

A close-up photograph of a woman smiling and hugging a young child. The child is wearing a colorful striped beanie and a patterned winter jacket. They are outdoors in a snowy environment with trees in the background.

MLL-hallinnon kylpy

28.2.2024 Heidi Kukkola & Anna Granlund

MLL:n toiminta ja organisaatio

MLL:n säännöistä

Yhdistyksen hallitus, vastuu ja työnjako

Tukea vastuutehtävien hoitamiseen

A close-up photograph of a woman smiling and hugging a young child. The child is wearing a colorful striped knit hat and a dark jacket with a pattern of pink and white hearts. The woman is wearing a pink hat and a red scarf. They are in a snowy environment with a blurred background of trees.

**Kirjoita chattiin kuka
olet, mistä tulet ja
oletko jossain
luottamustehtävässä**



MLL:n toiminta ja organisaatio

MLL

MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET EMSIN

MLL:n tehtävä ja perustamisjulistus

Tehtävä: Avoin, valtakunnallinen kansalaisjärjestö, joka edistää lasten, nuorten ja perheiden hyvinvointia.

Perustamisjulistus: *Työn päämääräksi asetettiin ”että jok´ainoa Suomen lapsi äidinkohdusta lähtien ja kautta koko kasvinaikansa saa oikeutetun osansa siitä hellyydestä ja huolenpidosta, joka yksinään voi laskea pohjan nuorten kehitykselle hyväksi ja hyödylliseksi kansalaisiksi”.*



MLL:n arvot

- Lapsuuden ja vanhemmuuden arvostus
- Yhdenvertaisuus
- Ilo

Miten näkyvät teidän yhdistyksenne toiminnassa?



Valtakunnallinen toiminta, mm.

Lasten ja lapsiperheiden hyvinvoinnin ja elinolojen edistäminen

- Vaikuttaminen päätöksentekoon, kansalaisjärjestöyhteistyö, viestintä

Kansalaistoiminnan tuki ja järjestötyö

- Järjestö- ja jäsenpalvelut, vapaaehtoistoiminnan tuki

Tuki yhdistyksille

- Esim. perhekahvilatoiminnan seuranta, arviointi ja kehittäminen yhdessä piirien ja paikallisyhdistysten kanssa, yhdistysten toimintaedellytysten vahvistaminen

Materiaalinen apu lapsiperheille

- Hyvä Joulumieli

Auttavat puhelin- ja verkkopalvelut

- Lasten ja nuorten puhelin ja netti (+ chat), vanhempainpuhelin ja netti (+ chat), kiusaamista kokeneiden lasten vanhempien ryhmät

Lasten ja nuorten osallisuus



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

Tukioppilastoiminta, koulurauhaohjelma, lasten ja nuorten
kerhotoiminnan tuki, Nuortennetti (mm. nuorten toimittajien verkosto)



Mannerheimin Lastensuojeluliiton järjestö rakenne 2024

Henkilöjäsenet (71 107) 31.12.2023

MLL:n paikallisyhdistys ry (532) 31.12.2023

yhdistyksen kokous 2 x vuodessa
yhdistyksen hallitus

MLL:n piiri ry (10) 31.12.2023

piirin kokous 2 x vuodessa
piirihallitus

Mannerheimin Lastensuojeluliitto ry (keskusjärjestö)

liittokokous joka 3. vuosi, liittovaltuusto 2 x vuosi
liittohallitus



MLL organisaationa

Liittokokous

- MLL:n ylin päättävä elin, kokoontuu kolmen vuoden välein
- Valitsee liiton puheenjohtajan
- Valitsee liittovaltuuston ja liittovaltuuston puheenjohtajat

Liittovaltuusto

- 38 jäsentä
- Valitsee liiton hallituksen (paitsi pj)

Liittohallitus

- mm. johtaa ja kehittää liiton toimintaa sekä ohjata ja tukea paikallisyhdistyksiä ja piirejä
- vahvistaa paikallisyhdistysten säännöt sekä piirien säännöt ja toimialueet

Liittokokouksessa äänioikeus on MLL ry:n jäsenillä: paikallisyhdistyksillä ja piirijärjestöillä. MLL:n keskusjärjestön jäseniä ovat 10 piirijärjestöä sekä n. 500 paikallisyhdistystä.

