



Yhdistystoiminnan 101

Syksyn koulutuspäivä

17.6.2019

TYY ja palvelut



TYYN hallitus

- **PJ: Sini Saarinen**
- **VPJ: Jeremi Nyysönen**
- **Johanna Pohjonen**
- **Otto Elomäki**
- **Sofia Engblom**
- **Risto Jokinen**
- **Ville Keränen**



Työntekijät

- **Päsihteeri: Petra Peltonen**
- **Kopoasiantuntija: Joni Kajander**
- **Sopoasiantuntija: Ville Ritola**
- **Kv-asiantuntija: Satu Nurmi**
- **Järjestö- ja hallintoasiantuntija: Lauri Lahoniitty**
- **Viestintäasiantuntija: Frida Pessi**
- **Tapahtumatuottaja: Aino Pohjanvirta**
- **Vuokratilojen hoitaja: Teppo Lindberg**
- **Taloussihteeri: Tuulikki Grönholm**
- **Toimistos sihteeri: Pirjo Saarni**
- **Opiskelijasihteeri: Jenni Laaksonen (Rauma)**
- **Tylkkärin päätoimittaja: Teemu Perhiö**
- **Toimittajat: Vy Tram ja Miika Tiainen**
- **Lisäksi projektityöntekijöitä**



Palvelut järjestöille

- **Koulutukset ja vertaisneuvostot**

- **Neuvontapalvelut**

- **Järjestö- ja hallintoasiantuntija Lauri Lahoniitty**

- tyy-jarjestosihteeri@utu.fi, p. 044 796 1065

- **Hallituksen järjestövastaava Risto Jokinen (tyy-jarjestot@utu.fi)**

- **Muut työntekijät (pääsihteeri, kopo, sopo, talous, kv, toimistosihteeri)**

- **Neuvontalakimies ja oikeusaputoimikunta**



Palvelut järjestöille

- www.tyy.fi
 - Yhdistysten oma osio www.tyy.fi/fi/jarjestoille/jarjestot
 - Tapahtumakalenteri
 - Omien tietojen päivittäminen, avustushaut, järjestöilmoitus
- TYYali, tavoittaa n. 5000 jäsentä, TYYn uutiskirje



Palvelut järjestöille

- **Taloudellinen tuki**

- **Toiminta-avustukset (75 700 €)**
- **Projektiavustukset (4 000 €)**
- **Erillisavustukset (2 000 €)**
- **Universitas Turku**

- **Tilat**

- **Q-talo, Turku-sali ja TYYn sauna**
(Osakuntasalia voi vuokrata TYYn kansliasta)
(Kampuskappeli myös järjestöjen käytössä, mia.pusa@evl.fi)
- **Toimistotiloja**



Palvelut järjestöille

- **Vuokrattavat ja lainattavat välineet**

- **Tyyne-astiasto (max. 80 hengelle)**
- **Äänentoistolaitteet**
- **Vuosijuhlatarvikkeet**
- **Laminaattikone**
- **Videotykki**
- **Kaupungin retkipajan kausikortti (teltat, soppatykit jne.)**
- **Megafoni**
- **Rintamerkkikone**
- **Pyöräkorjaussetti**



Yhdistystoiminta



Yhdistys

- **Yhdistys on ihmisten yhteenliittymä**
 - (vähintään 3 henkilöä)
- **Perustettu hoitamaan jotain asiaa yhdessä**
- **Voi olla rekisteröity tai rekisteröimätön**
 - **TYYn järjestöiksi pääsevät vain rekisteröidyt yhdistykset**



Yhdistys

- **Juoksevia asioita hoitaa hallitus**
- **Isot asiat päätetään yhdistyksen kokouksissa**
- **Toimintaa ohjaavat säännöt, toimintasuunnitelma ja talousarvio**



