



Yhdistyksen hallituksen

# **KÄSIKIRJA**

---

– tehtävät ja tuki

## Yhdistyksen hallituksen käsikirja

Paikallinen yhdistystoiminta on MLL:n toiminnan sydän. Liiton toiminta tunnetaan hyvin, meihin luotetaan ja työtämme arvostetaan. Olemme yksi maan tunnetuimpia järjestöjä. Tämä perustuu paitsi järjestön hyvään tarinaan, myös siihen, että asioita on MLL:ssä aina hoidettu vastuullisesti ja asiantuntevasti. Kiitos että sinä ja yhdistyksesi olette mukana suuressa MLL perheessä rakentamassa lapsiystävällistä yhteiskuntaa kumppanuuden avulla!

Tämä on kuvaus MLL:n piirien ja keskusjärjestön yhdistykselle tarjoamasta tuesta, yhdistyksen sääntöjen ja MLL:n Suunta 2024 strategian mukaisten tehtävien hoitamisessa. Toivomme, että se auttaa sinua ja yhdistyksenne hallitusta tehtävien hoitamisessa. Runsaasti lisää tietoa löydät Yhdistysnetistä. Kun yhdistyksen vastuuhenkilöt vaihtuvat, tämä aineisto myös perehdyttää uudet toimijat tehtäviinsä. Huolehdittehan siitä, että uudet hallituksen jäsenet saavat tämän käsikirjan aloittaessaan tehtävässään.

Lähitukea ja ohjausta sekä sinulle että yhdistyksellenne tarjoaa oma piirinne ja sen ammattilaiset. Myös keskusjärjestö antaa apua yhdistyksenne toiminnan toteuttamiseen ja kehittämiseen.