Jäsen

Yhdistykset

Piirijärjestöt

Keskusjärjestö

MLL:n jäsenet

- MLL:n henkilöjäsen on aina paikallisyhdistyksen jäsen
 - Yhdistyksen eri jäsenmuodot: varsinaiset, lapsijäsenet, kannatusjäsenet, kunniapuheenjohtajat ja –jäsenet.
 - Jäsenellä on
 - ääni- ja puheoikeus (varsinainen, kunnia), lapsijäsenellä puheoikeus
 - oikeus saada tietoa toiminnasta
 - oikeus tulla valituksi toimielimiin
 - oikeus tehdä määräaikana esityksiä ja aloitteita
- Yhdistys on piirinsä ja keskusjärjestön jäsen
- Piiri on keskusjärjestön jäsen
- Jäsenmaksu jakautuu: keskusjärjestö 12.50 €, piiri 5.00 € ja paikallisyhdistys 7.50 €.



MLL:n piirijärjestöt

- Piirin tarkoituksena on - sääntöjensä mukaisesti - yhteistyössä keskusjärjestön ja paikallisyhdistysten kanssa edistää toimialueellaan lasten, nuorten ja lapsiperheiden perusturvallisuutta, hyvinvointia ja tervettä kehitystä.
- Piirijärjestön ylin päättävä elin on kevät- ja syyskokous. Kokouksessa päätösvaltaa käyttävät paikallisyhdistysten valitsemat edustajat.
- Piirijärjestön toimeenpaneva ja valmisteleva elin on piirihallitus.
- Piirin keskeinen tehtävä on ohjata ja neuvoa paikallisyhdistyksiä.
- Jokaisella piirillä on piirin toimitila, jossa on palkattua henkilökuntaa.
- Piirin koosta ja taloudellisista resursseista johtuen piirien toiminta on erilaista.



MLL:n paikallisyhdistykset – toiminnan ytimessä

- MLL:n paikallisyhdistykset ovat keskeinen osa liittoa ja mahdollistavat toiminnan alueellaan. Toimintojen taustalla pyörii yhdistys ja sen lukuisat eri luottamus- ja vastuuhenkilöt.
- Yhdistyksen sääntöjen mukaisesti sen tarkoituksena on toimialueellaan edistää lasten, nuorten ja lapsiperheiden perusturvallisuutta, hyvinvointia ja tervettä kehitystä.
- Yhdistyksen ylin päättävä elin on yhdistyksen kevät- ja syyskokous. Kokouksessa päätösvaltaa käyttävät varsinaiset jäsenet sekä kunniapuheenjohtajat ja -jäsenet.
- Paikallisyhdistys sitoutuu MLL:n jäsenenä noudattamaan toiminnassaan ja taloudessaan keskusjärjestön ja piirijärjestön antamia ohjeita sekä antamaan näille toimintaa ja taloutta koskevia tietoja ja selvityksiä.



Säännöt ja lait- yhdistystoiminnan perusta. Katsaus MLL:n sääntöihin

MLL

MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN

Säännöt ja lait toiminnan tukena

Yhdistyksen toiminnan perustana ovat yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt.

Säännöt ja lait luovat puitteet ja pohjan toiminnalle; ohjeistavat ja neuvovat mitä ja miten tehdä, tuovat toimintaan selkeyttä, avoimuutta, yhtenäisyyttä ja niitä noudattamalla turvaa hallituksen ja yhdistyksen toimintaa. Säännöistä löytyy myös yhdistyksen tarkoitus.

Jokaisen hallituksen jäsenen hyvä perehtyä yhdistyksen sääntöihin - käyttäkää hetki aikaa yhdistyksen sääntöihin ja yhdistyslakiin tutustumiseen: myöhemmin helpompi tarvittaessa palata. Mallisäännöt löytyvät Vapaaehtoisnetistä.