Rekisteröity ja rekisteröimätön yhdistys

- **Rekisteröity (ry)**

- on oikeushenkilö
- voi tehdä sitoumuksia
- jäsenet eivät ole henkilökohtaisesti vastuussa
- merkitty PRH:n rekisteriin
- Ilmoitettava nimenkirjoittajien vaihtumisesta PRH:lle
- PRH:n tarkastamat säännöt

-> soveltuu pitkäaikaiseen toimintaan

- **Rekisteröimätön**

- ei ole oikeushenkilö
- ei voi tehdä sitoumuksia
- jäsenet vastaavat kaikista toimista, joissa mukana tai päättämässä
- viranomaiset ei valvo tai rekisteröi

-> soveltuu lyhytaikaiseen toimintaan, jossa ei liiku rahaa

(esim. edustajistoryhmät voisivat olla tällaisia)



Yhdistyksen toimintaa velvoittavat

- **Lait:**

- **Yhdistyslaki**
- **Kirjanpitolaki ja -asetus**
- **Henkilötietolaki**
- **muita lakeja (mm. yleisötilaisuuksia koskevat säädökset ja alkoholilainsäädäntö)**

- **Yhdistyksen säännöt**

- **Tarkentaa lainsäädännön vaatimia**
- **Tarkastettu PRH:ssa**
- **Muutokset hyväksyttävä yhdistyksen kokouksessa, PRH:ssa ja uudet säännöt toimitettava TYYhyn**



Yhdistyksen toimintaa velvoittavat

- **Yhdistyksen päätökset**
- **Yleiset yhdistystoiminnan käytännöt**
 - **Vakiintuneita ja hyväksi todettuja yhdistystoiminnan tapoja**
 - **Kokouskäytännöt, pöytäkirjat, terminologia**
 - **Näitä noudatetaan, ellei toisin ole päätetty**



Säännöt

- **Jokaisen hallituksen jäsenen ja yhdistyksen jäsenen saatavilla.**
- **Kertoo yhdistyksen olennaiset asiat (esim. nimi, hallituksen kokoonpano...)**
- **Muuten noudatetaan yhdistyslakia ja yleisiä yhdistystoiminnan käytäntöjä.**



Toimintasuunnitelma

- **velvoittaa**

- **hallituksen tehtävä on huolehtia, että toimintasuunnitelmassa olevat asiat pannaan toimeen**

- **valtuuttaa**

- **antaa hallitukselle oikeuden tehdä kaikki tarpeellinen suunnitelman toteuttamiseksi**



Talousarvio

- **kertoo, paljonko rahaa yhdistys käyttää vuoden aikana, mihin raha käytetään ja millä menot katetaan**
- **valtuuttaa hallituksen käyttämään talousarvioon merkityt varat yhdistyksen toiminnan pyörittämiseen**
- **taloudenhoitaja pitää kirjaa rahankäytöstä**
 - **kaikista menoista tulee olla hallituksen päätös**
 - **jokaisesta menosta tulee olla tosite eli kuitti**



Kokoukset yhdistyksessä

- **Yhdistyksen kokoukset**

- **Sääntömääräiset (vuosikokous tai syys- ja kevätkokous)**

- **Ylimääräiset**

- **Isoja asioita varten: yleensä sääntöjen muuttamista tai hallituksen erottamista varten. Säännöissä määrätään, miten ja kuka voi kutsua koolle.**

- **Hallituksen kokoukset**

- **Hallitus kokoontuu päättämään toimeenpanosta. Yleensä hallitus itse sopii työtavoista jne.**



Kevätkokous

- **Hyväksytään tilinpäätös**
- **Hyväksytään toimintakertomus**
- **Myönnetään edellisen toimikauden hallitukselle tili- ja vastuuvapaus**



Syyskokous

- **Hyväksytään seuraavaa vuotta ohjaavat dokumentit: toimintasuunnitelma ja talousarvio**
- **Valitaan uusi hallitus toimeenpanemaan tosu ja talousarvio**
- **Valitaan toiminnan- tai tilintarkastajat**



Kuka yhdistyksessä päättää?

