

Ohjeet jaosten toiminnasta

1§ Yleistä

Suomen Kardiologisen Seuran (jäljempänä seura) toimintaa järjestävät hallituksen lisäksi kardiologiaan liittyviin aiheisiin perehtyneet jaokset. Jaosten toiminnan tulee olla sopusoinnussa seuran tarkoituksen ja yhdistyssääntöjen kanssa.

2§ Jaosten tehtävät

Jaosten tehtävänä on tukea ja edistää oman aihepiirinsä puitteissa kardiologian tieteellistä ja käytännöllistä kehitystä Suomessa:

- järjestämällä kardiologian alaan liittyvää koulutusta ja tiedotusta
- osallistumalla seuran järjestämien koulutusilaisuuksien ohjelman suunnitteluun ja tilaisuuksien järjestämiseen
- suunnittelemalla ja toteuttamalla kardiologian alaan liittyvää tutkimustoimintaa
- järjestämällä tapaamisia, joissa jaoksen jäsenet voivat vaihtaa kokemuksia ja mielipiteitä kardiologisen toiminnan edistämiseksi
- osallistumalla kansallisten ja kansainvälisten ohjeiden ja suositusten laadintaan
- pitämällä yhteyttä Euroopan kardiologiyhdistyksen jaoksiin ja muihin erikoisalansa yhteisöihin

3§ Jaoksen perustaminen

Vähintään kolme seuran jäsentä voi halutessaan esittää jaoksen perustamisesta tekemällä siitä kirjallisen esityksen seuran hallitukselle. Mikäli jaoksen perustaminen katsotaan tarpeelliseksi, esittää hallitus seuran kokoukselle jaoksen perustamisen hyväksymistä.

Hallituksen esityksestä seuran kokous voi myös lakkauttaa jaoksen, mikäli sillä ei ole ollut toimintaa tai mikäli jaos on saattanut päätökseen sille annetun määräaikaisen tehtävän. Mikäli jaoksella ei ole ollut mitään toimintaa kolmeen perättäiseen vuoteen (vrt. 8§), hallitus tulee esittämään vuosikokoukselle kyseisen jaoksen lopettamista.

4§ Jaoksen toimihenkilöt ja jäsenet

Jaoksella tulee olla puheenjohtaja ja sihteeri sekä tarvittava määrä muita jaoksen toiminnasta vastuuta kantavia henkilöitä (=nukleus). Toimihenkilöt valitaan tehtäviin 2 vuodeksi kerrallaan. Samassa tehtävässä jäsen voi olla pääsääntöisesti yhtäjaksoisesti korkeintaan 4 vuotta. Jaoksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja sihteeri eivät voi toimia samanaikaisesti toimihenkilönä seuran toisessa jaoksessa. Jaosten toimihenkilöiden tulee olla seuran jäseniä. Toimikausi noudattaa seuran toimi-/tilikautta ja alkaa 1.12.

Jaokseen voi liittyä kuka tahansa Suomen Kardiologisen Seuran jäsen. Jaoksen toimintaan voi seuran jäsenten lisäksi osallistua kuka tahansa jaoksen toiminnasta kiinnostunut henkilö (esimerkiksi opiskelijat, tutkimushenkilökunta, hoitohenkilökunta). Heillä ei kuitenkaan ole äänivaltaa jaoksen kokouksissa.

Jaoksen toimihenkilöt saavat pyydettäessä seuran jäsenrekisteristä otteen jaoksen toiminnasta kiinnostuneista jäsenistä ja heidän sähköpostiosoitteensa. Jaoksen toimintaan osallistuvista henkilöistä, jotka eivät ole seuran jäseniä, tulee jaoksen ylläpitää omaa luetteloa ja postituslistaa. Seura ei vastaa jaoksen toimintaan liittyvästä postituksista ja pääasialliseksi kommunikointitavaksi suositellaan sähköpostia. Ilmoittelu jäsenlehdessä (Sydänääni) on ilmaista ja suotavaa.

5§ Jaoksen säännöt

Jaoksella voi olla omat säännöt, joiden on oltava sopusoinnussa seuran toimintaperiaatteiden ja sääntöjen kanssa. Seuran hallitus päättää jaoksen sääntöjen hyväksymisestä ja niiden muutoksista.

6§ Jaoksen varainhoito

Jaoksella ei ole omaa varainhoitoa. Jaoksen rahaliikenne hoidetaan seuran tilinpidon- ja tarkastuksen kautta.

Jaoksella voi olla kuitenkin nimetty henkilö (varainhoitaja), joka vastaa jaoksen järjestämien tilaisuuksien, tapahtumien, kokousten yms. talouden suunnittelusta ja toteutuksesta. Jaoksen nimissä järjestettävien tilaisuuksien taloudesta vastaa seuran hallitus.

