



Suomen Punaisen Ristin työjärjestys

Suomen Punaisesta Rististä annetun tasavallan presidentin asetuksen (811/2005), jäljempänä SPR-asetus, 34 §:n 2 kohdan nojalla Suomen Punaisen Ristin valtuusto on hyväksynyt 12. päivänä toukokuuta 2006 Suomen Punaiselle Ristille seuraavan työjärjestyksen:

1 luku. Päätöksenteosta ja täytäntöönpanosta

1 § Työjärjestyksen tavoite

Tämän työjärjestyksen tavoitteena on:

- 1) edistää yhteenkuuluvaisuuden hengessä järjestön piirissä voimavarojen tehokasta käyttöä, päätöksenteon sujuvuutta ja toiminnan suunnitelmallisuutta,
- 2) vahvistaa yhteisvastuuta järjestön eri toimielinten ja toimihenkilöiden kesken;
- 3) edistää jäsenten aktiivista osallistumista Punaisen Ristin toimintaan ja sitä koskevaan päätöksentekoon; ja
- 4) hyvää hallintotapaa edistämällä yhdenmukaistaa järjestön sisällä hallinnollisia ja taloudenpiiriin liittyviä menettelytapoja sekä toimivaltuuksien siirtoa ja käyttöä.

2 § Päätöksenteon periaatteet

Järjestön toiminta on suunniteltava ja järjestettävä siten, että siihen kuuluvat toimenpiteet voidaan suorittaa viivytyksettä ja tehokkaasti.

Pääsihteerin, piirin toiminnanjohtajan sekä laitoksen johtajan on huolehdittava siitä, että hänen johtamansa organisaatio pysyy ajan tasalla niin, että päätösten täytäntöönpano on tehokasta ja taloudellista, sekä tehtävä siinä tarkoituksessa tarpeelliset muutosehdotukset järjestön hallitukselle, piirin hallitukselle tai laitoksen johtokunnalle.

3 § Esittelymenettelystä

Järjestön hallitus, piirin hallitus tai laitoksen johtokunta ratkaisee asiat pääsihteerin, piirin toiminnanjohtajan tai kyseisen laitoksen johtajan tai muun tähän valtuutetun esittelijän esittelystä.

Päätöksentekoon osallistuneella, jos hän on tehnyt vastaehdotuksen tai äänestänyt päätöstä vastaan, sekä asian esittelijällä, jos päätös poikkeaa päätösehdotuksesta, on oikeus ilmoittaa päätöksestä eriävä mielipide. Ilmoitus on tehtävä heti, kun päätös on tehty. Ennen pöytäkirjan tarkastamista esitetyt kirjalliset perustelut liitetään pöytäkirjaan.

Päätöstä vastaan äänestänyt tai eriävän mielipiteen ilmoittanut ei ole vastuussa päätöksestä. Esittelijä on vastuussa hänen esittelystään tehdystä päätöksestä, jollei hän ole ilmoittanut eriävää mielipidettä.

4 § Toimeenpanovallan käyttö

Pääsihteerin, piirin toiminnanjohtajan sekä laitoksen johtajan on huolehdittava siitä, että järjestön luottamuselinten päätökset pannaan asianmukaisesti ja viivytyksettä täytäntöön.

Jos pääsihteerin, toiminnanjohtajan tai laitoksen johtajan päätös ei ole syntynyt voimassa olevien säädösten ja määräysten mukaisessa järjestyksessä, hänen on ilmoitettava siitä kirjallisesti päätöksen tehneelle toimielimelle.

5 § Menettelystä luottamuselinten siirtäessä toimivaltaansa

Järjestön hallitus voi siirtää toimivaltaansa kuuluvien asioiden ratkaisemisen valio-, johto- tai toimikunnille pääsihteerille tai järjestön toimihenkilöille.

