

KUULOLIITTO RY:N JOHTOSÄÄNTÖ

Hyväksytty liittovaltuustossa 21.11.2015

I JOHTOSÄÄNNÖN SOVELTAMISALA

- 1 § Johtosäännössä määrätään siitä luottamusjohdon toiminnasta, joka ei sisälly sääntöihin, sekä liiton hallinnosta.

II LUOTTAMUSJOHTO**Liittokokous ja valtuusto**

- 2 § Liittokokouksen ja valtuuston kokouksen esityslistat on vahvistettava hallituksen kokouksessa viimeistään viisi viikkoa ennen kokousta.
- 3 § Valtuuston enemmistön tulee olla kuulovammaisia. Liittokokous valitsee:
- 1) Jokaisesta kuulopiiristä yhdistysten nimeämistä, piirin esittämän ehdokkaan ja henkilökohtaisen ensimmäisen ja toisen varajäsenen jokaista alkavaa 500 jäsentä kohti siitä piirin yhdistysten yhteenlasketusta jäsenmäärästä, josta on suoritettu jäsenmaksu Kuuloliitolle edellisen vuoden loppuun mennessä ja
 - 2) jokaisesta valtakunnallisesta toimialayhdistyksestä sen esittämän ehdokkaan ja henkilökohtaisen ensimmäisen ja toisen varajäsenen jokaista alkavaa 500 jäsentä kohti siitä toimialayhdistyksen jäsenmäärästä, josta on suoritettu jäsenmaksu Kuuloliitolle edellisen vuoden loppuun mennessä.
- 4 § Pöytäkirjat
- 1) Liittokokouksen päätöspöytäkirja lähetetään tarkastettavaksi pöytäkirjantarkastajille 21 työpäivän kuluessa kokouksesta. Tarkastetut pöytäkirjat lähetetään jäsenyhdistyksille, hallitukselle ja tilintarkastajille.
 - 2) Valtuuston kokouksen päätöspöytäkirja lähetetään tarkastettavaksi pöytäkirjantarkastajille 10 työpäivän kuluessa kokouksesta. Tarkastetut pöytäkirjat lähetetään valtuuston jäsenille ja varajäsenille sekä jäsenyhdistyksille, piirien puheenjohtajille, hallitukselle, valtakunnallisten toimikuntien puheenjohtajille ja tilintarkastajille.

Hallitus

- 5 § Liiton asioita hoitaa hallitus lain ja sääntöjen sekä liittokokouksen ja valtuuston päätösten mukaan.
- 6 § Toiminnanjohtaja laatii esityslistan yhteistoiminnassa puheenjohtajan kanssa.

Kun hallituksen kutsuu kokoon puheenjohtaja, toiminnanjohtaja tai vähintään puolet hallituksen jäsenistä määrättyä asiaa varten, 6 §:n ja 7 §:n muodollisuuksia ei noudateta.

