



Muistiliitto
Alzheimer Centraförbundet

MITEN SE NYT MENIKÄÄN?

LIITTEET

Muistiliiton yhdistystoiminnan käsikirja

1.11.2013 Muistiliitto ry
päivitys Virva Ryyänen
(alkuper. 1.10.2009 Muistiliitto ry,
Henna Nikumaa, Eija Rytönen,
Virva Ryyänen)

SISÄLLYS

JOHDANTO	3
LÄHTEET:	4
LIITTEET	5
LIITE 1. YHDISTYSLAKI	5
LIITE 2. HYVÄ HALLINTOTAPA JÄRJESTÖISSÄ.....	20
LIITE 3. MUISTIYHDISTYKSEN MALLISÄÄNNÖT.....	21
LIITE 4. REKISTERISELOSTE ja täyttöohjeet.....	25
LIITE 5. MUISTILIITON SÄÄNNÖT 2011.....	29
LIITE 6. MUISTILIITON STRATEGIA	33
LIITE 7. MUISTILIITON JÄSENANOMUS	45
LIITE 8. HALLITUKSEN KOKOUKSEN ESITYSLISTAMALLI	46
LIITE 9. HALLITUKSEN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAMALLI	47
LIITE 10. TYÖVÄLINE YHDISTYSTOIMINNAN KEHITTÄMISEEN –.....	48
LIITE 11. MALLI PALKATUN HENKILÖSTÖN PEREHDYTYSLOMAKKEESTA⁴⁹	
LIITE 12. YHDISTYSTEN YHTEYSTIETOLOMAKE	51
LIITE 13. ALAOSASTON TOIMINTAOHJE – LAPIN MALLI	Virhe. Kirjanmerkkiä ei ole määritetty.

JOHDANTO

Tämä käsikirja on koottu työvälineeksi Muistiliiton jäsenyhdistyksille, yhdistysten luottamushenkilöille ja muille, jotka haluavat perehtyä yhdistystoimintaan.

Kaikkea oppaassa olevaa tietoa ei tarvitse eikä voikaan käyttää sellaisenaan. Voit poimia käsikirjasta tarvitsemasi asian ja jättää loput hautumaan tai toiseen tilanteeseen. Kaikki yhdistykset ovat erilaisia ja olemme huomioineet tämän kokoamalla oppaaseen erilaisia esimerkkejä monenmuotoisiin toimintoihin. Oppaassa on sekä yhdistystoiminnan perustietoa että vinkkejä yhdistystoiminnan kehittämistyöhön.

Käsikirjan tarkoituksena on olla tukena niin uusien yhdistystoimijoiden perehdytyksessä kuin vanhempienkin toimijoiden muistin tukena arjen yhdistystoiminnassa. Käsikirjan koonneet Muistiliiton työntekijät ottavat mielellään vastaan palautetta ja ideoita oppaan edelleen kehittämiseksi. Muistiliiton järjestötyön asiantuntijoiden yhteystiedot ovat käsikirjan lopussa Muistiliiton tietojen yhteydessä.

Käsikirja koostuu seuraavista kokonaisuuksista

- **YHDISTYSTOIMINNAN PERUSTEET**
- MUISTIYHDISTYSTOIMINNAN KÄYTÄNNÖT
- MUISTIYHDISTYS MUISTILIITON JÄSENEÄ

Ensimmäisessä osiossa tutustutaan yhdistystoimintaan ja sitä ohjaavaan normistoon yleisellä tasolla. Toinen osio sisältää tarkemmin yhdistystoiminnan käytäntöjä ja mm. jäsenhankintaa. Kolmannessa perehdytään mm. jäsenyhdistysten ja Muistiliiton organisaatioon. Yhdistystoimintaan liittyvää tietoa on runsaasti tarjolla. Kirjallisuuden lisäksi myös internetissä on saatavana tietoa toimijan avuksi. Hyvä perusopas on mm. Kari Loimun Yhdistystoiminnan käsikirja (2012).

Mm. seuraaviin sivuihin kannattaa tutustua internetissä:

Yhdistystietoa:

- www.yhdistystieto.fi/

Linkkejä yhdistystoiminnasta:

- www.infopankki.fi/fi-FI/yhdistykset/
(kattavasti ja ymmärrettävästi koottua tietoa ja linkkejä yhdistystoiminnasta)

Selkokielen opas yhdistystoiminnasta:

- www.mol.fi/mol/fi/99_pdf/fi/04_maahanmuutto/07_aineistot_kirjasto/01_esitteet/yhdist/yhdist_sel.pdf
(selkokielen, todella helppolukuinen opas yhdistystoiminnasta)

Patentti- ja rekisterihallitus:

- www.prh.fi
(patentti- ja rekisterihallituksen sivut, josta saa myös yhdistystoimintaan liittyvät lait ja lomakkeet)

Muistiliiton ekstranet jäsenyhdistyksille

- www.muistiliitto.fi/extranet/
(Muistiliiton sisäiset sivut, jossa on runsaasti materiaalia jäsenyhdistysten toiminnan tueksi, jäsenyhdistykset voivat tilata tunnukset liitosta).

LÄHTEET:

Harju Aaro. 2005: Järjestön kehittäminen. Tikkurilan kirjapaino.

Harju Aaro, 2007 (toim.): Kansalaistoimintaan kätkeyty aarre. Painotalo Casper, Espoo

Loimu Kari, 2000 ja 2012: Yhdistystoiminnan käsikirja. WSOY, Porvoo

Lihavainen Lea (toim.)2007 Vaikuttava yhdistys. Opintotoiminnan keskusliitto OK ry.

Pylkkänen Paula 2009. YHTÄLÖ yhdistyksen talous – ja verotus –opas.
MAASEUTUPOLITIIKAN YHTEISTYÖRYHMÄN JULKAISUJA 1/2009

Riikonen Virve ja Siisiäinen Martti (toim.) 2002. Yhdistystoiminnan uusjako.
Opintotoiminnan keskusliitto OK ry.

Taskinen Heli: Etsi, löydä, Pidä asiakas – kehittämistehtävä Pohjois-Savon
Ammattikorkeakoulu

Sosiaali- ja terveysjärjestöjen yhteistyöyhdistys YTY ry 2011, Hyvä hallintotapa järjestössä

Muut lähteet:

Loimu Kari, luento 4.3.2008. Yhdistystoiminnan nykytrendejä ja yhdistysten ja järjestöjen johtaminen. Kuopio.

Rajamäki Jarmo. Yhdistyksen taloushallinto. Luentomateriaali Jyväskylän yliopisto

Vuorinen, Marja & al. 2004. Paikkansa pitävät: sosiaali- ja terveysjärjestöt paikallisina toimijoina. Helsinki: Sosiaali- ja terveysturvan keskusliitto.

PHR, Patentti- ja Rekisterihallitus

Sähköiset lähteet:

- http://kielikompassi.ulc.jyu.fi/uploads/document_userfiles/kokoustekn/
- <http://kokous.ok-opintokeskus.fi>
 - <http://www.maaseutupolitiikka.fi/files/844/Yhtalo.pdf>
 - www.finlex.fi
 - www.infopankki.fi
 - www.mol.fi
 - www.muistiliitto.fi
 - www.prh.fi
 - www.soste.fi
 - www.yhdistystieto.fi
 - www.ystea.fi
 - www.ek.fi

LIITTEET

Olennaisimmat muutokset yhdistyslain uudistuksessa 1.9.2010

Yhdistyslakia on muutettu vastaamaan paremmin erimuotoisten yhdistysten tarpeita sekä nykyaikaisen kansalais- ja järjestötoiminnan vaatimuksia. Muuttuneessa yhdistyslaissa lisättiin jäsenten vaikutusmahdollisuuksia sallimalla etäosallistuminen yhdistysten ja valtuutettujen kokouksiin. Nykyinen maallikkotilintarkastus muuttui toiminnantarkastukseksi. Lisäksi hallituksen huolenpitovelvollisuutta täsmennettiin.

Etäosallistuminen vaatii sääntömuutoksen. Yhdistyksen ei tarvitse tehdä sääntömuutosta, vaikka toiminnantarkastus korvaa maallikkotilintarkastuksen. Toiminnantarkastus vastaa sisällöltään hyvää maallikkotilintarkastustapaa.

LIITE 1. YHDISTYSLAKI

Yhdistyslaki 26.5.1989/503

Eduskunnan päätöksen mukaisesti säädetään:

1 LUKU

Yleisiä säännöksiä

1 §

Soveltamisala

Yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten. Tarkoitus ei saa olla lain tai hyvien tapojen vastainen.

Yhdistykseen sovelletaan tätä lakia.

2 §

Soveltamisalan rajoitukset

Tämä laki ei koske yhteisöä, jonka tarkoituksena on voiton tai muun välittömän taloudellisen edun hankkiminen siihen osalliselle taikka jonka tarkoitus tai toiminnan laatu muuten on pääasiassa taloudellinen.

Yhteisöön, joka on lailla tai asetuksella järjestetty erityistä tarkoitusta varten, tätä lakia sovelletaan vain sikäli kuin niin on erikseen säädetty.

Uskonnollisista yhdyskunnista on voimassa, mitä niistä on erikseen säädetty.

3 §

Kielletyt yhdistykset

Yhdistys, joka on katsottava jäseniltä vaadittavan kuuliaisuuden ja joukkomuodostelmiin tai ryhmytyksiin jakautumisen perusteella taikka aseellisen varustautumisen vuoksi kokonaan tai osittain sotilaalliseen tapaan järjestetyksi, on kielletty.

4 § (22.12.2009/1398)

Luvanvaraiset yhdistykset

Yhdistystä, jonka toimintaan kuuluu harjoittaminen ampuma-aseiden käyttöön ja joka ei ole yksinomaan metsästystä varten, ei saa perustaa ilman aluehallintoviraston lupaa.

Ks. Ampuma-aseL 1/1998 2 §. Ks. 43 §.

5 §

Taloudellinen toiminta

Yhdistys saa harjoittaa vain sellaista elinkeinoa tai ansiotoimintaa, josta on määrätty sen säännöissä tai joka muutoin välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen taikka jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena.

Ks. L taloudellista toimintaa harjoittavan yhdistyksen muuttamisesta osuuskunnaksi 502/1989.

6 §

Rekisteröinnin oikeusvaikutukset

Yhdistys voi hankkia oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä olla asianosaisena tuomioistuimessa ja muun viranomaisen luona, jos se on rekisteröity siten kuin tässä laissa säädetään.

Rekisteröidyn yhdistyksen jäsenet eivät vastaa henkilökohtaisesti yhdistyksen velvoitteista.

2 LUKU

Yhdistyksen perustaminen

7 §

Perustamiskirja

Yhdistyksen perustamisesta on tehtävä perustamiskirja, johon on liitettävä yhdistykselle laaditut säännöt. Perustamiskirja on päivättävä ja vähintään kolmen yhdistyksen jäseneksi liittyvän allekirjoitettava. Perustajana olevan luonnollisen henkilön tulee olla 15 vuotta täyttänyt.

8 §

Säännöt

Yhdistyksen säännöissä on mainittava:

- 1) yhdistyksen nimi;
- 2) yhdistyksen kotipaikkana oleva Suomen kunta;
- 3) yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot;
- 4) jäsenen velvollisuudesta suorittaa yhdistykselle jäsenmaksuja ja muita maksuja;
- 5) yhdistyksen hallituksen jäsenten ja yhdistyksen tilintarkastajien sekä toiminnantarkastajien lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä sekä toimikausi; ([16.7.2010/678](#))
- 6) yhdistyksen tilikausi;
- 7) milloin yhdistyksen hallitus ja tilintarkastajat sekä toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään; ([16.7.2010/678](#))
- 8) miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle; sekä
- 9) miten yhdistyksen varat on käytettävä, jos yhdistys purkautuu tai lakkautetaan.

Ks. hallituksesta 35 §.

9 §

Kaksikielisyys, yhdistyksen nimi

Yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä, että yhdistys on sekä suomen- että ruotsinkielinen. Tällainen yhdistys voidaan 51 §:ssä säädetyin edellytyksin merkitä rekisteriin kaksikielisenä.

Sen lisäksi, mitä 1 momentista seuraa, kaikkien yhdistysten säännöissä voidaan määrätä, että yhdistyksellä on suomenkielinen, ruotsinkielinen ja saamenkielinen nimi taikka nimi kahdella mainituista kielistä, jolloin mitä tahansa asianomaisista nimistä voidaan käyttää yhdistyksen nimenä.

3 LUKU

Jäsenyys

10 §

Jäsenet

Yhdistyksen jäsenenä voi olla yksityinen henkilö, yhteisö ja säätiö.

Jos yhdistyksen varsinaisena tarkoituksena on vaikuttaa valtiollisiin asioihin, saavat yhdistyksen jäseninä olla vain Suomen kansalaiset ja sellaiset ulkomaalaiset, joilla on kotipaikka Suomessa, sekä sellaiset yhdistykset, joissa tai joihin suoraan tai välillisesti kuuluvissa yhdistyksissä on jäseninä vain edellä mainittuja henkilöitä. ([29.12.1989/1331](#))

3 momentti on kumottu L:lla [30.12.1992/1614](#).

11 §

Jäsenluettelo

Yhdistyksen jäsenistä on hallituksen pidettävä luetteloa. Luetteloon on merkittävä kunkin jäsenen täydellinen nimi ja kotipaikka. ([30.12.1992/1614](#))

Yhdistyksen jäsenelle on pyydettyäessä varattava tilaisuus tutustua 1 momentissa tarkoitettuihin tietoihin. Jäsenluettelossa olevien tietojen luovuttamisesta muutoin säädetään henkilörekisterilaissa ([471/87](#)). Luovuttamisesta voi päättää yhdistyksen hallitus.

HenkilörekisteriL [471/1987](#) on kumottu HenkilötietoL:lla [523/1999](#).

12 §

Jäseneksi liittyminen

Sen, joka tahtoo liittyä yhdistyksen jäseneksi, on ilmoitettava aikomuksestaan yhdistykselle. Jäseneksi hyväksymisestä päättää hallitus, jollei säännöissä ole toisin määrätty.

13 §

Yhdistyksestä eroaminen

Jäsenellä on oikeus milloin tahansa erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti yhdistyksen hallitukselle tai sen puheenjohtajalle. Jäsen voi myös erota ilmoittamalla siitä yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi. Säännöissä voidaan määrätä, että eroaminen tulee voimaan vasta määrätyn ajan kuluttua eroamisilmoituksen tekemisestä. Aikaa ei saa määrätä yhtä vuotta pitemmäksi.

14 §

Yhdistyksestä erottaminen

Yhdistys voi erottaa jäsenen säännöissä mainitulla erottamisperusteella. Yhdistyksellä on kuitenkin aina oikeus erottamiseen, jos jäsen:

- 1) on jättänyt täyttämättä ne velvoitukset, joihin hän on yhdistykseen liittymällä sitoutunut;
- 2) on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä; tai
- 3) ei enää täytä laissa tai yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.

15 §

Erottamismenettely

Jäsenen erottamisesta päättää yhdistys kokouksessaan, jollei säännöissä ole toisin määrätty. Päätöksessä on mainittava erottamisen syy. Jäsen ei ole yhdistyksen kokouksessa esteellinen äänestämään itseään koskevasta erottamisasiasta.

Ennen päätöksen tekemistä asianomaiselle jäsenelle on varattava tilaisuus selityksen antamiseen asiassa paitsi milloin erottamisen syynä on jäsenmaksun maksamatta jättäminen.

Jos erottamisesta sääntöjen mukaan päättää hallitus, voidaan säännöissä määrätä, että jäsenellä on oikeus saattaa erottaminen säännöissä määrättyssä ajassa yhdistyksen kokouksen ratkaistavaksi.

Säännöissä voidaan määrätä, että yhdistys voi katsoa jäsenen eronneeksi yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt jäsenmaksunsa säännöissä määrätyn ajan maksamatta.

4 LUKU

Päätösvalta

16 §

Päätösvaltan käyttäjät

Päätösvalta yhdistyksessä kuuluu sen jäsenille. Säännöissä voidaan kuitenkin jäljempänä säädetyllä tavalla määrätä, että päätösvaltaa käyttävät:

- 1) yhdistyksen valtuutetut;
- 2) yhdistyksessä sekä siihen suoraan tai välillisesti kuuluvissa yhdistyksissä jäseninä olevat yksityiset henkilöt liittoäänestyksessä.

17 § (16.7.2010/678)

Jäsenten päätösvalta

Jäsenet käyttävät päätösvaltaansa yhdistyksen kokouksessa.

Säännöissä voidaan määrätä, että kokoukseen voidaan säännöissä mainituilla edellytyksillä osallistua myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai ennen kokousta. Tällöin osallistumisoikeus ja ääntenlaskennan oikeellisuus on voitava selvittää tavallisessa yhdistyksen kokouksessa noudatettaviin menettelyihin verrattavalla tavalla. Jos yhdistyksen varsinaisena tarkoituksena on valtiollisiin asioihin vaikuttaminen, tällainen osallistumisoikeus voi olla vain kokouksen aikana.

Säännöissä voidaan määrätä, että jäsenet käyttävät säännöissä erikseen mainituissa asioissa päätösvaltaansa ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla. Määräys ei voi kuitenkaan koskea 23 §:n 1 momentissa mainittua asiaa.

Jäsenet voivat yksimielisinä päättää yhdistyksen kokoukselle kuuluvasta asiasta ilman kokousta. Päätos on tehtävä kirjallisesti, päivättävä ja kunkin yhdistyksen jäsenen on allekirjoitettava se. Kirjalliseen päätökseen sovelletaan muuten, mitä yhdistyksen kokouksen pöytäkirjasta säädetään.

18 §

Valtuutettujen päätösvalta

Jos päätösvaltaa annetaan valtuutetuille, säännöissä on mainittava valtuutettujen lukumäärä tai sen määräytymistapa sekä toimikausi, valitsemistapa ja tehtävät.