Järjestön hallituksen siirtäessä toimivaltaansa kuuluvan asian käsittelemisen ja ratkaisemisen on päätös siirrosta kirjattava pöytäkirjaan niin, että siitä käy selville delegoinnin toiminnallisten ja taloudellisten vastuiden rajat sekä raportointivelvollisuus ja muut mahdollisesti annetut ohjeet.

Siirrettäessä 1 ja 2 momentin mukaisesti asioiden käsittely ja ratkaiseminen päätös siirrosta on tehtävä kirjallisesti, ellei asia ole vähäinen.

6 § Menettelystä pääsihteerin siirtäessä toimivaltaansa

Pääsihteeri voi siirtää toimivaltaansa kuuluvien yksittäisten asioiden käsittelyn ja ratkaisemisen alaisilleen toimihenkilöille.

Pääsihteeri voi ottaa ratkaistavakseen tai esiteltäväkseen keskustoimiston alaisilleen toimihenkilöille kuuluvan asian tai siirtää jonkin asian hallituksen ratkaistavaksi.

Pääsihteerin siirtäessä toimivaltaansa kuuluvien asioiden käsittelyn ja ratkaisemisen alaisilleen toimihenkilöille päätös siirrosta on tehtävä kirjallisesti, ellei asia ole vähäinen. Päätöksestä on käytävä selville delegoinnin toiminnallisten ja taloudellisten vastuiden rajat sekä raportointivelvollisuus ja muut mahdollisesti annetut ohjeet.

7 § Kielet

Valtakunnallisten toimielinten asiakirjat on laadittava suomeksi ja käännettävä tarvittaessa ruotsiksi.

8 § Järjestön hallituksen kokoontuminen

Järjestön hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai tämän ollessa estyneenä yhden kolmesta varapuheenjohtajasta kutsusta. Jos järjestön hallitus ei ole toisin sopinut, kokouksesta on ilmoitettava hallituksen jäsenille viimeistään viisi päivää ennen kokousta.

Järjestön hallituksen kokous pidetään, kun järjestön hallitus katsoo sen tarpeelliseksi.

Järjestön hallituksen ylimääräinen kokous pidetään, jos vähintään kolme järjestön hallituksen jäsenistä tai kolme piiriä sitä järjestön puheenjohtajalta tai tämän ollessa estyneenä yhdeltä kolmesta varapuheenjohtajasta vaatii. Järjestön hallituksen ylimääräisessä kokouksessa käsitellään ne asiat, joita varten se on kutsuttu koolle sekä ne asiat jotka järjestön hallitus päättää ottaa käsiteltäväkseen.

2 luku. Aloiteoikeus

9 § Aloiteoikeus

Järjestön paikallista, alueellista tai valtakunnallista toimintaa koskevat aloitteet käsitellään tämän luvun määräysten mukaisesti.

Jos aloite on tehty toimielimelle, jonka käsiteltäväksi se ei kuulu, aloite on siirrettävä viipymättä toimivaltaiselle elimelle.

Aloitteiden johdosta tehdyt päätökset tai muut kannanotot on annettava tiedoksi aloitteiden tekijöille viipymättä.

10 § Paikallista toimintaa koskeva aloite

Paikallista toimintaa koskeva aloite on tehtävä asianomaisen osaston hallitukselle

Osaston kokoukselle tehdyt aloitteet on toimitettava osaston hallitukselle viimeistään kuukausi ennen osaston kokousta.

Osaston hallituksen on käsiteltävä paikallista toimintaa koskeva aloite kolmessa kuukaudessa.

11 § Alueellista toimintaa koskeva aloite

Alueellista toimintaa koskeva aloite voidaan tehdä osaston hallitukselle tai asianomaisen piirin hallitukselle. Osaston on lähetettävä aloite piirin hallituksen käsiteltäväksi.

Piirin kokoukselle tehdyt aloitteet on toimitettava piirin hallitukselle viimeistään kuukausi ennen kokousta.

Piirin hallituksen on käsiteltävä alueellista toimintaa koskeva aloite kolmessa kuukaudessa.

