# Asolan VPK:n naisosaston johtosääntö

## SISÄLLYS


ASOLAN VPK:N NAISOSASTON ARVOT ..... 2
1. TARKOITUS ..... 2
2. NAISOSASTON TEHTÄVÄT ..... 2
3. JÄSENYYS ..... 2
4. HALLINTO ..... 3
5. HENKILÖVALINNAT ..... 3
6. KOKOONTUMINEN ..... 3
7. OSASTONJOHTAJA ..... 3
8. OSASTON SIHTEERI/VARAJOHTAJA, JOS ON VALITTUNA ..... 3
9. JOHTOSÄÄNNÖN HYVÄKSYMINEN JA MUUTTAMINEN ..... 4

30.11.2025
Hallituksen hyväksymä 13/2025 § 208

# Asolan VPK:n naisosaston johtosääntö

## ASOLAN VPK:N NAISOSASTON ARVOT

- Yhdenvertaisuus ja tasa-arvo
- Turvallisuuskulttuurin edistäminen
- Vapaaehtoisuuden kunnioittaminen
- Yhteistyö pelastuslaitosten ja muiden järjestöjen kanssa

## 1. TARKOITUS

- Naisosaston tarkoituksena on tukea palokunnan toimintaa, herättää ja edistää myönteistä suhtautumista pelastusalaan ja yleiseen turvallisuuteen liittyvissä asioissa normaali- ja poikkeusoloissa sekä levittää paloturvallisuuteen ja omaehtoiseen suojeluun liittyvää tietoutta kansalaisille.
- Osasto antaa jäsenilleen tietopuolista ja käytännöllistä pelastusalan opetusta ja harjoitusta, jotta he pystyvät toimimaan turvallisesti palokuntatoiminnassa.

## 2. NAISOSASTON TEHTÄVÄT

Naisosaston tulee:

- Laatia esitys osaston toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi palokunnan hallitukselle.
- Vastata osaston taloudenhoidosta ja toimittaa osaston tositteet yhdistyksen kirjanpitoon hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti.
- Valmistella ja esittää osaston asiat palokunnan yleisissä kokouksissa ja hallituksen kokouksissa.
- Asettaa tarvittavat työryhmät.
- Toimia kiinteässä yhteistyössä palokunnan muiden osastojen ja hallituksen kanssa.
- Olla yhteistyössä viranomaisten, eri järjestöjen ja muiden yhteisöjen kanssa.
- Tukea palokuntayhdistystä sen eri toiminnoissa.

Naisosasto voi:

- Opastaa ja neuvoa kansalaisia estämään vaaratilanteiden syntymistä sekä vähentämään vahinkoja onnettomuus- ja tuhotilanteissa.
- Antaa jäsenilleen tietoja ja taitoja pelastusalan ja varautumisen aihepiireistä.
- Tarjota jäsenilleen monipuolista toimintaa.
- Osallistua kansainväliseen toimintaan ja kilpailutoimintaan.
- Avustaa ja tukea palokunnan nuorisotyötä esim. kouluttamalla ja muonittamalla.
- Kouluttautua mm. hälytysmuonituksiin, ensiapuun, valistustyöhön, varainhankintaan ja kouluttamiseen tarpeen mukaisesti.
- Osallistua palokunnan juhlasalin ylläpitoon, ja tarjota maksullisia siivous- ja/tai muonituspalveluita oman osaston varainkeruuseen mahdollisuuksien mukaan.

## 3. JÄSENYYS

- Osaston jäseneksi voidaan hyväksyä 16 vuotta täyttänyt henkilö, joka sitoutuu noudattamaan palokunnan sääntöjä ja osaston johtosääntöä.
- Osasto sitoutuu yhdenvertaisuuteen ja tasa-arvoon niin, että kaikki jäsenet tuntevat olonsa tervetulleiksi ja arvostetuiksi riippumatta heidän taustastaan.
- Osaston jäsen voi kuulua myös palokunnan muihin osastoihin.
- Uudet jäsenet hyväksyy palokunnan hallitus naisosaston esityksestä.