Säännöissä voidaan myös määrätä, että valtuutettujen paikat tai osa niistä on jaettava yhdistyksen jäsenten tai näiden muodostamien ryhmien kesken säännöissä mainituilla perusteilla. Tällöin voidaan myös määrätä, että valtuutetut on valittava asianomaisten jäsenten tai ryhmien asettamista ehdokkaista. Jos joku on laiminlyönyt ehdokkaitten asettamisen, voidaan valtuutetut valita muiden asettamista ehdokkaista.

Valtuutetut käyttävät päätösvaltaansa kokouksessa.

19 § (16.7.2010/678)

Liittoäänestys

Päätösvaltaa voidaan säännöissä määrätä käytettäväksi liittoäänestyksessä sellaisessa yhdistyksessä, jonka jäsenenä sääntöjen mukaan on vain yhdistyksiä taikka yhdistyksiä ja yksityisiä henkilöitä. Säännöissä on mainittava, missä asioissa tai millä edellytyksillä päätösvaltaa käytetään liittoäänestyksessä. Liittoäänestys ei voi koskea 23 §:n 1 momentissa mainittua asiaa.

Liittoäänestys toimitetaan erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla.

5 LUKU

Päätöksenteko

20 § (22.12.2009/1398)

Yhdistyksen kokous

Yhdistyksen kokous on pidettävä säännöissä määrättyinä aikoina. Jos sitä ei ole kutsuttu koolle, on jokaisella yhdistyksen jäsenellä oikeus vaatia kokouksen pitämistä.

Yhdistyksen ylimääräinen kokous on pidettävä, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta taikka vähintään yksi kymmenesosa yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten vaatii. Jos yhdistyksen jäsenenä sääntöjen mukaan voi olla vain yhdistyksiä tai yhdistyksiä ja yksityisiä henkilöitä, voidaan säännöissä määrätä, että vähemmistö, joka voi vaatia ylimääräisen kokouksen pitämistä, on pienempi tai suurempi kuin yksi kymmenesosa. Muun yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä vain pienemmästä vähemmistöstä.

Vaatus kokouksen pitämisestä on esitettävä kirjallisesti yhdistyksen hallitukselle. Hallituksen on viipymättä vaatimuksen saatuaan kutsuttava kokous koolle. Jollei kokousta ole kutsuttu koolle tai vaatimusta ole voitu esittää hallitukselle, aluehallintoviraston tulee kokouksen pitämistä vaatineen jäsenen hakemuksesta oikeuttaa hakija kutsumaan kokous koolle yhdistyksen kustannuksella tai velvoittaa hallitus siihen sakon uhalla.

21 §

Valtuutettujen kokous

Mitä tässä laissa säädetään yhdistyksen kokouksesta, koskee soveltuvin osin myös valtuutettujen kokousta. Valtuutettujen ylimääräinen kokous on kuitenkin pidettävä vain, kun valtuutetut niin päättävät tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta taikka 20 §:n 2 momentissa mainittu määrä valtuutettuja sitä ilmoittamansa asian käsittelyä varten vaatii.

22 § (16.7.2010/678)

Muun päätöksenteon järjestäminen

Jos säännöissä mainittu asia on yhdistyksessä päätettävä määrättyinä aikoina ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla eikä näin ole menetelty, on yhdistyksen jäsenellä oikeus kirjallisesti vaatia hallitukselta tällaisen päätöksenteon järjestämistä. Jollei hallitus vaatimuksesta huolimatta ole järjestänyt päätöksentekoa tai jollei vaatimusta ole voitu esittää hallitukselle, aluehallintoviraston tulee päätöksenteon järjestämistä vaatineen jäsenen hakemuksesta oikeuttaa hakija järjestämään äänestystilaisuus, postiäänestys tai äänestys teknisen apuvälineen avulla yhdistyksen kustannuksella taikka velvoittaa hallitus siihen sakon uhalla.

23 §

Kokouksessa päätettävät asiat

Yhdistyksen tai, jos säännöissä on niin määrätty, valtuutettujen kokouksessa on päätettävä: [\(16.7.2010/678\)](#)

- 1) yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta;
- 2) kiinteistön luovuttamisesta tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta;
- 3) 30 §:ssä tarkoitettuun äänestys- ja vaalijärjestyksestä;
- 4) hallituksen tai sen jäsenen taikka tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta; [\(16.7.2010/678\)](#)
- 5) tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä; sekä
- 6) yhdistyksen purkamisesta.

Säännöissä voidaan määrätä, että hallitus voi päättää yhdistyksen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta ja kiinnittämisestä.

24 § (16.7.2010/678)

Kokouskutsu

Yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle siten kuin säännöissä on määrätty. Kokouskutsussa on mainittava kokouksen aika ja paikka.

Jos kokoukseen voidaan osallistua myös postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, tästä on mainittava kokouskutsussa. Kokouskutsussa on lisäksi mainittava, jos kokoukseen postitse tai teknisen apuvälineen avulla osallistuvan jäsenen puhevallan käyttäminen on rajoitettua.

Päätöstä 23 §:ssä mainitussa ja muussa siihen verrattavassa asiassa ei kokouksessa saa tehdä, ellei asiaa ole mainittu kokouskutsussa.

25 §

Jäsenen äänioikeus

Jollei säännöissä ole toisin määrätty, jokaisella 15 vuotta täyttäneellä jäsenellä on äänioikeus ja jokaisella äänioikeutetulla yksi ääni. Yksityinen henkilö ei voi käyttää äänioikeuttaan asiamiehen välityksellä, ellei säännöissä ole niin määrätty.

Säännöissä voidaan määrätä, että määrätyn ajan jäsenmaksunsa maksamisen laiminlyönyt ei saa käyttää äänioikeuttaan. Säännöissä voidaan määrätä, että voidakseen käyttää kokouksessa äänioikeutta jäsenen on ilmoitettava osallistumisestaan kokoukseen etukäteen yhdistykselle viimeistään kokouskutsussa mainittuun päivään mennessä.

26 §

Esteellisyys yhdistyksen kokouksessa

Jäsen ei saa yhdistyksen kokouksessa äänestää eikä tehdä päätösehdotuksia päätettäessä hänen ja yhdistyksen välisestä sopimuksesta tai muusta asiasta, jossa hänen yksityinen etunsa on ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa.

Hallituksen jäsen tai muu, jolle on uskottu yhdistyksen hallintoon kuuluva tehtävä, ei saa äänestää päätettäessä tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta, tilinpäätöksen vahvistamisesta taikka vastuuvapauden myöntämisestä, kun asia koskee hallintoa, josta hän on vastuussa. [\(16.7.2010/678\)](#)

Mitä 1 ja 2 momentissa tarkoitettujen henkilöiden esteellisyydestä on säädetty, koskee myös heidän asiamiestään tai edustajaansa.

27 §

Päätöksentekojärjestys

Yhdistyksen päätökseksi tulee, jollei säännöissä ole toisin määrätty:

- 1) se mielipide, jota on kannattanut yli puolet äänestyksessä annetuista äänistä;
- 2) äänen mennessä tasan se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa, tai, jos päätös tehdään ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, arvalla ratkaistava tulos; sekä [\(16.7.2010/678\)](#)
- 3) sääntöjen muuttamista, yhdistyksen purkamista tai yhdistyksen omaisuuden pääosan luovuttamista koskevassa asiassa se mielipide, jota on kannattanut vähintään kolme neljäsosaa äänestyksessä annetuista äänistä.

Päätös sääntöjen muuttamisesta 17 §:n 2 momentissa tai 19 §:n 1 momentissa tarkoitettulla tavalla taikka siten, että enemmistövaalitapa korvataan suhteellisella vaalitavalla, on kuitenkin pätevä, jos päätöstä on kannattanut yli puolet äänestyksessä annetuista äänistä ja se muutoin on tehty siten kuin sääntöjen muuttamisesta on säädetty tai määrätty.

Sen estämättä mitä jäljempänä säädetään päätöksen mitättömyydestä, on päätös sääntöjen muuttamisesta, joka koskee vaalin toimittamistapaa, jäsenen äänimäärää, toimielimen kokoonpanoa taikka jäsenen maksuvelvollisuutta, pätevä, vaikka muutos johtaisi jäsenelle säännöissä taatun erityisen edun tai jäsenten yhdenvertaisuuden loukkaamiseen, jos päätös on tehty siten kuin 1 momentin 3 kohdassa tai 2 momentissa tarkoitetussa tapauksessa sanotussa momentissa on säädetty.

Jos yhdistys sääntöjensä mukaan kuuluu toiseen yhdistykseen, voidaan säännöissä määrätä, että niiden muuttamiseen vaaditaan myös sen yhdistyksen hyväksyminen, johon yhdistys suoraan tai välillisesti kuuluu.

28 § [\(16.7.2010/678\)](#)

Vaalit

Kokouksessa toimitettavassa vaalissa noudatetaan enemmistövaalitapaa, jollei henkilövalinta tapahdu yksimielisesti tai jollei säännöissä ole toisin määrätty. Ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla toimitettavassa vaalissa noudatetaan suhteellista vaalitapaa, jollei säännöissä ole toisin määrätty. Kaikille päätösvallan käyttöön oikeutetuille on turvattava oikeus osallistua ehdokkaiden asettamiseen vaalia varten.

29 §

Vaalien toimittaminen

Enemmistövaalitapaa käytettäessä tulevat valituiksi eniten ääniä saaneet, jollei säännöissä ole vaadittavasta enemmistöstä muuta määrätty.

Jos vaali lain tai sääntöjen mukaan on toimitettava suhteellisena vaalina, säännöissä on määrättävä, miten vaali tällöin toimitetaan.

Suhteellinen vaali voidaan säännöissä määrätä toimitettavaksi:

- 1) ehdokaslistoja käyttäen siten, että kukin ääni annetaan ehdokaslistalle kokonaisuudessaan, jolloin kullakin ehdokaslistalla ensimmäisenä oleva saa vertausluvukseen ehdokaslistan saaman koko äänimäärän, toisena oleva puolet äänimäärästä, kolmantena oleva yhden kolmasosan äänimäärästä ja niin edelleen ja valituiksi tulevat määräytyvät ehdokkaiden vertauslukujen mukaisessa järjestyksessä;
- 2) ehdokaslistoja käyttäen, mutta siten, että kukin ääni annetaan jollekin ehdokaslistassa olevalle ehdokkaalle, jolloin kullakin ehdokaslistalla ääniä eniten saanut saa vertausluvukseen ehdokaslistan saaman koko äänimäärän, toisena oleva puolet äänimäärästä, kolmantena oleva yhden kolmasosan äänimäärästä ja niin edelleen ja valituiksi tulevat määräytyvät ehdokkaiden vertauslukujen mukaisessa järjestyksessä;
- 3) ehdokaslistoja käyttämättä siten, että vaalissa jokainen annettu ääni jaetaan vaalilippuun merkittyjen ehdokkaiden kesken ensimmäisenä olevan ehdokkaan saadessa yhden äänen, toisena olevan puoli ääntä, kolmantena olevan yhden kolmasosan ääntä ja niin edelleen ja valituiksi tulevat määräytyvät ehdokkaiden saamien äänien mukaisessa järjestyksessä; sekä
- 4) muulla säännöissä määrättyllä tavalla.

Suhteellinen vaali toimitetaan suljetuin lipuin taikka tietoliikenneyhteyttä tai muuta teknistä apuvälinettä käytettäessä vastaavalla teknisellä menetelmällä. Tasatulot vaalissa ratkaistaan arvalla. [\(16.7.2010/678\)](#)

30 § [\(16.7.2010/678\)](#)

Äänestys- ja vaalijärjestys

Jos yhdistyksen päätösvaltaa käytetään erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, yhdistyksen on hyväksyttävä tätä varten äänestys- ja vaalijärjestys, johon on otettava tarvittavat äänestystä ja vaalia koskevat tämän lain säännöksiä ja yhdistyksen sääntöjä täydentävät määräykset.

31 §

Pöytäkirjan laatiminen

Kokouksen puheenjohtajan on huolehdittava siitä, että kokouksessa tehdyistä päätöksistä laaditaan pöytäkirja. Pöytäkirja on kokouksen puheenjohtajan allekirjoitettava sekä vähintään kahden kokouksessa sitä varten valitun henkilön tarkastettava tai yhdistyksen itsensä hyväksyttävä.

Jos päätösvaltaa on käytetty ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, yhdistyksen hallituksen on huolehdittava siitä, että menettelystä päätöksenteossa, äänten laskennasta ja sen tuloksesta sekä tehdystä päätöksestä laaditaan päivätty ja hallituksen puheenjohtajan allekirjoittama pöytäkirja. [\(16.7.2010/678\)](#)

Yhdistyksen jäsenellä on oikeus pyynnöstä saada 1 ja 2 momentissa tarkoitetut pöytäkirjat nähtäväkseen.

32 §

Päätöksen moitteenvaraisuus

Jos yhdistyksen päätös ei ole syntynyt asianmukaisessa järjestyksessä tai jos se muutoin on lain tai yhdistyksen sääntöjen vastainen, voi yhdistyksen jäsen, hallitus ja hallituksen jäsen nostaa kanteen yhdistystä vastaan päätöksen julistamiseksi pätemättömäksi. Oikeutta moitekanteen nostamiseen ei ole sillä, joka on kokouksessa myötävaikuttanut päätöksen tekemiseen.

Kanne on pantava vireille kolmen kuukauden kuluessa päätöksen tekemisestä tai, jos päätös on tehty ilman kokousta erillisissä äänestystilaisuuksissa, postitse taikka tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla, kolmen kuukauden kuluessa siitä, kun päätöstä koskeva pöytäkirja on päivätty. Jollei kannetta nosteta määräajassa, päätöstä on pidettävä pätevänä. ([16.7.2010/678](#))

Jos yhdistyksen hallitus on nostanut kanteen, yhdistyksen kokous on viipymättä kutsuttava koolle valitsemaan edustaja vastaamaan yhdistyksen puolesta.

Ks. 21 §. Ks. Oikeudenkäymiskaari [4/1734 5 luku](#).

33 §

Päätöksen mitättömyys

Päätös on moitekanteesta riippumatta mitätön, jos se loukkaa sivullisen oikeutta.

Mitätön on myös päätös, joka vähentää yhdistyksen jäsenellä sääntöjen mukaan olevaa erityistä etua yhdistyksessä taikka sisällöltään tai päätöksentekotavaltaan olennaisesti loukkaa jäsenen yhdenvertaisuutta, jollei 27 §:n 3 momentista muuta johdu.

Yhdistyksen jäsen, hallitus tai hallituksen jäsen sekä se, joka katsoo päätöksen loukkaavan oikeuttaan, voi nostaa kanteen yhdistystä vastaan sen vahvistamiseksi, että yhdistyksen päätös on mitätön.

34 §

Täytöntöönpanonkielto

Kun kanne yhdistystä vastaan on pantu vireille, tuomioistuin voi kieltää yhdistyksen päätöksen täytöntöönpanon tai määrätä sen keskeytettäväksi. Tällainen kielto tai määräys voidaan myös peruuttaa.

Edellä 1 momentissa tarkoitettuun tuomioistuimen päätökseen ei saa erikseen hakea muutosta.

6 LUKU

Yhdistyksen hallinto

35 § ([16.7.2010/678](#))

Hallitus

Yhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Hallitus edustaa yhdistystä.

Hallituksella on oltava puheenjohtaja. Puheenjohtaja ei saa olla vajaavaltainen. Hallituksen muiden jäsenten on oltava 15 vuotta täyttäneitä. Konkurssissa oleva ei voi olla hallituksen jäsenenä.

Hallituksen puheenjohtajalla on oltava asuinpaikka Suomessa, jollei Patentti- ja rekisterihallitus myönnä lupaa poiketa tästä.

36 §

Yhdistyksen nimenkirjoittajat

Hallituksen puheenjohtajalla on oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi, jollei tätä oikeutta ole rajoitettu jäljempänä 3 momentissa tarkoitetuin tavoin.

Yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä, että oikeus yhdistyksen nimen kirjoittamiseen on lisäksi:

- 1) yhdellä tai useammalla hallituksen jäsenellä;
- 2) asemansa perusteella muulla henkilöllä; tai
- 3) henkilöllä, jolla on siihen hallituksen erikseen antama henkilökohtainen oikeus.

Vajaavaltainen tai konkurssissa oleva ei voi edustaa yhdistystä eikä toimia sen nimenkirjoittajana. Oikeutta yhdistyksen nimen kirjoittamiseen voidaan säännöissä

rajoittaa niin, että kahdella tai useammalla henkilöllä on vain yhdessä oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi. Muuta rajoitusta ei saa merkitä yhdistysrekisteriin.

Yhdistyksen allekirjoituksessa tulee olla yhdistyksen nimi ja nimenkirjoittajan tai nimenkirjoittajien omakätinen allekirjoitus.

Haaste ja muu tiedoksianto katsotaan yhdistykselle toimitetuksi, kun se on annettu tiedoksi henkilölle, jolla on oikeus yksin tai yhdessä toisen kanssa kirjoittaa yhdistyksen nimi.

37 §

Esteellisyys

Hallituksen jäsen tai yhdistyksen toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja yhdistyksen välistä sopimusta koskevan eikä muunkaan sellaisen asian käsittelyyn eikä ratkaisemiseen, jossa hänen yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa.

38 § (16.7.2010/678)

Tilintarkastus

Yhdistyksen tilintarkastuksesta on voimassa, mitä tässä laissa ja tilintarkastuslaissa (459/2007) säädetään.

38 a § (16.7.2010/678)

Toiminnantarkastus

Yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa. Jos valitaan vain yksi toiminnantarkastaja, on lisäksi valittava varatoiminnantarkastaja, johon sovelletaan, mitä toiminnantarkastajasta säädetään.

Toiminnantarkastajan on oltava luonnollinen henkilö. Toiminnantarkastajalla on oltava sellainen taloudellisten ja oikeudellisten asioiden tuntemus kuin yhdistyksen toimintaan nähden on tarpeen tehtävän hoitamiseksi. Toiminnantarkastajana ei voi olla vajaavaltainen taikka se, joka on konkurssissa tai jonka toimintakelpoisuutta on rajoitettu. Toiminnantarkastajan on oltava riippumaton tarkastusta suorittaessaan.

Jos toiminnantarkastajaa ei ole valittu tämän lain tai yhdistyksen sääntöjen mukaisesti, aluehallintovirasto määrää ilmoituksesta toiminnantarkastajan noudattaen vastaavasti, mitä tilintarkastuslain 9 §:n 3 ja 4 momentissa tilintarkastajan määräämisestä säädetään.

Toiminnantarkastajan on tarkastettava yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa sekä annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen tai valtuutettujen kokoukselle. Jos tarkastuksessa on ilmennyt, että yhdistykselle on aiheutunut vahinkoa tai tätä lakia tai sääntöjä on rikottu, siitä on mainittava tarkastuskertomuksessa.

Yhdistyksen hallituksen velvollisuuteen avustaa toiminnantarkastajaa sekä toiminnantarkastajan läsnäoloon kokouksessa ja salassapitovelvollisuuteen sovelletaan, mitä tilintarkastuslain 18, 19 ja 26 §:ssä tilintarkastajan osalta säädetään.

39 §

Vahingonkorvausvelvollisuus

Hallituksen jäsen, yhdistyksen toimihenkilö ja toiminnantarkastaja on velvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on toimeensa tahallisesti tai huolimattomuudesta aiheuttanut yhdistykselle. Sama koskee tätä lakia tai yhdistyksen sääntöjä rikkomalla yhdistyksen jäsenelle tai muulle aiheutettua vahinkoa. Työntekijän asemassa olevan vahingonkorvausvelvollisuudesta säädetään erikseen. Tilintarkastajan vahingonkorvausvelvollisuudesta säädetään tilintarkastuslain 51 §:ssä. (16.7.2010/678)

Vahingonkorvauksen sovittelusta sekä korvausvastuun jakautumisesta kahden tai useamman korvausvelvollisen kesken on voimassa, mitä vahingonkorvauslain (412/74) 2 ja 6 luvussa on säädetty.

Kanne yhdistykselle aiheutetun vahingon korvaamisesta voidaan nostaa myös yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimessa.

7 LUKU

Purkautuminen

40 §

Selvitystoimet

Kun yhdistys on päättänyt purkautua, hallituksen on huolehdittava purkautumisesta johtuvista selvitystoimista, jollei yhdistys ole valinnut hallituksen tilalle tehtävään yhtä tai useampaa muuta selvitysmiestä. Selvitystoimiin ei kuitenkaan ole tarpeen ryhtyä, jos

yhdistys purkautumisesta päättäessään on samalla hyväksynyt hallituksen laatiman loppuselvityksen, jonka mukaan yhdistyksellä ei ole velkoja.

Purkautumisesta päättäneen yhdistyksen taloudellista toimintaa saadaan jatkaa vain siinä määrin kuin tarkoituksenmukainen selvittely sitä vaatii. Selvitysmiehillä on oikeus pyytää julkista haastetta velkojille sekä oikeus luovuttaa yhdistyksen omaisuus konkurssiin. Jos velkojen maksamisen jälkeen jäljelle jääneitä varoja ei voida käyttää säännöissä määrättyllä tavalla, selvitysmiesten on luovutettava ne valtiolle käytettäväksi mahdollisuuksien mukaan yhdistyksen toimintaan läheisesti liittyvän tarkoituksen edistämiseen. Selvitysmiesten on laadittava purkautumisesta loppuselvitys ja huolehdittava sen säilyttämisestä.

Yhdistys katsotaan lakanneeksi, kun purkautumisesta on tehty merkintä yhdistysrekisteriin.

Ks. 8, 23, 24, 27 ja 53 §. Ks. YhdistysrekisteriA [506/1989](#) 2 ja 7 §.

41 §

Yhdistyksen julistaminen purkautuneeksi

Jos yhdistyksen toiminta on loppunut eikä yhdistystä ole purettu, voi sen jäsen ja muu, jota asia koskee, hakea yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimelta yhdistyksen julistamista purkautuneeksi. Hakemuksen johdosta on yhdistykselle varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Hakemukseen on suostuttava, jos yhdistyksen toiminnan osoitetaan loppuneen. Jollei muuta näytetä, yhdistyksen toiminnan on katsottava loppuneen, jos yhdistyksestä viimeksi yhdistysrekisteriin tehdystä ilmoituksesta on kulunut kymmenen vuotta.

Tuomioistuimen on suostuessaan hakemukseen samalla tarvittaessa määrättävä hakija tai muu henkilö selvitysmiehenä huolehtimaan selvitystoimista. Tällöin on vastaavasti sovellettava, mitä 40 §:n 2 momentissa on säädetty.

42 §

Selvitystoimien moittiminen

Jos yhdistyksen jäsen tai muu, jonka oikeutta yhdistyksen purkautuminen koskee, haluaa moittia selvitysmiesten toimenpidettä, on hänen nostettava kanne selvitysmiehiä vastaan kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun purkautumisesta on tehty merkintä yhdistysrekisteriin. Kannetta on ajettava yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimessa.

8 LUKU

Yhdistyksen lakkauttaminen

43 §

Lakkauttaminen ja varoitus

Yhdistyksen kotipaikan alioikeus voi sisäasiainministeriön, virallisen syyttäjän tai yhdistyksen jäsenen kanteesta julistaa yhdistyksen lakkautetuksi:

- 1) jos yhdistys toimii olennaisesti vastoin lakia tai hyviä tapoja;
- 2) jos yhdistys toimii olennaisesti vastoin sen säännöissä määrättyä tarkoitusta; tai
- 3) jos yhdistys toimii vastoin 4 §:ssä tarkoitettua lupaa tai 35 §:n 3 momentin säännöstä.

Jos yleinen etu ei vaadi yhdistyksen lakkauttamista, voidaan yhdistykselle lakkauttamisen sijasta antaa varoitus.

Jos yhdistys julistetaan lakkautetuksi tai sille annetaan varoitus, voidaan myös yhdistykseen suoraan tai välillisesti kuuluva yhdistys, joka on haastettu oikeudenkäyntiin vastaajaksi, julistaa lakkautetuksi tai antaa sille varoitus, jos tämä on myötävaikuttanut ensiksi mainitun yhdistyksen 1 momentissa tarkoitettuun menettelyyn.

Jos lakkautetun yhdistyksen varoja ei voida käyttää niin kuin säännöissä on määrätty taikka tuollainen käyttö olisi vastoin lakia tai hyviä tapoja, yhdistyksen varat on julistettava menetetyksi valtiolle.

44 §

Väliaikainen toimintakielto

Kun yhdistyksen lakkauttamista koskeva asia on tullut vireille, tuomioistuin voi asiaa käsitellessään asianosaisen vaatimuksesta kieltää väliaikaisesti yhdistyksen toiminnan, jos on todennäköistä, että yhdistys toimii vastoin 43 §:n 1 momentin säännöksiä.

Sisäasiainministeriön tai virallisen syyttäjän vaatimuksesta 1 momentissa tarkoitettu kielto voidaan antaa jo ennen kuin yhdistyksen lakkauttamista koskeva asia on tullut vireille, jos on todennäköistä, että yhdistys toimii olennaisesti vastoin lakia tai hyviä tapoja taikka lainvastaisesti jatkaa lakkautetun yhdistyksen toimintaa. Tällainen kielto

raukeaa, jollei haastetta yhdistyksen lakkauttamiseksi ole pyydetty 14 päivän kuluessa kiellon antamisesta, ja on voimassa enintään siihen saakka, kunnes asia tulee käsiteltäväksi tuomioistuimen istunnossa.

Jos tuomioistuin on antanut väliaikaisen toimintakiellon, sen on joka kerta asiaa käsitellessään päätettävä kiellon voimassaolosta. Toimintakieltoa koskevaan päätökseen ei saa erikseen hakea muutosta valittamalla.

Jos väliaikainen toimintakielto on määrätty 43 §:n 1 momentin 1 kohdan perusteella, kiellon voimassa ollessa yhdistyksen toiminnan jatkamista varten ei saa perustaa uutta yhdistystä.

45 §

Toiminnan lopettaminen ja selvitysmiehet

Kun yhdistys on julistettu lakkautetuksi tai määrätty väliaikaiseen toimintakieltoon, yhdistyksen toiminta on heti lopetettava. Yhdistyksen hallitus saa kuitenkin jatkaa yhdistyksen harjoittamaa elinkeinoa tai ansiotoimintaa ja hoitaa yhdistyksen omaisuutta, kunnes päätös lakkauttamisesta tulee lainvoimaiseksi, jollei tuomioistuin toisin määrää.

Jos tuomioistuin ei salli hallituksen hoitaa yhdistyksen omaisuutta 1 momentissa tarkoitettuna aikana, tuomioistuimen on määrättävä vähintään yksi henkilö uskottuna miehenä hoitamaan yhdistyksen omaisuutta.

Samalla kun tuomioistuin julistaa yhdistyksen lakkautetuksi, sen on tarvittaessa määrättävä selvitysmies tai useampia selvitysmiehiä. Tällöin on soveltuvin osin noudatettava, mitä selvitysmiehistä ja selvitystoimien moittimisesta yhdistyksen purkautuessa on tässä laissa säädetty.

46 §

Laillinen tuomioistuin

Yhdistyksen lakkauttamista koskeva kanne tutkitaan sen paikkakunnan tuomioistuimessa, jossa yhdistyksellä on kotipaikka. Tämä tuomioistuin voi samalla käsitellä myös 43 §:n 3 momentissa tarkoitetun yhdistyksen lakkauttamista koskevan asian.

9 LUKU

Yhdistysrekisteriin merkitseminen

47 §

Viranomaiset

Yhdistysrekisteriä pitää patentti- ja rekisterihallitus. Yhdistysrekisteriasioiden paikallisviranomaisina toimivat väestökirjahallinnosta annetussa laissa ([76/84](#)) tarkoitetut rekisteritoimistot. ([13.12.1994/1177](#))

Yhdistysrekisteri siihen kuuluvine asiakirjoinaan on julkinen. Jokaisella on oikeus saada otteita ja todistuksia yhdistysrekisteristä ja siihen kuuluvista asiakirjoista siten kuin viranomaisten toiminnan julkisuudesta annetussa laissa ([621/1999](#)) säädetään. ([21.5.1999/685](#))

L väestökirjahallinnosta [76/1984](#) on kumottu L:lla [166/1996](#), ks. RekisterihallintoL [166/1996](#) 3 ja 6 §.

48 §

Perusilmoitus

Ilmoitus yhdistyksen rekisteröimiseksi (*perusilmoitus*) on tehtävä kirjallisesti patentti- ja rekisterihallitukselle tai yhdistyksen kotipaikan paikallisviranomaiselle, joka toimittaa sen patentti- ja rekisterihallitukselle. ([13.12.1994/1177](#))

Perusilmoituksessa, johon on liitettävä yhdistyksen perustamiskirja ja säännöt, on ilmoitettava yhdistyksen hallituksen puheenjohtajan ja yhdistyksen nimenkirjoittajan täydellinen nimi, osoite, kotikunta ja henkilötunnus sekä mahdollinen nimenkirjoitusoikeutta koskeva 36 §:ssä tarkoitettu rajoitus. Jos henkilöllä ei ole suomalaista henkilötunnusta, ilmoitetaan syntymäaika. ([13.12.1994/1177](#))

Yhdistyksen hallituksen puheenjohtajan on allekirjoitettava ilmoitus ja vakuutettava, että ilmoituksessa mainitut tiedot ovat oikeat ja että nimenkirjoittajat ovat täysivaltaisia.

49 §

Perusilmoituksen käsittely ja yhdistyksen rekisteröiminen

Perusilmoituksesta patentti- ja rekisterihallitus tarkastaa, että:

1) se on tehty 48 §:ssä säädetyllä tavalla;

- 2) yhdistyksen nimi selvästi erottuu rekisterissä ennestään olevien yhdistysten nimistä eikä ole harhaanjohtava;
- 3) yhdistyksen rekisteröimiselle ei 1 luvun säännösten mukaan ole estettä; sekä
- 4) rekisteröimiselle ei ole muuta lakiin perustuvaa estettä.

[\(13.12.1994/1177\)](#)

Jos rekisteröimiselle on 1 momentin perusteella este, mutta ilmoitusta ei kuitenkaan jätetä tutkimatta tai rekisteröintiä heti evätä, ilmoituksen tekijälle on varattava tilaisuus ilmoituksen täydentämiseen tai oikaisemiseen taikka lausunnon antamiseen. Tämä on tehtävä patentti- ja rekisterihallituksen määräämässä ajassa ja uhalla, että asia muuten raukeaa, jollei erityisistä syistä muuta johdu. Jos rekisteröimiselle on este vielä senkin jälkeen, kun ilmoitusta on täydennetty tai oikaistu tai lausunto annettu, rekisteröiminen on evättävä. Ilmoituksen tekijälle voidaan kuitenkin antaa uusi määräaika, jos siihen on aihetta. [\(13.12.1994/1177\)](#)

Jos estettä rekisteröimiselle ei ole, yhdistys on rekisteröitävä viivytyksettä. [\(8.12.1995/1380\)](#)

[50 §](#)

Rekisteröimistä osoittava merkintä

Kun yhdistys on merkitty rekisteriin, lisätään sen nimeen sanat "rekisteröity yhdistys" tai näiden sanojen lyhennys "ry" taikka, jos yhdistyksen säännöt ovat ruotsinkieliset, sanat "registrerad förening" tai niiden lyhennys "rf".

Jos yhdistyksellä on 9 §:n mukaisesti sekä suomenkielinen että ruotsinkielinen nimi, sanottu merkintä lisätään sen suomenkieliseen nimeen suomenkielisenä ja ruotsinkieliseen nimeen ruotsinkielisenä. Jos yhdistyksellä on myös saamenkielinen nimi, lisätään tähän nimeen sanat "registrerejuvvon searvi" tai niiden lyhennys "rs".

[51 §](#)

Kaksikielisen yhdistyksen rekisteröiminen

Yhdistys merkitään rekisteriin sekä suomen että ruotsin kielellä, jos yhdistyksen säännöt on laadittu ja ilmoitus rekisteriin tehdään molemmilla kielillä. Perusilmoituksen tai sääntöjen muuttamista koskevan ilmoituksen yhteydessä taikka asetuksella säädettävän ajan kuluessa on lisäksi toimitettava virallisen kääntäjän antama todistus siitä, että säännöt ovat keskenään samansisältöiset.

[52 §](#)

Muutosilmoitus

Yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta sekä hallituksen puheenjohtajan ja nimenkirjoittajan vaihtumisesta on tehtävä rekisteriin ilmoitus (*muutosilmoitus*), johon sääntöjä muutettaessa on liitettävä muutetut säännöt. Ilmoituksen tekemisestä, allekirjoittamisesta ja vakuutuksesta on voimassa, mitä 48 §:ssä on perusilmoituksesta säädetty.

Sääntöjen muutos tulee voimaan, kun se merkitään rekisteriin.

Kun hallituksen puheenjohtajan tai nimenkirjoittajan vaihtuminen on merkitty rekisteriin, muutoksen on katsottava tulleen sivullisen tietoon paitsi, jos käy selville, ettei sivullinen ole muutoksesta tiennyt eikä ollut velvollinen tietämään. Ennen muutoksen merkitsemistä rekisteriin ei siihen voida vedota muuta kuin sitä vastaan, jolla näytetään olleen siitä tieto. [\(16.7.2010/678\)](#)

[53 §](#)

Purkautumisilmoitus

Yhdistyksen purkautumisesta on hallituksen puheenjohtajan tai selvitysmiehen tehtävä rekisteriin ilmoitus (*purkautumisilmoitus*), josta käy ilmi, ketkä ovat toimineet selvitysmiehinä samoin kuin se, että selvitystoimet on saatettu loppuun.

[54 §](#)

Muutos- ja purkautumisilmoitusten käsittely

Muutos- ja purkautumisilmoitusten tarkastamisesta ja merkitsemisestä rekisteriin on soveltuvin osin voimassa, mitä perusilmoituksen tarkastamisesta ja sen merkitsemisestä rekisteriin on säädetty.

[55 §](#)

Ennakkotarkastus

Patentti- ja rekisterihallitus voi suorittaa yhdistyksen tai sen perustajien hakemuksesta sääntöjen tai niiden muutoksen tarkastuksen ennakolta (*ennakkotarkastus*), milloin siihen yhdistyksen koon, sääntöjen muutoksen merkityksen tai muun sellaisen syyn vuoksi on aihetta. Hakemus voi koskea myös yhdistykseen suoraan tai välillisesti kuuluvan tai kuuluvaksi aiotun yhdistyksen sääntöjä. [\(13.12.1994/1177\)](#)

Ennakkotarkastukseen on sovellettava, mitä perus- ja muutosilmoitusten tarkastamisesta on edellä säädetty. Ennakkotarkastuksesta annettu päätös on sitova paitsi, jos yhdistys on muuttanut ennakkotarkastuksessa olleita sääntöjä tai niiden muutoksia sillä tavoin, että uusi tarkastus on tarpeellinen. Päätös on voimassa kaksi vuotta sen antamisesta lukien.

Ennakkotarkastuksesta huolimatta perus- ja muutosilmoitukset on tehtävä siten kuin edellä on säädetty ja niissä on ilmoitettava myös ennakkotarkastusta koskevasta päätöksestä ja miltä osin sääntöjä on muutettu ennakkotarkastuksen jälkeen.

Yhdistys voi päättää, että ennakolta tarkastettua sääntöjen muutosta, joka on hyväksytty yhdistyksessä muuttamattomana, on ennakkotarkastuksesta annetun päätöksen voimassaoloaikana noudatettava yhdistyksen sisäisessä toiminnassa, vaikka muutosta ei vielä ole merkitty rekisteriin.

[56 §](#)

Muutoksenhaku ja rekisterimerkinnän kumoaminen

Muutoksen hakemisesta patentti- ja rekisterihallituksen tämän lain nojalla tekemään päätökseen säädetään erikseen. Päätökseen, ettei 55 §:ssä tarkoitettua ennakkotarkastusta suoriteta, ei kuitenkaan saa hakea muutosta valittamalla. ([13.12.1994/1177](#))

Joka katsoo, että yhdistyksen nimi tai muu rekisterissä oleva merkintä loukkaa hänen oikeuttaan, voi yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimessa nostaa kanteen yhdistystä vastaan rekisterimerkinnän kumoamiseksi.