12 § Valtakunnallista toimintaa koskeva aloite

Valtakunnallista toimintaa koskeva aloite voidaan tehdä osaston hallitukselle, piirin hallitukselle tai järjestön hallitukselle. Osaston hallitukselle tai piirin hallitukselle annetut aloitteet on toimitettava järjestön hallitukselle.

Järjestön hallituksen on käsiteltävä valtakunnallista toimintaa koskeva aloite kuudessa kuukaudessa, missä ajassa järjestön hallituksen on myös käsiteltävä yleiskokouksen hyväksymät ponnet.

Yleiskokoukselle tehdyt aloitteet on toimitettava järjestön hallitukselle viimeistään kaksi kuukautta ennen yleiskokousta.

Ks. Jäljempänä 7 luku.

3 luku. Yleiskokouksen vaalitoimikunta

13 § Oikeus ehdokasasetteluun yleiskokouksen vaaleihin

Osaston hallitus ja piirin hallitus voivat esittää ehdokkaita SPR-asetuksen 31 §:n 9 - 12 kohdassa mainittuja vaaleja varten SPR-asetuksen 32 §:ssä tarkoitettulle vaalitoimikunnalle (yleiskokouksen vaalitoimikunta) viimeistään kuusi viikkoa ennen yleiskokousta kirjallisesti tai sähköpostitse yleiskokouksen vaalitoimikunnan ilmoittamaan osoitteeseen.

14 § Yleiskokouksen vaalitoimikunnan menettelytavoista

Yleiskokouksen vaalitoimikunnan on toiminnassaan noudatettava seuraavia menettelytapoja:

- 1) ehdokasasettelussa otetaan huomioon esitetyistä ehdokkaista vain ne ehdokkaat, jotka todistettavalla tavalla ovat antaneet ehdokkuudelleen suostumuksensa;
- 2) yleiskokouksen vaalitoimikunnan esittämien kaikkien ehdokkaiden suostumus ehdokkuudelleen on selvitettävä; sekä
- 3) varmistetaan kaikkien yleiskokouksen vaalitoimikunnan eri luottamuselimiin valittaviksi ehdottamien henkilöiden täyttävän ne osaamiseen, kokemukseen, edustavuuteen ja kieli-taitoon liittyvät vaatimukset, joista säädetään SPR-asetuksen 18 ja 19 §:ssä.

15 § Vaalitoimikunnan ehdotus yleiskokoukselle

Yleiskokouksen vaalitoimikunta tekee ehdotuksensa perusteluineen yleiskokouksessa SPR-asetuksen 31 §:n 9 - 12 kohdassa tarkoitettuja vaaleja varten viimeistään neljä viikkoa ennen yleiskokousta.

Yleiskokouksen vaalitoimikunnan ehdotus toimitetaan osastoille ja piireille yleiskokouksen kokouskutsun yhteydessä.

4 luku. Toiminnan ja talouden suunnittelu ja seuranta

16 § Yleiskokouksen suuntaviivojen valmistelu

Yleiskokouksen käsiteltäväksi annettavia toimintaa ja taloutta koskevia suuntaviivoja valmisteltaessa osastot antavat ehdotuksensa yleiskokousvuoden tammikuun loppuun mennessä piireille järjestön painopistealueista ja yhteisistä tavoitteista.

Piirit laativat osastojensa ehdotuksista yhteenvedon lisäten siihen omat painopisteensä ja tarpeensa.

Piirien yhteenvedot toimitetaan yleiskokousvuoden maaliskuun loppuun mennessä järjestön hallitukselle, joka laatii ehdotuksensa yleiskokousta varten.

17 § Toimintasuunnitelmien valmistelu

Järjestön hallitus hyväksyy järjestön vuotuisen toimintasuunnitelman syys-lokakuussa yleiskokouksen hyväksymien suuntaviivojen perusteella, jolloin myös edellisessä momentissa tarkoitettujen piirien yhteenvedot sekä SPR-asetuksen tarkoittamien laitosten ehdotukset on otettava huomioon.