Yhteyshenkilö keskusjärjestössä on järjestöpäällikkö arja-liisa.mauno@mll.fi

**Menestystä ja iloa yhdistystoimintaan!**



Milla Kalliomaa  
MLL:n pääsihteeri



YHDISTYKSEN TEHTÄVÄT	PIIRIN TUKI YHDISTYKSILLE	KESKUSJÄRJESTÖN TUKI YHDISTYKSILLE
<p><b>Yhdistyksen tarkoituksena on, sääntöjensä 3§:n mukaisesti edistää lasten, nuorten ja lapsiperheiden perusturvallisuutta, hyvinvointia ja tervettä kehitystä.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhdistys järjestää toimintaa, joka perustuu alueen lasten ja lapsiperheiden tarpeisiin, MLL:n arvoihin ja valtakunnallisiin malleihin. Yhdistykset järjestävät esimerkiksi tapahtumia, perhekahviloita, kerhoja, vertaisryhmiä sekä sukupolvien kohtaamista edistävää toimintaa.</li> <li>• Yhdistys tarjoaa nuorille mahdollisuuksia osallistua MLL:n toimintaan ja tekee yhteistyötä koulujen tukioppilasohjaajien ja tukioppilaiden kanssa.</li> </ul>	<p><b>Piiri tarjoaa yhdistyksille tukea lapsi- nuoriso- ja perhetoimintaan</b></p> <p><b>Vapaaehtoistoiminnan tukeminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koulutukset, perehdytykset, verkkokurssit</li> <li>• Yhdistyksen tukeminen vapaaehtoisten rekrytoinnissa</li> <li>• Ohjauskäynnit perhekahviloissa ym.</li> <li>• Säännöllinen yhteydenpito yhdistysten vapaaehtoiisiin</li> </ul> <p><b>Paikallisista resursseista ja jatkuvuudesta huolehtiminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hallitusvierailut ja yhteydenpito yhdistykseen</li> <li>• Yhteistyö toimintatilojen hankkimisessa</li> <li>• Yhdistyksen tukeminen uusien toimintojen käynnistämiseksi</li> <li>• Toimintojen jatkuvuuden ylläpitäminen yhdistyksen kanssa</li> </ul> <p><b>Paikallinen ja seudullinen kehittämistyö</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteistyö ja vuorovaikutus paikallisyhdistysten kanssa</li> <li>• Yhdistysten edustaminen kunnan tai seutukunnan työryhmissä</li> <li>• Yhteistyö muiden seudun toimijoiden kanssa</li> </ul>	<p><b>Keskusjärjestö kehittää ja ylläpitää MLL:n lapsi-, nuoriso- ja perhetoimintaa valtakunnallisesti</b></p> <p><b>Arviointi ja kehittäminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vapaaehtoisen lapsi-, nuoriso- ja perhetoiminnan mallien ja -käytäntöjen kehittäminen</li> <li>• Vapaaehtoistoiminnan vaikutusten arviointi sekä toiminnan kehittäminen tulosten perusteella</li> </ul> <p><b>Materiaalien tuottaminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toiminnan järjestämistä ja sisältöä koskevien oppaiden ja muiden tukimateriaalien tuottaminen</li> </ul> <p><b>Osaamisen vahvistaminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Osallistuminen piirien koulutustilaisuuksiin, mm. Täyskäsipäivien kouluttajan roolissa</li> <li>• Yhdistysten luottamushenkilöille, erityisesti puheenjohtajille suunnattavan vapaaehtoistoiminnan johtamiskoulutuksen toteuttaminen</li> <li>• Eri toimintamuotojen koulutuskokonaisuuksien kehittäminen ja ylläpitäminen</li> <li>• Kouluttajatoiminnan kehittäminen ja ylläpitäminen</li> <li>• Nuorisotyön kouluttajien kouluttaminen, myös yhdistysten tilattavissa</li> </ul>
	<p><b>Työvälineet, jotka tukevat palvelun toteuttamista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhdistysnetti</li> <li>• Valtakunnalliset rekrytointimallit ja materiaalit</li> <li>• Valtakunnalliset koulutusohjelmat ja oppaat (perhekahvilat, kerhot, vertaisryhmät, tukioppilastoiminta jne.)</li> <li>• Kunta-/maakuntayhteistyö ja kumppanuuskäytännöt</li> <li>• MLL:n yhteiset mallit ja hyvät käytännöt</li> <li>• Koulurekisteri</li> <li>• Verkkokurssit, webinaarit, Skype-koulutukset</li> <li>• Skype-neuvottelut</li> </ul>	<p><b>Työvälineet, jotka tukevat palvelun toteuttamista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eri toimintamuotojen kyselyt ja selvitykset</li> <li>• Toimintasuunnitelma</li> <li>• Toimintatilastot</li> <li>• Piirien vuosiraportit</li> <li>• Yhdistystiedote</li> <li>• Yhdistysnetti</li> <li>• Koulurekisteri</li> <li>• Verkkokurssit, webinaarit, Skype-koulutukset</li> <li>• Skype-neuvottelut</li> </ul>