Jos yhdistyksen omat säännöt hukassa, ne voi tilata sähköisesti PRH:sta, <https://yhdistysrekisteri.prh.fi/> Sääntöjä voi kysäistä myös keskusjärjestöstä.



Esimerkkejä yhdistystoimintaa säätelevistä laeista

- Yhdistyslaki
- Tietosuojalaki
- Kirjanpitolaki
- Tilintarkastuslaki
- Arpajaislaki
- Rahankeräyslaki
- Työsopimuslaki, työaikalaki

Lait löytyvät: finlex.fi; linkitykset myös Vapaaehtoisnetissä.

MLL:n yhdistyksen mallisäännöt, nostoja sisällöistä



1 § Yhdistyksen nimi, kotipaikka ja toimialue

2 § Yhdistys osana Mannerheimin Lastensuojeluliittoa

Yhdistys kuuluu jäsenenä Mannerheimin Lastensuojeluliittoon ja siihen piiriin, jonka alueella se toimii.

Yhdistyksen säännöt ja toimialueen vahvistaa liittohallitus. ...

3 § Yhdistyksen tarkoitus

4 § Yhdistyksen toimintamuodot

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys toimialueellaan

1. edistää yhteisöllisyyttä tukemalla lapsiperheiden keskinäistä yhteistoimintaa
2. tarjoaa osallistumismahdollisuuksia ja kannustaa kansalais- ja vapaaehtoistoimintaan
3. edistää lasten oikeuksien toteutumista ja vaikuttaa paikalliseen lapsi-, nuoriso ja perhepolitiikkaan
4. järjestää lapsille, nuorille ja lapsiperheille avoimia kohtaamispaikkoja ja palveluja sekä tarjoaa niille liikunta-, harrastus- ja virkistysmahdollisuuksia ja koulutusta.
5. edistää nuorten elämänhallintaa ja ehkäisee heidän syrjäytymistään ja tarjoaa nuorille osallistumismahdollisuuksia
6. edistää lapsiperheiden terveitä elintapoja ja hyvän elinympäristön kehittämistä sekä lastenkulttuuria
7. voi osallistua lasten, nuorten ja lapsiperheiden hyvinvointia tukevaan kansainväliseen yhteistyöhön.
8. toimii muillakin vastaavilla tavoilla lasten, nuorten ja lapsiperheiden hyväksi sekä liiton tarkoituksen toteuttamiseksi.



MLL:n yhdistyksen mallisäännöt, nostoja

5 § Yhdistyksen taloudellinen toiminta

6 § Varsinaiset jäsenet

Yhdistyksen varsinaiseksi jäseneksi voidaan hyväksyä 15 vuotta täyttänyt henkilö. ...

7 § Lapsijäsenet

8 § Kannatusjäsenet

Yhdistyksen kannatusjäseneksi voidaan hyväksyä oikeuskelpoinen yhteisö, joka haluaa tukea yhdistyksen toimintaa.

9 § Kunniapuheenjohtajat ja -jäsenet

10 § Jäsenoikeudet

11 § Jäsenvelvollisuudet

12 § Yhdistykseen liittyminen ja yhdistyksestä eroaminen

... Jäsenellä on oikeus erota yhdistyksestä ... Ero tulee voimaan välittömästi. Hallitus voi katsoa jäsenen eronneeksi, jos jäsen on kahtena perättäisenä kalenterivuotena jättänyt jäsenmaksunsa suorittamatta.

MLL:n yhdistyksen mallisäännöt, nostoja

13 § Yhdistyksen hallintoelimet

Yhdistyksen hallintoelimet ovat yhdistyksen kokous ja yhdistyksen hallitus.

