

Yhdistysten toimintasuunnitelmaohje

Yhdistysten on joka vuosi tehtävä seuraavan vuoden toimintasuunnitelma ja talousarvio. Yhdistyksen hallitus on vastuussa toimintasuunnitelman ja talousarvion laatimisesta, seurannasta, toteuttamisesta ja arvioinnista.

Yhdistysten toimintasuunnitelmaohje lähetetään vuosittain yhdistyksille sähköpostilla ja se on myös [nettisivuilla](#) (kohdassa syyskokoukset-toimintasuunnitelma). Yhdistyksen toimintasuunnitelma hyväksytään yhdistyksen syyskokouksessa, joka on sääntöjen mukaan pidettävä 1.11.–15.12. välisenä aikana.

Yhdistyksen toimintasuunnitelma helpottaa yhdistyksen hallituksen työtä ja vastuunjakoa. Tapahtumiin ja asioihin voidaan valmistautua ennakolta, työtehtäviä voidaan jakaa ja myös tiedottaminen on helpompaa.

Toimintasuunnitelman ja toimihenkilöilmoitusten toimittaminen

Yhdistyksen on toimitettava liiton ohjeistukseen pohjautuva toimintasuunnitelma aluetoimistoon 31.12.22 mennessä.

Liiton sääntöjen 8 §:n kohdan 4 mukaisesti jäsenmaksuja ei palauteta ensimmäiseltä vuosineljännekseltä, jos toimintasuunnitelmaa ei ole palautettu joulukuun loppuun mennessä. Jäsenmaksupalautuksia ei makseta tuleviltakaan vuosineljänneksiltä niin kauan kunnes yhdistys on toimittanut em. pyydyt tiedot.

*Jäsenmaksupalautuksen maksaminen edellyttää myös, että **yhdistys on tallentanut toimihenkilöiden tehtävätiedot ja -kaudet omaYhdistykseen 31.12.2022 mennessä.** Vaikka toimihenkilöihin ei olisi tullut muutoksia, niin toimikausi on tallennettava omaYhdistykseen.*

Varminta on, kun yhdistys toimittaa toimintasuunnitelmansa heti, kun se on hyväksytty yhdistyksen syyskokouksessa.

Toimintasuunnitelma lähetetään omaYhdistyksen kautta aluetoimistoon. Yhteydenottotyypiksi valitaan yhdistyksen toimintasuunnitelma.

Toimintasuunnitelman sisältö

Liiton edustajisto päätti kevätkokouksessaan uudesta liitostrategiasta edustajistokaudeksi 2022–2027. Liitostrategia toimii perustana toiminnan suunnittelulle niin koko liiton tasolla kuin yhdistyksissäkin.

Yhdistyksen toimintasuunnitelmassa kuvataan yhdistyksen toiminnallista tilaa ja tulevan vuoden toimintaa, jaetaan yhdistyksen tehtävät ja vastuut sekä suunnitellaan toimintakalenteri. Toimintasuunnitelman ja talousarvion valmistelu tehdään yhtä aikaa. Näin varmistetaan, että toimintasuunnitelmassa mainittuihin asioihin varataan rahat kohdennetusti.

Yhdistyksen hallitus tekee arvion, kuinka yhdistyksen sääntöjen mukainen perustehtävä tehdään näkyväksi, kuinka tehtävät huomioidaan talousarviossa ja kuinka [liiton strategiset päämäärät](#) näkyvät toimintasuunnitelmassa.

Liiton strategiset päämäärät ovat keskeisessä asemassa vuosittaisten toimintasuunnitelmien laadinnassa, sillä ne ovat samalla ne painopisteet, joihin toimintaa kohdennetaan. Vuosittain liitossa ja yhdistyksissä tulee pohtia *mitä*

tulevana vuonna tai tulevina vuosina teemme, jotta jäsenemme toimeentulo, työehdot ja työmarkkina-asema parantuvat. Mitä teemme, jotta sopimusalojemme työpaikat ovat järjestäytyneet? Mitä teemme, jotta yhdistyksemme on toimiva ja meillä on osaavat aktiivit? Mitä teemme varmistaksemme, että tuottamamme jäsenpalvelu ja jäsenetumme ovat kilpailukykyisiä? Mitä teemme vahvistaaksemme jäsenistömme JHL:n yhteisöllisyyden kokemusta, osallisuutta ja joukkovoimaa? Mitä teemme yhteiskunnallisen vaikutusvaltamme kasvattamiseksi niin Valtakunnan (liitto) kuin paikallisellakin (yhdistykset) tasolla?

Samanlainen pohdinta siis tehdään kaikkien strategisten päämäärien osalta ja näistä tekemisistä rakentuu vuosittaisten toimintasuunnitelmien runko. Vaikka toimintasuunnitelma tehdään vuodeksi kerrallaan, voidaan sinne kirjata myös useamman vuoden kestäviä tehtäviä/hankkeita. Samoin jonakin vuonna saattaa jokin strateginen painopiste jäädä ilman selkeästi siihen kohdistuvaa tekemistä, mikäli katsotaan tärkeämmäksi kohdentaa resursseja selkeästi vahvemmin joidenkin toisten strategisten päämäärien edistämiseen. Joka vuosi kuitenkin kannattaa käydä edellä mainittu pohdinta kaikkien strategisten päämäärien osalta vaikka toimenpiteiden toteuttaminen jaksotettaisiinkin vasta myöhemmille vuosille.

