

Yhdistyksen hallitus, hallituksen vastuu ja työnjako

Katja Rippstein | 08.02.2020



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN



Yhdistyksen hallitus

- Sääntöjen 18 §:n mukaan yhdistyksen hallitus hoitaa yhdistyksen asioita sekä edustaa yhdistystä.
- Yhdistyksen hallituksen tehtävänä on erityisesti

1) kehittää ja valvoa yhdistyksen toimintaa,

2) hoitaa yhdistyksen taloutta ja omaisuutta huolellisesti sekä käyttää yhdistyksen saamia lahjoituksia, avustuksia ja testamenttivaroja luovuttajan määräysten mukaisesti,

3) laatia ja esittää vuosittain yhdistyksen kokoukselle ehdotukset toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi, toimintakertomukseksi ja tilinpäätökseksi, sekä lähettää ne yhdistyksen kokouksen hyväksymisen jälkeen tiedoksi piirille

Yhdistyksen hallitus

4) valmistella yhdistyksen kokouksissa käsiteltävät asiat,

5) huolehtia yhteydenpidosta jäseniin, piiriin ja keskusjärjestöön,

6) hyväksyä jäsenet ja todeta jäsenet eronneeksi sekä pitää luettelo jäsenistä,

7) ottaa ja erottaa yhdistyksen toimihenkilöt, päättää heidän palvelussuhteensa ehdoista ja valvoa heidän toimintaansa.

8) Yhdistyksen hallitus voi tarvittaessa asettaa alaisuuteensa määräämiensä tehtävien hoitoa varten toimikunnan tai työryhmän ja kutsua näihin asiantuntijajäseniä.

Hallitus on vastuussa toiminnastaan yhdistyksen kokoukselle.

Puheenjohtajan ja hallituksen jäsenten valinta

- Yhdistyksen puheenjohtaja, hallituksen jäsenet sekä varajäsenet valitaan yhdistyksen syyskokouksessa. Mahdollinen täydentäminen kevät- tai ylimääräisessä yhdistyksen kokouksessa
 - Ks. yhdistyksen säännöt
- Hallituksessa oloaika
 - Ks. Yhdistyksen säännöt
- Yhdistyksen työntekijä ei voi olla pj / hallituksen jäsen – vain näin toimien yhdistyksen hallintoa ja taloutta hoidetaan ns. hyvää hallintotapaa noudattaen!



Hallituksen ja luottamushenkilöiden vastuu

- Luottamustehtävän vastaanottaminen on vapaaehtoista. Kun henkilö on valittu tehtäväänsä, on tärkeää, että hän sitoutuu tehtävänsä hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitamiseen liittyy aina myös vastuun kantamista.
- Hallituksessa olevan luottamushenkilön vastuu
 1. Parlamentaarinen vastuu
 2. Vahingonkorvausvelvollisuus
 3. Rikosoikeudellinen vastuu

Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

- **MLL:n paikallisyhdistyksen hallituksen puheenjohtaja valitaan syyskokouksessa 2 tai 3 kalenterivuodeksi kerrallaan. Hallituksen puheenjohtaja on samalla paikallisyhdistyksen puheenjohtaja.**
- **Hallituksessa puheenjohtajalla ei ole varajäsentä, vaan puheenjohtajan poissa ollessa kokousta johtaa varapuheenjohtaja.**
- **Parhaimmillaan puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja muodostavat toisiaan tukevan ja hallitustyöskentelyä vahvistavan työparin.**

Puheenjohtajan tehtävänä on...

- Huolehtia, että säännöissä määrätyt asiat tulevat kokouksen käsiteltäväksi ja että jäsenistön esittämät asiat viedään kokouksiin (hallitus/yhdistys) päätettäväksi.
- Johtaa hallituksen kokouksia.
- Vastata päätösten mukaisten toimenpiteiden loppuunsaattamisesta itse tai varmistaa se, että nimetty vastuhenkilö sen tekee.
- Allekirjoittaa kaikki paikallisyhdistyksen viralliset paperit ja edustaa paikallisyhdistystä.
- Käytä pitempää – MLL:n puheenjohtajan käsikirja – muista hyödyntää!