Piirien ja osastojen on omissa toimintasuunnitelmissaan otettava soveltuvin osin huomioon yleiskokouksen hyväksymät suuntaviivat ja järjestön toimintasuunnitelmassa vahvistetut painopistealueet ja yhteiset tavoitteet.

18 § Toiminnan seuranta

Järjestön hallituksen on järjestettävä toiminnan seuranta siten, että järjestön hallitus, piirien hallitukset, osastojen hallitukset sekä laitosten johtokunnat osaltaan voivat seurata järjestön toimintaa sekä tehdä sitä koskevia ohjelmallisia suunnitelmia ja päätöksiä sekä laatia toimintakertomukset.

Piirit ja osastot sekä laitokset ovat velvollisia antamaan toiminnastaan sellaiset tiedot, jotka järjestön hallitus katsoo tarpeelliseksi.

19 § Talouden seuranta

Järjestön hallituksen on järjestettävä talouden seuranta siten, että järjestön hallitus, piirien hallitukset, osastojen hallitukset sekä laitosten johtokunnat osaltaan voivat jatkuvasti seurata koko järjestön talouden kehitystä sekä keskushallinnon ja piirien yhteisen taloussuunnitelman toteutumista sekä laatia tilinpäätökset.

Piirit ja osastot sekä laitokset ovat velvollisia antamaan taloudestaan sellaiset tiedot, jotka järjestön hallitus katsoo tarpeelliseksi.

20 § Pääsihteerin katsaus

Pääsihteerin on annettava valtuuston kevät- ja syyskokoukselle katsauksensa järjestön toiminnallisesta ja taloudellisesta tilasta.

5 luku. Pääsihteeri sekä järjestön johtavat toimihenkilöt ja muu henkilöstö

21 § Pääsihteerin ottaminen

Pääsihteerin toimen tullessa avoimeksi järjestön hallituksen on julistettava toimi haettavaksi julkisesti 30 päivän kuluessa.

Hallituksen on nimitettävä pääsihteeri niistä henkilöistä, jotka ovat määräajassa hakeneet tointa.

Jos pääsihteerin tointa määräajassa hakeneiden joukossa ei kuitenkaan ole henkilöä, joka voidaan nimittää tehtävään, hallituksella on oikeus kutsua pääsihteeriksi harkintansa mukaan tehtävään sopivaksi katsomansa henkilö.

22 § Keskushallinnon johtavien toimihenkilöiden ottaminen ja erottaminen

Otettaessa tai erotettaessa SPR-asetuksen 40 § 1 momentin 5 kohdan mukaisesti keskushallinnon johtavassa asemassa olevia toimihenkilöitä on noudatettava samaa järjestystä kuin edellä 21 §:ssä määrätään pääsihteerin osalta, ellei ole erityistä perustetta menetellä toisin.

23 § Henkilöstö

SPR-asetuksessa säädettyjen tehtävien hoitamiseksi järjestöllä on tarvittava henkilöstö palkattuina työntekijöinä.

Piirien ja osastojen palkattu henkilöstö tai osa siitä voi olla järjestön henkilöstöä vain, jos asiasta on erikseen sovittu järjestön hallituksen kanssa. Muussa tapauksessa piirit ja osastot toimivat omina työnantajinaan ja noudattavat järjestöä sitovia työehtosopimuksia.

24 § Suhteet työmarkkinoihin

Hallitus päättää järjestön kuulumisesta työnantajajärjestöön ja työehtosopimusten solmimisesta koko järjestön puolesta.

Järjestön osalta voidaan solmia omat työehtosopimukset. Työehtosopimusneuvotteluja ja yleisen työmarkkinakehityksen seuraamista varten hallitus asettaa neuvottelijat.

25 § Eläkehakemusten käsittely

Järjestön henkilöstön oikeudesta eläkkeeseen ja eläkkeiden määrästä määrätään valtuuston vahvistamalla eläkesäännöllä. Järjestön työntekijöiden lisäeläkehakemukset käsittelee ja niistä päättää pääsihteeri.

Eläkkeenhakijalla on oikeus valittaa kirjallisesti päätöksestä järjestön hallitukselle 60 päivän kuluessa saatuaan eläkepäätöksestä tiedon.

6 luku. Järjestön tietohallinto

26 § Pöytäkirjan pitäminen

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava siitä, että järjestön valtakunnallisten, alueellisten ja paikallisten toimielinten kokouksissa tehdyistä päätöksistä laaditaan pöytäkirja. Muiden toimielinten päätöksistä laaditaan päätösasiakirja, jonka kyseinen päätöksentekijä vahvistaa allekirjoituksellaan.

Kokouksen puheenjohtajan sekä pöytäkirjan pitäjän on allekirjoitettava pöytäkirja. Pöytäkirja on hyväksyttävä ja tarkastettava joko samassa tai seuraavassa kokouksessa tai vähintään yhden kokouksessa valitun pöytäkirjan tarkastajan on tarkastettava pöytäkirja.

Kunakin toimielimen hallituksen jäsenellä sekä asian esitelleellä henkilöllä on oikeus saada eriävä mielipiteensä merkityksi pöytäkirjaan.

27 § Pöytäkirjan tiedoksaamisoikeus

Järjestön jäsenellä on oikeus pyynnöstä saada järjestön valtakunnallisten toimielinten sekä oman piirinsä ja oman osastonsa toimielinten tarkastetut kokouspöytäkirjat nähtäväkseen siltä osin, kuin se voi tapahtua tuomatta sivullisten tietoon kenenkään henkeä ja terveyttä tai muutoin yksityisyyden suojan piiriin kuuluvaa seikkaa, liikesalaisuutta taikka muuta seikkaa, joka lain mukaan on salassa pidettävä.

28 § Nimenkirjoittajaluettelo

Järjestö pitää keskushallinnon, piirien ja osastojen nimenkirjoittajista SPR-asetuksen 21 §:ssä tarkoitettua nimenkirjoittajaluetteloa.

Nimenkirjoittajaluetteloon merkitään myös tiedot osastoista ja piireistä sekä näiden nimistä, kotipaikoista, kielistä, alueista sekä ilmoitetuista osoitteista ja sähköpostiosoitteista.

Nimenkirjoittajaluetteloa varten järjestön keskushallinto sekä osastot ja piirit ovat velvollisia toimittamaan heti henkilövalintojen jälkeen nimenkirjoittajatiedot sekä muut luetteloon merkittävät tiedot mahdollisimman pian pääsihteerille tämän määräämällä tavalla.

29 § Viralliset asiakirjat

Järjestön oikeustoimikelpoiset yksiköt ja keskushallinnon laitokset ovat velvollisia huolehtimaan toimintakertomustensa ja tilinpäätöstensä sekä toimielintensä pöytäkirjojen arkistoinnista.

30 § Tiedon siirto ja säilyttäminen

Järjestön hallituksen on huolehdittava järjestön tietohallinnosta ja arkistotoimesta ja siinä tarkoituksessa vahvistettava järjestölle valtakunnalliset ohjeet.

31 § Sääntöluettelo

Pääsihteeri pitää järjestön sisäisesti voimassaolevista säännöistä ja määräyksistä luettelo, johon merkitään SPR-lain ja –asetuksen lisäksi voimassaolevat järjestön työjärjestys, talous-sääntö, piirien johtosääntö ja osastojen johtosääntö sekä muut valtakunnallisten toimielinten hyväksymät määräykset ja ohjeet sekä järjestön voimassaolevat ohjelmat.