- 7 § Hallituksen kokouksessa käsitellään esityslistan mukaiset asiat.
- Kokouksessa käsiteltäviksi aiotut asiat on ilmoitettava toiminnanjohtajalle riittävän ajoissa, jotta ne voidaan valmistella ja merkitä esityslistaan.
- Mikäli tärkeät syyt vaativat, voidaan muutkin esitykset ottaa käsiteltäväksi kokouksessa edellyttäen, että vähintään ½ hallituksen kokouksessa läsnä olevista jäsenistä sitä kannattaa.
- 8 § Asiaa ensi kerran hallituksessa käsiteltäessä se on pantava pöydälle seuraavaan kokoukseen, jos vähintään 1/3 kokouksessa läsnä olevista hallituksen jäsenistä siitä vaatii.
- 9 § Hallituksen kokouksissa valtuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla sekä johtoryhmän varsinaisilla jäsenillä on läsnäolo- ja puheoikeus. Hallitus voi myöntää muille henkilöille läsnäolo- ja puheoikeuden.
- 10 § Hallituksen kokouksissa toimii sihteerinä hallituksen siihen määräämä henkilö.
- Päätöspöytäkirjat ja niiden pykälät on numeroitava juoksevasti. Pöytäkirjat säilytetään luotettavalla tavalla. Pöytäkirjan tarkastetut päätökset annetaan asianomaisille tiedoksi.
- 11 § Hallituksen jäsen, toiminnanjohtaja tai asian esittelijä voi saada kirjallisen lausuntonsa päätökseen liitetyksi pöytäkirjaan ilmoittamalla siitä kokouksessa ja toimittamalla sen yhden viikon kuluessa kokouksesta.
- Hallituksen jäsen, toiminnanjohtaja ja asian esittelijä voi ilmoittaa pöytäkirjaan eriävän mielipiteensä päätökseen joko suullisesti tai kirjallisesti.
- Kirjallinen eriävä mielipide on toimitettava kokouksen sihteerille pöytäkirjaan liitettäväksi yhden viikon kuluessa kokouksesta.
- 12 § Pöytäkirjan allekirjoittavat puheenjohtaja, toiminnanjohtaja ja sihteeri. Kaksi kokouksen valitsemaa pöytäkirjantarkastajaa tarkastaa pöytäkirjan. Pöytäkirja voidaan tarkastaa myös samassa kokouksessa joko kokonaan tai osittain.
- 13 § Hallituksen kokousten pöytäkirjat lähetetään hallituksen jäsenille ja varajäsenille, valtuuston puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajalle, asiaa valmistelleen toimielimen puheenjohtajalla ja johtoryhmän jäsenille sekä tilintarkastajille. Pöytäkirjojen kopiot ovat nähtävillä keskustuimistossa.
- Tärkeimmistä päätöksistä tiedotetaan liiton käyttämissä viestintäkanavissa hallituksen toimikaudekseen laatiman viestintästrategian mukaisesti.
- Puheenjohtaja
- 14 § Hallituksen puheenjohtajan tehtävänä on yhdistyslaissa määrättyjen tehtävien lisäksi:
- 1) valvoa yhdessä toiminnanjohtajan kanssa, että lakia, liiton sääntöjä ja niiden nojalla laadittuja ohjesääntöjä noudatetaan,
 - 2) valvoa, että liittokokouksen, valtuuston ja hallituksen päätökset pannaan täytäntöön,
 - 3) avata liittokokous ja valtuuston kokous tarvittaessa,

4) edustaa liittoa.

Puheenjohtajan estyneenä ollessa hänen sijaisenaan toimii varapuheenjohtaja.

Kuulopiirit

- 15 § Kuulopiirit ovat osa liiton organisaatiota ja toimintaa. Piirit ovat alueellaan toimivien yhdistysten yhteistyöelimiä. Piirin talous on osa liiton taloutta ja se käsitellään osana liiton taloussuunnitelmaa ja tilinpäätöstä.
- 16 § Jäsenyhdistykset voivat tehdä hallitukselle ehdotuksia piirien toiminta-alueiden muuttamiseksi.
- 17 § Kuulopiirien tehtävistä määrätään liiton sääntöjen pykälässä 27. Lisäksi piirit tekevät tarvittaessa esityksen yhdistysten nimeämistä ehdokkaista jäseniksi valtuustoon ja hallitukseen ottaen huomioon jäsenistön alueellisen ja rakenteellisen edustavuuden.
- 18 § Kuulopiirien toimielimiä ovat neuvottelukunta ja sen valitsemat työryhmät. Neuvottelukunta toimii hallituksen alaisena toimielimenä ja toteuttaa liiton tavoitteita omalla alueellaan paikalliset erityispiirteet huomioon ottaen.
- 19 § Neuvottelukunnan toimikausi on kolme vuotta.
- 20 § Neuvottelukunta kokoontuu puheenjohtajansa tai varapuheenjohtajansa kutsusta tarvittaessa, kuitenkin vähintään kerran vuodessa. Kokouskutsu liitteineen toimitetaan jäsenyhdistyksille viimeistään kaksi viikkoa ennen kokousta.
- 21 § Kullakin kuulopiirin alueella toimivalla yhdistyksellä on oikeus nimetä neuvottelukuntaan enintään niin monta jäsentä kuin sillä on ääniä. Yhdistys valitsee tarvittaessa haluamansa määrän varajäseniä. Neuvottelukunnan jäsenten ja varajäsenten tulee olla edustamansa yhdistyksen varsinaisia, nuoriso-, perhe-, vapaa-, kunnia-, ainais- tai sotaveteraanijäseniä.

Neuvottelukunnan kokouksessa piirin alueella toimivilla kuuloyhdistyksillä on oikeus käyttää ääniä yksi alkavaa 100 jäsentä kohti siitä jäsenmäärästä, josta liitolle on maksettu jäsenmaksu liittokokousvuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä. Valtakunnallisilla toimialayhdistyksillä on oikeus käyttää ääniä yksi alkavaa 100 jäsentä kohti siitä piirin alueella asuvien jäsenten määrästä, josta liitolle on maksettu jäsenmaksu liittokokousvuotta edeltävän vuoden loppuun mennessä. Yhdistyksen äänioikeutta voi käyttää yksikin yhdistyksen valtuuttama edustaja.