YHDISTYKSEN TEHTÄVÄT	PIIRIN TUKI YHDISTYKSILLE	KESKUSJÄRJESTÖN TUKI YHDISTYKSILLE
<p><b>Yhdistys vaikuttaa, sääntöjensä (4§) mukaisesti paikalliseen lapsia, nuoria ja perheitä koskevaan päätöksentekoon ja valmisteluun.</b></p> <p>Yhdistyksen vaikuttamistyötä ohjaa ja linjaa <a href="#">MLL:n vaikuttamisstrategia</a>.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhdistys toimii yhteistyössä piirin ja muiden MLL:n yhdistysten sekä alueen muiden lapsi- nuoriso- ja perhejärjestöjen kanssa.</li> <li>• Yhdistys pitää yhteyttä kunnan luottamushenkilöihin ja lapsiperheiden asioiden kannalta keskeisiin viranhaltijoihin.</li> <li>• Yhdistys jakaa MLL:n yhteisiä vaikuttamisviestejä nettisivuillaan ja sosiaalisessa mediassa ja pitää yhteyttä paikalliseen mediaan.</li> <li>• Yhdistys välittää tietoa päättäjille kehittämistarpeista ja -toiveista sekä laatii tarvittaessa aloitteita, kannanottoja ja mielipidekirjoituksia.</li> </ul>	<p><b>Piiri vastaa MLL:n alueellisesta vaikuttamisesta ja tukee yhdistysten paikallista vaikuttamista.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Koordinointi, koulutus ja tuki</li> <li>• Piiri pitää yhteyttä alueellisiin ja maakunnallisiin toimijoihin, osallistuu yhteistyöryhmiin sekä koordinoi alueellista vaikuttamistyötä.</li> <li>• Piiri kerää ja jakaa tietoa yhdistysten vaikuttamistyön tueksi ja kouluttaa sekä tukee yhdistyksen toimijoita vaikuttamisessa.</li> <li>• Piiri jakaa MLL:n yhteisiä vaikuttamisviestejä nettisivuillaan ja sosiaalisessa mediassa ja pitää yhteyttä alueelliseen mediaan.</li> </ul>	<p><b>Keskusjärjestö tarjoaa asiantuntijatukea ja tietoa yhdistysten paikalliseen vaikuttamiseen.</b></p> <p><b>Tiedon kokoaminen, tiedottaminen ja ohjelmatyö</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keskusjärjestö kokoaa tietoa lasten, nuorten ja perheiden elinoloista ja hyvinvoinnista sekä toimintaympäristössä tapahtuvista muutoksista ja tiedottaa yhdistyksille esimerkiksi lainsäädännön uudistumisesta.</li> <li>• Keskusjärjestö julkaisee kannanottoja, tuottaa blogeja ja artikkeleja, pitää yhteyttä valtakunnalliseen mediaan ja toimii aktiivisesti sosiaalisessa mediassa.</li> <li>• Keskusjärjestö antaa lausuntoja ministeriöille, osallistuu valtionhallinnon kuulemistilaisuuksiin ja työryhmiin ja julkaisee valtakunnallisia ohjelmia kuten kunta- maakunta-, eduskunta- ja eurovaaliohjelmat.</li> <li>• Keskusjärjestö tekee yhteistyötä lapsiasiavaltuutetun sekä valtakunnallisten lapsi- ja perhejärjestöjen kanssa ja osallistuu kansalaisjärjestöjen yhteistyöverkostoihin.</li> </ul> <p><b>Koulutus ja neuvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keskusjärjestö tuottaa yhdistyksen vaikuttamistyön tueksi Yhdistysnettiin ohjeita ja materiaaleja.</li> <li>• Keskusjärjestö järjestää koulutuksia esimerkiksi lapsen oikeuksista, lapsivaikutusten arvioinnista tai lainsäädännön muutoksista.</li> </ul>



