

## Yhdistyksen vuosikello

Yhdistyksen vuoden toimintaa voi suunnitella alla olevan vuosikellomallin mukaisesti. Hallitustyöskentely on yhteispeliä, joten vaikka "kuka vastaa hallituksessa" -sarakkeessa onkin mainittu tietty vastuuhenkilö, osallistuvat muutkin hallituksen jäsenet toiminnan suunnitteluun ja toteuttamiseen. Muun muassa puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on hyväkin tehdä valmisteluja työparina.

<b>TAMMIKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
Yhdistyksen hallituksen järjestäytymiskokous <ul style="list-style-type: none"><li>Kutsun ja asialistan valmistelu ja lähettäminen</li><li>Kokouksessa valitaan varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja, jäsenvastaava ja muut vastuuhenkilöt</li></ul>	Puheenjohtaja / varapuheenjohtaja
Kevätkauden toimintasuunnitelman tarkistaminen, toimenpiteistä ja vastuista sopiminen	Puheenjohtaja / varapuheenjohtaja
Yhdistyksen luottamus- ja vastuuhenkilöiden tietotojen päivittäminen Jäsenrekisteriin.	Puheenjohtaja tai sihteeri
Päätös vähintään kaksi peräkkäistä vuotta jäsenmaksunsa maksamattomien jäsenten jäsenyyden päättymisestä ja heidän poistamisensa jäsenrekisteristä.	Jäsenvastaava
Ilmoitus yhdistyksen nimenkirjoittajan muutoksista <a href="#">Patentti- ja rekisterihallitukseen</a>	Puheenjohtaja tai muu nimenkirjoittaja
Yhdistyksen päättynyttä toimintavuotta koskevan toiminnan tilastoinnin viimeistely	Tilastovastaava
Toiminta-avustusanomukset kuntaan / muille rahoitustahoille (Huom. kunta- / rahoittajakohtaiset erot anomusten jättöajoissa!)	Puheenjohtaja / varapuheenjohtaja
Avustuksia koskevien tilitysten ja selvitysten tekeminen.	Puheenjohtaja / rahastonhoitaja
Kausiveroilmoituksen tekeminen joka kuukauden 12. päivä (jos verovelvollinen yhdistys)	Rahastonhoitaja
Jäsenkirjeen /-viestin lähettäminen	Viestintä/jäsenvastaava
Yhdistyksen nettisivujen ym. päivitys	Viestintävastaava
Lapsemme-lehden lahjatilaustietojen päivittäminen keskustuimistoon	Puheenjohtaja / jäsenvastaava
<b>HELMIKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
<b>Kevätkokouksen valmistelu</b> <ul style="list-style-type: none"><li>toimintakertomus</li><li>tilinpäätös</li><li>kutsun ja asialistan valmistelu</li></ul>	puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja sihteeri rahastonhoitaja

Ansiomerkkiesitykset ja muut muistamiset	puheenjohtaja / varapuheenjohtaja
Toiminta-, talous- ja jäsenkatsaukset hallituksen kokoukseen	puheenjohtaja, rahastonhoitaja, sihteeri
Uusien jäsenten rekrytointi - miten ja missä yhdistys toteuttaa sitä kevätkaudella?	jäsenvastaava
Päätös Lapset ensin -keräyksen järjestämisestä sekä pienkeräyslupan hakemisesta	puheenjohtaja / keräysvastaava
Työnantajatietojen ilmoittaminen viranomaisille (jos yhdistys on työnantaja)	rahastonhoitaja
<b>MAALISKUU</b>	
Kevätkokousasioiden valmistelu <ul style="list-style-type: none"> <li>• kutsun ja asialistan lähettäminen vähintään viikkoa ennen kokousta</li> <li>• toimintakertomus</li> <li>• tilinpäätös</li> <li>• hallituksen jäsenten allekirjoitukset</li> <li>• silloin, kun yhdistyksen säännöt ovat vuoden 2013 mallisääntöjen mukaiset (mainittu sääntöjen lopussa), voidaan kevätkokous pitää toukokuussa. Muiden yhdistysten tulee pitää kevätkokouksensa viimeistään huhtikuussa</li> </ul>	Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja Sihteeri Rahastonhoitaja
Toiminta-, talous- ja jäsenkatsaukset hallituksen kokoukseen	puheenjohtaja rahastonhoitaja jäsenvastaava
<b>Toiminnan- tai tilintarkastus</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• tilinpäätös liitteineen toimitetaan toiminnan-/tilintarkastajille maaliskuun loppuun mennessä.</li> <li>• tilintarkastajat antavat kertomuksen huhtikuun 15. päivään mennessä / ennen yhdistyksen kevätkokousta</li> </ul>	rahastonhoitaja puheenjohtaja
Lapset ensin -keräyksen valmistelu: yrityskirjeet ja osoitteet	keräysvastaava
Nettisivujen ja yhdistyksen tietojen päivittäminen jäsenrekisterissä.	viestintävastaava /nettivastaava
<b>HUHTIKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
Yhdistyksen kevätkokous	puheenjohtaja
Lapset ensin -keräyksen toteuttaminen, yrityskirjeiden lähettäminen	keräysvastaava / kaikki
Jäsenkirjeen / -viestin lähettäminen, tarvittaessa	viestintävastaava
Veroilmoitus Verohallintoon viimeistään 30.4.	puheenjohtaja, rahastonhoitaja
Piirin kevätkokoukseen osallistuminen (voi olla myös toukokuussa)	viralliset kokousedustajat
<b>TOUKOKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa

Yhdistyksen kevätkokous (edellyttäen, että yhdistyksen säännöt on muutettu v. 2013 vahvistettuja mallisääntöjä vastaaviksi)	puheenjohtaja
Toiminta-, talous- ja jäsenkatsaukset hallituksen kokoukseen	puheenjohtaja, rahastonhoitaja, jäsenvastaava
Mahdollisen kesäkauden toiminnan suunnittelu ja vastuista sopiminen	
Yhdistyksen nettisivujen päivittäminen, tarvittaessa yhdistyksen tietojen päivittäminen Jäsenrekisteriin.	viestintävastaava / nettivastaava
<b>KESÄKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
Liittokokous, joka kolmas vuosi. Seuraava liittokokous järjestetään 2023 Lahdessa	
<b>HEINÄKUU</b>	
<b>ELOKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
Syyskauden toimintasuunnitelman tarkistaminen, mahdollisista toimenpiteistä ja vastuista sopiminen	puheenjohtaja
Toiminta-, talous- ja jäsenkatsaukset hallituksen kokoukseen Talouden puolivuotisraportti	puheenjohtaja rahastonhoitaja jäsenvastaava
Uusien jäsenten rekrytointi syyskaudella - missä, milloin, kuka / ketkä vastaavat?	jäsenvastaava
Jäsenkirjeen / -viestin lähettäminen	
<b>SYYSKU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
Toiminta-, talous- ja jäsenkatsaukset hallituksen kokoukseen	puheenjohtaja, rahastonhoitaja, jäsenvastaava
Päätös Hyvä Joulumieli -kampanjaan osallistumisesta, yhteistyökumppaneiden kartoittaminen	Puheenjohtaja, keräysvastaava
<b>LOKAKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
<b>Syyskokousasioiden valmistelu:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• toimintasuunnitelma</li> <li>• talousarvio</li> <li>• ansiomerkkiesitykset ja muut muistamiset</li> <li>• mahdolliset kunniapuheenjohtaja- ja kunniajäsenesitysten valmistelu mahdollisten, syyskokouksessa esille tulevien luottamushenkilövalintojen valmistelu</li> </ul>	puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
Toiminta-, talous- ja jäsenkatsaukset hallituksen kokoukseen	puheenjohtaja, rahastonhoitaja, jäsenvastaava
Kunniajäsen- ja muiden vapaajäsentietojen tarkistus	jäsenvastaava
Jäsenkirjeen tai -viestin lähettäminen	viestintävastaava

Yhdistyksen nettisivujen ja yhdistyksen tietojen päivittäminen	viestintävastaava / nettivastaava
<b>MARRASKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
Syyskokouskutsun lähettäminen. Kutsu lähetään vähintään viikkoa ennen kokousta. Yhdistyksen syyskokous on pidettävä viimeistään joulukuussa	sihteeri
Yhdistyksen syyskokous (voi olla myös joulukuussa)	puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja
Yhdistyksen nettisivujen päivittäminen, tarvittaessa yhdistyksen tietojen päivittäminen Jäsenrekisterissä.	viestintävastaava /nettivastaava
Piirin syyskokoukseen osallistuminen (voi olla myös joulukuussa)	viralliset kokousedustajat ja muut kiinnostuneet
Hyvä Joulumieli -lahjakorttien toimittaminen yhteistyökumppaneille	puheenjohtaja
<b>JOULUKUU</b>	
Tehtävät	Kuka vastaa hallituksessa
Vuoden ja erityisesti syyskauden toiminnan arviointi	puheenjohtaja
Toiminta-, talous- ja jäsenkatsaukset	puheenjohtaja, rahastonhoitaja
Yhdistyksen tilastointitietojen tarkistaminen - puuttuuko vielä jotakin tilastoinnista?	tilastovastaava