Sihteeri

- Osallistuu puheenjohtajan kanssa hallituksen kokouksien valmisteluun, johtamiseen ja päätösten täytäntöönpanoon.
- Huolehtii kokouksen käytännön järjestelyistä.
- Avustaa puheenjohtajaa kokoustapahtumassa.
- Laatii kokouksesta pöytäkirjan, huolehtii kokousasioiden tiedottamisesta, kokouksen asiakirjoista ja omalta osaltaan myös päätösten täytäntöönpanosta.
- Vastaa arkistonhoidosta.



Rahastonhoitaja

- Vastaa paikallisyhdistyksen raha-asioiden, varojen, omaisuuden ja hoidosta yhteistyössä puheenjohtajan kanssa.
- Hoitaa maksuliikenteen ja kirjanpidon sekä valmistelee talousarvio- ja tilinpäätösesityksen.
- Rahaliikennettä ja kirjanpitoa voivat hoitaa myös eri henkilöt tai tilitoimisto.
- Hallitus valitsee hänet joko keskuudestaan tai ulkopuolelta.

Jäsenvastaava

- Vastaa jäsenrekisteristä yhdistyksen puolesta ja toimii sen hoitamiseksi yhteistyössä keskustoimiston kanssa.
- Jäsenrekisteriä ylläpidetään valtakunnallisesti, keskustoimiston palveluna yhdistyksille.
- Yhdistyksen tiedot päivitetään Yhdistysnetissä.
- Kun yhdistys saa uuden jäsenen tiedot jäsenpalvelusta, tulee jäsenvastaavan olla yhteydessä uuteen jäseneen mahdollisimman pian – erityisesti siinä tapauksessa, että uusi jäsen on jättänyt asiaa koskevan pyynnön. Innostus ja kiinnostus yhdistystä ja sen toimintaa kohtaan ovat suurimmillaan juuri liittymisvaiheessa.

Yhdistyksen nimenkirjoittajat

- Sääntöjen mukaan yhdistyksen nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja, jompikumpi heistä yhdessä sihteerin, rahastonhoitajan tai muun hallituksen määräämän henkilön kanssa.



