

Seniorityöryhmän toimintaohjeet.

24.09.2026/il

1. Seniorityöryhmän vastuu.

- a. Seniorityöryhmä on vastuussa toiminnastaan liitohallitukselle, toimitusjohtajalle ja liiton puheenjohtajalle.

2. Senioriryhmä ja alueyhdistykset.

- a. Seniorityöryhmä tekee yhteistyötä alueyhdistysten kanssa. Yhteyshenkilö yhdistyksessä on seniorivastaava tai yhdistyksen nimeämä seniorihenkilö.

3. Seniorityöryhmän toiminta

- a. Seniorityöryhmä hoitaa kaikki paikalliset ja valtakunnalliset tapahtumat ja retket. Yhdessä alueyhdistysten kanssa.
- b. Seniorityöryhmä pitää yllä valtakunnallista senioritoimintakalenteria. Kalenteriin merkitään kaikki senioritapahtumat. Kalenteri on nähtävillä RIA-Liiton kotisivuilla. Seniorityöryhmä huolehtii kalenterin päivityksestä.
- c. Paikalliset senioritapahtumat hoidetaan seniorityöryhmän ja alueyhdistyksen yhteyshenkilön yhteistyönä (kaikki paikallisetkin senioritapahtumat ovat avoimia kaikille RIA Senioreille.)
- d. Valtakunnalliset senioritapahtumat valmistellaan ja toteutetaan seniorityöryhmän toimesta. Yhdessä alueyhdistysten kanssa.
- e. Tapahtumat, joissa on mahdollisuus saada liiton / yhdistyksen avustuksia. Avustukset hoitaa alueyhdistys / liitto
- f. Seniorityöryhmä hoitaa valtakunnallisesti seuraavat senioreille tarkoitetut tapahtumat.
 - i. Seniorilounaat
 - ii. Teatterit
 - iii. Esitelmätilaisuudet
 - iv. Messut ja näyttelyt
 - v. **Ylläs-tapahtumat**
 - vi. Kotimaan seniorimatkat
 - vii. Ulkomaan seniorimatkat
 - viii. Muita senioreille tarkoitettuja virkistystapahtumia

4. Seniorityöryhmä huolehtii tapahtumien markkinoinnista.

- a. Seniorityöryhmä markkinoi kaikki tapahtumat RIA kotisivujen seniorisivujen välityksellä. Sähköpostiviestitystä käytetään myös tarvittaessa.

5. Seniorityöryhmän vastuut ja velvollisuudet

- a. Seniorityöryhmä on vastuussa tapahtumien taloudesta. Maksut saadaan ajoissa ja oikean suuruusina, oikeaan aikaan.
- b. Suurin osa tapahtumista on omakustanteisia.

SENIORITYÖRYHMÄ