7§ Jaosten järjestämät tilaisuudet sekä seuran nimen ja logon käyttö

Jaoksia rohkaistaan järjestämään kokouksia sekä koulutus- ja tiedotustilaisuuksia. Mikäli jaos käyttää seuran nimeä ja logoa, tulee jaoksen esittää seuran hallitukselle hyväksyttäväksi tilaisuuden ohjelma, tiedotuksen sisältö sekä tilaisuuden ja talousarvio viimeistään 6 kuukautta ennen tilaisuutta. Samoin, mikäli kurssin ohjelmaa tai talousarviota muutetaan, tulee hallituksen hyväksyä muutokset. Koulutustilaisuuksia varten jaos nimittää kurssin johtajan ja kurssin yhteyshenkilön. Tiedotustilaisuuksista on syytä sopia etukäteen myös seuran tiedotusvastaavan kanssa.

Tilaisuuksien tarkoituksena ei ole tuottaa voittoa, mutta tilaisuus tulee kuitenkin suunnitella siten, että tulot kattavat järjestelyistä aiheutuneet menot. Erityistapauksissa, jotka seuran hallitukselle hyvin perustellaan, hallitus voi hyväksyä järjestettäväksi myös tilaisuuden, jonka taloudellinen tulos on negatiivinen.

Osallistuja- ja näyttelymaksujen laskutus, samoin kuin muu maksuliikenne hoidetaan seuran kautta. Tätä varten jaoksen järjestämän tilaisuuden taloudesta vastaavan henkilön tulee toimittaa ajantasaiset tiedot laskutusta varten mm. näyttelytuloista seuran toimistoon viimeistään 1 kk ennen tilaisuutta.

Jaosten tilaisuuksien rahoitus voidaan mm. joko rahoittaa osallistujamaksuilla ja näyttelytuloilla tai koulutuksellisella apurahalla/ tuella. Koulutuksellinen apuraha/ tuki voi kattaa esimerkiksi kahvit ja lounaat, luentopalkkiot, matka- ja majoituskustannukset jne. ja tällöin tukija maksaa ko. kulut suoraan niiden tuottajalle tai tukimaksuna suoraan seuralle.

Jaos voi esittää seuran hallitukselle, että mikäli tilaisuuksien järjestämisestä kertyy voittoa, se käytettäisiin joko kokonaan tai osittain jaoksen toiminnan tukemiseen.

Hallituksen hyväksymien tilaisuuksien ohjelmassa, muussa jaettavassa materiaalissa ja kokouspaikalla tulee näkyä seuran nimi ja logo. Seuran toimisto voi auttaa myös tilaisuuden käytännön järjestelyissä sopimuksen mukaan. Tästä tulee aina sopia erikseen. Toimiston tekemästä työstä aiheutuvat kustannukset samoin kuin mahdollisen tilaisuudessa käytettävän avun kustannukset tulee sisällyttää tilaisuuden talousarvioon.

Tarkemmat ohjeet jaosten järjestämien kokousten ja koulutustilaisuuksien järjestelyistä annetaan liitteessä "Ohjeet Suomen Kardiologisen Seuran jaosten järjestämiä kursseja varten".

8§ Jaoksen kokoukset

Jaoksen tulee pitää kokous vähintään kerran vuodessa, jossa valitaan jaoksen toimihenkilöt sekä käydään läpi yhteenveto jaoksen toiminnasta (vuosikertomus) ja toimintasuunnitelma. Jaoksen kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa. Pöytäkirjan hyväksyy joko kokous tai kokouksen valitsevat kaksi pöytäkirjan tarkastajaa.

päivitetty 9.2.2024

Jaosten omat tapaamiset (nukleusten kokoukset) tulee pyrkiä järjestämään seuran kokousten ja koulutustilaisuuksien yhteydessä. Lukuun ottamatta seuran hallituksen koolle kutsumia jaosten tapaamisia, jaokset vastaavat kokouksiensa järjestelyistä ja niistä aiheutuvista kustannuksista itse tai niistä on sovittava etukäteen seuran varainhoitajan kanssa.

9§ Jaoksen toimintasuunnitelma ja vuosikertomus

Jaoksen tulee vuosittain valmistella yhteenveto toiminnastaan sekä toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle, jotka esitetään seuran vuosikokoukselle. Toimintasuunnitelma liitetään seuran toiminta- ja taloussuunnitelmaan.

Seuran vuosikokouksessa esitellään seuran sekä sen jaosten vuosikertomukset ja toimintasuunnitelmat ja tämän vuoksi tulee jaosten toimittaa omat osionsa hallitukselle esiteltäviksi viimeistään lokakuun loppuun mennessä. Jaosten tulisi pyrkiä suunnittelemaan seuraavan vuoden tapahtumansa jo edellisen kalenterivuoden aikana. Tilaisuuksien ajankohdat tulee suunnitella yhteistyössä hallituksen kanssa.