee ensin koota jaostotoiminnasta kiinnostuneet jäsenet. Jäsenten keskuudesta valitaan jaoksen jäsenet. Jaosto esittää yhdistyksen hallitukselle (tai jäsenkokoukselle) jaoston perustamista ja jaostovastaavan, jotka yhdistyksen hallitus/jäsenkokous vahvistaa.

Jaostolla on oltava sen toimintaa hyvin kuvaava nimi, jolla se selkeästi erottuu muista jaostoista. Jaoston nimessä olisi hyvä olla mukana emoyhdistyksen nimi tai viittaus siihen, mutta jos nimestä tulisi näin kohtuuttoman pitkä tai hankala, niin nimi voi koostua pelkästä jaoston nimestä.

Esim. yhd. 766 yksityisen alan jaosto  
"Emoyhdistys" Yhdistys 766 Jyväskylän JHL ry

Jaoston perustamisesta, sen nimestä ja jaostovastaavasta on yhdistyksen ilmoitettava aluetoimistoon.

27.8.2018

## **Vastuhenkilö(t)**

Liitto suosittelee, että vastuhenkilö eli jaostovastaava on hallituksen jäsen tai hänellä on vähintään puhe- ja läsnäolo-oikeus hallituksen kokouksissa. Jaostovastaava toimii yhteyshenkilönä hallituksen ja jaoston välillä. Jaosto on kuitenkin aina alisteinen yhdistyksen päätöksenteolle.

## **Lakkauttaminen**

Jos jaosto halutaan lakkauttaa tai jaoston toiminta loppuu, niin päätöksen tekee yhdistyksen hallitus (tai jäsenkokous) yhteistyössä jaoston kanssa. Lakkautumisesta ilmoitetaan aluetoimistoon.

## **Jaoston toiminta**

### **Jaoston toimintasuunnitelma/toimintakertomus**

Jaosto tekee toimintasuunnitelman, joka on osa yhdistyksen toimintasuunnitelmaa. Ja se vahvistetaan vuosittain yhdistyksen syyskokouksessa. Kevätkokouksessa jaoston toimintakertomus käsitellään osana yhdistyksen toimintakertomusta.

### **Toimintaedellytykset**

Kun yhdistyksen hallitus/jäsenkokous on päättänyt perustaa jaoston, on sen varmistettava jaoston toimintaedellytykset. Jaoston toiminta/talous perustuu jaoston toimintasuunnitelmaan, jonka yhdistys on hyväksynyt. On huomioitava, että jaosto on aina alisteinen yhdistyksen päätöksille, mm. talousasiat, nimenkirjoitusoikeus.

### **Kokousten koolle kutsuminen**

Jaosto kutsutaan koolle hyvissä ajoin, mielellään vähintään viikkoa ennen kokousta.

Jaoston kutsuu koolle jaostovastaava tai hallituksen nimeämä henkilö, jos jaostovastaava on estynyt.

### **Kokousten kulku**

Jaoston kokoukset voivat olla melko vapaamuotoisia, mutta sen toteutuksessa voidaan käyttää apuna JHL:n yhdistyksen sääntöjä. Jaoston luonne on kuitenkin enemmän toimintaryhmän kuin yhdistyksen kaltainen. Jaostovastaava vetää kokouksia.

### **Muistio**

Jaoston kokouksesta tehdään aina päätösmuistio ja toimitetaan yhdistyksen hallitukselle.

Muistio toimii myös muistilistana käsitellyistä ja päätetyistä asioista.

27.8.2018

## Esimerkkejä erilaisista jaostoista

### Yksityisen alan jaosto

Mitä: 026 Lappeenrannan seudun JHL ry – yksityisen alan jaosto  
Miksi: edunvalvonnan parantaminen, jäsenkiinnittyminen, uusien jäsenten hankinta  
Kenelle: yksityisillä aloilla työskenteleville (Avainta, yks.sos. ala, yks. terv.palvelu, yks. opetusala, hlökohtaiset avustajat, muut yksityiset sopimusalat)  
Toimijat: Sitoutunut vetäjä, edustukset eri sopimusaloilta (luottamusmiehiä/työsuojeluhenkilöitä tai muuten aktiivisia toimijoita)

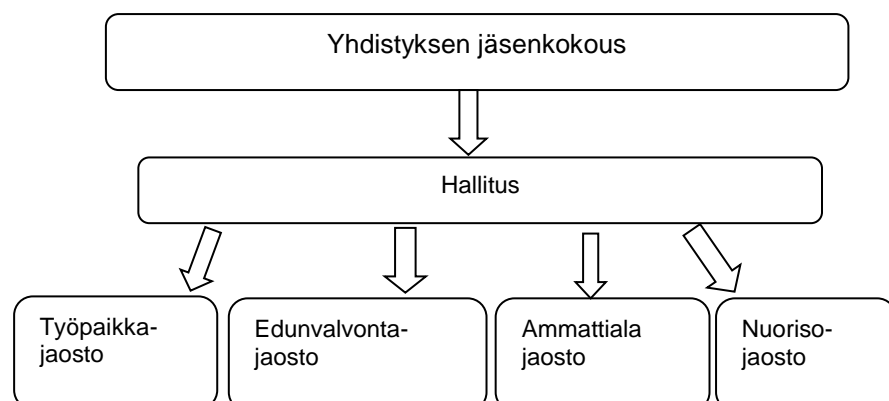
Jaoksen toiminta: säännölliset tapaamiset, tiedon vaihto  
Toiminta jäsenistölle: sopimusalan jäsenistön kartoitus, koulutus, ns. ”matalan kynnyksen” tapaamiset, työpaikkakäynnit, työnantaja tapaamiset,

### Alueellinen ammattialajaosto

Mitä: Yhdistysten yhdistymisessä perustettu jaosto ammatilliseen toimintaan  
Miksi: edunvalvonnan parantaminen, jäsenkiinnittyminen, uusien jäsenten hankinta  
Kenelle: kaikilla sopimusaloilla toimiville ammattialan jäsenille  
Toimijat: Sitoutunut jaostovastaava (hallituksen jäsen), edustukset eri sopimusaloilta (luottamusmiehiä/työsuojeluhenkilöitä tai muuten aktiivisia toimijoita)

Jaoksen toiminta: säännölliset tapaamiset, tiedon vaihto  
Toiminta jäsenistölle: sopimusalan jäsenistön kartoitus, koulutus, ns. ”matalan kynnyksen” tapaamiset esimerkiksi ammattialaillat, työpaikkakäynnit, työnantaja tapaamiset

### Päätösvalta ja vastuut JHL:n yhdistyksessä



## Jaostotoiminnan muistilista

### Asia

<b>Jaoston perustaminen</b>			
- jaosto nimetty			
- jaoston toiminta-alue (esim.työyhteisö/ammattiala)			
- jaoston tarkoitus			
- jaostovastaava nimetty			
- tiedot ilmoitettu aluetoimistoon			
<b>Jaoston toiminta</b>			
- toimintasuunnitelma tehty			
- toimintasuunnitelma yhdistyksen vahvistama			
- muistiot hallitukselle			
<b>Muita sovittuja asioita:</b>			
- jaosto voi itsenäisesti päättää:			
- jaosto raportoi yhdistykselle toiminnastaan (miten, kuinka usein..)			

### HUOM!

Jaosto on aina alisteinen yhdistyksen päätöksille, mm. talousasiat, nimenkirjoitusoikeus.

Suosittelavaa on myös sopia yhdistyksen ja jaoston kesken

- mistä asioista jaosto voi päättää itsenäisesti
- miten yhdistys voi seurata jaoston toimintaa