Toimintasuunnitelman liitteeksi tapahtumista ja kokouksista kannattaa tehdä toimintakalenteri aikajärjestyksessä koko vuodelle. Hallitus suunnittelee alustavat aiheet jäsenkokouksille, jotta pystytään sopimaan osallistumistavat ja varmistamaan asiantuntijan/luennoitsijan saaminen tilaisuuteen

Jäsenmaksupalautuksen saamiseksi yhdistyksen toimintasuunnitelmassa on oltava **jokaisen pääotsikon** (järjestötoiminta, edunvalvonta, koulutus, tiedotus ja yhteiskuntavaikuttaminen) **alla vähintään 1-2 konkreettista toimenpidettä**, miten yhdistys toteuttaa **käytännössä** sääntömääräiset tehtävänsä, koulutus- ja tiedotustoiminnan sekä yhteiskuntavaikuttamisen (YKV).

Yhdistyksen talousarvion on oltava tasapainossa edellä mainittujen asioiden osalta.

Pääotsikon alla on mainittu *esimerkkejä* sisällöistä. Sisältöjä voi olla enemmänkin (väh.1-2) ja sisällöt voivat olla muutakin, liiton strategisten päämäärien mukaisia toimintoja. **Konkreettinen toimenpide käytännön toteuttamisesta pitää olla kirjattu toimintasuunnitelmaan.**

Järjestötoiminta

- **Keinoja jäsenhankintaan, järjestämiseen** (esim. yhdistyksen toimenpiteet jäsenhankintaviikoille 44–45) ja **jäsenyyden pysyvyyden tukemiseen** (esim. opiskelunsa päättävien jäsenten muistaminen), **liiton sähköisten palvelujen tunnetuksi tekeminen, nuoriso- opiskelija- maahanmuuttajatoiminnan tehostaminen, jäseniä sitouttava ja yhteishenkeä nostattava vapaa-ajan toiminta**
- **Järjestöllisen voiman vahvistaminen ja ylläpitäminen** (esim. kartoituksen tekeminen yhdistyksen jäsenistä ja työpaikoista, työpaikkojen yhteyshenkilöiden valinta), **yhdistyksen sisäisestä työnjaosta sopiminen,**
- **Yhdistyksen toiminnan kehittäminen vastaamaan uutta toimintaympäristöä** (hyvinvointialueet ja kunnat/muutostarpeiden tunnistaminen) ja **työpaikkatason toiminnan lisääminen**
- **Ammattialatoiminnan tehostaminen** (ammattilliset jäsenillat, koulutusten, tilaisuuksien järjestäminen ja ammattialaverkostojen markkinointi)

Edunvalvonta

- **Edunvalvontaketjun tunnetuksi tekeminen ja vahvistaminen**
- **Työnantajaorganisaatioissa tapahtuvien muutosten tunnistaminen ja niiden vaikutukset työehtoihin**

Koulutus

- **Aktiivien osaamisen varmistaminen** (osallistuminen liiton koulutuksiin),
- **Yhdistyksen ”omien” koulutusten järjestäminen**
- **Jäsenten osallistumisen tukeminen tilaisuuksiin/tapahtumiin** (esim. arvonnat, taloudellinen tuki)

Tiedotus

- **Säännöllinen jäsenviestintä ajantasaisiin jäsentietoihin** (jäsenten jäsentietojen päivitys),
- **Yhdistyksen nettisivujen ja muiden viestintävälineiden käyttö** (nettisivujen päivitys, mahdollisten muiden viestintävälineiden haltuunotto)

Yhteiskuntavaikuttaminen (YKV)

- **Hyvinvointialueiden toiminnan käynnistyminen ja tulevaisuuden kunnan rakentuminen** (seurataan ja vaikutetaan toiminnan käynnistymiseen ja seurataan sote-uudistuksen mahdollisia vaikutuksia yhdistyksen toimintaympäristöön)
- **Toteutetaan päättäjätapaamisia** tai muita aluetoimistojen, alueryhmien ja JHL-yhdistyksien sopivaksi katsomia toimintoja
- **Eduskuntavaalit (2.4.2023) valmistautuminen**, äänestysaktiivisuutta kohottavat toimet työpaikoilla, äänestämisen merkitys/tärkeys ja yhdistyksen mahdolliset tukitoimet

Lisätietoja saa aluetoimistoista.

| Toiminta/tehtävä | Tavoite / konkreettiset toimenpiteet | Vastuuhenkilöt | Missä ja milloin | Talousarviossa varattu summa | Arviointi (jatkuva) |
|--------------------------|--------------------------------------|----------------|------------------|------------------------------|---------------------|
| Järjestötoiminta | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Edunvalvonta | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Koulutus | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Tiedotus | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Yhteiskuntavaikuttaminen | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

YHDISTYKSEN TOIMINTAKALENTERIMALLI (toimintasuunnitelman liite)

| 2023 | Tapahtuma | Paikka | Aika |
|-----------|--|--------|------|
| Tammikuu | | | |
| Helmikuu | | | |
| Maaliskuu | Yhdistyksen kevätkokous 1.3–30.4.välisenä aikana | | |
| Huhtikuu | | | |
| Toukokuu | | | |
| Kesäkuu | | | |
| Heinäkuu | | | |
| Elokuu | | | |
| Syyskuu | | | |
| Lokakuu | | | |
| Marraskuu | Yhdistyksen syyskokous 1.11.–15.12. välisenä aikana (mahdollinen uuden hallituksen järjestäytymiskokous heti syyskokouksen jälkeen, ennen toimikauden alkua) | | |
| Joulukuu | | | |