



## Demarinaisten hallinto-ohje

Naisliitolla on hallinto-ohje, joka sisältää talousohjeen ja joka vahvistetaan hallituksessa. Dokumentissa määrätään euromääräisistä rajoista, joiden puitteissa hallitus, työvaliokunta ja toiminnanjohtaja voivat toimia. Hallinto-ohjeen mukaan kutsutaan koolle hallituksen kokoukset ja ohjataan naispiirien toimintaa.

Naispiirit saavat vuosittain naisliitosta toiminta-avustusta, joka jakautuu perusavustukseen ja harkinnanvaraiseen avustukseen. Avustuksia myönnetään kulloistenkin taloudellisten reunaehtojen mukaisesti. Avustusten kriteerit vahvistetaan vuodeksi kerrallaan Naisliiton hallitus talousarviokäsittelyn yhteydessä hallinto-ohjesäännön mukaisesti.

### Naisliiton hallituksen kokoukset

Naisliiton hallitus kokoontuu lähtökohtaisesti kerran kuukaudessa tai tarpeen mukaan. Hallituksen kokoukset ja materiaalit toimitetaan vähintään viikkoa ennen kokousta, ellei aikataulusta ole erityistä syytä poiketa. Hallituksen kokouksen asiat valmistellaan työvaliokunnassa, jos hallitus on valinnut sellaisen keskuudestaan.

Toiminnanjohtaja toimii hallituksen kokouksissa päätettävien asioiden esittelijänä ja poliittinen suunnittelija sihteerinä. Hallituksen jäsenet vuorollaan laativat muistion kokouksessa käsitellyistä asioista.

Hallituksen kokoukset pidetään joko kokonaan läsnä tai etänä niiden sujuvan toteutumisen varmistamiseksi. Etäosallistumisesta läsnäolokokoukseen tulee aina sopia etukäteen.

### Työvaliokunta

Hallitus voi sääntöjen mukaan valita keskuudestaan työvaliokunnan. Työvaliokunta kokoontuu ennen hallituksen kokouksia ja tarvittaessa. Työvaliokunta valmistele hallituksen kokouksissa päätettävät asiat yhdessä toiminnanjohtajan ja muiden naisliiton työntekijöiden kanssa. Työvaliokunta päättää kokousten välillä tarvittavista asioista, ei kuitenkaan sääntöjen määrittämistä hallitukselle kuuluvista asioista tai sille asetetun euromääräisen rajan ylittävistä sitoumuksista.

### Naisliiton edustaminen

Naisliittoa edustaa hallituksen puheenjohtaja, 1. tai 2. varapuheenjohtaja, toiminnanjohtaja tai muu työntekijä tai hallituksen jäsen tilanteen mukaan. Jos hallituksen kokousta ei pidetä ennen, kuin edustaja tarvitaan, päättää toiminnanjohtaja edustuksesta eri tilanteissa tiedusteltuaan asiaa työvaliokunnasta, piireiltä tai hallituksesta. Edustuksia voi olla toisten yhdistysten kokouksissa, erilaisissa kutsuvierastilaisuuksissa, puolueen tilaisuuksissa tai esimerkiksi seminaareissa. Naisliiton työntekijät osallistuvat tilaisuuksiin mahdollisuuksien mukaan.

Naisliiton edustaminen kansainvälisissä kokouksissa päätetään joko koko kaudelle tai jokaiseen kokoukseen erikseen. Jos naisliiton edustajalla on henkilökohtainen mandaatti (esimerkiksi hallituksen jäsenyys) kansainväliseen kokoukseen, hänen mukaansa voi pääsääntöisesti mennä toinen edustaja.



Mikäli hallituksen kokousta ei pidetä ennen kokouksia, joihin tarvitaan edustaja, päättää edustuksesta työvaliokunta, joka informoi siitä hallitusta. Muuten kansainvälisistä edustuksista päättää hallitus.

### **Matkustaminen ja päivärahat**

Naisliitto korvaa matkat halvimman julkisen liikenteen kulkuneuvon mukaan. Mikäli julkisen liikenteen käyttö ei ole mahdollista ajankohdan tai muiden olosuhteiden takia tulee oman auton tai taksin käytöstä sopia erikseen liiton toiminnanjohtajan kanssa.

Järjestökilometrikorvauksen määrä on 0,34 € / km ja siinä noudatetaan puolueen linjaa. Mikäli korvauksen summa jää yhdeltä matkalta alle 20 €, tulee matkalaskuja yhdistää. Oman auton parkkimaksut korvataan, mikäli auton käyttö on perusteltua ja siitä on sovittu etukäteen. Kilometrikorvaukset menevät tulorekisteriin ja ne maksetaan Naisliiton tilitoimiston kautta kaksi kertaa kuukaudessa, riippuen milloin aineisto toimitetaan.

Toimistolta on mahdollista ostaa julkisen liikenteen lippuja ja majoituksia etukäteen hyvissä ajoin. Majoituskorvauksen saaminen edellyttää sitä, että asiasta on sovittu etukäteen toiminnanjohtajan kanssa. Majoituskorvaus maksetaan tositetta vastaan ja todellisten kustannuksien mukaan, kuitenkin vain huoneen hinnan mukaisesti. Majoituspaikka tulee valita edullisen hinnan mukaan. Mikäli liitto järjestää majoituksen on majoittujan käytettävä sitä. Majoitus varataan pääsääntöisesti kahden hengen huoneissa, poikkeuksista tulee sopia liiton toiminnanjohtajan kanssa etukäteen ja erikseen.

Matkalaskut tulee toimittaa liiton toimistolle viimeistään kaksi kuukautta tapahtuman jälkeen.

Päivärahat maksetaan työntekijöille työehtosopimuksen ja verohallinnon ohjeiden mukaisesti. Luottamushenkilöille ei makseta päivärahoja.

### **Työntekijät ja rekrytoinnit**

Naisliiton toimistolla on toiminnanjohtaja ja poliittinen suunnittelija sekä mahdollisesti muita työntekijöitä esimerkiksi kausiluontoisesti. Hallitus valitsee toiminnanjohtajan ja vahvistaa muut rekrytoinnit. Rekrytoinnit valmistellaan yhdessä toimiston kanssa työvaliokunnassa tai erikseen nimetyssä ryhmässä. Toiminnanjohtaja vastaa työntekijöiden ja työvaliokunta toiminnanjohtajan rekrytointiin liittyvistä käytännön kysymyksistä.

### **Vuosikello ja muu toiminnan suunnittelu**

Naisliiton hallitus päättää seuraavan vuoden toiminnasta ja naispiireille myönnettävistä tuista lokakuun loppuun mennessä. Naisliiton hallitus vahvistaa vuoden ensimmäisessä kokouksessa toiminnan tueksi vuosikellon, jota päivitetään tarvittaessa. Vuosikello toimitetaan myös naispiireille tiedoksi ja toiminnan avuksi.

### **Naispiireille myönnettävät avustukset**

Naispiirit saavat naisliitolta perusavustusta ja toimintaan kohdennettavaa avustusta sekä mahdollista harkinnanvaraista avustusta kullekin vuodelle päätetyn mukaisesti. Naisliiton hallitus päättää seuraavan vuoden avustuksista ja niihin liittyvistä asioista talousarvion yhteydessä kunkin vuoden lokakuun loppuun mennessä. Samalla hallitus määrittelee toiminta-avustuksien ja harkinnanvaraisten



avustuksien kriteerit. Avustuksia maksetaan neljä kertaa vuodessa tai erikseen päätetyllä tavalla. Vaalivuosina avustuksiin voi liittyä erityisiä päivämääriä ja velvoitteita.

Avustusten maksamisesta päättää sovittujen kriteerien mukaisesti työvaliokunta yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Pienistä avustuksista päättää toiminnanjohtaja. Kaikki haetut ja maksetut avustukset tuodaan tiedoksi hallitukseen.

Avustusta voidaan maksaa vain toimitettuja dokumentteja ja pyydettyjä suunnitelmia sekä kuitteja vastaan. Avustuksia tulee aina hakea enakkoon, eikä avustusta voida maksaa jälkikäteen.

### **Naispiirien velvoitteet**

Naispiirien tulee toimittaa Naisliittoon vuosittain toimintasuunnitelma ja talousarvio, toimintakertomus ja tilinpäätös sekä esimerkiksi vaalityösuunnitelmat niinä vuosina, kun pidetään vaalit ja vaaleihin liittyy avustusta. Naispiirien tulee toimittaa hakemaansa toiminta- tai harkinnanvaraista tukea vastaan pyydyt suunnitelmat etukäteen ja hyväksytystä suunnitelmasta maksua varten tositteet. Tukea haetaan liiton toimittamilla lomakkeilla.

Kaikkien avustuksien ehtona on, että naispiirin tiedot ovat ajanmukaisesti päivitetty Patentti- ja rekisterihallituksessa ja suosituksena on, että piiri rekisteröityy verohallinnon asiakkaaksi.

Naispiirien tulee ilmoittaa naisliitolle toimihenkilönsä ja heidän yhteystietonsa vuosittain. Liitto toimittaa sitä varten lomakkeen piireihin.

Naispiirit ovat velvollisia huolehtimaan, että niiden säännöt vastaavat naisliiton määrittelemiä mallisääntöjä.

Lisäksi joka vaalikauden aluksi jokaisen naispiirin kanssa tehdään sopimus valtionavun käytöstä tulevan vaalikauden osalta.

### **Talousohje**

Toiminnanjohtaja päättää talousarvion ulkopuolisista sitoumuksista, joiden euromäärä on enintään 5 000 euroa. Työvaliokunta päättää talousarvion ulkopuolisista sitoumuksista, joiden euromäärä on enintään 10 000 euroa ja hallitus sitä suuremmista sitoumuksista. Samat euromäärät koskevat myös pidempi aikaisia sitoumuksia, jotka ylittävät kalenterivuoden.

Naisliiton virallisen nimen kirjoittaa sääntöjen mukaan hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja toiminnanjohtaja kulloinkin kaksi yhdessä, ellei muissa säännöissä ja ohjeissa ole toisin määrätty. Toiminnanjohtajalla on oikeus allekirjoittaa ne sopimukset, jotka hänellä tai työvaliokunnalla on oikeus euromääräisesti hyväksyä. Yli 30 000 euron sitoumukset allekirjoittaa aina kaksi sääntöjen mukaista allekirjoittajaa yhdessä sen jälkeen, kun hallitus on käsitellyt asian.