



Yhdistystoiminnan periaatteet

Yhdistystoiminnan peruskurssi I

Virve Valtonen

17.1.2017



Illan runko:

- Mikä on yhdistys?
- Yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt
- Yhdistyksen hallinto – mitä tarkoittaa hallitus yhdistyksessä
- Yhdistyksen eri toimijoita



Illan runko (jatkuu):

- Yhdistystoiminnan vuosikello
- Yhdistyksen keskeiset paperit: toimintasuunnitelma ja talousarvio, toimintakertomus ja tilinpäätös



Mikä on yhdistys?

- Yhdistyksen muodostavat vähintään kolme ihmisiä, joilla on yhteinen kiinnostuksen kohde.
- Toiminta ei tähtää taloudelliseen voittoon.
- Toiminnan peruspilareina [perustuslain 13 §](#): vapaaehtoisuus, yhdenvertaisuus ja julkisuus.



Rekisteröimätön – rekisteröity

- Rekisteröimätön yhdistys
 - jäsenet henkilökohtaisessa vastuussa
 - ei voi tehdä sitoumuksia (esim. avata pankkitiliä)
 - vapaamuotoiseen tai tilapäiseen toimintaan
- Rekisteröity yhdistys
 - merkitty Patentti- ja rekisterihallituksen yhdistysrekisteriin
 - oikeushenkilö – voi tehdä sitoumuksia



Yhdistyksen toimintaa sääntelevät

- Yhdistyslaki ja muu lainsäädäntö
- Yhdistyksen säännöt
- Yhdistyksen päätökset

Lisäksi olemassa joukko vakiintuneita tapoja, ns. yleinen yhdistyskäytäntö



Yhdistyslaki

Yhdistyslaissa on määritelty muun muassa:

- mitä asioita yhdistyksen säännöissä on mainittava,
- mitkä ovat yhdistyksen jäsenten oikeudet ja velvollisuudet,
- yhdistyksen päätöksenteosta,
- yhdistyksen rekisteröimisestä sekä
- yhdistyksen lakkauttamisesta.



Yhdistyksen säännöt

- Perusta, jonka päälle yhdistyksen toiminta voidaan rakentaa
- Tärkeimpänä määrittävät yhdistyksen **tarkoituksen ja toimintamuodon**
- Ohjenuora käytännön toimintaan



Yhdistyksen päätökset sekä yhdistystoiminnan käytännöt

- Yhdistyksen päätökset
 - Sitovia, voimassa kunnes päätetään toisin
- Yhdistystoiminnan käytännöt
 - Suomalaisten yhdistysten yhteinen toimintakulttuuri, esim. kokouskäytännöt



Yhdistyksen päätösvalta

Päätösvalta kuuluu **yhdistyksen jäsenille**

-> Yhdistysten kokoukset
(sääntömääräiset vuosikokoukset
sekä muut sääntöjen määräämällä
tavalla koolle kutsutut)



Yhdistyksen kokous johtaa, sillä se

- hyväksyy **toiminnan linjat** (toimintasuunnitelma ja talousarvio),
- valitsee **hallituksen** toimeenpanemaan tekemiään päätöksiä (voi myös erottaa hallituksen),
- myöntää taloudellisen **vastuuvapauden** (väistyneelle hallitukselle) sekä mm.
- päättää **sääntöjen** muuttamisesta.



Yhdistyksen jäsen

Jäsenyys syntyy yleensä silloin, kun yhdistys hyväksyy jäseneksi

-> hallituksen on pidettävä jäsenistä luetteloa

- **Jäsenen oikeuksia** ovat päätäntävällän lisäksi mm. oikeus tutustua yhdistyksen asiakirjoihin, oikeus kutsua yhdistyksen kokous koolle sekä oikeus tehdä aloitteita.



Yhdistyksen jäsen

- **Jäsenen velvollisuuksiin** kuuluu sääntöjen ja päätösten noudattamisen lisäksi velvollisuus tehdä ottamansa tehtävät sekä velvollisuus olla vahingoittamatta yhdistystä.
- Jäsenyys päättyy, kun
 - jäsen eroaa tai kuolee,
 - jäsen erotetaan (sääntöjen mukaan sekä jos ei ole huolehtinut velvoitteista, ei täytä jäsenyyden ehtoja tai on vahingoittanut yhdistystä)
 - yhdistys lakkautetaan tai puretaan.



Yhdistyksen hallinto – hallitus

Yhdistystä edustaa hallitus, joka hoitaa yhdistyksen asioita jäsenten puolesta jäsenten tahdon mukaisesti.

Hallitukseen kuuluu vähintään 3 jäsentä, joista yksi tulee valita puheenjohtajaksi.

- Hallitus mm.
 - pyörittää käytännön toimintaa,
 - toimeenpanee yhdistyksen kokousten päätökset,
 - edustaa yhdistystä ulospäin ja
 - reagoi, kun tilanteet muuttuvat.



Hallituksen vastuut

- Hallituksen vastuut (myös hallituksen ulkopuolisten toimihenkilöiden):
 - Poliittinen vastuu – hallituksen on nautittava jäsenten luottamusta
 - Rikosoikeudellinen vastuu
 - Vahingonkorvausvastuu

Lähtökohtana, että **jokainen hallituksen jäsen vastaa kaikista päätöksistä** ellei ole ollut poissa, esteellinen osallistumaan tai jättänyt eriävää mielipidettä.



Hallituksen jäsenet – puheenjohtaja

Hallituksen jäsen siinä missä muutkin

- Tehtäviä:
 - johtaa hallituksen virallista työskentelyä,
 - vastaa toiminnan kokonaisuudesta,
 - johtaa yhdistyksen kehittämistä sekä
 - vastaa hallituksen toimivuudesta ja yhteishengestä.

Varapuheenjohtaja toimii sijaisena silloin, kun varsinainen puheenjohtaja on estynyt.



Hallituksen muita jäseniä

- **Taloudenhoitaja**, tehtävänä on yleensä
 - kirjanpito,
 - hoitaa yhdistyksen rahaliikenne,
 - tiedottaa hallitusta yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta...
- **Sihteeri**, tehtävänä on yleensä
 - laatia kokousasiakirjat,
 - ylläpitää jäsenrekisteriä,
 - yhdistyksen postin ja arkiston hoitaminen...
- **Tiedottaja, tapahtumavastaava, jne.**



Yhdistystoiminnan vuosikello

Kevätkausi:

- Toiminnan käynnistys ja työnjako
- Edellisen vuoden arviointia:
toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen
valmistelua
- > Kevätkokous
- Toiminnan pyörittämistä



Yhdistystoiminnan vuosikello (jatkuu)

Syyskausi:

- Toiminnan pyörittämistä
 - Uusien jäsenten hankinta
 - Toiminnan arviointia ja tulevan suunnittelua: toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelu
 - Hallituksen rekryäminen
- > Syyskokous



Toimintaa ohjaavat asiakirjat

- Yhdistyksen säännöt
- Toimintasuunnitelma kuluvalle kaudelle
- Talousarvio kuluvalle kaudelle
- Toimintakertomus edellisestä kaudesta
- Pöytäkirjat kuluneen vuoden kokouksista

(Myös jäsenpalaute, tapahtumaraportit, muistiot, arvio rahatilanteesta...)



Toimintasuunnitelma

Toimintasuunnitelma on suunnitelma yhdistyksen toimikauden toiminnasta

Ihanne toimintasuunnitelma

- kuvaa ymmärrettävästi toimintaa ja toiminnan tavoitteita,
- nostaa realistisesti toimikauden keskeisimmät tavoitteet,
- on riittävän konkreettinen,
- on saatavilla jäsenille ja muille kiinnostuneille



Talousarvio

Talousarvio on tilikauden taloussuunnitelma yhdistyksen varojen keruusta sekä niiden käytöstä.

- Arvio tehdään parhaan käytettävissä olevan tiedon pohjalta ja siinä pyritään realistiseen lopputulokseen.
- Talousarvion tulee olla riittävän yksityiskohtainen ja selkeä.



Toimintasuunnitelma <-> Talousarvio

Hyväksymisestä päättää yhdistyksen kokous
-> Yhdistyksen tekemä työmääräys
hallitukselle

Kaikkeen toimintasuunnitelmassa mainittuun toimintaan pitää osoittaa varat talousarviossa. <=> Talousarvion tuloille ja menoille pitää löytyä selitys toimintasuunnitelmasta.