Ks. L patentti- ja rekisterihallituksen valitusasioiden käsittelystä [576/1992](#).

[57 §](#)

Tarkemmat säännökset

Tarkempia säännöksiä yhdistysrekisteristä, siihen tehtävistä merkinnöistä ja ilmoitusten käsittelystä sekä ennakkotarkastuksesta annetaan tarvittaessa asetuksella.

10 LUKU

Rekisteröimättömät yhdistykset

[58 §](#)

Vastuu velvoitteista

Yhdistys, jota ei ole merkitty rekisteriin, ei voi saada nimiinsä oikeuksia tai tehdä sitoumuksia eikä kantaa tai vastata.

Rekisteröimättömän yhdistyksen puolesta tehdystä toimesta aiheutuneesta velvoitteesta vastaavat toimeen osallistuneet tai siitä päättäneet henkilökohtaisesti ja yhteisvastuullisesti. Yhdistyksen muut jäsenet eivät vastaa henkilökohtaisesti sellaisesta velvoitteesta.

[59 §](#)

Yhdistyksen puolesta toimiminen

Rekisteröimätöntä yhdistystä koskevassa asiassa tuomioistuimessa ja muussa viranomaisessa sen puolesta voi toimia yhdistyksen tai sen hallituksen puheenjohtaja tai muu sen asioita hoitava. Tällaiselle henkilölle voidaan myös antaa yhdistykselle tarkoitettu tiedonanto.

Kannetta rekisteröimättömän yhdistyksen lakkauttamiseksi voidaan ajaa yhdistyksen tai sen hallituksen yhtä tai useampaa jäsentä vastaan. Kanne on nostettava sen paikkakunnan tuomioistuimessa, jossa vastaajalla tai jollakin heistä on kotipaikka.

Rekisteröimättömiin yhdistyksiin on muutoin soveltuvin osin sovellettava, mitä 1–5, 10, 11, 43, 44, 60 ja 62 §:ssä on säädetty.

11 LUKU

Erinäisiä säännöksiä

60 § ([13.12.1994/1177](#))

Tuomioistuimen ilmoitusvelvollisuus

Tuomioistuimen on ilmoitettava patentti- ja rekisterihallitukselle yhdistyksen omaisuuden luovuttamisesta konkurssiin ja konkurssimenettelyn päättymisestä tuomioistuimessa, 41, 43, 44 tai 45 §:n nojalla antamastaan päätöksestä sekä lainvoiman saaneesta ratkaisusta, jolla rekisterissä oleva merkintä on kumottu tai jolla on todettu, että yhdistyksen päätös, josta on tehtävä ilmoitus rekisteriin, on pätemätön, taikka jolla on määrätty tällaisen päätöksen täytäntöönpanokiellosta tai kiellon peruuttamisesta.

Tuomioistuimen velvollisuudesta ilmoittaa 1 momentissa tarkoitetuista ratkaisuksistaan tekemällä niitä koskevat merkinnät oikeushallinnon valtakunnallisen tietojärjestelmän ratkaisu- ja päätösilmoitusjärjestelmään tai toimittamalla tiedot Oikeusrekisterikeskukselle patentti- ja rekisterihallitukselle välittämistä varten säädetään tarvittaessa oikeusministeriön asetuksella. Merkinnän tekemiseen ja tietojen toimittamiseen sovelletaan, mitä oikeushallinnon valtakunnallisesta tietojärjestelmästä annetussa laissa ([372/2010](#)) ja sen nojalla säädetään. ([14.5.2010/389](#))

61 §

Omaisuuden luovuttaminen konkurssiin

Yhdistyksen omaisuuden luovuttamisesta konkurssiin päättää yhdistyksen hallitus.

62 §

Rangaistussäännös

Joka tämän lain vastaisesti jatkaa lakkautetuksi julistetun tai väliaikaiseen toimintakielttoon määrätyn yhdistyksen toimintaa edustamalla yhdistystä tai toimimalla sen puolesta taikka ottamalla uusia jäseniä yhdistykseen tai toimeenpanemalla yhdistyksen kokouksen taikka muulla sellaisella tavalla, on tuomittava, jollei teosta ole muualla laissa säädetty ankarampaa rangaistusta, *laittoman yhdistystoiminnan harjoittamisesta* sakkoon.

Joka antaa patentti- ja rekisterihallitukselle tai paikallisviranomaiselle väärän tässä laissa tarkoitettun ilmoituksen tai vakuutuksen, on tuomittava rangaistukseen siten kuin rikoslaissa säädetään. ([13.12.1994/1177](#))

12 LUKU

Voimaantulo- ja siirtymäsäännökset

63 §

Voimaantulo

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1990. Lailla kumotaan yhdistyksistä 4 päivänä tammikuuta 1919 annettu laki siihen myöhemmin tehtyine muutoksineen.

64 §

Tämän lain vastaiset määräykset

Jos ennen tämän lain voimaantuloa rekisteröidyn yhdistyksen sääntöihin sisältyy tämän lain vastaisia määräyksiä, on niiden sijasta noudatettava tämän lain säännöksiä, mikäli jäljempänä ei toisin säädetä.

65 §

Rekisteri-ilmoitusten käsittely

Jos ilmoitus yhdistyksen rekisteröimiseksi tai rekisterissä olevien tietojen muuttamiseksi on tehty ennen tämän lain voimaantuloa, on ilmoitus käsiteltävä ja ratkaistava aikaisemman lain mukaan. Vaikka yhdistyksen sääntöjen muuttamista koskeva ilmoitus on tehty lain voimaantulon jälkeen, on sen rekisteriin merkitsemisessä sovellettava aikaisempaa lakia, jos sääntöjen muuttamisesta on yhdistyksessä päätetty ennen lain voimaantuloa ja yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja on tästä antanut ilmoituksessa tiedon.

Sen estämättä, mitä 1 momentissa on säädetty, yhdistys voi lain vahvistamisen jälkeen muuttaa sääntöjään noudattaen tämän lain säännöksiä ja tehdä siitä muutositmoituksen rekisteriin ennen lain voimaantuloa. Tällainen sääntöjen muuttaminen merkitään rekisteriin lain voimaantulon jälkeen.

66 § ([13.12.1994/1177](#))

66 § on kumottu L:lla [13.12.1994/1177](#).

67 §

Määrävähemmistöä koskeva määräys

Mitä 20 §:n 2 momentissa on säädetty tarvittavasta määrävähemmistöstä, ei sovelleta sellaiseen yhdistykseen, jonka säännöissä on ennen tämän lain voimaantuloa määrätty muusta määrävähemmistöstä.

68 §

Vaalitapa

Jos yhdistyksen säännöissä on tämän lain voimaan tullessa määrätty liittoäänestyksestä tai suhteellisen vaalin noudattamisesta vaaleissa, mutta ei liittoäänestyksessä käytettävästä vaalitivasta tai siitä, miten suhteellinen vaali toimitetaan, noudatetaan liittoäänestyksessä sekä suhteellista vaalia toimitettaessa yhdistyksen päättämää menettelyä, kunnes asiasta on säännöissä määrätty.

69 §

Hallituksen kokoonpano

Ennen tämän lain voimaantuloa valitun hallituksen kokoonpano on saatettava 35 §:n mukaiseksi kahden vuoden kuluessa lain voimaantulosta.

70 §

Nimenkirjoitusoikeutta koskevat rajoitukset

Sen estämättä, mitä 36 §:n 3 momentissa on säädetty yhdistyksen nimenkirjoitusoikeuden rajoittamisesta, on ennen tämän lain voimaantuloa rekisteröidyn yhdistyksen säännöissä oleva ja yhdistysrekisteriin merkitty muukin rajoitus pätevä, kunnes rajoitusta muutetaan.

HE 64/88, lvk.miet. 15/88, svk.miet. 1/89

Muutossäädösten voimaantulo ja soveltaminen:

29.12.1989/1331:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1990. HE 195/89, lvk.miet. 14/89, svk.miet. 210/89

18.12.1992/1426:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä joulukuuta 1993. Maistraatti siirtää yhdistysrekisteriasetuksen [\(506/89\) 8 §:ssä](#) tarkoitetut asiakirjat asianomaiselle rekisteritoimistolle.

[HE 131/92](#), LaVM 10/92

30.12.1992/1614:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1993.

[HE 120/92](#), LaVM 16/92

28.10.1994/941: Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1995.

[HE 295/93](#), TaVM 27/94, ETA-sopimuksen liite XXII: neuvoston direktiivit (84/253/ETY, 78/660/ETY, 83/349/ETY) 13.12.1994/1177:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1995.

Tämän lain voimaan tullessa oikeusministeriössä vireillä olevat asiat siirtyvät patentti- ja rekisterihallituksen käsiteltäviksi lukuun ottamatta yhdistyslain 35 §:ssä tarkoitettuja poikkeuslupa-asioita, jotka siirtyvät kauppa- ja teollisuusministeriön käsiteltäviksi.

Ilmoitus tai hakemus, joka tämän lain voimaan tullessa voimassa olleiden säännösten mukaan tuli toimittaa oikeusministeriölle ja jota koskeva määräaika on alkanut kulua ennen tämän lain voimaantuloa, katsotaan toimitetuksi määräajan kuluessa, jos ilmoitus tai hakemus toimitetaan määräajan kuluessa joko oikeusministeriölle tai patentti- ja rekisterihallitukselle. Yhdistysrekisteriasioissa perittävät maksut määräytyvät asian vireillepanojankohdan mukaan.

Osoite ja henkilötunnus tai syntymäaika on ilmoitettava yhdistysrekisteriin viimeistään, kun yhdistyksellä on muutoin velvollisuus tehdä hallituksen puheenjohtajan tai nimenkirjoittajan muutosilmoitus.

[HE 217/94](#), TaVM 30/94

8.12.1995/1380:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 1996.

Jos yhdistyslain 48, 52 tai 53 §:ssä tarkoitettu ilmoitus taikka 55 §:ssä tarkoitettu hakemus on tehty ennen tämän lain voimaantuloa, sovelletaan tämän lain voimaan tullessa voimassa olleita säännöksiä.

[HE 149/95](#), VaVM 25/95, EV 94/95

21.5.1999/685:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä joulukuuta 1999.

[HE 30/1998](#), HaVM 31/1998, EV 303/1998

1.11.2002/894:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2003.

Tämän lain voimaan tullessa ratkaisematta oleva lupahakemus on siirrettävä Patentti- ja rekisterihallitukselle.

[HE 58/2002](#), TaVM 16/2002, EV 115/2002

22.12.2009/1398:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä tammikuuta 2010.

Ennen tämän lain voimaantuloa voidaan ryhtyä lain täytäntöönpanon edellyttämiin toimenpiteisiin.

[HE 161/2009](#), HaVM 18/2009, EV 205/2009

14.5.2010/389:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä joulukuuta 2010.

[HE 102/2009](#), LaVM 2/2010, EV 21/2010

16.7.2010/678:

Tämä laki tulee voimaan 1 päivänä syyskuuta 2010.

Tämän lain tilintarkastusta koskevia säännöksiä sovelletaan tämän lain voimaan tullessa tai sen jälkeen alkavan tilikauden tilintarkastukseen.

Tämän lain toiminnantarkastusta koskevia säännöksiä sovelletaan tämän lain voimaan tullessa tai sen jälkeen alkavan tilikauden tarkastukseen.

Jos yhdistyksellä ei ole lain perusteella velvollisuutta valita tilintarkastuslaissa tarkoitettua tilintarkastajaa, sääntöihin ennen tämän lain voimaantuloa otettujen tilintarkastajaa ja tilintarkastusta koskevien määräysten perusteella yhdistyksen on valittava toiminnantarkastaja tai tilintarkastuslaissa tarkoitettu tilintarkastaja ja tilintarkastusta koskevien sääntöjen määräysten katsotaan koskevan tilintarkastusta ja toiminnantarkastusta. Vastaavasti toiminnantarkastajan voi valita toiseksi tarkastajaksi yhdistys, joka on velvollinen valitsemaan tilintarkastajan ja jonka sääntöihin on otettu ennen tämän lain voimaantuloa määräys useammasta tilintarkastajasta.

[HE 267/2009](#), LaVM 8/2010, EV 73/2010

Patentti- ja rekisterihallitus			
Yhdistysrekisteri			
Arkadiankatu	6	A,	Helsinki
PL	1190,	00101	Helsinki
Puh:	(09)	6939	500
Faksi: (09) 6939 5271			

LIITE 2. HYVÄ HALLINTOTAPA JÄRJESTÖISSÄ

"Sosiaali- ja terveysjärjestöjen yhteistyöyhdistys YTY ry:n hallitus asetti syksyllä 2010 työryhmän laatimaan ohjetta järjestöjen hyvästä hallintotavasta. Työryhmän työn tuloksena syntyi Hyvä hallintotapa järjestöissä -ohje, jonka YTYn hallitus hyväksyi 31.5.2011. Aloite hyvää hallintotapaa koskevan ohjeen laatimiseksi tuli järjestökentältä. Järjestökenttä haluaa kehittää omaa toimintaansa ja olla mukana luomassa sosiaali- ja terveysjärjestöille hallintomallia, joka vastaa tämän päivän haasteisiin ja avoimuuden vaatimuksiin.

Hallintotavalla tarkoitetaan järjestelmää, jonka avulla järjestön toimintaa ohjataan ja valvotaan. Järjestöjen hyvässä hallintotavassa käsitellään jäsenten, hallituksen ja toimitusjohtajan toimivalta, tehtävät, vastuut ja oikeudet sekä otetaan kantaa sidosryhmien asemaan järjestön toiminnan ohjauksessa. Ohjeessa esitetään sekä pakottavaan lainsäädäntöön perustuvia asioita että suosituksia, joilla täydennetään lakisääteisiä menettelytapoja. Järjestöjen hyvän hallinnon periaatteita ovat avoimuus, rehellisyys ja tilivelvollisuus, joiden tulisi toteutua kaikessa järjestötoiminnassa riippumatta siitä, minkä kokoisesta järjestöstä on kysymys tai minkälaista toimintaa järjestö harjoittaa. Hyvä hallinto toteutuu järjestön toiminnassa silloin, kun järjestö toteuttaa sääntöjen mukaista tarkoitustaan jäsenten osoittamalla tavalla, hyvän hallinnon periaatteita noudattaen.

Tämä ohjeistus on laadittu erityisesti sosiaali- ja terveysalalla toimivien järjestöjen tarpeeseen, mutta se voi toimia apuvälineenä myös muiden alojen järjestöille, jotka tahtovat kehittää omaa toimintaansa hyvän hallinnon periaatteiden mukaan. Järjestön koosta ja toimintatavoista riippuu, soveltaako se tätä ohjetta sellaisenaan vai ainoastaan niiltä osin kuin se katsoo olevan oman toimintansa kannalta perusteltua ja hyödyllistä. Se mitä tässä ohjeessa kirjoitetaan yhdistyksestä, voidaan soveltaa myös säätiöön ellei säätiölaista tai säätiön säännöistä muuta johdu."

Hyvä hallintotapa järjestöissä - julkaisussa käsitellään seuraava asiat:

1 Järjestötoimintaa ohjaavista normeista

2 Yhdistyksen hallinto(Jäsenet, Hallitus , Hallituksen toimivalta ja tehtävät, Hallituksen jäsenen oikeudet, vastuut ja esteellisyys, Hallituksen kokoonpanosta ja toimintatavoista)

3 Sidosryhmät ja viestintä

4 Säätiö, osakeyhtiö ja osuuskunta (Osakeyhtiö, Osuuskunta)

5 Konserni ja omistajaohjaus (Konserni, Omistajaohjaus.)

6 Taloushallinto (Tilintarkastus, Verotus, Rahastot)

7 Hallinnon muistilista

Kannattaa tutustua ja tilata yhdistykseenne:

http://www.soste.fi/media/pdf/julkaisu_hyva_hallintotapa.pdf

LIITE 3. MUISTIYHDISTYKSEN MALLISÄÄNNÖT

Nämä mallisäännöt on luotu MALLIKSI Muistiliiton jäsenyhdistyksiä varten. Mallisäännöt ovat muokattavissa yhdistyksen omien toiminnan ja tarpeiden mukaan. Mallisäännöissä on huomioitu yhdistyslain uudistuksen mahdollisuudet mm. päätöksenteossa ja toiminnantarkastuksessa. Etenkin punaisella merkityissä kohdissa on korostettu asioita, joita yhdistysten kannattaa miettiä oman toiminnan kannalta ja tehdä oman toimintansa kannalta mielekkäitä muokkauksia. Patentti- ja rekisterihallitus hyväksyy aina erikseen yhdistyksittäin lopulliset yksityiskohdat sääntöjen osalta. (lisätietoja mm. Muistiliitosta järjestötyön asiantuntijalta)

... MUISTI RY

1. Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on ...**Seudun Muisti** ry ja sen kotipaikka on ...**n** kaupunki.

2. Tarkoitus ja toiminnan laatu

Yhdistyksen tarkoituksena on

- edistää muistisairaiden ja heidän omaistensa ja läheisten elämänlaatua.
- vaikuttaa muistisairaiden ja heidän omaistensa oikeuksien toteutumiseen.
- tukea muistisairaita ja heidän omaisiaan sekä läheisiään sairauden eri vaiheissa.
- ehkäistä muistihäiriöitä aiheuttavien sairauksien haittavaikutuksia.
- ennaltaehkäistä muistisairauksia ja edistää aivoterveystta.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys voi

- edistää muistisairaiden ja heidän omaistensa etuja ja osallisuutta.
- tekee eri tavoin valistus-, tiedotus-, julkaisu- ja neuvontatoimintaa.
- tukee ja toteuttaa tutkimus- ja koulutustoimintaa.
- edistää muistisairauksien hoitoa ja muita tukimuotoja.
- toimii yhteistyössä viranomaisen ja järjestöjen kanssa kotimaisella sekä kansainvälisellä tasolla.
- kuuluu jäsenenä alan keskusliittoon tai muihin tarpeelliseksi katsomiinsa järjestöihin.
- kehittää, järjestää ja tuottaa palveluja.