14 § Yhdistyksen kokoukset (kohta lisää)

15 § Yhdistyksen kokouksissa käsiteltävät asiat (kohta lisää)

16 § Yhdistyksen kokousten koollekutsuminen

Yhdistyksen kokouksen kutsuu koolle hallitus. (kohta lisää)

17 § Jäsenten äänioikeus yhdistyksen kokouksissa

18 § Yhdistyksen hallitus (kohta lisää hallituksen toiminnasta ja kokoonpanosta)

19 § Hallituksen kokoonpano

20 § Hallituksen kokoukset ja päätösvalta

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan ja hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta. Kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään puolet hallituksen jäsenistä on paikalla. ... Hallituksen kokouksessa tulee päätökseksi se mielipide, jonka puolesta on annettu eniten ääniä. Äänten mennessä tasan henkilövaali ratkaistaan arvalla, mutta muissa asioissa tulee päätökseksi se mielipide, johon puheenjohtaja on yhtynyt. Hallituksen kokouksissa on pidettävä pöytäkirjaa ...



MLL:n yhdistyksen mallisäännöt 2013, nostoja

21 § Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja yhdessä tai jompikumpi heistä yhdessä sihteerin, rahastonhoitajan tai muun hallituksen määräämän henkilön kanssa.

22 § Yhdistyksen tilikausi ja tilien päättäminen

Yhdistyksen toiminta- ja tilikausi on kalenterivuosi. ...

23 § Sääntöjen muuttaminen

... Sääntömuutokselle on ennen yhdistysrekisterin käsittelyä hankittava liittohallituksen vahvistus.

24 § Yhdistyksen purkaminen

Yhdistyksen kokoukset

Sääntömääräiset **kevät- ja syyskokous**, ylimääräinen kokous.

Yhdistyksen kokous on päätösvaltainen ja laillisesti koolle kutsuttu, kun: kokouksesta on ilmoitettu jäsenille vähintään viikkoa ennen kokousta kirjallisesti, sähköisesti yhdistyksen Internet-kotisivulla, sähköpostitse tai yhdistyksen alueella ilmestyvässä sanomalehdessä.

- Kutsussa mainittava esim. ”Sääntömääräiset asiat” sekä mahdolliset muut päätettäväksi aiotut asiat.

Huom: kokoukseen voi osallistua jatkossakin etänä, vaikka tästä ei ole erillistä mainintaa MLL:n yhdistysten säännöissä

Hallituksen kokoukset

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, kun puheenjohtajan tai varapuheenjohtajan lisäksi vähintään puolet hallituksen jäsenistä on paikalla.

Koollekutsumisessa ei samanlaisia määräyksiä kuin yhdistyksen kokouksen osalta.

Kaikissa kokouksissa, muista: kutsu (+valmistelu), esityslista, pöytäkirja...

Kokouskäytäntöihin tukea: vapaaehtoisnetistä > Yhdistyshallinnon tietopankki

Ja esim. Siviksen sivuilta: <https://www.kokouskaytannot.fi/>

Yhdistyksen hallitus, hallituksen vastuu ja työnjako



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN



Yhdistyksen hallitus

Hallituksen kokoonpano MLL:n yhdistyksissä: puheenjohtaja + 6–12 jäsentä. Jäsenille voidaan valita 1-12 yleisvarajäsentä.

- **Vaihtoehto 1:** Hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet valitaan kahdeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäsenistä on erovuorossa vuosittain puolet (1/2). Ensimmäisellä kerralla erovuoroiset ratkaistaan arvalla.
 - **Vaihtoehto 2:** Hallituksen puheenjohtaja ja jäsenet valitaan kolmeksi kalenterivuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäsenistä on erovuorossa vuosittain kolmasosa (1/3). Ensimmäisellä kerralla erovuoroiset ratkaistaan arvalla.
 - **Mahdollinen vaalikelpoisuuden raja:** Hallituksen puheenjohtaja ja jäsen voivat olla hallituksessa yhtäjaksoisesti enintään ... vuotta. (tark. omat säännöt)
- Hallitus valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan varapuheenjohtajan.

Yhdistyksen hallitus

Hallituksen jäsenet valitaan yhdistyksen kokouksessa, mutta hallitus voi päättää vastuualueista (paitsi puheenjohtajuus) vuoden ensimmäisessä ns. järjestäytymiskokouksessa.