YHDISTYKSEN TEHTÄVÄT	PIIRIN TUKI YHDISTYKSILLE	KESKUSJÄRJESTÖN TUKI YHDISTYKSILLE
<p><b>Yhdistyksen sääntöjen 18§:n mukaan yhdistyksen hallitus hoitaa yhdistyksen asioita sekä edustaa yhdistystä. Yhdistys toimii yhdistyksen sääntöjen, yhdistys- ja muiden sen toimintaa säätelevien lakien edellyttämällä tavalla.</b></p> <p><b>Hallinto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hallitus vastaa mm. siitä, että sääntöjen edellyttämät kokoukset pidetään, luottamus- ja vastuuhenkilöt valitaan sekä viralliset asiakirjat (<a href="#">toimintasuunnitelma</a> ja <a href="#">toiminkertomus</a>) laaditaan. Hyvät ohjeet löydät <a href="#">puheenjohtajan-</a> ja <a href="#">sihteerin</a> käsikirjoista.</li> <li>Hallitus vastaa myös yhdistystä koskevien tietojen päivittämisestä Yhdistysnettiin ja PRH:een sekä virallisten asiakirjojen asianmukaisesta <a href="#">arkistoinnista</a>.</li> </ul> <p><b>Talous</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hallitus hoitaa <a href="#">yhdistyksen taloutta</a> ja omaisuutta vastuullisesti ja huolellisesti sekä noudattaa MLL:n antamia taloudenhoito <a href="#">ohjeita</a>. Talusasiat käsitellään jokaisessa hallituksen kokouksessa Hyvät ohjeet löydät <a href="#">rahastonhoitajan käsikirjasta</a>.</li> <li>Hallitus suunnittelee yhdistyksen <a href="#">varainhankintaa</a> ja vastaa varainhankinnasta osana yhdistyksen talouden hoitoa.</li> <li>Yhdistyksen <a href="#">toimiessa työnantajana</a> hallitus vastaa, että palkanmaksu ja muut työnantajavelvoitteet hoidetaan lakien edellyttämällä tavalla ja että se noudattaa kulloinkin voimassa olevaa työehtosopimusta.</li> </ul> <p><b>Jäsentyö</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hallitus toteuttaa vastuullista, suunnitelmallista ja tavoitteellista <a href="#">jäsenhankintaa</a> ja -työtä, johon kuuluu myös vapaaehtoisten <a href="#">kiittäminen</a> ja <a href="#">palkitseminen</a>. Hyvät ohjeet jäsenyöhön löydät <a href="#">jäsenvastaavan käsikirjasta</a>.</li> <li>Jäsenrekisteritietoja käytetään vain tietosuojaselosteen mukaiseen tarkoitukseen.</li> </ul>	<p><b>Piiri on yhdistysten ensisijainen hallinnon, talouden ja jäsenyön tuki.</b></p> <p><b>Tuki, ohjaus ja neuvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Hallituskäynnit, puhelin- ja sähköpostituki sekä muu säännöllinen yhteydenpito</li> <li>Yhdistysnetin hyödyntäminen sekä yhdistysten luottamus- ja vastuuhenkilöiden ohjaus ja aktivointi sen käyttöön</li> <li>Valtakunnallisten koulutusten ja tapahtumien markkinointi</li> </ul> <p><b>Koulutus ja perehdytys</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yhdistysten luottamus- ja vastuuhenkilöiden hallinnon, taloudenhoito, keräystoiminnan sekä jäsenyön koulutukset</li> <li>Yhdistysten luottamus- ja vastuuhenkilöiden henkilökohtainen perehdytys tarvittaessa</li> <li>Yhdistysten innostaminen, tukeminen ja auttaminen keräyksen käytännön toteuttamisessa</li> </ul> <p><b>Verkostoituminen ja yhteistyö</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MLL:n yhdistysten keskinäisen sekä MLL:n ja alueen muiden järjestöjen ja kuntien välisen yhteistyön kehittäminen ja aktivointi</li> </ul> <p><b>Vapaaehtoisten kiittäminen ja palkitseminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Säännöllinen tiedottaminen MLL:n tavoista palkita</li> <li>Yhdistysten vapaaehtoisten vuosittaisen virkistystapahtuman järjestäminen</li> </ul>	<p><b>Keskusjärjestö tarjoaa yhdistyksille hallinnon, talouden ja jäsenyön tukea ja kehittää niihin liittyviä palveluja</b></p> <p><b>Tuki, ohjaus ja neuvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Järjestötyön ja -hallinnon puhelin- ja sähköpostineuvonta</li> <li>Hallinto- ja talouspäällikkökonsultaatio, tarvittaessa</li> <li>Tiedottaminen talouteen ja sen hoitoon vaikuttavista säädösmuutoksista</li> <li>PRH:lle tehtävien muutosilmoitusten (sääntö- ja nimenkirjoittajamuutokset) neuvonta ja ohjaus</li> <li>Keskitetty lasten ja vapaaehtoisten tapaturmavakuutus sekä vapaaehtoisten vastuuvakuutus</li> </ul> <p><b>Koulutus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>MLL:n Vapaaehtoistoiminnan johtamiskoulutus yhdistysten luottamushenkilöille</li> <li>MLL:n järjestöpäivät /-risteily kaksi kertaa kolmivuotiskaudessa (sis. myös hallinnon, talouden, työnantajana toimimisen ja jäsenyön sisältöosuudet)</li> <li>Teemalliset Skype-valmennukset (sis. hallinnon, talouden, työnantajana toimimisen ja jäsenyön sisältöosuudet)</li> </ul> <p><b>Tukiaineistojen tuottaminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Yhdistysnetin tietosisältöjen ja toiminnallisuksien ylläpito sekä kehittäminen</li> <li>Sähköisen Yhdistystiedotteen julkaiseminen 11 krt/v</li> <li>Muiden järjestöaineistojen päivittäminen sekä uudistaminen</li> <li>Verkkokoulutusaineistojen päivittäminen ja kehittäminen</li> </ul> <p><b>Varainhankinnan organisointi ja kehittäminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Keräyksen suunnittelu, keräyslupan hakeminen, keräysselvityksen tekeminen, keräysmateriaalien tuottaminen, keräyksen tilityksistä vastaaminen</li> <li>Yhdistystuki liiton tunnusten käyttöä koskevien sopimusten tekemisessä</li> <li>Jäsenhankintaa tukevien aineistojen tuottaminen</li> </ul>