Toimintansa tukemiseksi yhdistys

- voi ottaa vastaan avustuksia, lahjoituksia ja testamentteja
- voi omistaa, hallita ja vuokrata toimintaansa varten tarpeellista kiinteää omaisuutta ja arvopapereita.
- voi harjoittaa kustannustoimintaa, muistoesineiden myyntiä, myyjäisiä sekä järjestää maksullisia luentotilaisuuksia, arpajaisia ja rahankeräyksiä.
- voi harjoittaa maksullista palvelutoimintaa ja palvelujen myyntiä
- muita samantapaisia toimintamuotoja käyttäen

3. Jäsenet

Yhdistykseen varsinaiseksi jäseneksi voidaan hyväksyä yksityinen henkilö, joka hyväksyy yhdistyksen tarkoituksen ja säännöt. Kannatusjäseneksi voidaan hyväksyä yksityinen henkilö tai oikeuskelpoinen yhteisö, joka haluaa tukea yhdistyksen tarkoitusta ja toimintaa. **Varsinaiset jäsenet ja kannatusjäsenet hyväksyy yhdistyksen hallitus (jollei säännöissä ole toisin määrätty).** Kunniapuheenjohtajaksi tai kunniajäseneksi voidaan hallituksen esityksestä yhdistyksen kokouksessa kutsua henkilö, joka on huomattavasti edistänyt ja tukenut yhdistyksen toimintaa.

4. Jäsenen eroaminen ja erottaminen

Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta yhdistyksen kokouksessa merkittäväksi pöytäkirjaan. Hallitus voi erottaa jäsenen yhdistyksestä, jos jäsen on jättänyt erääntyneen jäsenmaksunsa maksamatta tai on muuten jättänyt täyttämättä ne velvoitukset, joihin hän on yhdistykseen liittymällä sitoutunut tai on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä tai ei enää täytä laissa taikka yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.

5. Jäsenmaksu

Varsinaisilta jäseniltä ja kannatusjäseniltä perittävän vuotuisen jäsenmaksun suuruudesta erikseen kummallekin jäsenryhmälle päättää syyskokous. Kunniapuheenjohtaja ja kunniajäsenet eivät suorita jäsenmaksuja.

6. Hallitus

Yhdistyksen asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu syyskokouksessa valitut puheenjohtaja ja **4–8 muuta** jäsentä. *(Puheenjohtajan ja)* Hallituksen jäsenen toimikausi on kaksi kalenterivuotta (tai yksi tai kolme). Hallituksen jäsenistä puolet on erovuorossa vuosittain *(erovuoroisuus ei ole välttämätön pykälä, tai voi olla joka toinen vuosi tms... JOS tämä on säännöissä, myös pykälän loppuosa on suositeltava olla mukana)*. Erovuoroinen hallituksen jäsen voidaan valita uudestaan vuosikokouksessa hallituksen jäseneksi myös seuraavaksi kaudeksi (voi olla myös rajoitus, esim. enintään 2 (tai 3 tai 4) kertaa peräkkäin). Ensimmäisellä kerralla eroaa puolet (tai esim. 1/3) arvan perusteella. Hallitus valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan sekä ottaa keskuudestaan tai ulkopuoleltaan sihteerin ja muut tarvittavat toimihenkilöt.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai kun vähintään puolet hallituksen jäsenistä sitä vaatii. Hallitus on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. *Hallituksen jäsenen etäosallistuminen yhdistyksen hallituksen kokoukseen on mahdollista postitse tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla ennen kokousta tai sen aikana. Hallituksen kokoukset voidaan pitää tarvittaessa myös kokonaan sähköisesti mikäli kaikki hallituksen jäsenet siihen suostuvat. (hallituksen kokousmuotoja ei ole välttämättä oltava säännöissä)*. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänen enemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa.

7. Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittaa hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri tai muu hallituksen määräämä henkilö, kaksi yhdessä.

8. Tilikausi ja toiminnantarkastus/ tilintarkastus

Yhdistyksen tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja hallituksen vuosikertomus on annettava toiminnantarkastajille/tilintarkastajille viimeistään kolme viikkoa ennen kevätkokousta. Toiminnantarkastajien / tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa viimeistään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta hallitukselle. *(Toiminnan/tilintarkastajien tarve ja pätevyysvaatimus riippuu toiminnan rahoituksen volyyymista, joka voi vuosien saatossa muuttua, joten kannattaa jättää sääntöihin tähän jouston varaa, ja ratkaisu tehdään vuosittain aina tilinpäätöslain ja yhdistyslain mukaisesti)*.

9. Yhdistyksen kokoukset

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Yhdistyksen kevätkokous pidetään tammi-toukokuussa ja syyskokous syys-joulukuussa hallituksen määräämänä päivänä.

Ylimääräinen kokous pidetään, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai kun vähintään kymmenesosa (1/10) yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä hallitukselta erityisesti ilmoitettua asiaa varten kirjallisesti vaatii. Kokous on pidettävä kolmenkymmenen vuorokauden kuluessa siitä, kun vaatimus sen pitämisestä on esitetty hallitukselle.

Yhdistyksen kokouksissa on jokaisella varsinaisella jäsenellä yksi ääni. Kannatusjäsenellä on kokouksessa läsnäolo- ja puheoikeus. Yhdistyksen päätökseksi tulee, ellei säännöissä ole toisin määrätty, se mielipide, jota on kannattanut yli puolet annetuista äänistä. Äänestykset ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa. Etäosallistuminen yhdistyksen kokoukseen on mahdollista postitse tai tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla ennen kokousta tai sen aikana. Hallitus päättää vuosikokouksen etäosallistumisen mahdollisuudesta ja käytännöistä sekä ilmoittaa siitä näistä myös kokouskutsussa.

10. Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen

Hallituksen on kutsuttava yhdistyksen sääntömääräiset kokoukset koolle vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta ja ylimääräiset kokoukset vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta. Kokouskutsu toimitetaan jäsenille kirjallisesti tai ilmoitetaan syyskokouksessa päätettävässä lehdessä. Jos etäosallistuminen kokoukseen on mahdollista, siitä ilmoitetaan kokouskutsussa.

11. Varsinaiset kokoukset

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. esitetään vuosikertomus, tilinpäätös ja toiminnantarkastajien tai tilintarkastajien lausunto
6. päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat.

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. kokouksen avaus
2. valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. vahvistetaan toimintasuunnitelma
6. vahvistetaan talousarvio
7. vahvistetaan jäsenmaksujen suuruudet seuraavalle kalenterivuodelle
8. valitaan hallituksen puheenjohtaja
9. valitaan hallituksen muut jäsenet erovuoroisten tilalle
10. valitaan yksi tai kaksi toiminnantarkastajaa tai tilintarkastajaa ja heille varahenkilö(t)
11. yhdistyksen kokousten koolle kutsuminen

12. käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

Mikäli yhdistyksen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen kevät- tai syyskokouksen käsiteltäväksi, on hänen ilmoitettava siitä kirjallisesti hallitukselle 30 päivää ennen kokousta, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun. Vuosikokousten osalta aloitteet on myös etäosallistumisen osalta tehtävä samassa määräajassa.

12.Sääntöjen muuttaminen ja yhdistyksen purkaminen

Päätös sääntöjen muuttamisesta ja yhdistyksen purkamisesta on tehtävä yhdistyksen kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta. Yhdistyksen purkautuessa käytetään yhdistyksen varat yhdistyksen tarkoituksen edistämiseen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla (tai säännöissä voidaan mainita Muistiliiton työn edistämiseen). Yhdistyksen tullessa lakkautetuksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.

Lisää yhdistysten perussääntömalleja löytyy:

http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/lomakkeet_mallisaannot.html

LIITE 4. REKISTERISELOSTE ja täyttöohjeet

Löytyy sähköisessä muodossa: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/64znaj.pdf>

Henkilötietolaki (523/99) 10 §

Laatimispvm: 10.6.2005

1. Rekisterinpitäjä	Nimi
	Yhteystiedot (osoite, puhelin...)
2. Rekisteriasioista vastaava henkilö ja/tai yhteyshenkilö	Nimi
	Yhteystiedot (osoite, puhelin...)
3. Rekisterin nimi (nimen tulee kuvata rekisterin tietosisältöä)	
4. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus / rekisterin käyttötarkoitus	

TIETOSUOJAVALTUUTETUN TOIMISTO

MALLILOMAKE 25.11.2004

puh. 010 36 66700 (vaihde)

puh. 010 36 16670 (neuvonta klo 9.00 – 15.00)

telefax 010 36 66735 www.tietosuoja.fi

REKISTERISELOSTEEN täyttöohjeet

Löytyy sähköisessä muodossa: <http://www.tietosuoja.fi/uploads/8cv17p0zbo1.pdf>

(Numerot viittaavat vastaaviin lomakkeen kohtiin)

Rekisteriselosteeseen merkittävien tietojen vähimmäistaso määritellään henkilötietolain (HetiL) 10 §:ssä seuraavasti:

Rekisterinpitäjän on laadittava henkilörekisteristä rekisteriseloste, josta ilmenee:

1) rekisterinpitäjän ja tarvittaessa tämän edustajan nimi ja yhteystiedot; 2) henkilötietojen käsittelyn tarkoitus; 3) kuvaus rekisteröityjen ryhmästä tai ryhmistä ja näihin liittyvistä tiedoista tai tietoryhmistä; 4) mihin tietoja säännönmukaisesti luovutetaan ja siirretäänkö tietoja Euroopan unionin tai Euroopan talousalueen ulkopuolelle; sekä 5) kuvaus rekisterin suojauksen periaatteista. *Tarkoituksenmukaista on kuitenkin merkitä rekisteriselosteeseen em. tietojen ohella myös esim. rekisterin säännönmukaiset tietolähteet, koska ne tulee esittää rekisteröidylle hänen käyttäessään henkilötietolain mukaista tarkastusoikeuttaan.*

Rekisteriselostetta voidaan käyttää apuna rekisteröidyn informoinnissa, jos sitä on täydennetty henkilötietolain 24 §:ssä säädetyillä tiedoilla.

Rekisterinpitäjällä tarkoitetaan *henkilöä, yhteisöä tai säätiötä*, jonka käyttöä varten rekisteri perustetaan ja jolla on oikeus määrätä henkilörekisterin käytöstä. Rekisterinpitäjänä toimii siis asianomainen yritys, viranomainen tai säätiö, ei sen sijaan tietty osasto tai työntekijä taikka henkilörekisterin teknisestä ylläpidosta huolehtiva atk-alan palveluyritys.

Kun rekisterinpitäjällä *ei ole toimipaikkaa Euroopan unionin alueella*, mutta rekisterinpitäjä käyttää Suomessa sijaitsevia laitteita muuhunkin henkilötietojen käsittelyyn kuin vain siirtoon tämän alueen kautta, on rekisterinpitäjän tällöin *nimettävä Suomessa oleva edustaja*. Tämä *edustaja yhteystietoineen merkitään rekisterinpitäjän nimen ohella tähän kohtaan*.

Rekisteriasioita hoitavana henkilönä ilmoitetaan henkilö, joka voi antaa rekisteristä tarkempia tietoja rekisteröidylle ja jolle rekisteröity voi osoittaa esim. virheenoikaisua ja tarkastusoikeuden käyttämistä koskevat pyynnöt.

Henkilörekisterille on annettava nimi, joka erottaa sen muista rekisterinpitäjän henkilörekistereistä. Suositeltavaa on, että nimi lyhyesti ilmaisee rekisteröitävän ilmiön ja/tai *rekisterin käyttötarkoituksen*. Rekisteristä yleisesti käytetty lyhenne on syytä myös merkitä lomakkeeseen. Samaan henkilörekisteriin luetaan kuuluviksi teknisesti erikseen pidetyt henkilörekisterit, jos niitä käytetään saman tehtävän hoitamiseksi (looginen rekisteri). Nämä osarekisterit voivat olla sekä atk:lla että manuaalisesti ylläpidettäviä.

Tähän kohtaan merkitään *yksiselitteisesti*, mitä *rekisterinpitäjän tehtävää* varten rekisteri perustetaan eli mikä on henkilötietojen käsittelyn tarkoitus tai rekisterin käyttötarkoitus (esim. asiakassuhteen hoito, laissa asianomaiselle säädetty tehtävä). Käyttötarkoitus on määriteltävä ennen rekisterin perustamista. Henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua henkilötietolain 8 §:n mukaisiin käsittelyn yleisiin edellytyksiin tai henkilötietolain 4. luvussa mainittuihin erityisiin tarkoituksiin. Lisäksi henkilötietojen käsittelyn tarkoitus voi perustua suoraan erityislain säännöksiin. Selosteessa on syytä mainita *sekä* varsinainen käsittelyn tarkoitus *että* lain säännös, johon tehtävä perustuu.

Henkilörekisterin *tietosisältö* on määriteltävä *ennen* rekisterin *perustamista*. Selosteeseen merkitään henkilörekisteriin talletetut tietotyypit, ts. se, mitä tietoja rekisteröidystä talletetaan. Merkinnät tehdään niin yksiselitteisesti, että rekisteröity tietää, mitä tietoja hänestä on rekisteriin voitu tallettaa. Henkilön yksilöintitiedot on syytä eritellä, esim. henkilön nimi, syntymäaika (henkilötunnus), osoite. Muilta osin voi riittää tietotyyppien tai ryhmien kuvaus (esim. hoitotiedot, tutkimustiedot). Kerättävien henkilötietojen tulee olla käsittelyn tarkoituksen kannalta *tarpeellisia*. Käytä tarpeen vaatiessa *erillistä liitettä* tietosisällön luettelemiseen. Jos rekisterissä on useita osatiedostoja, eri osatiedostoihin kuuluvat tiedot ryhmitellään väliotsikoiden avulla. Tässä tarkoituksessa tietosisältöä voidaan myös kuvata esimerkiksi jaottelemalla ne eri toiminnot, joihin rekisteriä käytetään (esim. tilauksen toimittaminen, laskutus).

Rekisterin tietosisältö voidaan kuvata asianmukaisesti vain ilmoittamalla myös rekisterin säännönmukaisista tietolähteistä (mitä tietoja hankitaan, keneltä niitä hankitaan ja millä perusteella esim. rekisteröidyn suostumus, nimetyn lain säännös). Henkilötietolain 10 § ei edellytä nimenomaisesti tiedon merkitsemistä, mutta se on tarkoituksenmukaista merkitä *rekisteröidyn tiedonsaantioikeuksien* kannalta. Se myös kuvaa osaltaan rekisterin tietosisältöä.

Säännönmukaiset tietojen luovutukset kuvataan ilmoittamalla *kenelle, mitä tarkoitusta varten ja mitä tietoja luovutetaan*. Lisäksi ilmoitetaan tietojen luovutuksen peruste (esim. suostumus tai lainsäädännös). Tarvittaessa ilmoitetaan peruste vastaanottajan oikeudelle käsitellä tietoja. Edelleen on tarpeen ilmoittaa *luovuttamistapa* (teknisen käyttöyhteyden avulla, teknisenä tallenteena, tarra- tai paperitulosteena tms.). Ellei tietoja luovuteta, kohtaan 7 sisällytetään maininta tästä.

Henkilötietojen siirto EU:n tai ETA:n ulkopuolelle on säännelty henkilötietolain 5. luvussa. Mikäli tarkoituksena on siirtää tietoja mainitun luvun yleisten edellytysten (22 §) tai jokin poikkeusperusteen (23 §) vallitessa, on asia mainittava tässä kohdassa.

Jos henkilötietojen käsittely on ulkoistettu (HetIL 8 §:n 7 momentti) ja henkilötiedot annetaan toimeksiannon saaneelle ko. tehtävän suorittamista varten, kyse ei ole sellaisesta henkilötietojen luovuttamisesta, josta tulisi sisällyttää maininta kohtaan 7. Tieto ulkoistamisesta voidaan tuoda esille esim. kohdassa 4.

Tähän kohtaan merkitään tiedot rekisterin suojauksen periaatteista, *ei siis yksityiskohtaisia tietoja suojaamisesta*, joita ei luonnollisestikaan saa kertoa ulkopuolisille tai edes rekisteröidyille. Kohtaan on hyvä merkitä myös, onko rekisteriin talletetut henkilötiedot säädetty salassa pidettäviksi (vaitiolovelvollisuutta koskeva ja/tai asiakirjasalaisuutta koskevat säännökset). Tietojen suojaamisen periaatteet on tarpeen merkitä sen arvioimiseksi, onko suojaamisvelvoitteista huolehdittu.

Manuaalisen aineiston suojausta voidaan kuvata esim. maininnalla säilytyksestä lukitus tilassa. ATK:lle talletettujen tietojen osalta voidaan kertoa mm. se, onko vain määrätyillä henkilöillä pääsy tietoihin ja edellyttääkö se käyttäjätunnuksen ja salasanan antamista.

LIITE 5. MUISTILIITON SÄÄNNÖT 2011

MUISTILIITON SÄÄNNÖT

MUISTILIITTO R.Y. ALZHEIMER CENTRALFÖRBUNDET RF

SÄÄNNÖT

1 §

NIMI, KOTIPAikka JA TOIMIALUE

Yhdistyksen, jota näissä säännöissä kutsutaan liitoksi, nimi on Muistiliitto ry, ruotsiksi Alzheimer Centralförbundet rf kuitenkin siten, että rekisteröimis- ja pöytäkirjakielenä on suomi.

Liiton kotipaikkana on Helsinki ja toiminta-alueena koko maa.

2 §

TOIMINNAN TARKOITUS

Valtakunnallinen keskusliitto toimii muistihäiriöisten ja dementoituvien sekä heidän läheistensä kansanterveys-, potilas- ja edunvalvontajärjestönä. Liiton tarkoituksena on edistää tämän kohderyhmän elämänlaadun ja hyvinvoinnin yleisiä edellytyksiä.