Jos on varajäseniä, on heidän koolleekutsumisjärjestyksestä saatettu sopia jo syyskokouksessa. Jos ei, hallitus voi päättää.

Yhdistyksen työntekijä ei voi olla pj / hallituksen jäsen – vain näin toimien yhdistyksen hallintoa ja taloutta hoidetaan ns.

hyvää hallintotapaa noudattaen.

Hallitus on vastuussa toiminnastaan yhdistyksen kokoukselle.

Sääntöjen 18 §:n mukaan yhdistyksen hallitus hoitaa yhdistyksen asioita sekä edustaa yhdistystä.



Yhdistyksen hallituksen tehtävänä on erityisesti:

- 1) kehittää ja valvoa yhdistyksen toimintaa,
- 2) hoitaa yhdistyksen taloutta ja omaisuutta huolellisesti sekä käyttää yhdistyksen saamia lahjoituksia, avustuksia ja testamenttivaroja luovuttajan määräysten mukaisesti,
- 3) laatia ja esittää vuosittain yhdistyksen kokoukselle ehdotukset toimintasuunnitelmaksi, talousarvioksi, toimintakertomukseksi ja tilinpäätökseksi, sekä lähettää ne yhdistyksen kokouksen hyväksymisen jälkeen tiedoksi piirille
- 4) valmistella yhdistyksen kokouksissa käsiteltävät asiat,
- 5) huolehtia yhteydenpidosta jäseniin, piiriin ja keskusjärjestöön,
- 6) hyväksyä jäsenet ja todeta jäsenet eronneeksi sekä pitää luetteloja jäsenistä,
- 7) ottaa ja erottaa yhdistyksen toimihenkilöt, päättää heidän palvelussuhteensa ehdoista ja valvoa heidän toimintaansa.
- 8) Yhdistyksen hallitus voi tarvittaessa asettaa alaisuuteensa määräämiensä tehtävien hoitoa varten toimikunnan tai työryhmän ja kutsua näihin asiantuntijajäseniä.





Hallitustyöskentely

...on yhteistyötä

Hallituksen ja luottamushenkilöiden vastuu

- Luottamustehtävän vastaanottaminen on vapaaehtoista. Kun henkilö on valittu tehtäväänsä, on tärkeää, että hän sitoutuu tehtävänsä hoitamiseen. Luottamustehtävän hoitamiseen liittyy aina myös vastuun kantamista.
 - Muista – **et ole yksin!** Kaverina muu hallitus/vastuuhenkilöt ja tukea piiriltä ja keskusjärjestöltä.
- Hallituksessa olevan luottamushenkilön vastuu
 1. Parlamentaarinen vastuu
 2. Vahingonkorvausvelvollisuus
 3. Rikosoikeudellinen vastuu

Puheenjohtajan tehtävänä on...

- Huolehtia, että säännöissä määrätyt asiat tulevat kokouksen käsiteltäväksi ja että jäsenistön esittämät asiat viedään kokouksiin (hallitus/yhdistys) päätettäväksi.
- Yhdistyksen vuosikellosta löytyy suuntaa antava aikataulutus asioiden käsittelylle
- Johtaa hallituksen kokouksia.
- Vastata päätösten mukaisten toimenpiteiden loppuunsaattamisesta itse tai varmistaa se, että nimetty vastuuhenkilö sen tekee.
- Allekirjoittaa kaikki paikallisyhdistyksen viralliset paperit ja edustaa paikallisyhdistystä.

Tukea tehtävään: Vapaaehtoisnetti, MLL:n puheenjohtajan ohjeet, Yhdistyksen vuosikello, koulutukset (esim. VJK) oma piiri, keskusjärjestö...