Toimintakertomus

Toimintakertomus on raportti jäsenistölle edellisen toimikauden toiminnasta – miten toimintasuunnitelmassa / talousarviossa aiottu lopulta toteutui

Ihanne toimintakertomus sisältää tietoa tapahtumista, muusta toiminnasta sekä yhdistyksen henkilöistä; se arvioi toimintaa sekä tavoitteiden saavuttamista ja auttaa näin tulevia toimijoita välttämään virheitä ja nollasta lähtemistä.

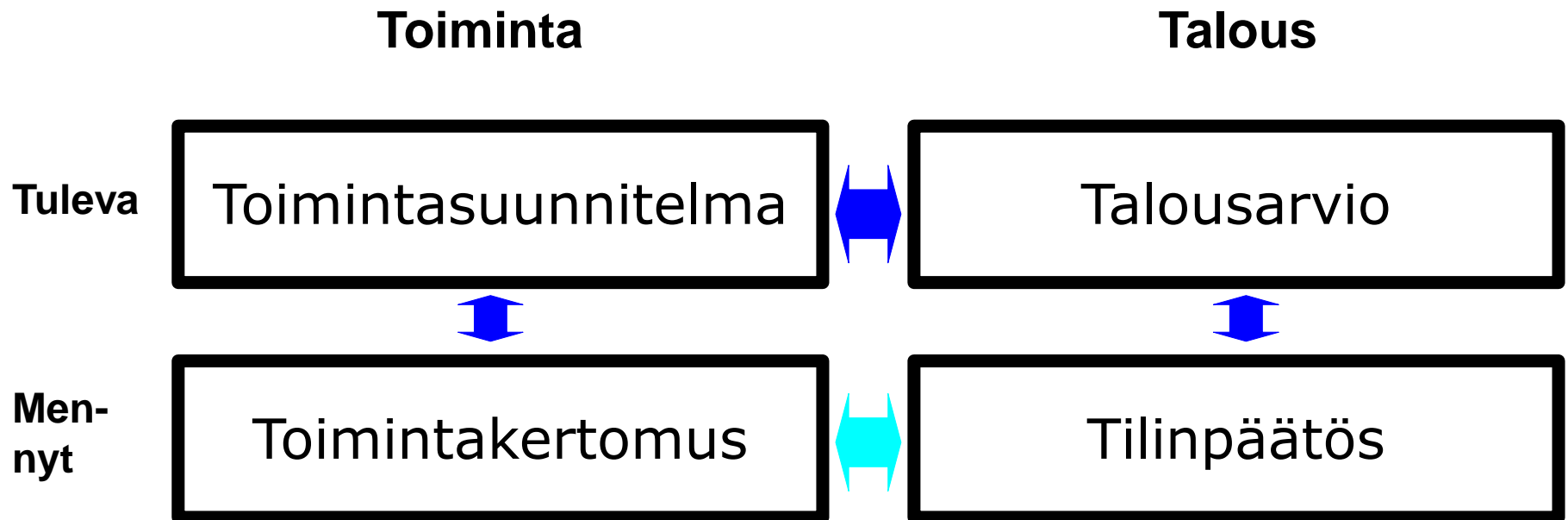


Toimintakertomus <-> Tilinpäätös

Hyväksymisestä päättää yhdistyksen kokous.

- Toimintakertomus on raportti toteutetusta toiminnasta toimikaudella, tilinpäätös on raportti talouden toteutumasta tilikaudella.
- Tilinpäätöksen tuloille ja menoille pitäisi löytyä selitys toimintakertomuksesta.

Yhdistyksen neljä keskeistä asiakirjaa





Loppukeskustelu

1. Miten huolehdin hallituslaisena kaikkien hallituksen jäsenten jaksamisesta ja vastuun jakautumisesta tasaisesti?
2. Miten huolehditte, että järjestönne toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumista seurataan ja varat riittävät koko vuoden toimintaan?
3. Miten huolehditte, että jäsenten oikeus osallistua toimintaan toteutuu myös vuoden aikana?



Kiitos, jatketaan torstaina!

Virve Valtonen
virve.valtonen@uta.fi