- **Yhdistyksen kokous on pomo**
 - **jäsenistö (eli yhdistys) kokoontuu päättämään yhdistyksen asioista**
 - **hyväksyy toiminnan linjat (toimintasuunnitelma ja talousarvio)**
 - **valitsee hallituksen toimeenpanemaan päätökset**
 - **erottaa hallituksen tarvittaessa**
 - **antaa vastuuvapauden hallitukselle**
 - **päättää yhdistyksen säännöistä ja toimintatavoista ym. isoista asioista**



Kuka yhdistyksessä päättää?

- **Hallitus on (vain) toimeenpaneva elin**
 - **toimeenpanee yhdistyksen kokouksen päätökset**
 - **on vastuussa yhdistyksen kokoukselle toiminnastaan ja päätöksistään**



Hallituksen tehtävät

1. Yhdistyksen juoksevien asioiden hoitaminen

- laskut, sähköpostilistat, yhdistyksen kokouksien valmistelu ym. perusrutiinit

2. Yhdistyksen edustaminen

- laitos, TYY, kollegajärjestöt, viranomaiset jne.
- yhteydenottojen vastaanottaminen ja niihin vastaaminen
- yhdistyksen suulla puhuminen



Hallituksen tehtävät

3. Yhdistyksen kokouksen päätösten toimeenpano

4. Muuttuviin tilanteisiin reagoiminen

- **uuden projektin käynnistäminen, vanhan toteuttamatta jättäminen**
- **tarvittaessa voidaan kutsua koolle yhdistyksen ylimääräinen kokous**



Hallituksen valtuudet

- **Toimintasuunnitelma ja talousarvio sekä muut yhdistyksen kokouksen päätökset antavat hallitukselle valtuudet (ja rajat) toimia.**
- **Voidaan toimia vastoin em., jos olosuhteet oleellisesti muuttuvat**
- **Tarvittaessa uusi yhdistyksen kokous koolle**



Hallituksen vastuu

- **poliittinen**
 - **nautittava jäsenistön luottamusta**
- **oikeudellinen**
 - **mikäli hallitus päättää yhdistyksen nimissä tehdä jotain laitonta, hallituksen jäsenet vastaavat siitä itse**
 - **vastuusta vapauttaa ainoastaan eriävä mielipide**
- **taloudellinen**
 - **hallituksen jäsen on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimiessaan tietoisesti tai huolimattomuudellaan aiheuttanut yhdistykselle.**
- **Vastuuvapauden toiminnastaan hallitus saa (vasta) kevätkokouksessa toimikautensa tilinpäätöksen hyväksymisen yhteydessä.**



Hallituksen jäsenet ja toimihenkilöt

- **Lakisääteiset:**
 - **puheenjohtaja** (yhdistyksen edustaminen, kehittäminen ja toiminnasta vastaaminen: esityslista, kokoukset, toimeenpano, yhteishenki)
 - **varapuheenjohtaja** (puheenjohtajan työpari)
 - **taloudenhoitaja** (kirjanpito, rahaliikenne, informointi ja valvonta)
 - **sihteeri** (pöytäkirjat, sisäinen tiedotus, jäsenluettelo, posti ja arkisto)
- **muita vastualueita**
 - **koulutuspoliittinen vastaava, tiedotusvastaava, juhlavastaava, urheiluvastaava, hyvinvointivastaava...**
- **toimihenkilöt** (usein säännöissä mainittu tai yhdistyksen kokouksessa päätetty)
- **Muita kuin yhdistyksen kokouksessa päätettyjä vastualueita voidaan muuttaa pitkin vuotta!**



Kokoukset ja muu hallituksen jäsenen toiminta

- **Hallituksen toiminnan perustana ovat kokoukset**
- **Kokousten välillä hallituksen jäsenet toimeenpaneovat kokouksessa päätetyt asiat**
- **Kokouksia voi edeltää muita tapaamisia, ne ovat erittäin suositeltuja, sillä kokouksessa on tarkoitus lähinnä päättää asioista.**