Puheenjohtajan (ja hallituksen) muistilista alkuvuoteen

Tutustu oman yhdistyksen sääntöihin

Lue toimintasuunnitelma

- **Järjestäytymiskokouksen** koolle kutsuminen. Uuden hallituksen ensimmäisessä ns. järjestäytymiskokouksessa (tammikuussa) valitaan: Vpj, sihteeri, rahastonhoitaja, jäsenvastaava ja muuta mahdolliset vastuhenkilöt
- **Luottamus- ja vastuuhenkilötietojen päivittäminen jäsenrekisteriin.** Tiedot jäsenrekisteriin voi päivittää puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai sihteeri. Tunnukset ovat yhdistyskohtaiset, ja saat puheenjohtajan tunnukset edelliseltä puheenjohtajalta. Tarvittaessa olla yhteydessä myös jasenpalvelu@mll.fi
- **Aktivoi Vapaaehtoisnetin käyttäjätunnus**, jos et ole sitä jo tehnyt. Käyttäjätunnus on rekisteriin ilmoittamasi sähköposti. Ensimmäisellä käyntikerralla luo itsellesi salasana luo uusi salasana -linkistä.
- **Nimenkirjoittajien muutosilmoituksen tekeminen PRH:een** (koskee pj / varapj / sihteerin / rahastonhoitajan tai muun hallituksen määräämän nimenkirjoittajan tietojen muutosta, www.prh.fi)
- **Edellisen vuoden toiminnan tilastointi.** Tilastointi tapahtuu Oma MLL-portaalin kautta. Hyvä varmistaa, että tilastointi edelliseltä vuodelta tulee tehdyksi 31.1. mennessä, lisätietoja esim. [Vapaaehtoisnetistä](#)
- **Toiminta-avustusanomusten lähettäminen kuntaan / muille mahdollisille rahoittajatahoille**
 - puheenjohtaja / rahastonhoitaja; ei tarvitse olla puheenjohtaja joka tekee, mutta hyvä huolehtia, että tulee tehdyksi
- **Ilmoitukset verottajalle (jos koskee yhdistystä)**



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

ks. www.vero.fi/tulorekisteri > Yritykset ja organisaatiot (rahastonhoitaja / puheenjohtaja)

Sihteeri

- Osallistuu puheenjohtajan kanssa hallituksen kokouksien valmisteluun, johtamiseen ja päätösten täytäntöönpanoon.
- Yhdistyksen vuosikellosta löytyy suuntaa antava aikataulutus asioiden käsittelylle
- Huolehtii kokouksen käytännön järjestelyistä.
- Avustaa puheenjohtajaa kokoustapahtumassa.
- Laatii kokouksesta pöytäkirjan, huolehtii kokousasioiden tiedottamisesta, kokouksen asiakirjoista ja omalta osaltaan myös päätösten täytäntöönpanosta.
- Vastaa arkistohoidosta.



Tukea tehtävään: Vapaaehtoisnetti (mm. Ohjeita sihteerille –sivu), verkkovalmennukset, piiri ja keskusjärjestö...

Rahastonhoitaja

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

Tukea tehtävään: rahastonhoitajan käsikirja, verkkovalmennukset, Vapaaehtoisnetti, piiri ja keskusjärjestö...

Jäsenvastaava

- Vastaa jäsenrekisteristä yhdistyksen puolesta ja toimii sen hoitamiseksi yhteistyössä keskustoimiston kanssa.
- Jäsenrekisteriä ylläpidetään valtakunnallisesti, keskustoimiston palveluna yhdistyksille.
- Yhdistyksen tiedot päivitetään jäsenrekisterissä.
- Jäsenvastaavan tulee hakea tiedot uusista jäsenistä ja olla yhteydessä uuteen jäseneseen mahdollisimman pian – erityisesti siinä tapauksessa, että uusi jäsen on jättänyt asiaa koskevan pyynnön. Innostus ja kiinnostus yhdistystä ja sen toimintaa kohtaan ovat suurimmillaan juuri liittymisvaiheessa.

Tukea tehtävään: Vapaaehtoisnetin aineistot, piiri ja keskusjärjestö,

Gredi...



