



Pohjois-Karjalan Järjestöasiain neuvottelukunta JANE on maakunnan järjestöjen yhteistyörakenne, jonka jäsenet edustavat järjestöjä eri toimialoilta. Jane toimii maakuntaliiton yhteydessä ja on järjestö- ja yhdistystoiminnan asiantuntijaryhmä maakuntaliitossa. Janea perustettaessa vuonna 2008 keskeiseksi arvolähtökohdaksi nähtiin, että JANE on järjestölähtöinen kokoonpano, joka toimii tiiviissä vuoropuhelussa maakuntaliiton ja paikallis-Jane -toiminnan kautta kuntien kanssa. Janen toimintaa rahoitetaan maakuntaliiton osalta 3000 € vuodessa. Muutoin Janen järjestämiä toimintoja ja esim. toisen sihteerin työpanos on resursoitu järjestöjen tuella.

Janen kokoonpano

- Janen jäsenet valitaan yhdistyksistä, he ovat alansa asiantuntijoita ja aktiivisia, edustavat eri alojen yhdistyksiä, voivat olla yhdistyksen työntekijöitä tai luottamushenkilöitä, vievät viestiä oman alansa yhdistykseen ja heillä on halua rakentaa järjestöjen yhteistyötä Pohjois-Karjalassa.
- Jäsenten ja varajäsenten määrä on 14–19 varsinaista jäsentä + 14–19 varajäsentä. Varsinaiset ja varajäsenet saavat osallistua kokouksiin. Janessa on lisäksi hyvinvointialueen edustaja ja siihen voidaan kutsua muita asiantuntijaedustajia. Maakuntaliitto nimeää puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.
- Janen jäsenet edustavat seuraavien alojen järjestöjä: monialajärjestöt, lapsi- ja perhejärjestöt, nuoret, eläkeläisjärjestöt, liikuntajärjestöt, sosiaali- ja terveysjärjestöt, omais- ja mielenterveysjärjestöt, opinto- ja kulttuurijärjestöt, monikulttuurisuusyhdistykset, kylä- ja kotiseutuyhdistykset, harrastusjärjestöt, ympäristö- ja luontojärjestöt, työttömien yhdistykset/työllisyys sekä kuntien paikallis-Janet tmv järjestöverkosto omana ryhmänään.
- Kokoonpanon valinnassa huomioidaan eri järjestöjen mukana olo ja alueellinen tasapuolisuus.
- Janen edustajat toimivat oman alansa järjestöryppään edustajana. Jäsenellä on vastuu taustaryhmille tiedottamisesta ja tiedon keräämisestä Janessa käsiteltävien asioiden evästykseksi.
- Niitä jäseniä edellisiltä toimintakausilta, jotka eivät ole osallistuneet kokouksiin, ei ehdoteta uudelleen valittavaksi.
- Mikäli Janen jäsen kesken toimikauden siirtyy taustajärjestöstään muihin tehtäviin eri sektorille, järjestörypäs valitsee keskuudestaan uuden edustajan ja voi esittää henkilöä suoraan valittavaksi. Ehdotus osoitetaan työvaliokunnalle ja Jane vahvistaa valinnan. Jos valmista esitystä ei tule, paikkaan avataan julkinen täydennysshaku.

Janen valintaprosessi ja järjestäytyminen

- Janen toimikausi on kaksi vuotta.
- Janen kokoonpanon uudistamisesta tiedotetaan julkisesti ja avoimesti mm. Lähellä.fi - uutiskirjeessä, sähköpostilistojen kautta, verkkosivuilla ja sosiaalisessa mediassa, jotta voidaan varmistaa, että kaikki halukkaat järjestöt voivat ehdottaa jäseniä.
- Edustajiston valintaprosessissa kannustetaan järjestöjä pohtimaan teemaryhmittäin edustajaehdotuksia.
- Uuden Janen kokoonpanoehdotuksen valmistelee työvaliokunta, joka ottaa huomioon riittävän rotaation sekä edustuksellisuuden toteutumisen.
- Jane hyväksyy ehdotuksen seuraavan Janen kokoonpanosta.
- Pohjois-Karjalan maakuntahallitus vahvistaa Janen kokoonpanon ja nimeää keskuudestaan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

- Maakuntaliitto osoittaa asiantuntijaedustajan, joka osallistuu Janen kokouksiin sekä toimii yhteydenpitäjänä maakuntaliiton ja Janen välillä. Maakuntaliiton asiantuntijaedustaja osallistuu työvaliokunnan kokouksiin. Maakuntaliiton asiantuntijaedustaja toimii Janen toisena sihteerinä.
- Janen toinen sihteeri valitaan järjestöstä. Sihteerin valitsemisessa huomioidaan se, että sihteerin työpanos voidaan resursoida esim jonkun taustajärjestön resurssilla.
- Jane valitsee itselleen työvaliokunnan sekä mahdollisia muita erillisiä ryhmiä tarpeen mukaan.
- Vanha edustajisto jatkaa tehtävässään, kunnes uusi edustajisto on aloittanut.

Sihteerien tehtävänä on:

- osallistua Janen kokousten valmisteluun
 - vastata tiedotuksesta (tarvittaessa neuvottelee puheenjohtajiston kanssa)
 - huolehtia Janen puitteissa järjestettyjen tapahtumien ja tilaisuuksien koordinoinnista
 - toimia työvaliokunnan kokoonkutsujana ja sihteerinä sekä asioiden valmistelijana
 - osallistua muihin yhteisesti sovittaviin tehtäviin
 - seurata Janen budjettia
- Kun sihteerin työpanos resursoidaan järjestön hankeressurssilla, sihteeri noudattaa muutoin työssään tämä järjestön työehtoja ja saa työnsä tuen ja ohjauksen taustajärjestöstä. Työpanoksen resursoinnista sovitaan maakuntaliiton ja työpanoksen resursoivan taustajärjestön kesken.
 - Sihteerin tehtäviä tarkastellaan uudelleen, mikäli sihteerin työpanoksen resursointi olennaisesti muuttuu.

Työvaliokunnan tehtävänä on:

- valmistella Janen kokoukset
- valmistella toimintaa ohjaavat ja raportoivat asiakirjat
- tehdä esitykset lausunnoista ja kannanotoista
- suunnitella sisältöjä
- ehdottaa uuden Janen kokoonpanoa sekä kesken kauden tapahtuvat jäsenmuutokset
- toimia tarvittaessa Janen kokousten välissä nopeaa reagointia vaativiin asioihin esim. Janen edustajan nimeäminen työryhmiin nopealla aikataululla
- huolehtia yhteydenpidosta paikallis-Janeihin

Kokouskäytännöt

- Janen kokous järjestetään 4-6 kertaa vuodessa ja sihteeri kutsuu kokouksen koolle viimeistään viikkoa ennen kokousta.
- Jäsenet voivat saada matkakorvausta kokoukseen osallistumisesta, mikäli jäsenen oma taustaho ei kustanna osallistumisesta aiheutuvia matkakuluja.

Toimintaa ohjaavat asiakirjat ja toiminnan arviointi ja raportointi

- Janen toimintaa ohjaavat vuosittainen toimintasuunnitelma
- Janen toimintaa arvioidaan vuosittain ja toiminnasta laaditaan vuosittainen toimintakertomus.
- Toimintaohjeen mahdolliset muutokset hyväksytään JANEn kokouksessa ja muutokset viedään tiedoksi maakuntaliittoon.