Hallituksen kokous

- **Kokous on asioista päättämistä varten**
 - valmistaudu kokoukseen huolella, lue esityslista, valmistele omat asiasi ja esitykset
- **Kokouksen runkona toimii esityslista**
 - yleensä toimitetaan kokouskutsun yhteydessä
- **Puheenjohtajan vastuulla on kokouksen puheenvuorojen jako ja päätösesityksen muotoilu.**
- **Kokouksessa käytetään puheenvuoroja – opettele käyttämään niitä:**
 - **Asiapuheenvuoro, kommenttipuheenvuoro, vastauspuheenvuoro ja työjärjestyspuheenvuoro**



Kokouksen runkona toimii esityslista

- 1. Kokouksen avaus**
- 2. Laillisuus ja päätösvaltaisuus**
- 3. Pöytäkirjantarkastajien valinta / Pöytäkirjan tarkastaminen**
- 4. Esityslistan hyväksyminen**
- 5. Ilmoitusasiat**
- 6. Päätösaasiat**
- 7. Muut esille tulevat asiat**
- 8. Seuraavan kokouksen ajankohta**
- 9. Kokouksen päättäminen**



Esityslistan kohtien käsitteleminen

1. Asian esittely

2. Keskustelu

3. Päätöksenteko

- **puheenjohtaja muotoilee päätöksen**
- **sihteeri kirjaa pöytäkirjaan tehdyt päätökset**



Puheenvuorot

- **Asiapuheenvuoro**
 - ns. normaali puheenvuoro
- **Kommenttipuheenvuoro**
 - Lyhyt kommentti tai täsmennys asiapuheenvuoroon
- **Vastauspuheenvuoro**
 - Vastataan asiapuheenvuorossa tehtyyn kysymykseen
- **Työjärjestyspuheenvuoro**
 - kokouksen kulkuun liittyvä puheenvuoro
 - myönnettävä heti



Työjärjestyspuheenvuoro

- **Voidaan esim:**

- **Esittää kokoustaukoa, asian jättämistä pöydälle, tai käsittelyjärjestyksen muuttamista**
- **Huomautetaan virheestä, laittomuudesta tai sääntöjen vastaisuudesta**
- **Kyseenalaistetaan puheenjohtajan ratkaisu**
- **Esitetään asiaan palaamista, jos keskustelu on lähtenyt sivuraiteille**
- **Ilmoitus tärkeästä asiasta**



Päätöksen vaihtoehdot

- **Asia hyväksytään esityksen mukaisesti**
- **Asia hyväksytään muutoksin**
- **Asia hylätään**
- **Asia palautetaan valmisteluun**
- **Asia jätetään pöydälle**



Äänestäminen

- **Ei kannata pelätä, eli on normaalia yhdistysdemokratiaa**
 - 1. Puheenjohtaja toteaa esitykset**
 - 2. Puheenjohtaja esittää äänestysjärjestyksen**
 - 3. Puheenjohtaja esittää äänestystavan**
-> **Äänestys**
 - 4. Puheenjohtaja toteaa äänestystuloksen**
 - 5. Puheenjohtaja toteaa voittaneen esityksen päätökseksi**



Hallituksen jäsenen oikeussuoja

- **Eriävä mielipide:**

- **Mikäli päätös on hallituksen jäsenen mielestä laiton, tai rikkoo yhdistyksen sääntöjä ja periaatteita, on tehty väärässä järjestyksessä tai johon hallituksella ei ole valtuuksia voi jäsen jättää eriävän mielipiteen.**

-> vapautuu vastuusta

- **Jääviys:**

- **hallituksen jäsenen on syytä jäädä itsensä itseään tai läheistä koskevissa päätöksissä**