- Jäsen katsotaan aktiiviseksi, kun hän on osallistunut vuoden aikana vähintään neljään kuukausikokoukseen sekä yhteen valistus- tai koko palokunnan yhteiseen tapahtumaan.

## 4. HALLINTO

- Osaston johto kuuluu osaston johtajalle ja mahdolliselle varajohtajalle.
- Osaston toiminnan valvonta kuuluu hallitukselle.

## 5. HENKILÖVALINNAT

- Naisosasto tekee esityksen palokunnan hallitukselle osaston johtajasta sekä sihteeristä, joka toimii myös osaston varajohtajana.
- Lisäksi osasto voi tarvittaessa tehdä esityksen palokunnan hallitukselle muista nimettävistä vastuuhenkilöistä.

## 6. KOKOONTUMINEN

- Naisosasto kokoontuu osaston johtajan tai varajohtajan kutsusta, kutsut toimitetaan naisosaston WhatsApp -ryhmän kautta, ja tarvittaessa sähköpostilla.
- Naisosasto on päätösvaltainen, kun osaston johtaja tai varajohtaja/sihteeri ja vähintään kaksi jäsenistä on paikalla
- Kokouksista pidetään pöytäkirjaa/muistiota tai päivitetään voimassa olevaa toimintakalenteria tulevien tapahtumien myötä. Pöytäkirja/muistio ja/tai päivitetty toimintasuunnitelma jaetaan naisjaoksen WhatsApp -ryhmässä, ja tarvittaessa sähköpostilla.

## 7. OSASTONJOHTAJA

Osaston johtajan tehtävänä on mm.:

- Hoitaa osaston asioita tämän toimintaohjeen ja palokunnan sääntöjen mukaan.
- Johtaa osastoa toimintasuunnitelman puitteissa.
- Laatia osastolle ehdotus talousarvioksi ja toimintasuunnitelmaksi yhdessä mahdollisen varajohtajan kanssa.
- Hoitaa jäseniä koskevia asioita ja tehdä esitykset palokunnan hallitukselle harrastus- tai muiden merkkien anomiseksi.
- Kutsua koolle ja johtaa naisosaston kokouksia.
- Valvoa toiminnan kirjaamista ja laatia ehdotus osaston toimintakertomukseksi.
- Osallistua osaston edustajana palokunnan hallituksen kokouksiin puheoikeudella.
- Huolehtia yhteyksistä alan järjestöihin.
- Vastata naisosaston tiedottamisesta yhdessä mahdollisen varajohtajan kanssa.

## 8. OSASTON SIHTEERI/VARAJOHTAJA, JOS ON VALITTUNA

Osaston sihteerin/varajohtajan tulee:

- Huolehtia yhdessä osastonjohtajan kanssa toiminnan kirjaamisesta ja pöytäkirjoista.
- Huolehtia pöytäkirjojen/päivitettyjen toimintasuunnitelmien arkistoinnista (sähköisesti).
- Valmistella toimintasuunnitelma ja toimintakertomus yhdessä osaston johtajan kanssa.
- Huolehtia muista osaston johtajan antamista tehtävistä.
- Huolehtia osaston toimintakirjanpidosta (HAKA).
- Jos sihteeriä/varajohtajaa ei ole valittu, osastonjohtaja hoitaa em. tehtävät

## 9. JOHTOSÄÄNNÖN HYVÄKSYMINEN JA MUUTTAMINEN

- Tämä johtosääntö on käsitelty ja hyväksytty palokunnan hallituksen kokouksessa ja se astuu voimaan välittömästi.
- Johtosäännön muuttaminen on hyväksytettävä hallituksella ja johtosäännön muutoksista on tiedotettava osaston toiminnassa mukana olevia.
- Naisosasto tarkistaa johtosäännön vähintään kahden vuoden välein ja tarvittaessa.