Neuvottelukunnan kokous on päätösvaltainen, kun vähintään puolet piirin alueella toimivista yhdistyksistä on edustettuina.

Neuvottelukunta valitsee toimikaudekseen keskuudestaan puheenjohtajan, jota kutsutaan piiriin puheenjohtajaksi ja varapuheenjohtajan, jota kutsutaan piiriin varapuheenjohtajaksi.

Neuvottelukunnan puheenjohtajan vaalin toimittamiseen saakka puhetta johtaa edellisen neuvottelukunnan puheenjohtaja.

Neuvottelukunnan kokouksesta laaditaan päätöspöytäkirja, joka lähetetään tarkastettavaksi pöytäkirjantarkastajille 15 työpäivän kuluessa kokouksesta. Pöytäkirja toimitetaan neuvottelukunnan jäsenille, piirin alueella toimiville yhdistyksille sekä liiton hallitukselle.

Kuulopiirin alueella toimivien yhdistysten jäsenillä ja liiton toimihenkilöillä on piirin neuvottelukunnan kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus.

Valtakunnalliset toimikunnat

22 § Toimikunnat suunnittelevat ja organisoivat liiton erityisryhmien valtakunnallista toimintaa. Ne toimivat järjestöjohtajan alaisuudessa.

Toimikunnan perustamisesta päättää liittohallitus. Toimikunnan jäsenet ja puheenjohtaja valitaan yleiskokouksessa 1-3 vuodeksi. Tarvittaessa toimikunta voi asettaa avukseen työryhmiä.

Kutsu toimikunnan yleiskokoukseen julkaistaan liiton verkko-sivuilla ja jäsenlehdessä viimeistään neljä viikkoa ennen kokousta. Äänioikeus kokouksessa on paikalla olevilla liiton jäsenyhdistysten jäsenillä. Yleiskokousten pöytäkirjat toimitetaan toimikuntien jäsenille, liiton johtoryhmälle ja liittohallitukselle.

Toimikunta voi tehdä aloitteita liittohallitukselle. Aloitteet toimitetaan hallitukselle johtoryhmän käsittelyn jälkeen.

Toimikunnan puheenjohtaja voi osallistua valtakunnallisiin piirien neuvottelutilaisuuksiin.

Hallituksen asettamat työryhmät

23 § Työryhmien jäsenistössä tulee olla edustettuna kuulovammaisia sekä valtuusto tai hallitus. Muutoin pyritään valitsemaan työryhmän toimialan asiantuntijoita.

24 § Hallitus määrittelee työryhmien tehtävän ja aikataulun.

25 § Hallitus nimittää työryhmälle puheenjohtajan ja jäsenet.

Liiton puheenjohtajalla ja toiminnanjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus kaikissa työryhmissä ja johtavilla toimihenkilöillä oman toimialansa työryhmissä.

26 § Työryhmän sihteerinä ja esittelijänä toimii toiminnanjohtajan esittämä ja hallituksen valitsema toimihenkilö. Sihteerinä on työryhmän täysivaltainen jäsen.

27 § Työryhmän kokous on päätösvaltainen, kun yli puolet jäsenistä on läsnä. Puheenjohtajan ollessa estynyt läsnä olevat valitsevat kokoukselle puheenjohtajan.

28 § Työryhmän kutsuu kokoon sen puheenjohtajan toimeksiannosta sihteerinä. Kokouskutsu ja asialista on lähetettävä työryhmän jäsenille, liiton puheenjohtajalle ja toiminnanjohtajalle viimeistään viikko ennen kokousta. Kokouksen sihteerinä laatii esityslistan yhteistoiminnassa työryhmän puheenjohtajan kanssa.

- 29 § Sihteeri laatii muistion. Mikäli muistio sisältää hallituksen käsiteltäväksi tarkoitetun esityksen tai aloitteen, laatii sihteeri tarvittavan otteen ja toimittaa sen toiminnanjohtajalle hallituksen esityslistaa varten.
- 30 § Työryhmien muistiot lähetetään 10 työpäivän kuluessa kokouksesta asianomaiselle työryhmälle ja liittohallitukselle sekä johtaville toimihenkilöille.

III TOIMIHENKILÖJOHTO

- 31 § Toiminnanjohtaja johtaa liiton hallintoa hallituksen antamien ohjeiden ja määräysten sekä vahvistetun toimintasuunnitelman ja talousarvion mukaisesti ja vastaa hallitukselle liiton toiminnasta ja taloudesta.

