

TOIMIVAN YHDISTYKSEN KASVUALUSTA

YHDISTYSHALLINTO

Tehkää ainakin nämä:

- Järjestää uuden hallituksen järjestäytymiskokous jossa jaetaan tehtävät ja vastuut
- Hallitus toteuttaa yhdistyksen toimintasuunnitelman
- Hallituksen jäsenet tekevät kokouksiin etukäteen esityslistat, ja kokouksen jälkeen pöytäkirjat
- Kutsua kaikki jäsenet yhdistyksen vuosikokoukseen / kevät- ja syyskokoukseen sääntöjen mukaisesti

- Valitkaa yhdistyksen kokouksessa toiminnan-tarkastaja/tilintarkastaja

Lisäksi kannattaa tehdä:

- Kutsua sääntömääräisten kokousten lisäksi yhdistyksen kokous koolle aina tarvittaessa
- Tarkistaa että yhdistyksen säännöt ovat ajan tasalla
- Kirjoittaa menettelyohjeet eri prosesseista (esim. talousohjesääntö)

Linkit työn tueksi:

- [Kuvaus hallituksen jäsenien rooleista ja tehtävistä.](#)
- [Sääntömääräisen kokouksen pöytäkirjaohjeet ja pöytäkirjamalli: Yhdistystoiminnan avaimet. s. 80-93](#)

TOIMINNAN SUUNNITTELU

Tehkää ainakin nämä:

- Toimintasuunnitelma ja talousarvio tulevalle vuodelle
- Toimintakertomus

Lisäksi kannattaa tehdä:

- Aikataulu toiminnan toteuttamiseen (esim. vuosikello)
- Vuosikertomus
- Pitkän aikavälin suunnitelma (strategia)

Linkit työn tueksi:

- [Valmis toimintasuunnitelman pohja](#)
- [Työkalu toiminnan aikatauluttamiseen: \(Vuosisuunnitelma-excel\)](#)
- [Näe, koe, tee. Yhdistyksen strategiaopas \(Heikkala, Krook, Pekkarinen\)](#)

TOIMIVA YHDISTYS RAKENTUU VAHVALLE ALUSTALLE.

Pitäkää siis huoli, että muistatte vähintään nämä asiat oman yhdistyksenne toiminnassa.

TALOUSHALLINTO

Tehkää ainakin nämä:

- Seurata taloutta ja rahan käyttöä suhteessa talousarvioon
- Arkistoida kaikki kuitit ja tärkeät dokumentit
- Kirjanpitäjä valmistelee vuosittain kirjanpidon ja tilinpäätöksen
- Kirjanpitäjä valmistelee vuosittain kirjanpidon ja tilinpäätöksen
- Toiminnantarkastaja tekee toiminnan-tarkastuksen

Lisäksi kannattaa tehdä:

- Isommissa hankinnoissa pyytää tarjous vähintään kolmelta palveluntuottajalta

Linkit työn tueksi:

- [Tietoa yhdistyksen taloushallinnosta](#)
- [Tietoa toiminnantarkastuksesta](#)
- [Kuvaus minkälainen yhdistyksen tilinpäätöksen tulee olla](#)
- [Ilmainen kirjanpito-ohjelma yhdistyksille, Kitsas](#)

JÄSEN- JA VAPAAEHTOISTOIMINTA

Tehkää ainakin nämä:

- Päivittää ja tarkastaa jäsenrekisteri vuoden lopussa
- Ottakaa selvää henkilörekistereiden tietosuojavaatimuksista ja toimikaa niiden mukaan
- Tehkää vapaaehtoisten kanssa sopimus, jotta he ovat työturvallisuuslain piirissä
- Hankkikaa vapaaehtoisille tapaturma- ja/tai matkavakuutus

Lisäksi kannattaa tehdä:

- Vapaaehtoisten tehtävien suunnittelu
- Lasten parissa toimivilta tarkistetaan rikosrekisteriote

Linkit työn tueksi:

- [Lisää tietosuojasta](#)
- [Vapaaehtoistyön suunnittelutyökalu](#)

VARAINHANKINTA

Tehkää ainakin nämä:

- Huolehtikaa että jäsenmaksut maksetaan
- Varmistakaa että suunniteltu varainhankinta tuottaa riittävästi rahaa toiminnan toteuttamiseen

Lisäksi kannattaa tehdä:

- Hankkikaa tarvittaessa rahankeräyslupa
- Tehkää varainhankintasuunnitelma, jossa on vähintään kaksi tapaa hankkia rahaa

Linkit työn tueksi:

- [Tapoja yhdistykselle toteuttaa varainhankintaa](#)
- [Ohjeet ja lomake rahankeräyslupa](#)

TÄMÄN DOKUMENTIN LINKKEINEEN LÖYDÄT OSOITTEESTA:

jarjestohautomoti.fi/yhdistystietopankki/materiaalit/

TYÖNANTAJAVELVOITTEET

Tehkää ainakin nämä:

- Selvittää alan työehtosopimus ja laatikaa sen mukainen työsopimus, muistakaa koeaika!
- Hankkikaa työntekijälle vakuutus ja työterveyspalvelut
- Maksakaa palkka ajallaan ja toimittakaa myös palkkakuitti
- Työntekijälle työajan-seuranta

Lisäksi kannattaa tehdä:

- Pehdyttämisen suunnitelma
- Määrittää kuka yhdistyksessä on esihenkilövastuussa

Linkit työn tueksi:

- [Luento: Pieni yhdistys työnantajana. Tuomas Mänttari, Sosiaalialan työnantajat ry, kesto 54 min.](#)
- [Lista työehtosopimuksista](#)
- [Valmis työsopimus pohja](#)
- [Maksuton palkanlasku-ohjelma](#)

MERKKA MUISTIIN JO TEHDYT ASIAT!



VIESTINTÄ

Tehkää ainakin nämä:

- Toimittakaa jäsenille kokouspöytäkirjat ja toimintakertomukset sekä tieto ajankohtaisesta toiminnasta
- Huolehtikaa että internet-sivuilla ja sosiaalisen median kanavissa on ajantasaista tietoa toiminnasta

Lisäksi kannattaa tehdä:

- Tiedottakaa ja verkostoitukaa sidosryhmien kanssa (virastot, muut järjestöt, oppilaitokset jne.)

Linkit työn tueksi:

- [Yleistietoa yhdistysviestinnästä ja hyödyllisiä työkaluja](#)
- [Viestintäoppaita järjestöille](#)
- [Järjestötoiminnan sähköinen ilmoitustaulu](#)
- [Verkostoidu kotoutumista edistävien toimijoiden kanssa](#)