3 §

TOIMINTAMUODOT

Tarkoituksensa toteuttamiseksi liitto

- toimii jäsentensä keskusjärjestönä edustaen niitä sekä tukien, ohjaten ja valvoen niiden toimintaa
- **kehittää dementiapotilaan ja hänen läheisensä hoito-, tuki- ja palvelumuotoja**
- harjoittaa ja tukee tiedotus-, koulutus- ja neuvontatoimintaa
- edistää tutkimustoimintaa ja välittää uusinta tutkimustietoa
- toimii laajassa yhteistyössä eri koti- ja ulkomaisten asiantuntijatahojen kanssa
- edistää ennaltaehkäisevää toimintaa tiedottamalla ja valistamalla terveistä elämäntavoista

4 §

TOIMINNAN RAHOITUS

Liitto voi hankkia ja omistaa kiinteää ja irtainta omaisuutta sekä vastaan ottaa avustuksia, lahjoituksia ja testamentteja. Varat toimintaansa varten liitto saa julkisista ja muista avustuksista, perimällä jäseniltään jäsenmaksua, harjoittamalla dementiapotilaille hoivakotitoimintaa, myymällä oppi- ja tiedotusmateriaalia sekä järjestämällä erilaisia koulutus- ja konsultointitilaisuuksia, toimeenpanemalla rahankeräyksiä, arpajaisia, myyjäisiä sekä juhla- ja muita yleisötilaisuuksia. Liitto voi harjoittaa sellaista elinkeino- tai ansiotoimintaa, joka välittömästi liittyy sen tarkoituksen toteuttamiseen ja jota on pidettävä taloudellisesti vähäarvoisena.

5 §

JÄSENET

Liiton jäseniä ovat:

1. varsinaiset jäsenet
2. kannattajajäsenet
3. kunniapuheenjohtajat ja kunniajäsenet

Varsinaiseksi jäseneksi voidaan hyväksyä alueelliset ja muut rekisteröidyt yhdistykset, jotka hyväksyvät liiton periaatteet ja sitoutuvat noudattamaan liiton päättävien elinten päätöksiä.

Kannattajajäseneksi voidaan hyväksyä oikeuskelpoinen yhteisö sekä yksityinen kansalainen, joka haluaa tukea liiton toimintaa. Varsinaisen jäsenen ja kannattajajäsenen hyväksyy anomuksesta liittohallitus. Kunniapuheenjohtajan ja kunniajäsenen kutsuu hallituksen esityksestä liittokokous. Saavutetut jäsenedut säilyvät.

6 §

JÄSENVELVOLLISUUDET

Jäsenet hyväksyy ja erottaa liittohallitus. Varsinaisten jäsenten on suoritettava vuosittain jäsenmaksu jäsenmääränsä perusteella. Nämä maksut määrää liittovaltuuston syyskokous seuraavaksi kalenterivuodeksi.

Kannattajajäsenen on vuosittain suoritettava kannatusjäsenmaksu, jonka suuruuden liittovaltuuston syyskokous on määrännyt seuraavaksi kalenterivuodeksi. Kunniapuheenjohtaja ja kunniajäsen ovat vapaita jäsenmaksuista.

7 §

LIITOSTA EROAMINEN JA EROTTAMINEN

Jäsen voi erota liitosta ilmoittamalla siitä yhdistyslain määräämällä tavalla. Liittohallitus voi erottaa jäsenen, joka ei enää täytä jäsenyyden edellytyksiä. Erottamispäätöksestä voi jäsen valittaa liittovaltuuston kokoukselle kolmenkymmenen (30) vuorokauden kuluessa asiasta tiedon saatuaan. Asia on käsiteltävä ensimmäisessä mahdollisessa liittovaltuuston sääntömääräisessä kokouksessa.

8 §

TOIMIELIMET

Liiton ylintä päätösvaltaa käyttää liittovaltuusto. Liittoa edustaa ja sen asioita hoitaa lainmukaisena liittohallitus.

9 §

LIITTOVALTUUSTON KOKOUKSET

Liittovaltuuston toimikausi on kalenterivuosi. Liittovaltuusto kokoontuu sääntömääräiseen kokoukseen kaksi kertaa vuodessa. Kevätkokous pidetään kunakin vuonna viimeistään toukokuussa ja syyskokous viimeistään marraskuussa.

Ylimääräinen kokous pidetään mikäli valtuutetut niin päättävät tai liiton hallitus katsoo sellaisen tarpeelliseksi tai jos vähintään yksi kymmenesosa (1/10) liiton valtuutetuista sitä kirjallisesti liiton hallitukselta pyytää erityisesti ilmoitetun asian käsittelyä varten, jolloin kokous on pidettävä kahdenkymmenen (21) vuorokauden kuluessa asianmukaisen pyynnön esittämisestä lukien.

Liittovaltuustoon kuuluu yksi varsinainen jäsen kustakin sääntöjen mukaan jäseneksi hyväksytystä ja jäsenmaksunsa maksaneesta yhdistyksestä tai hänen henkilökohtainen varamiehensä. Puheenjohtajat liittovaltuuston kokoukseen valitaan kalenterivuodeksi kerrallaan edellisen vuoden syyskokouksessa.

Liittovaltuuston kokouksessa on kullakin edellisen vuoden jäsenmaksunsa maksaneella varsinaisella jäsenellä yksi (1) ääni kutakin alkavaa 100 jäsentä kohti. Äänestyksessä ratkaisee yksinkertainen äänten enemmistö. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, vaaleissa kuitenkin arpa. Kunniapuheenjohtajalla, kunniajäsenellä sekä kannattajajäsenellä, liittohallituksen jäsenellä ja tilintarkastajilla on liittovaltuuston kokouksessa puheoikeus. Liittovaltuusto voi sallia läsnäolo-oikeuden myös muille henkilöille.

Kutsu liittovaltuuston kokoukseen asiakirjoineen toimitetaan jäsenille kirjallisesti vähintään kaksi (2) viikkoa ennen kokousta.

Aloiteoikeus on liiton jäsenellä ja liiton hallituksella. Kevätkokouksessa käsiteltäväksi haluttu aloite on jätettävä liiton hallitukselle tammikuun loppuun mennessä ja syyskokouksessa käsiteltäväksi haluttu aloite vastaavasti syyskuun loppuun mennessä.

10 §

LIITTOVALTUUSTON TEHTÄVÄT

Liittovaltuusto valitsee toimikautensa syyskokouksessa kokouksessa liittovaltuuston puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan.

Kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Käsitellään liittohallituksen toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta sekä esitetään tilintarkastajien antama lausunto.
2. Vahvistetaan tilinpäätös ja päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille tilivelvollisille.
3. Tarkistetaan liiton strategia seuraavan vuoden toiminnan pohjaksi sekä vahvistetaan avustusten mukainen toimintasuunnitelma ja talousarvio kuluvalle vuodelle.
- 4.. Päätetään muista kokoukselle sääntöjen määräämässä järjestyksessä esitetyistä asioista.

Syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Valitaan liittovaltuuston puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja seuraavaksi kalenterivuodeksi sekä valitaan liittohallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja varajäsenineen joka kolmas vuosi sekä muut varsinaiset ja varajäsenet erovuoroisten tilalle.
2. Hyväksytään liiton seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio.
3. Päätetään jäsenmaksuista.
4. Valitaan kaksi tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa seuraavaksi kalenterivuodeksi.
5. Päätetään muista kokoukselle sääntöjen määräämässä järjestyksessä esitetyistä asioista.

11 §

LIITON HALLITUS

Liittohallitus edustaa liittoa sekä käyttää sen toimeenpanovaltaa ja hoitaa liiton asioita. Liittohallitus päättää liiton irtaimen omaisuuden hankkimisesta tai kiinteän omaisuuden kiinnittämisestä, myymisestä tai vaihtamisesta.

Liittovaltuusto valitsee liittohallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja seitsemän (7) varsinaista jäsentä ja varapuheenjohtajalle sekä hallituksen muille varsinaisille jäsenille henkilökohtaiset varamiehet kolmeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja varamiehineen on erovuorossa joka kolmas vuosi ja varsinaisista jäsenistä varamiehineen on lähinnä kolmannes erovuorossa vuosittain.

Liittohallituksen toimikausi alkaa valintapäivästä seuraavan kalenterivuoden alusta. Liittovaltuuston jäsen ei saa olla liittohallituksen jäsen. Liiton toimihenkilöä tai muuta liiton palveluksessa olevaa henkilöä ei voida valita liittohallitukseen. Liittovaltuuston puheenjohtajalla ja varapuheenjohtajalla on läsnäolo- ja puheoikeus liittohallituksen kokouksessa.

Jos liittohallituksen puheenjohtaja tai jäsen on eronnut tai pysyvästi estynyt liittohallituksen jäsenyydestä, on liittovaltuuston seuraavassa kokouksessa valittava hänen tilalleen jäljellä olevaksi toimikaudeksi uusi puheenjohtaja tai muu jäsen. Hallituksen valinnassa on otettava huomioon alueellinen ja monipuolinen asiantuntemus sekä tasapuolisesti jäsenistön sekä lääketieteellinen että muu asiantuntemus.

12 §

LIITTOHALLITUKSEN TEHTÄVÄT

Liittohallituksen tehtävänä on

- johtaa liiton yleistä toimintaa lain, liiton sääntöjen ja liiton kokousten päätösten mukaisesti
- panna liittovaltuuston päätökset täytäntöön
- valmistella liiton kokouksissa käsiteltävät asiat ja kutsua kokoukset koolle
- tehdä esityksiä liiton toiminnan kehittämiseksi
- hyväksyä jäsenet liittoon ja pitää luetteloa jäsenistä
- asettaa tarpeelliset toimikunnat
- huolehtia ja vastata varojen hankinnasta ja omaisuuden hoidosta
- huolehtia ja vastata siitä, että liitossa pidetään sellaista kirjanpitoa kuin laki ja hyvä tapa vaativat
- ottaa ja erottaa liiton toimihenkilöt tai delegoida tämä tehtävä valtuuttamalleen toimihenkilölle
- pitää yhteyttä kotimaassa ja ulkomailla toimiviin muihin alan järjestöihin ja seurata alan kansainvälistä kehitystä
- vahvistaa tarvittavat työjärjestykset ja johtosäännöt sekä muut vastaavat säännökset.

LIITON NIMEN KIRJOITTAMINEN

Liiton nimen kirjoittavat liittohallituksen puheenjohtaja, toiminnanjohtaja tai jompikumpi yhdessä hallituksen valitseman muun toimihenkilön kanssa, aina kaksi yhdessä.

14 §

TILINTARKASTAJAT

Liittovaltuusto valitsee vuosittain kaksi (2) tilintarkastajaa ja kaksi varatilintarkastajaa, joiden toimikausi alkaa valintapäivästä seuraavan kalenterivuoden alusta.

Tilintarkastusta suorittamaan voidaan valita myös tilintarkastusyhtiö, jonka piiristä tällöin nimetään vastuuhenkilö.

15 §

TILIEN PÄÄTTÄMINEN

Liiton toiminta- ja tilikausi on kalenterivuosi. Tilinpäätös, tilikirjat, toimintakertomus ja muut tarvittavat asiakirjat on toimitettava tilintarkastajille maaliskuun loppuun mennessä.

Tilintarkastajien on annettava kultakin tilivuodelta liittohallitukselle liiton hallinnosta ja tileistä kirjallinen tilintarkastuskertomus vähintään kaksi viikkoa ennen liiton kevätkokousta.

16 §

SÄÄNTÖJEN MUUTTAMINEN

Sääntöjen muuttamisesta päättää liittovaltuusto. Päätös on pätevä vain jos muutosehdotusta kannattaa liittovaltuuston kokouksessa vähintään kolmen neljäsosan (3/4) enemmistö annetuista äänistä.

17 §

LIITON PURKAMINEN

Jos liitto on päättänyt purkautua tai se lakkautetaan luovutetaan sen varat kokouksen päätöksen mukaisesti rekisteröidylle yhdistykselle tai säätiölle, jonka toiminta-ajatuksena on tukea ja kehittää dementoiviin sairauksiin liittyvää hoito- tai tutkimustyötä.

18 §

MUITA MÄÄRÄYKSIÄ

Muissa kohdin noudatetaan yhdistyslain määräyksiä.

LIITE 6. MUISTILIITON STRATEGIA

Muistiliiton Strategia 2013-2016

VÄLITTÄVÄ VAIKUTTAJA

**Muistiliiton strategia
2013-2016**

Sisältö

1. Johdanto

2. Katsaus toimintaympäristöön

3. Missio - Muistiliiton toiminnan tarkoitus ja toimintamuodot

4. Visio 2016 - Välttävä vaikuttaja

5. Eettinen perusta

6. Muistiliiton strategiset painoalueet ja avaintavoitteet vuosille 2013-2016

6.1. Meissä on voima

Muistisairas ihminen yhdenvertaisena kansalaisena

6.2. Yhdessä olemme enemmän

Muistiliitto jäsentensä yhdistäjänä ja tukijana

6.3. Pääasiat ovat pääasiamme

Aivoterveysten edistäminen ja sairauksien ehkäiseminen

7. Strategian onnistumisen edellytyksiä

1. Johdanto

Muistiliiton strategia ohjaa Muistiliiton ja jäsenyhdistysten toimintaa vuosina 2013-2016. Strategia konkretisoituu vuosittaisissa toimintasuunnitelmissa, joissa määritellään toimenpiteet strategisten tavoitteiden toteuttamiseksi. Strategian jalkauttamista ja strategian uudelleen ohjaamisen tarpeita arvioidaan vuosittain. Muistiliiton strategia ohjaa avoimeen ja laajaan yhteistyöhön sekä järjestön sisällä että eri sidosryhmien ja yhteistyötahojen kanssa. Strategia on väline koko järjestön yhtenäiseen profiiliin nostoon.

Strategiaa on työstetty järjestön eri toimijoiden yhteistyönä. Muistiliiton jäsenyhdistykset ovat osallistuneet prosessiin erityisesti yhteisissä tapaamisissa. Valmistelutyössä on otettu huomioon keskeiset sekä kansalliset että kansainväliset ohjelmat, hankkeet, strategiat ja muut linjaukset.

Tässä strategiassa Muistiliitolla tarkoitetaan liiton luottamusjohdon ja henkilökunnan toimintaa. Muistijärjestöllä tarkoitetaan Muistiliiton ja sen jäsenyhdistysten muodostamaa kokonaisuutta.

Muistiliitolla on 42 jäsenyhdistystä, joissa on noin 11 000 jäsentä. Muistiliiton jäsenyhdistysten resurssit ovat hyvin erilaiset, mikä tulee huomioida tulevan strategiakauden toimenpiteissä. Vapaaehtoistoiminta on kaikille yhdistyksille keskeinen voimavara, kansalaisjärjestötoiminta ei toteudu ilman ihmisten tekemää vapaaehtoistyötä.

2. Katsaus toimintaympäristöön

Toimintaympäristö on seuraavan strategiakauden aikana suuressa mullistuksessa. Yhteis- kunnassa toteutetaan suuria rakennemuutoksia ja talousnäkymät ovat edelleen vähintään- kin epävarmat.

Muistisairaiden ihmisten määrä kasvaa tulevaisuudessa väestön ikääntyessä ja voidaan olettaa, että työikäisten muistisairauksia diagnosoidaan enenevässä määrin. Vuosittain sairastuu noin 13 000 henkilöä. Vuonna 2010 muistisairautta sairasti arviolta 125 000-130 000 ihmistä, joista runsaat 95 000 ihmistä sairasti vähintään keskivaikeaa muistisairautta.

Työikäisiä (alle 65-vuotiaita) etenevää muistisairautta sairastavia ihmisiä on Suomessa arvioilta 7 000-10 000. Vuonna 2015 arvioiden mukaan vähintään keskivaikeaa muistisairautta sairastaa noin 115 000 ihmistä. Lisäksi lievä muistin ja tiedonkäsittelyn diagnostista huomiota vaativa heikentyminen on jopa 120 000 henkilöllä.

Arvioiden mukaan puolet sairastuneista on diagnosoimatta ja vain neljänneksellä Alzheimerin tautiin sairastuneista on asianmukainen lääkehoito. Sairastuneita ja diagnostista huomiota vaativia henkilöitä on siis neljännesmiljoona, kun heidän läheisensä (2-4 henkilöä) lasketaan mukaan määrä lähentelee miljoonaa.

Sosiaali- ja terveysministeriön laatimassa Kansallisessa muistiohjelmassa 2012-2020 on tavoitteena muistiystävällinen Suomi, jossa aivoterveystietäminen ja muistioireiden varhainen tunnistaminen on otettu vakavasti. Ohjelmalla on neljä kivijalkaa: aivoterveys on elämänmittainen asia, muistisairaudet koskettavat kaikkia - asenne ratkaisee, hyvä hoito kannattaa sekä tutkimustiedon ja osaamisen vahvistaminen. Ohjelma ei sisällä toimeenpanosuunnitelmaa, jonka tekemisestä vastaa Terveystieteiden ja hyvinvoinnin laitos, ja joka on tarkoitus linkittää sosiaali- ja terveydenhuollon kansalliseen kehittämisohjelmaan (Kaste II 2012-2015). Kaste tähtää hyvinvointi- ja terveyserojen kaventamiseen sekä sosiaali- ja terveydenhuollon rakenteiden ja palvelujen kehittämiseen asiakaslähtöisiksi. Nämä tavoitteet ovat tärkeitä myös muistisairaiden ja läheisten näkökulmasta.

Strategiakaudella valmistuu Laki potilaan ja sosiaalihuollon asiakkaan perusoikeuksien rajoittamisesta välttämättömän hoidon ja huolenpidon turvaamiseksi. Muistiliiton mukaan asiakkaan ja potilaan itsemääräämisoikeutta tulee kunnioittaa ja itsemääräämisoikeuden toteutumiseen tulee ammattihenkilökunnan toimien aina tähdätä.

Ikääntyneen väestön toimintakyvyn tukemista sekä iäkkäiden sosiaali- ja terveyspalveluja koskeva laki on valmisteilla. Laki tähtää palvelutarpeen laaja-alaiseen arviointiin ja tarpeisiin vastaamiseen, laadukkaisiin ja moniammatilliseen osaamiseen perustuviin palveluihin ja mahdollisuuksiin vaikuttaa sekä palveluihin että kunnan päätöksentekoon. Lain on tarkoitus astua voimaan 2013 kesällä.

Muistisairaan ja läheisen näkökulmasta tärkeitä teemoja nousee esiin sisäministeriön laatimassa Turvallinen elämä ikääntyneille (2011) -toimintaohjelmassa.

Ohjelma sisältää suosituksia asumisesta, tapaturmien vähentämisestä, kaltoinkohtelun ja väkivallan torjumisesta. Lisäksi ohjelmassa on suosituksia laitos- ja asumispalveluissa asuvien turvallisuuden lisäämisestä.

Muistiliiton viiden vuoden välein kokoama Muistibarometri selvitti 2010 kuntien sosiaali- ja perusterveydenhuollon näkemyksiä muistisairaille ihmisille ja heidän läheisilleen suunnattujen palvelujen saatavuudesta ja laadusta, ammattihenkilöstön osaamisesta sekä palveluja ohjaavista strategioista ja ohjelmista. Barometrin mukaan kunnat ovat lisänneet resursseja muistisairauksien varhaiseen havaitsemiseen ja diagnosointiin, mutta tarve lisääntyä muistisairaiden ihmisten määrän kasvaessa.

Kuntoutussuunnitelmien tekeminen ei ole vakiintunut osaksi diagnoosin jälkeistä hoitoa. Kuntoutumisen tukemisen suhteen koetaan myös henkilöstön ammattitaitohaastetta. Kunnilla on lähivuosina suuri haaste järjestää asiakaslähtöisiä palveluja muistisairaille ja heidän läheisilleen. Hoidon siirtyessä laitoksista avohoitoon kotihoitoon ja palveluasumisen tarve lisääntyy, eikä kotona asumista tueta tarpeita vastaavasti. Nähdään, että omaishoitajan asema on heikentynyt viidessä vuodessa ja kotihoitoa tukevan joustavan tilapäishoidon saatavuudessa on puutteita erityisesti kotilomituksen, päivätoiminnan ja yöhoidon osalta. Muistibarometrin mukaan muistiyhdistyksillä on vakiintunut ja merkittävä rooli muistisairaiden ihmisten ja heidän läheistensä tukemisessa ja palvelujen kehittämisessä.

Vuonna 2010 tehdyn Muistiliiton järjestöselvityksen mukaan yhdistysten jäsenmäärä on kasvussa. Yhdistysten taloudelliset resurssit koostuvat pääosin jäsenmaksuista ja RAY:n rahoituksesta. Myös kaupunki ja kunta ovat rahoittamassa toimintaa. Muistiliiton tukea jäsenyhdistykset tarvitsevat eniten edunvalvontaan, vaikuttamiseen ja jäsenhankintaan.

Yhdistykset arvioivat käyttävänsä resurssejaan erityisesti ohjaus- ja neuvontatoimintaan, vertaistoimintaan sekä hankkeisiin ja projekteihin. Sen sijaan vähiten resursseja käytetään jäsen- ja varainhankintaan sekä palveluiden myyntiin. Muistiliiton strategia 2009-2012 on ohjannut jäsenyhdistysten toimintaa parhaiten terveyden edistämisen painopistealueella. Eniten parannettavaa on edunvalvonnassa ja vaikuttamisessa.

Raha-automaattiyhdistys avusti Muistijärjestön työtä vuonna 2012 yhteensä 7 583 000 eurolla. Tästä summasta 6 410 000 euroa jaettiin Muistiliiton 42 jäsenyhdistykselle Muistiliiton osuuden ollessa 1 173 000 euroa. Raha-automaattiyhdistyksen avustusstrategisissa linjauksissa vaikeat pitkäaikaissairaudet kuten muistisairaudet nostetaan esille tulevaisuuden keskeisenä yhteiskunnallisena haasteena, johon myös Ray:n järjestöavustuksia edelleen kohdennetaan.

Muistisairaiden ihmisten ja heidän läheistensä fyysisen, henkisen ja sosiaalisen hyvinvoinnin ja elämänlaadun tukeminen ja parantaminen on Muistiliiton toiminnan keskiössä. Muistisairauksien riskiä voidaan vähentää, oireiden etenemistä hidastaa ja sairastuneen toimintakykyä ylläpitää. Jokainen voi vaalia aivoterveystään ja jo lapsuudesta alkaen voidaan vähentää vaaratekijöitä ja lisätä suojatekijöitä.

3. Missio - Muistiliiton toiminnan tarkoitus ja toimintamuodot

Muistiliitto, valtakunnallinen keskusliitto, toimii sääntöjensä mukaisesti muistihäiriöisten ja dementoituvien ihmisten sekä heidän läheistensä kansanterveys-, potilas- ja edunvalvontajärjestönä. Liiton tarkoituksena on edistää tämän kohderyhmän elämänlaadun ja hyvinvoinnin yleisiä edellytyksiä.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi Muistiliitto

- toimii jäsentensä keskusjärjestönä edustaen niitä sekä tukien, ohjaten ja valvoen niiden toimintaa
- kehittää dementiaapotilaan ja hänen läheisensä hoito-, tuki- ja palvelumuotoja
- harjoittaa ja tukee tiedotus-, koulutus- ja neuvontatoimintaa
- edistää tutkimustoimintaa ja välittää uusinta tutkimustietoa
- toimii laajassa yhteistyössä eri koti- ja ulkomaisten asiantuntijatahojen kanssa
- edistää ennaltaehkäisevää toimintaa tiedottamalla ja valistamalla terveistä elämäntavoista

Muistiliitto jatkaa sääntöjen mukaista toimintaansa ja nostaa erityisiä painoalueita tulevan strategiakauden 2013-2016 avaintavoitteiksi.

4. Visio 2016 – Välittävä vaikuttaja

Muistiliitto – välittävä vaikuttaja – on vahva valtakunnallinen edelläkävijä ja jäsentenyhdistystensä tukija.

5. Eettinen perusta

Muistiliiton toimintaa ohjaavat arvot ovat luotettavuus, inhimillisyys, tavoitteellisuus ja yhteisöllisyys. Näiden arvojen toteutumista liitto edistää yhteiskunnassa ja noudattaa omassa toiminnassaan.

LUOTETTAVUUS

Muistiliitto toimii avoimesti, vastuullisesti ja oikeudenmukaisesti ja sen toiminta perustuu muistisairaiden ihmisten ja heidän läheistensä arjen haasteiden tuntemukseen.

INHIMILLISYYS

Liiton toiminnassa vapaaehtoistyötä arvostetaan. Toiminta on osallisuuteen mahdollistavaa sekä ihmisarvoa, yksilöllisyyttä ja erilaisuutta kunnioittavaa.

TAVOITTEELLISUUS

Muistiliitto toimii alansa edelläkävijänä pyrkien suunnitelmallisesti ja ammattitaitoisesti kohti yhdessä asetettuja päämääriä ja tavoitteita. Toiminnan tuloksellisuutta arvioidaan ja seurataan.

YHTEISÖLLISYYS

Liitto jäsenyhdistyksineen muodostaa vahvan yhteisön, jossa työskentely yhteisen asian puolesta innostaa tavoitteiden saavuttamiseen. Yhteistyö lisää osaamista ja tehostaa järjestön toiminnan vaikuttavuutta.

6. Muistiliiton strategiset painoalueet ja avaintavoitteet 2013-2016

6.1. Meissä on voima - Muistisairas ihminen yhdenvertaisena kansalaisena

Muistiliitto nostaa ensimmäiseksi strategiseksi painoalueeksi muistisairaahan ihmisen aseman kansalaisena, yhdenvertaisena yhteiskunnan ja yhteisönsä jäsenenä. Tässä paino- alueessa korostuu muistisairaahan ihmisen osallisuus ja toimijuus, yhdenvertaiset oikeudet sekä saumaton ja oikea-aikainen palveluketju. Keskiössä on muistisairaahan ihmisen ääni ja hänen oikeutensa elää totuttua ja mielekästä elämää. Painoalue korostaa myös muistisairaan läheisten näkökulmaa, perheen merkitystä ja läheisten tarpeita.

Monipuolinen ja monitahoinen edunvalvonta- ja vaikuttamistyö on Muistiliiton ydintehtävä. Se kuuluu paikalliseen, alueelliseen ja valtakunnalliseen ja kansainväliseenkin työhön.

Avaintavoitteet ja niiden alatavoitteet:

- Muistisairaahan ihmisen yhdenvertaiset perus- ja ihmisoikeudet toteutuvat
- Muistisairaahan ihmisen itsemääräämisoikeus on turvattu
- Muistisairaata nähdään neurologisesti sairaiden ryhmänä, joilla on oikeus vammais- ja kuntoutuspalveluihin
- Järjestön edunvalvonta- ja vaikuttamistyö edistää muistisairaahan yhdenvertaisuuden toteutumista
- Muistisairaahan ihmisen lähien läheistensä osallisuus ja toimijuus vahvistuu
- Sairauden aiheuttama negatiivinen asenne ja leimaavat ennakkoluulot muistisairaita ihmisiä kohtaan poistuvat
- Mahdollisuus sosiaalisiin kontakteihin ja yhteisöllisyyteen on kaikilla sairastuneilla ja heidän läheisillään
- Muistisairas ihminen ja hänen läheisensä osallistuvat järjestön toimintaan ja päätöksentekoon
- Muistisairaahan ihmisen lähien läheistensä saumaton ja oikea-aikainen tuki, kuntoutus ja hoito toteutuvat
- Järjestö kehittyy tiiviiksi osaksi kuntoutuksen ja hoidon kokonaisuutta muistisairaita ja heidän läheisiään kuunnellen
- Palvelut vastaavat yksilöllisiin ja muuttuviin tarpeisiin kuntoutussuunnitelman mukaisesti
- Alueellinen tasa-arvo tuen, kuntoutuksen ja hoidon saatavuudessa toteutuu

6.2. Yhdessä olemme enemmän- Muistiliittojäsenyhdistystensä yhdistäjänä ja tukijana

Muistisairaahan ihmisen ja hänen läheisensä hyvinvointia tukevat lähellä toimivat muisti-yhdistykset. Muistiliiton tehtävä on tukea jäseniään niiden työssä ihmisten parissa. Vahva yhdistysverkosto on muistisairauksiin sairastuneiden ihmisten ja heidän läheistensä paras osallisuuden ja vaikuttamisen mahdollisuus sekä edunvalvonnallinen ja toiminnallinen voimavara.

Muistiliiton tavoitteena on keskittää voimavaroja jäsenyhdistysten liittona toimimiseen. Liiton resursseja kohdennetaan jäsenten yhteistyön ja toiminnan näkyvyyden edistämiseen sekä jäsenten monipuoliseen tukeen. Liiton valtakunnallinen verkostoituminen ja kumppanuus tukee osaltaan jäsenyhdistysten työtä paikallisissa verkostoissa.

Avaintavoitteet ja niiden alatavoitteet:

- Muistisairaajat ja heidän läheisensä löytävät muistiyhdistyksen **jäsenantaman tuen ja palvelut**
- Muistisairaahan ihmisen ja hänen läheisensä yksilölliset tarpeet ja muistiyhdistysten toiminta kohtaavat toisensa
- Muistiliitto tukee monimuotoisen sairastuneiden ja läheisten tarpeita vastaavan yhdistystoiminnan yleisiä edellytyksiä
- Muistiliitto edistää yhdistysverkon toimivuutta ja yhä parempaa kattavuutta
- **Muistiliitto ja jäsenyhdistykset muodostavat yhdessä avoimen, toisiaan tukevan verkoston**
 - Muistiliitto vahvistaa ja kehittää jäsenyhdistystensä muodostaman verkoston yhteisöllisyyttä ja yhteistä toimintaa.
 - Muistiliitto ja jäsenyhdistykset nostavat esiin hyvää työtä ja hyviä käytäntöjä, joita levitetään koko verkoston käyttöön muistisairaiden ja heidän läheistensä hyvinvoinnin ja jaksamisen edistämiseksi.
- **Muistiliitto on aktiivinen verkostoituja ja haluttu kumppani**
- Muistiliitto edistää jäsenyhdistystensä verkostoitumista paikallisella ja alueellisella tasolla.
- Muistiliitto on aktiivinen verkostoituja ja kumppani sekä valtakunnallisella että kansainvälisellä tasolla.
- Muistiliitto tekee edunvalvonta- ja vaikuttamistyötä yhteistyössä muiden toimialaansa liittyvien toimijoiden ja verkostojen kanssa.
- Muistiliitto on merkittävä toimija Kansallisen muistiohjelman käynnistymisessä ja seuraamisessa.

6.3. Pääasiat ovat pääasiamme - Aivoterveysten edistäminen ja sairauksien ehkäisy

Potilas- ja omaisjärjestönä Muistiliitto jäsenyhdistyksineen nostaa tärkeimmäksi terveyden edistämisen kohderyhmäkseen muistisairaat ihmiset ja heidän läheisensä. Aivoterveellisillä elämäntavoilla voidaan perinteisten hoidon ja kuntoutuksen toimenpiteiden ja tukimuotojen ohella lisätä sairastuneiden ja omaishoitajien terveyttä ja elämänlaatua. Etenevä muisti- sairaus ei saa sulkea pois muiden mahdollisten sairauksien hyvää hoitoa ja kuntoutusta. Terveysten edistäminen on myös muistisairauteen sairastuneen ihmisen oikeus.

Muistisairaiden ihmisten määrä lisääntyy väestön ikääntyessä. Muistisairaudet ovat yhteis- kunnallisesti kallein sairausryhmä, joka myös aiheuttaa suuria haasteita ja suurta surua sairastuneiden ja heidän läheistensä elämään. Jokainen kuukausi tai vuosi, joka ennaltaeh- käisevän työn avulla pystytään muistisairausten puhkeamista siirtämään eteenpäin, on inhimillisesti ja kansantaloudellisesti merkityksellinen. Tähän terveyden edistämisen työ myös Muistiliitossa tähtää.

Potilas- ja omaisjärjestötyön lisäksi Muistiliitto jatkaa terveyden edistämisen työtä kansalli- sen muistiohjelman viitoittamana. Muisti nähdään ainutkertaisena instrumenttina, josta on syytä pitää huolta kaiken ikää. Aivoterveys halutaan nostaa puheenaiheeksi aina äitiysneu- volasta alkaen. Erityistä huomiota kiinnitetään keski-ikäisiin, joiden elämäntapavalinnoilla on tutkimusten mukaan suurin merkitys aivojen toimintakykyyn myöhemmällä iällä sekä myöhäsiän muistisairausten syntyyn.

Avain tavoitteet ja niiden alatavoitteet:

- Muistisairaiden ihmisten ja heidän läheistensä terveyttä ja hyvinvointia tuetaan
- Muistiliitto korostaa merkityksellisen arjen ja sairastuneen ihmisen voimavarojen merkitystä hyvinvoinnin perustana.
- Liitto tukee kuntoutuksen näkökulman soveltamista hoito- ja palvelukäytäntöihin muistisairausten eri vaiheissa.
- Muistiliitto tukee sairastuneen toimintakyvyn ja elämänlaadun yleisiä edellytyksiä.
- Läheisten elämänlaadun ja hyvinvoinnin yleisten edellytysten edistäminen.
- Muistisairauksien riskiryhmään kuuluvat kiinnittävät aktiivisesti huomiota elämäntapoihinsa
- Väestötasolla on nykyistä parempi tietämys muistisairauksien riskitekijöistä.
- Työ- ja perusterveydenhuollolla on nykyistä paremmat valmiudet vastata työikäisen aivoterveysten haasteisiin.
- Väestön tietoisuus aivoterveystestä ja riskistä sairastua muistisairauteen vahvistuu
- Muistiliitto on aktiivinen ja luotettava uusimman tiedon välittäjä.
- Muistiliitto edistää aivoterveysttä yhteistyössä alan toimijoiden kanssa.

7. Strategian onnistumisen edellytyksiä

Strategisen työskentelyn kulmakiviä on laaja asiakkaiden kuuleminen ja heidän mukaan ottaminen prosessiin. Tämä strategia on luotu prosessina yhdessä liiton luottamusjohton, henkilöstön ja jäsenyhdistysten kanssa. Vuosittaiset toimintasuunnitelmat laaditaan strategisten tavoitteiden pohjalta ja niissä kuvataan toimenpiteitä, joilla strategiaa toteutetaan.

Strategia edistää järjestön yhteisen kokonaisvaltaisen ja organisoidun toiminnan suunnittelua ja toiminnan arviointia. Jalkauttamisen toimenpiteitä tehdään järjestön jokaisella toimintatasolla. Keskeisimpiä jalkauttamisen foorumeita ovat järjestön alueelliset tapaamiset ja järjestöpäivät sekä muut järjestön yhteiset tilaisuudet.

Strategian onnistumista edistää henkilöstön hyvinvointi ja osaamisen kehittyminen. Muis-tiliiton taloudellinen tilanne on tasapainossa ja liitto voi keskittyä strategisten painoalueiden toteuttamiseen. Viestintä tukee strategian onnistumista ja on yksi sen tärkeimmistä menestystekijöistä. Tulevalla strategiakaudella viestinnän on oltava erityisesti tavoitteellista, vuorovaikutteista ja ennakkoluulotonta.

Kirjallisuus

Muistisairaudet, Käypä hoito 2010,
<http://www.kaypahoito.fi/web/kh/suositukset/naytaartikkeli/.../hoi50044>

Kansallinen muistiohjelma
http://www.stm.fi/c/document_library/get_file?folderId=5065240&name=DLFF-20011.pdf

Kaste II -ohjelma

Turvallinen elämä ikääntyneille – Toimintaohjelma ikääntyneiden turvallisuuden parantamiseksi,
<http://www.intermin.fi/julkaisu/192011>

Ray, Avustusstrategia 2012 – 2015,
http://www.ray.fi/sites/default/files/emmi_mediabank/Avustusstrategia_2012-2015.pdf



Muistiliitto ry

www.muistiliitto.fi

Muistiliiton strategia 2013-2016

LIITE 7. MUISTILIITON JÄSENANOMUS



JÄSENANOMUS

anoo Muistiliitto ry:n jäsenyyttä.

Yhdistys rekisteröity, pvm: _____

_____ kuun _____ päivänä 20_____
Paikka Aika

Yhdistyksen nimi

Puheenjohtaja
(Nimen selvennys)

Sihteeri
(Nimen selvennys)

Muistiliitto ry:n merkintöjä:

Hyväksytty jäseneksi keskusliiton hallituksen kokouksessa

_____ kuun _____ päivänä 20_____

LIITE 8. HALLITUKSEN KOKOUKSEN ESITYSLISTAMALLI

Yhdistys ry

ESITYSLISTA 8/2013

HALLITUKSEN KOKOUS

Aika: Tiistai 17.10.2013 klo.18.00

Paikka: kahvila, pannukatu 2, Helsinki

Läsnä:

1. Kokouksen avaus ja päätösvaltaisuus
2. Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi
3. Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen
4. Toimintasuunnitelma 2014 ja talousarvio 2014
5. Syyskokous
6. Kuvataidekerhon hankinta
7. Jäsenasiat
8. Talousasiat
9. Seuraava kokous
10. Kokouksen päättäminen

LIITE 9. HALLITUKSEN KOKOUKSEN PÖYTÄKIRJAMALLI

Yhdistys ry HALLITUKSEN KOKOUS

PÖYTÄKIRJA 8/2013

Aika: Tiistai 17.10.2013 klo.18.00

Paikka: kahvila, pannukatu 2, Helsinki

Läsnä:

Estynyt:

Poissa:

1. Kokouksen avaus ja päätösvaltaisuus
Puheenjohtaja avasi kokouksen
2. Esityslistan hyväksyminen kokouksen työjärjestykseksi
Esityslista hyväksyttiin kokouksen työjärjestykseksi
3. Edellisen kokouksen pöytäkirjan hyväksyminen
Edellisen kokouksen pöytäkirja hyväksyttiin muutoksitta
4. Toimintasuunnitelma 2014 ja talousarvio 2014
Hyväksyttiin puheenjohtajan ja sihteerin valmisteleva toimintasuunnitelmaluonnos sekä rahastonhoitajan valmisteleva talousarvioesitys esitettäväksi syyskokoukselle.
5. Syyskokous
Yhdistyksen syyskokous pidetään pöytäkirja. Kokouskutsu julkaistaan paikallislehti Pannupostissa. Kokouksen puheenjohtajaksi pöytäkirja.
Kaisa Kahvia.
6. Kuvataidekerhon hankinta
7. Jäsenasiat
Hyväksyttiin yhdistyksen uudet jäsenet liitteen mukaan
8. Talousasiat
Rahastonhoitaja pöytäkirja talousasioista tilannekatsauksen. Yhdistyksen rahatilanne hyvä.
9. Seuraava kokous
Seuraava kokous pöytäkirja. klo. paikka
10. Kokouksen päättäminen
Puheenjohtaja pöytäkirja kokouksen klo. 20.30

LIITE 10. TYÖVÄLINE YHDISTYSTOIMINNAN KEHITTÄMISEEN –

HYVÄN YHDISTYSTOIMINNAN KEHITTÄMISKESKUSTELU

Ajoittain on hyvä pysähtyä tarkastelemaan oman yhdistyksen toimintoja, rakenteita, vahvuuksia ja haasteita. Alueohjaajat ovat kehittäneet työvälinettä, jonka avulla yhdistyksen on mahdollisuus tarkastella ja kehittää kokonaisvaltaisesti toimintaansa. Työväline ohjaa yhdistysorganisaation rakenteiden ja osaamisen kehittämistarpeiden tarkasteluun sekä samalla jatkotyöskentelystä sopimiseen.

Työvälinettä pyritään kehittämään soveltuvaksi liiton kaikkien jäsenyhdistysten tarpeisiin, mutta sitä ei kuitenkaan ole toistaiseksi käännetty ruotsin kielelle. Työvälinettä käytetään järjestöasiantuntijan ja yhdistysten hallitusten välisissä tapaamisissa ohjaamaan keskustelua.

Kriteeristö koostuu seuraavista elementeistä:

1. JÄSENYYS YHDISTYKSESSÄ

- jäsenrakenne, muutokset
- jäsenpalvelut ja -huolto
- jäsenten osallistumis- ja vaikuttamismahdollisuudet

2. YHDISTYKSEN PERUSTOIMINTA

- kokouskäytännöt
- yhdistyksen säännöt
- hallinto/talous- ja toimintasäännön tilanne
- edunvalvonta- ja vaikuttamistyö
- yhdistyksen tarjoama neuvonta ja ohjaus
- toimintaverkostot
- varainhankinta
- vertais- ja vapaaehtoistoiminta (ryhmät, virkistys, tapahtumat)

3. YHDISTYKSEN HALLITUS

- hallituksen rakenne
- jäsenten vaihtuvuus, perehdyttäminen
- työ/toimikunnat/vastuunjako, sitoutuminen ja raportointi
- hallitustyöskentelyn tuki

4. YHDISTYKSEN TYÖNTEKIJÄT JA HANKETOIMINTA

(mikäli työntekijöitä tai hankkeita yhdistyksessä on)

- hankkeet, työntekijämäärät, ohjausryhmät
- rahoituspohja
- työhyvinvointi
- perehdyttäminen

5. YHDISTYKSEN VIESTINTÄ

- sisäinen ja ulkoinen viestintä
- markkinointi
- koulutukset

6. YHDISTYKSEN STRATEGINEN TYÖ

- liiton strategia työkaluna
- strateginen kehittäminen, painopistealueet
- toiminta- ja muutosnäkymät
- arvioinnin työkalut yhdistyksessä

Järjestäsiantuntijat sopivat mielellään yhdistysten hallitusten kanssa tapaamisia, joissa tätä työvälinettä sovelletaan. Ota rohkeasti yhteyttä oman alueesi asiantuntijaan! Vahvistetaan yhdessä yhdistystoimintaanne!

LIITE 11. MALLI PALKATUN HENKILÖSTÖN PEREHDYTYSLOMAKKEESTA

Perehdyttämissuunnitelma	
Yhdistys/yksikkö	Perehdyttämisen aloituspäivä
Tulokas	Esimies/vastuuhenkilö
Perehdyttäjä	
Työnopastaja	
Toimenpide	Suoritusmerkintä
Toimenkuvan alkaessa	pvm. + suorittaja
Uuden toimijan vastaanottaminen	
Yhdistyksen esittely - organisaatio/omistus - toiminta-ajatus - toiminta-alue	
Työsuhteen ehtojen läpikäynti - työntekijän oikeudet ja velvollisuudet - noudatettava työehtosopimus - palkkausluokitus - palkka ja sen maksaminen - lomat ja niiden määräytyminen - työaika ja työvuorolistat - ylityöt - varoitusten menettely - irtisanoutuminen jne.	
Esittelyt - lähimmät työtoverit/hallitus - johto - luottamusmies - ts-valtuutettu	
Henkilöstöpalvelut/ muut edut - ruokailu - työvaatteet - pukeutumisohjeet - työterveyshuolto - työsuhteasunto ja vuokranmaksu - vapaa-ajan toiminta	
Työsuojelu - työturvallisuus - henkilökohtainen suojaus - ensiapuvälineet - toiminta onnettomuustilanteissa - työsuojeluvideo	

Henkilöstökoulutus	
Tiedotustoiminta - sisäinen tiedotus - ilmoitustaulut - aloitetoiminta	
Työympäristöön liittyvien käytännön asioiden esittely - työkohteet - kulkureitit - kulkuluvat - työntekijän vastuut ja velvoitteet asiakkaiden tiloissa liikuttaessa - avainten hallinta - kännykän käyttö - sosiaalitilat	
Työsuhteen alettua	
Työhön opastus - työn esittely - koneiden ja laitteiden esittely - käyttötapa - säädöt - turvallisuus - häiriöt - huolto ja korjaus - kaluston esittely - käytettävät kemialliset aineet - tuotetiedot - käyttöturvallisuus - henkilösuojaus - varastot - ilmoitusvelvollisuus - työmenetelmien opettaminen - asiakkaan kohtaaminen	
Normit ja sopimukset - keskeiset lait - oikeudet ja velvollisuudet - sopimukset - oikeudet ja velvollisuudet	
Henkilöstön osallistumisjärjestelmien esittely	
Palautekeskustelu - tulokkaan käsitykset - esimiehen käsitykset	
Mahdolliset jatkotoimenpiteet	

LIITE 12. YHDISTYSTEN YHTEYSTIETOLOMAKE

YHDISTYS- JA TOIMIHENKILÖTIEDOT VUODELLE 2014

Yhdistyksen virallinen nimi

Yhdistyksen jäsenmäärä 31.12.2013
jäseniltään

Yhdistyksen perimä jäsenmaksu

Postitusosoite

Puhelinnumero

Faksi

Sähköposti

www-osoite

Yhdistyksen yhteyshenkilö

Puhelinnumero

Osoite

Sähköpostiosoite

Yhdistyksen puheenjohtaja

Puhelinnumero

Osoite

Sähköpostiosoite

Yhdistyksen sihteeri

Puhelinnumero

Osoite

Sähköpostiosoite

Yhdistyksen jäsensihteeri/ jäsenasioiden hoitaja

Puhelinnumero

Osoite

Sähköpostiosoite

Yhdistyksen palkatut työntekijät

Lukumäärä

Nimet, ammattinimikkeet ja puhelinnumerot

Jatka tarvittaessa kääntöpuolella

Liitteenä ... Lista hallituksen jäsenistä
... Toimintasuunnitelma vuodelle 2014
... Toimintakertomus vuodelta 2013

Pyydämme palauttamaan lomakkeen 31.3. mennessä osoitteella:
Toimisto / jäsenasiat Muistiliitto ry Luotsikatu 4 E 00160 HELSINKI
tai sähköpostilla toimisto@muistiliitto.fi

LIITE 13. ALAOSASTON TOIMINTAOHJE – LAPIN MALLI

LAPIN MUISTIYHDISTYS RY:N ALAOSASTOJEN TOIMINTAOHJE

11.9.2009, Hemmi Paavo ja Nina Siira-Kuoksa

ALAOSASTON TARKOITUS JA ROOLI YHDISTYKSEN ORGANISAATIOSSA

Lapin Muistiyhdistys ry:n toiminta-alue on koko Lapin lääni. Jäsenistön tasapuolinen palvelu tuo omat haasteensa. Alaosastojen toiminta on hyvin merkityksellistä. Alaosastot ovat tärkeässä roolissa toteuttamassa yhdistyksen tavoitteita. Ne tuovat toiminnan lähemmäs kuntalaisia ja täydentävät julkisen sektorin tuomia palveluja. Myös kunnat hyötyvät tästä yhdistyksen toimintamuodosta, sillä muistisairaana kotona asuminen on mahdollista pitempään yhdistyksen tarjoamien palvelujen ollessa muistisairaana ja hänen läheistensä tukena.

Vapaaehtoistoiminta, vertaistuki ja virkistystoiminta ovat järjestöjen perustoimintaa. Vapaaehtoistoiminta ja vertaisuus tarjoavat ihmisille mahdollisuuden auttaa ja vaikuttaa omassa lähiyhteisössä. Toiminnan yhteiskunnallinen viesti on tärkeä: se kertoo, että lappilaiset kantavat vastuuta ja välittävät toisistaan. Vapaaehtoisuus perustuu vastikkeetta toimintaan osallistumiseen. Vertaisuus perustuu omakohtaiseen kokemukseen jostakin erityisestä elämäntilanteesta ja kokemusten jakamiseen.

Alaosastojen tarkoituksena on yhdistyksen sääntöihin ja periaatteisiin sitoutuen toimia omalla toiminta-alueellaan muistisairaiden ja heidän läheistensä elämänlaadun parantamiseksi.

ALAOSASTON PERUSTAMINEN

Alaosastot ovat rekisteröimättömiä paikallisosastoja ja tärkeä osa Lapin Muistiyhdistyksen toimintaa. Yhdistyksen päätösvaltaa käyttää jäsenistön valitsema yhdistyksen hallitus. Yhdistyksen jäsen voi perustaa rekisteröimättömän alaosaston neljän tai viiden asiasta kiinnostuneen ja innostuneen jäsenen kanssa.

Alaosastoa perustettaessa nimetään vastuuhenkilöt, jotka suunnittelevat ja ohjaavat paikallista toimintaa emoyhdistyksen tavoitteiden mukaisesti.

Ryhmän tulisi jo suunnitteluvaiheessa etsiä julkisen sektorin työntekijä, joka toimii yhteyshenkilönä paikkakunnan sosiaali- ja terveydenhuollon ammattilaisiin.

Tehtyään yhteisen päätöksen alaosaston perustamisesta, otetaan yhteyttä perustamispalaverin sopimista varten yhdistyksen hallitukseen.

Hallitus on tukena ja neuvonantajana ryhmän perustamisessa sekä myös jatkossa tukena toiminnan jo käynnistyttyä.

ALAOSASTON OIKEUDET

- Yhdistys järjestää alaosastojen aktiiveille kerran tai kaksi kertaa vuodessa yhteisen tapaamisen. Yhteistapaamiset mahdollistavat hyvien käytäntöjen levittämisen ja lisäävät yhdessä tekemisen meininkiä.
- Alaosastolla on oikeus käyttää emoyhdistyksen asiantuntemusta koulutus- ja yleisötilaisuuksien järjestämisessä.
- Alaosaston tai toimintaryhmän edustajalla on oikeus osallistua emoyhdistyksen hallituksen kokouksiin ilmoitettuaan yhdistyksen puheenjohtajalle osallistumisestaan.
- Alaosastolla on oikeus anoa kirjallisesti toimintatukea emoyhdistykseltä toimintasuunnitelmaansa pohjautuen. Tämän lisäksi alaosastot voivat saada emoyhdistykseltä kuittia vastaan korvauksia etukäteen sovituista kohtuullisista kuluista tai hankinnoista tai muista kuluista esim. kahvituksista.
- Alaosasto voi ilmoittaa tapahtumistaan maksutta jäsentiedotteessa ja yhdistyksen kotisivuilla internetissä. Ilmoitettavat asiat lähetetään keskitetysti tiedottajalle.

ALAOSASTON VELVOLLISUUDET

- Alaosaston toimijoiden on sitouduttava yhdistyksen sääntöihin ja periaatteisiin, sekä heidän tulee noudattaa tätä toimintaohjetta.
- Alaosastojen toimijoiden on noudatettava vaitiolovelvollisuutta jäsenistöä ja alaosaston tai asiakkaita koskevissa asioissa.
- Alaosaston on nimettävä vastuuhenkilö tai -henkilöt ja ilmoitettava heidän yhteystiedoissaan tapahtuvista muutoksista emoyhdistykselle mahdollisimman pian.
- Yhteistyö Lapin Muistiyhdistyksen kanssa:
 - o Yhdessä yhdistyksen hallituksen kanssa kootaan tammikuussa edellisen vuoden toimintakertomus ja elo-syyskuussa laaditaan seuraavan vuoden toimintasuunnitelma. Nämä liitetään myös emoyhdistyksen toimintakertomukseen ja -suunnitelmaan.
 - o Edunvalvonta ja vaikuttamistyöstä tehdään alaosaston toiminta-alueella yhdessä emoyhdistyksen kanssa.
 - o Välitetään alaosaston toiminta-alueella todettujen muistisairaiden hoidon haasteita ja alueella asuvien muistisairaiden ja heidän läheistensä viestit emoyhdistykselle.
 - o Välitetään tieto alaosaston järjestämästä toiminnasta ja tapahtumista yhdistyksen hallitukselle.
 - o Tiedotetaan emoyhdistyksen toiminnasta ja ajankohtaisista tapahtumista alaosaston toiminta-alueella.

ALAOSASTON TALOUS

Alaosastot eivät ole rekisteröityjä yhdistyksiä, vaan toimivat Lapin Muistiyhdistys ry:n hallituksen valtuuttamina alueellisina toimintakuntina. Näin ollen niillä ei ole virallista oikeudellista asemaa eli ne eivät ole oikeuskelpoisia, eikä niillä voi olla emoyhdistyksen toiminnasta erillään olevia sääntöjä, hallintoa tai omaisuutta, vaan niitä ohjaa yhdistyksen säännöt ja tämä toimintaohje.

Alaosastojen perustamista ja toimintaa kehitetään ja tuetaan yhdistyksen avulla. Toiminnan vakiinnuttua ryhmien toiminta on osa yhdistyksen yleistä järjestötoimintaa.

Emoyhdistys vastaa alaosastojen taloudenhoidosta ja ohjaa toiminnan sisältöä. Alaosastot edustavat paikkakunnalla yhdistystä ja huolehtivat paikallisesta toiminnasta huomioiden säännöt ja periaatteet. Alaosastot kysyvät ohjeita ja neuvoja toimintatapoihinsa yhdistyksen hallitukselta.

Alaosasto voi tarvittaessa pitää pienimuotoista käteiskassaa esim. tapahtumia järjestettäessä. Tilitys tapahtuu emoyhdistyksen kautta. Toimijoille ei makseta palkkaa. Toiminnan hoitamiseen liittyvistä välittömistä esim. matka- ja puhelinkuluista voidaan hakea emoyhdistykseltä korvausta silloin, kun kustannuksista on sovittu etukäteen tai asia on vahvistettu hallituksessa.

Myös alaosastojen kehittämiseen liittyvät laskut voidaan osoittaa suoraan emoyhdistykselle, mutta vain kun asiasta on sovittu etukäteen.

Tiedottamisessa käytetään edullisia vaihtoehtoja, kuten sähköpostia, yhdistyksen kotisivuja, ilmoitustauluja sekä paikallis- ja maakuntalehtien järjestötoimintapalstoja.

ALAOSASTON TOIMINNAN LOPETTAMINEN

Jos alaosaston perustajaryhmän jäsenet haluavat lopettaa toimintansa alaosastossa eikä uusia toimijoita löydy, voi alaosasto lopettaa toimintansa. Toiminnan lopettamista varten otetaan yhteyttä yhdistyksen hallitukseen lopettamispalaverin ajankohdan sopimiseksi.

Liitteenä: Yhdistyksen säännöt Rovaniemellä 11.11.2009n Hallitus

VÄLITÄ MUISTA.