Toimiin, jotka toiminnan laajuuden huomioon ottaen ovat taloudellisesti merkittäviä eivätkä sisälly vahvistettuun toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon, toiminnanjohtaja saa ryhtyä vain, mikäli hallitus hänet siihen valtuuttaa.

Toiminnanjohtaja johtaa ja valvoo toimihenkilöiden työtä ja huolehtii liittokokouksen, valtuuston ja hallituksen päätösten toimeenpanosta.

Hallitus määrää toiminnanjohtajalle varahenkilön.

- 32 § Toiminnanjohtaja vastaa liiton henkilöstöpolitiikasta liiton tavoitteiden ja hallituksen ohjeistuksen mukaisesti. Toiminnanjohtaja, tai hänen valtuuttamansa johtoryhmän varsinainen jäsen, ottaa ja erottaa toimihenkilöt sekä päättää heidän sijoituspaikastaan toimialueen johtavan toimihenkilön esittelystä.

- 33 § Johtoryhmä on toiminnanjohtajan avukseen asettama sisäinen toiminnan valmistelu- ja koordinoitiryhmä. Varsinaisia johtoryhmän jäseniä ovat toimialueiden johtavat toimihenkilöt. Johtoryhmän kokouksiin voidaan tarvittaessa kutsua muita esimiehiä ja toimihenkilöitä.

Johtoryhmän puheenjohtajana toimii toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtaja nimeää johtoryhmälle sihteerin.

- 34 § Johtavat toimihenkilöt vastaavat oman toimialueensa toiminnasta ja tulostavoitteiden saavuttamisesta vahvistettujen toiminta- ja kehityssuunnitelmien sekä talousarvioiden puitteissa.

- 35 § Johtoryhmä valmistelee seuraavat esitykset ja raportit hallitukselle.

- 1) Eri aikavälein tulos-, toiminta- ja kehityssuunnitelmat sekä talousarviot.
- 2) Toimintakertomukset ja tilinpäätökset.
- 3) Toteutuneesta toiminnasta ja tuloskehityksestä.

- 36 § Johtoryhmässä käsitellään:

- 1) Henkilöstön palkkausesitykset toimenkuvineen ja palkkaetuineen vahvistetun budjetin puitteissa, lukuun ottamatta toiminnanjohtajaa ja osaston johtajia.

- 2) Henkilöstö- ja koulutussuunnitelmat sekä työsuojelu- ja yhteistoimintalakeihin liittyvät suunnitelmat.
- 3) Välitulosseurannasta tehtävät johtopäätökset ja niiden edellyttämät toimenpiteet.
- 4) Muut tarvittavat esitykset hallitukselle.

37 § Johtoryhmä kokoontuu tarvittaessa.

- 1) Kokousten valmistelun hoitaa toiminnanjohtaja seuraavin periaattein:
- 2) Kokouksen asialista toimitetaan johtoryhmän jäsenille kolme päivää ennen kokousta. Jokaisen johtoryhmän jäsenen tulee huolehtia siitä, että ne asiat, jotka hän haluaa käsiteltäviksi johtoryhmän kokouksessa, ovat perusteluineen puheenjohtajan tiedossa ennen asialistan lähettämistä. Jokainen myös valmistelee ja esittelee asiansa.
- 3) Sihteeri laatii yhdessä toiminnanjohtajan kanssa kokouksesta päätösmuistion viiden arkipäivän sisällä. Johtoryhmän jäsenet varmentavat muistion. Muistiot jaetaan hallituksen jäsenille ja johtoryhmään osallistuneille välittömästi niiden valmistuttua.
- 4) Kunkin päätöksen osalta jaetaan ote niille, joita ao. päätös koskee.
- 5) Johtoryhmän työskentelyyn osallistunut toimihenkilö vastaa hänelle valtuutettujen päätösten toteuttamisesta.

IV JOHTOSÄÄNNÖN MUUTTAMINEN

38 § Johtosääntöä voidaan muuttaa valtuuston kokouksessa, kun asiasta on mainittu valtuuston esityslistalla ja asiaa on kannattanut yli puolet annetuista äänistä.

39 § Toiminnanjohtaja vastaa siitä, että muutoksista aiheutuvat toimenpiteet tehdään viipymättä.

V VOIMAANTULOSÄÄNNÖKSET

40 § Tämä johtosääntö tulee voimaan 1.1.2011 ja kumoaa valtuuston 25.11.2000 vahvistaman johtosäännön.