YHDISTYKSEN TEHTÄVÄT	PIIRIN TUKI YHDISTYKSILLE	KESKUSJÄRJESTÖN TUKI YHDISTYKSILLE
<p><b>Osaamisen kehittäminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhdistyksen luottamus- ja vastuuhenkilöt osallistuvat piirin ja keskusjärjestön tarjoamiin yhdistyshallinnon, talouden, henkilöstöhallinnon sekä jäsen työn koulutuksiin ja valmennuksiin.</li> </ul>		<p><b>Jäsenpalvelu</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Päivystävän puhelimen palvelut</li> <li>• Valtakunnallisten jäsen-, luottamus- ja vastuuhenkilö- sekä</li> <li>• Lapsemme-lehden rekistereiden ylläpito yhteistyössä yhdistysten ja piirien kanssa</li> <li>• Yhdistysnetin kautta tarjottavien rekisteripalvelujen ylläpito ja toiminnallisuuden varmistaminen</li> <li>• Jäsenkorttien toimitus, jäsen- ja lehtimaksulaskutukset sekä jäsenmaksuosuuksien tilitys yhdistyksille ja piireille</li> </ul> <p><b>Vapaaehtoisten palkitseminen ja kiittäminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Erilaiset ansio- ja kiitosmerkit, mitalit, järjestötuotteet</li> </ul>
	<p><b>Työvälineet, jotka tukevat palvelun toteuttamista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MLL:n järjestö- ja jäsen työn, taloushallinnon ja varainhankinnan koulutusaineistot, Moodle-verkkokurssit.</li> <li>• Yhdistysnetti</li> <li>• Vastuuhenkilöiden käsikirjat (pj/siht/ jv/rh)</li> </ul>	<p><b>Työvälineet, jotka tukevat palvelun toteuttamista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhdistysnetti, sen tarjoamat tietosisällöt sekä työkalut</li> <li>• Vastuuhenkilöiden käsikirjat (pj/siht/ jv/rh)</li> <li>• Rekisteriohjelmat, mm. Arttu sekä Yhdistysnetin Kilta             <ul style="list-style-type: none"> <li>• Keskusjärjestöllä sopimus rekistereiden ylläpidosta yhdistyksen ja piirien kanssa</li> </ul> </li> <li>• Yhdistystiedote</li> <li>• Kohderyhmittäiset uutiskirjeet</li> <li>• Toimintasuunnitelma</li> <li>• Skype-ohjaus / -koulutukset ja -valmennukset</li> <li>• Keräysmateriaalit</li> <li>• Valtakunnallinen keräyslupa</li> <li>• Erilaiset, kohderyhmittäin toteutettavat kyselyt</li> </ul>



