



## **MATKAMÄÄRÄYKSET**

1

Tarkoitus

Tämän ohjesääntö vahvistaa käytännöt liiton matkamääräysten antamiselle.

Ohje koskee liiton henkilökuntaa ja luottamushenkilöitä sekä liiton nimeämiä edustajia eri työryhmiin, toimikuntiin ja vastaaviin.

2

Liiton henkilökunnan matkamääräykset

Matkamääräys annetaan pääsääntöisesti kirjallisena.

Liiton henkilökunnan matkamääräykset antaa liiton toiminnanjohtaja. Rutiininomaisten ja välittömästi työtehtäviin liittyvien kotimaan matkojen osalta riittää suullinen määräys.

Toiminnanjohtajan matkamääräykset antaa liittohallituksen puheenjohtaja. Rutiinomaisiin ja välittömästi työtehtäviin liittyviin kotimaan ja lähialueiden (seminaaristeilyt ja vastaavat) matkoihin erillistä matkamääräystä ei tarvita.

3

Liiton luottamushenkilöiden matkamääräykset

Luottamushenkilöiden matkamääräykset antaa joko toiminnanjohtaja tai puheenjohtaja.

Liiton luottamuselinten ja vastaavien kotimaan kokouksiin erillistä matkamääräystä ei tarvita.

4

Liiton nimeämien edustajien matkamääräykset

Liiton nimeämien edustajien osallistumisesta liiton ulkopuolisiin työryhmiin, toimikuntiin, kokouksiin ja vastaaviin kotimaassa erillistä matkamääräystä ei tarvita.

Ulkomaanmatkamääräykset antaa puheenjohtaja tai toiminnanjohtaja.

5

Yleistä matkamääräyksistä

Annetut ulkomaanmatkamääräykset kirjataan liittohallituksen asialistalle ilmoitusasioiksi.

5  
Vahvistus

Tämä ohjesääntö on hyväksytty Suomen Palopäälystöliiton liittohallituksessa 17.1.2006.