Vapaaehtoisuuden voima – hallitustyöskentelyn rikkaus

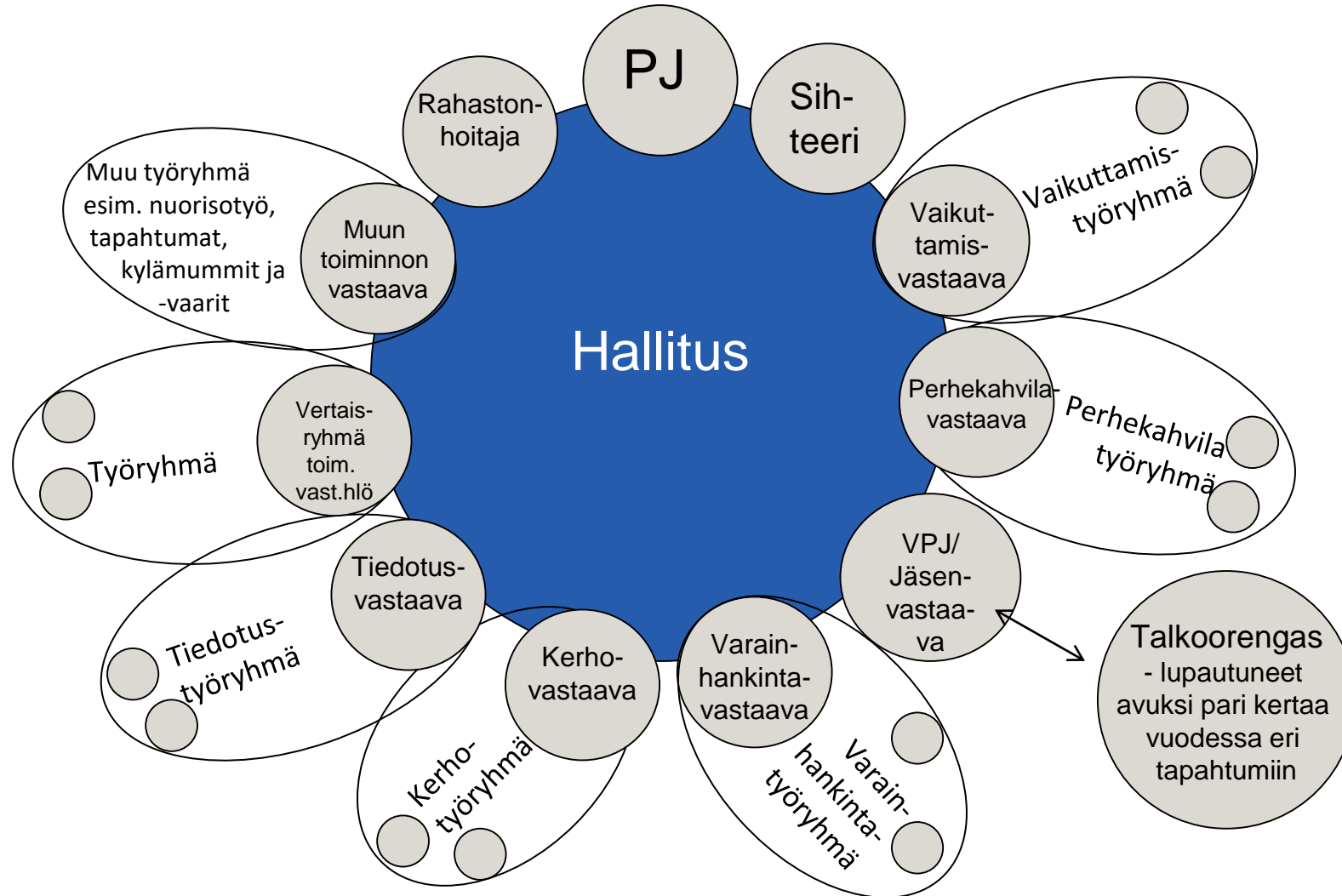
- **Vapaaehtoisuus on merkittävä yhteiskunnallinen voimavara. Vapaaehtoistoiminnassa mukana olevien innostus on yhteisesti asetettujen tavoitteiden saavuttamisessa olennainen tekijä.**
- **Innostus ei kuitenkaan yksin riitä vaan tuloksellisuus edellyttää aina toiminnan suunnittelun ja toteutuksen organisointia. Toimiva työnjako on paras tapa ylläpitää innostusta ja ehkäistä kyllästymistä sekä edistää tiedonkulkua!**



Kyllin hyvä hallitus

- **Kunnioittaa erilaista osaamista ja erilaisia vahvuuksia**
- **Antaa palautetta: aito palaute on kaksisuuntaista, rehellistä ja perustuu tosiasioihin**
- **Antaa mahdollisuuden toimia niin hyvin kuin osaa ja kehittyä siinä**
- **Pystyy käsittelemään ristiriitoja: ei halvaannu pienistä kahakoista**
- **Antaa tilaa yhdessä olemiselle ja jakamiselle työn lomassa**
- **Tunnustaa ihmisen rajallisuuden: hyväksyy, että kukaan ei ole aina hyvässä terässä**
- **On turvallinen**

Toimivan työnjaon kukkamalli



Lisätietoja

Yhdistysnetti > Vapaaehtoisen
kanava > Tietopankki >
Hallituksen tehtävät



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN