



Omais- hoitajat ja läheiset -liitto ry



Yhdistystoimijoiden roolit, tehtävät ja vastuut

Aluevastaava Sirpa-Sari Borg

Lähellä ja tukena

Erilaiset samanlaiset omaishoitoyhdistykset

Perusyhdistys – hankeyhdistys

Moni yhdistys toimii täysin vapaaehtoistyön pohjalta

- hallituksen jäsenet ovat vapaaehtoisia toimijoita
- vapaaehtoisia toimii erilaisissa yhdistyksen tehtävissä
 - monella yhdistyksellä on myös palkattuja työntekijöitä.

Hallitus



Hallitus on toimeenpaneva elin

- hoitaa yhdistyksen asioita
- toimii yhdistyksen edustajana (hallinto ja valvonta)
- Hallituksen tulee tietää, mitä yhdistyksessä tapahtuu ja miten toiminta on järjestetty.
- Tehtäviä voidaan jakaa, mutta hallitus tekee päätökset, ei siis yksittäinen hallituksen jäsen
 - Hallituksen kokousten välissä puheenjohtaja voi päättää valtuuksiensa puitteissa
- Hallituksen päätökset tulee pohjautua perusteelliseen arvioon ja keskusteluun. Päätökset dokumentoidaan asianmukaisesti.
- Hallitus voi käyttää tarvittaessa ulkopuolisia asiantuntijoita.

Hallituksen lakimääräiset tehtävät

Yhdistyksen lakimääräiset tehtävät perustuvat yhdistyslakiin

- jäsenluettelon pitäminen
- yhdistyksen lakimääräisenä edustajana toimiminen
- yhdistyksen kokouksen koolle kutsuminen
- tilinpäätöksen allekirjoitus (kirjanpitolaki)
- yhdistyksen purkautuessa selvitystehtävät
- omaisuuden luovuttaminen



Muut hallituksen tehtävät

- jäsenten ottaminen, erottaminen
- nimenkirjoitusoikeuden antaminen
- aloitteiden tekeminen, toimintasuunnitelman tekeminen
- päätösten toimeenpano (toimintasuunnitelma, talousarvio ja kokousten päätökset sanelevat)
- juoksevien asioiden hoito ja rahavarojen hoito
- sisäisen toiminnan valvonta ja johto
 - nimittäminen ja erottaminen
 - työntekijöiden palkkaaminen ja valvonta
 - yhdistyksen vuosikokous päättää hallituksen palkkioista
- yhdistyksen päätösten valvonta
 - hallitus valvoo lakien noudattamista mm. vakuutukset
 - hallitus vastaa päätösten tarkoituksenmukaisuudesta
- hallitus vastaa jäsenistölle tiedottamisesta



Yhdistystoimijoiden roolit

Yhdistyksen perustehtävät ja vuosittainen toimintasuunnitelma sanelee tarpeet yhdistyksen toimijoiden rooleista.

Pysyviä perusrooleja (yhdistyslaki)

Puheenjohtaja, sihteeri, taloudesta vastaava



Vaihtelevia rooleja tarpeen mukaan

Esim. ryhmäohjaaja, jumppaohjaaja, virkistysvastaava, retkivastaava, arpavastaava, some-vastaava

Palkattu henkilöstö/hanketyöntekijä

Roolit ja tehtävät näkyväksi

- Hallituksen ja sen toimijoiden tehtävät, roolit ja vastuunjako on hyvä kirjata yhdistyksen sääntöjä tarkemmin ohjesääntöön. Ohjesääntöön kannattaa kirjata ainakin hallintoon ja talouteen liittyvät vastuualueet ja käytännöt.
 - Saadaan myös toiminta näkyväksi

Puheenjohtajan tehtävät



- Valmisteleo ja kutsuo hallituksen kokoukset koolle
- Johtaa hallituksen kokouksissa puhetta
- Allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat
- Hallituksen työskentelyn johtaminen
- Ulkoisten suhteiden hoito
- Yhdistyksen kehittäminen yhteistyössä hallituksen kanssa

Puheenjohtajalla

- Tietoa yhdistyslaista ja yleisestä yhdistyskäytännöstä
- Tietoa omaishoitoon liittyvistä asioista
- Puheenjohtajan **ei tarvitse olla** yhdistyksen toimintaan liittyvissä asioissa ylivoimainen tai paras. Hänellä on joukkue takana!





Puheenjohtajan vaihtoehdot:
tekee kaiken itse
tai luo olosuhteet,
joissa muutkin haluavat tehdä.

Miten luodaan sellaiset olosuhteet?

Varapuheenjohtaja

- Toimii puheenjohtajan sijaisena tämän ollessa tilapäisesti estynyt.
- Yleensä varapuheenjohtaja jatkaa kauden loppuun (yleensä vuosi), jos puheenjohtaja eroaa. Jos varapuheenjohtaja ei voi, on ylimääräisessä yhdistyksen kokouksessa valittava uusi puheenjohtaja.
- Varapuheenjohtaja on aisapari ja tuki puheenjohtajalle
- Varapuheenjohtajuus voi kasvattaa mahdollisesti seuraavaksi puheenjohtajaksi
- Miten varmistetaan varapuheenjohtajan perehdyttäminen?

Yhdistyksen sihteeri

- Yhdistyksen sihteeri on puheenjohtajan työpari
- Sihteerin ei tarvitse kuulua hallitukseen ja voi olla myös hallituksessa kiertävä tehtävä
- Sihteerin rooli yhdistyksessä on merkittävä
- Sihteerin tehtäviä ei ole määritelty yhdistyslaissa, niistä sovitaan erikseen, työnjako tärkeää:
 - Kokouskutsut, esityslistat
 - Pöytäkirjat
 - Muita...



Taloudenhoitaja

- Hoitaa yhdistyksen raha-asioita.
 - Huolehtii käteisrahoista ja kuiteista, pankkiasioista ja laskujen maksamisesta.
- Usein hoitaa myös kirjanpidon ja tekee tilinpäätöksen.
- Taloudenhoitaja voi olla hallituksen jäsen mutta voi myös olla ulkopuolinen.



Oikea ihminen oikeassa tehtävässä

- Ajoittain on hyödyllistä tarkastella yhdistyksen tehtävien organisointia, vastuutehtävien ja alueiden jakoa sekä erilaisten toimintaryhmien tarpeellisuutta.
- Toimiva työnjako mahdollistaa että erilaisten ihmisten resurssit, aika, osaaminen ja tiedot löydetään ja saadaan käyttöön.



Yhdistyskoulutusta

- www.omaishoitajat.fi/
- www.ok-sivis.fi
- www.yhdistystoimijat.fi
- paikalliset järjestöyhteisöt/-talot
- kansalaisopistot
- Soste mm. Sirpa Pietikäinen pitää 9.2. Hgissä ja verkossa: http://www.soste.fi/tapahtumat/jarjestot_oiminnan-koulutukset/verkkoluennot/hallituksen-tyoskentelyn-johtaminen-ja-kehittaminen-verkkoluento.html

KIITOS

Talvella murheita
muisteta ei,
talvella paljon on lunta,
muistoja kauniita
katsellaan,
riemuja vanhoja
riemuitaan,
nähdähän kesästä unta.

(Eino Leino)