Sääntöluettelosta ja sen sisältämistä asiakirjoista annetaan tietoja järjestön jäsenille, luottamus- ja toimihenkilöille, piireille ja osastoille.

7 luku. Sovittelulautakunta

32 § Sovittelulautakunnan kokoonpano

Yleiskokousvuotena valtuusto asettaa syyskokouksessaan kolmen seuraavan kalenterivuoden toimikaudeksi sovittelulautakunnan, jäljempänä lautakunta, johon kuuluvat puheenjohtajana järjestön puheenjohtaja sekä pääsihteeri ja valtuuston valitsevat kolme muuta jäsentä.

Lautakunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan ja ottaa tarvittaessa itselleen sihteerin.

33 § Lautakunnan tehtävät

Lautakunnan tehtävänä on järjestön hyvän hallintotavan edistämiseksi selvittää ja ratkaista sellaisia järjestön sisäisiä erimielisyyksiä ja muita riitakysymyksiä, joita ei ole voitu sopia, ratkaista tai selvittää järjestön sääntömääräisessä hallinnossa.

34 § Asian lautakunnassa käsittelyyn ottamiseen oikeutetut tahot

Asian voivat esittää lautakunnan käsittelyyn otettavaksi:

- 1) jokainen järjestön alueellinen tai paikallinen toimielin antamalla asian tiedoksi lautakunnalle järjestön hallituksen määräämään osoitteeseen lähetetyllä viestillä;
- 2) taloussäännön 9 luvun sisäistä valvontaa ja tarkastusta koskevissa sekä muita hyvää hallintotapaa koskevissa asioissa pääsihteeri ja hänen valtuuttamanaan keskushallinnon sisäinen tarkastaja tai järjestön talous- ja hallintojohtaja sekä oman piirinsä tai oman piirinsä osaston osalta piirin toiminnanjohtaja tai hänen valtuuttamansa piirin talousasioista vastaava henkilö;
- 3) jokaisen järjestöyksikön yksikin tilintarkastaja;
- 4) ne osaston jäsenet, jotka ovat osastojen johtosäännön 6 §:n mukaisesti vaatineet osaston kokouksen koollekutsumista; tai
- 5) vähintään viisi sellaista piirin hallituksen jäsentä, jotka ovat piirien johtosäännön 11 §:n mukaisesti vaatineet piirin hallituksen koollekutsumista.

35 § Menettely sovittelulautakunnassa

Lautakunta noudattaa toiminnassaan seuraavia menettelytapoja:

- 1) lautakunta voi ottaa asian käsiteltäväkseen ainoastaan siinä tapauksessa, että osapuolet ovat etukäteen ilmoittaneet suostuvansa noudattamaan lautakunnan antamaa päätöstä;
- 2) lautakunta voi itse päättää, ottaako se jonkin sille ratkaistavaksi annetun asian käsiteltäväkseen;
- 3) ennen asian antamista lautakunnan ratkaistavaksi on asiaa täytynyt käsitellä järjestön alueellisessa tai paikallisessa toimielimessä;
- 4) ennen päätöksensä antamista lautakunta kuulee kaikkia asianosaisia;
- 5) lautakunnan päätös on asianosaisia sitova;
- 6) lautakunta voi kuulla asiantuntijoita sekä hankkia osapuolten antaman selvityksen lisäksi muutakin asian selvittämisen kannalta tarpeellista aineistoa;
- 7) muita lautakunnan sopimia menettelytapoja; sekä
- 8) soveltaa Suomen Punaista Ristiä koskevaa lainsäädäntöä sekä työjärjestyksiä, taloussääntöä, piirien johtosääntöä ja osastojen johtosääntöä.

8 luku. Voimaantulo

36 § Voimaantulo

Tämä työjärjestys tulee voimaan 1 päivänä kesäkuuta 2006.

Tällä työjärjestyksellä kumotaan neuvoston 29 päivänä toukokuuta 2000 vahvistama Suomen Punaisen Ristin työjärjestys.