YHDISTYKSEN TEHTÄVÄT	PIIRIN TUKI YHDISTYKSILLE	KESKUSJÄRJESTÖN TUKI YHDISTYKSILLE
<p><b>Viestintä on osa yhdistyksen sääntöjen mukaisen tarkoituksen toteuttamista (säännöt 3-4§)</b></p> <p>Yhdistyksen hallitus sopii, kenen vastuulla viestinnän hoitaminen on.</p> <p>Yhdistys käyttää viestinnässään <a href="#">MLL:n visuaalista ilmettä</a> eli värimaailmaa, graafisia elementtejä ja yhdistyksen logoa. Yhdistyksen logo löytyy sen omalta sivulta Yhdistysnetistä. Yhdistyksen avainhenkilöiden yhteystiedot ovat jäsenten saatavilla, esimerkiksi nettisivulla.</p> <p><b>Jäsenille kerrotaan yhdistyksen toiminnasta jäsenkirjeellä, joka voi olla sähköposti tai kirje, noin 1-2krt vuodessa (säännöt 18§)</b></p> <p>Yhdistyksellä on nettisivut ja niitä päivitetään säännöllisesti. Yhdistys hyödyntää MLL:n yhteisiä viestejä valtakunnallisista kanavista jakamalla niitä.</p> <p>Yhdistys tiedottaa toiminnastaan vähintään ajantasaisten nettisivujen kautta sekä omissa kohtaamispaikoissaan.</p> <p><b>Yhdistys tiedottaa toiminnastaan lähettämällä toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen piiriin (yhdistyksen säännöt 18§).</b></p>	<p><b>Piiri vastaa MLL:n alueellisesta ja maakunnallisesta viestinnästä ja mediatiedotuksesta sekä tukee yhdistysten viestintää.</b></p> <p><b>Alueellinen viestintä</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ajantasaiset piirin nettisivut, joilta löytyvät yhteystiedot ja</li> <li>• Tietoa piirin koulutuksista ja tapahtumista</li> <li>• Tiedottaminen yhdistyksille ajankohtaisaiheista ja piirin toiminnasta säännöllisesti, vähintään 4 krt/vuodessa piirin toimittamassa sähköisessä tiedotteessa/ piirilehdessä/ tiedotteessa.</li> </ul> <p><b>Tuki, ohjaus ja neuvonta</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteisöilmeen käyttöön ja muuhun viestintään liittyvien asioiden esillä pitäminen (vähintään mainintana) piirin järjestämissä tilaisuuksissa, koulutuksissa jne.</li> <li>• Yhdistysnetin sisältöjen markkinointi yhdistyksille piirin koulutus- yms. tilaisuuksissa.</li> <li>• Yhdistysten aktivointi niiden omien nettisivujen käyttöönotossa ja päivittämisessä</li> </ul>	<p><b>Keskusjärjestö vastaa MLL:n valtakunnallisesta viestinnästä ja mediatiedotuksesta sekä tukee yhdistysten viestintää tarjoamalla työkaluja, ohjeita ja koulutusta.</b></p> <p><b>MLL-brandin ylläpitäminen</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• MLL:n visuaalisen ilmeen ylläpito ja kehittäminen sekä</li> <li>• Graafisten ohjeiden ym. viestintäohjeiden toimittaminen Yhdistysnetin</li> </ul> <p><b>Valtakunnallinen viestintä</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhteydet valtakunnalliseen mediaan</li> <li>• mll.fi-sivuston ylläpitäminen ja kehittäminen.</li> <li>• Valtakunnallisten some-kanavien ylläpitäminen ja kehittäminen</li> <li>• Lapseemme-lehden kustantaminen</li> <li>• Yhdistysnetin ylläpitäminen ja kehittäminen</li> <li>• Yhdistystiedotteen julkaiseminen 11krt/ vuodessa</li> <li>• Kokonaisvastuu järjestön sisäisestä viestinnästä, esim. ohjeet kriisitilanteessa</li> </ul> <p><b>Tuki, ohjaus, neuvonta ja koulutus</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Viestinnän koulutus keskusjärjestön järjestämien koulutusten osana</li> <li>• Viestintäohjeet ja mallit Yhdistysnetissä, neuvonta sähköpostitse ja puhelimitse</li> <li>• Nettisivumalli ja valmis työkalu</li> </ul>
	<p><b>Työvälineet, jotka tukevat palvelun toteuttamista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piirin nettisivut</li> <li>• Piirin kirjeet, viestit, tiedotteet</li> <li>• Yhdistysnetti</li> <li>• www.mll.fi</li> </ul>	<p><b>Työvälineet, jotka tukevat palvelun toteuttamista</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Yhdistysavain-nettiratkaisu (Optinetin palvelu)</li> <li>• Yhdistysnetti</li> <li>• www.mll.fi</li> <li>• Yhdistystiedote</li> <li>• Sähköposti-listat (esim. puheenjohtajalista luottamushenkilörekisteristä)</li> </ul>