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

Muista vastuutehtävistä – esim. viestintävastaava

Sosiaalisen median myötä kaikkien on mahdollista ja helppoa osallistua yhdistyksen viestintään. **Viestintää on silti hyvä suunnitella ja jakaa vastuita sen toteuttamisessa.**

Miksi yhdistyksen kannattaa viestiä?

- Toiminta, joka tunnetaan, houkuttelee mukaan uusia ihmisiä ja tehtävämme lapsiperheiden tukemisessa voi toteutua.
- Jäsenet tietävät millaista työtä ja toimintaa he jäsenyydellään tukevat.
- Vapaaehtoisten hankinta helpottuu.
- Uskottavuus paikallisena lapsiperheiden äänitorvena ja vaikuttajana kasvaa.
- Yhteistyökumppanit tuntevat tukemansa toiminnan.

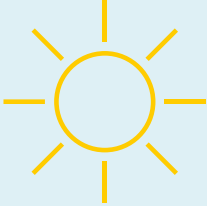
Tukea tehtävään: Vapaaehtoisnetin aineistot, Gredi-materiaalipankki...



Yhdistyksen vuosikello

TAMMIKUU	HELMIKUU	MAALISKUU
<ul style="list-style-type: none">• Hallituksen järjestäytymiskokous• Luottamus- ja vastuuhenkilöiden tietojen päivittäminen >> myös PRH• Nettisivujen ym. päivittäminen• Lasten- ja vapaaehtoistoimijoiden tapaturma- ja vastuuvakuutuksen ottaminen• Tilastointi• Jäsenkirje uuden kauden alkaessa	<ul style="list-style-type: none">• Kevätkokouksen valmistelu• Päätös Lapset ensin-keräyksen järjestämisestä sekä pienkeräysluvan hakemisesta• Jäsenhankinta - miten ja missä yhdistys toteuttaa sitä kevätkaudella	<p>Kevätkokousasioiden valmistelu</p> <ul style="list-style-type: none">• Toimintakertomus• Tilinpäätös• Hallituksen jäsenten allekirjoitukset• Kevätkokouksen aikataulu löytyy säännöistä• Toiminnan- tai tilintarkastus
HUHTIKUU	TOUKOKUU	KESÄKUU
<ul style="list-style-type: none">• Kevätkokous (tarkista säännöt)• Lapset ensin-keräys• Jäsenkirje• Piirin kevätkokoukseen osallistuminen (voi olla myös toukokuussa)	<ul style="list-style-type: none">• Kevätkokous (tarkista säännöt)• Mahdollisen kesäkauden toiminnan suunnittelu ja vastuista sopiminen• Yhdistyksen nettisivut ajan tasalle kesätoiminnan osalta	<ul style="list-style-type: none">• Liittokokous joka kolmas vuosi. Seuraava liittokokous 2023 Lahdessa• Vapaaehtoisten virkistys 😊

Yhdistyksen vuosikello

HEINÄKUUKU	ELOKUUKU	SYYSKUUKU
	<ul style="list-style-type: none">• Syyskauden toimintasuunnitelman tarkastaminen, toimenpiteet ja vastuut• Talouden puolivuotisraportti• Uusien jäsenten ja vapaaehtoisten rekrytointi syyskaudella – missä, milloin, kuka, miten?	<ul style="list-style-type: none">• Päätös Hyvä Joulumieli – kampanjaan osallistumisesta
LOKAKUUKU	MARRASKUUKU	JOULUKUUKU
<ul style="list-style-type: none">• Syyskokousasioiden valmistelu• Tarvitaanko uusia jäseniä hallitukseen? >> rekrytointi• Jäsenkirjeen lähettäminen	<ul style="list-style-type: none">• Syyskokouskutsun lähettäminen• Syyskokous (voi olla myös joulukuussa)• Piirin syyskokoukseen osallistuminen• HJM-lahjakorttien toimittaminen yhteistyökumppaneille	<ul style="list-style-type: none">• Vuoden ja erityisesti syyskauden toiminnan arviointi• Tilastointitietojen tarkistaminen – puuttuuko vielä jotain• Hallituksen pikkujoulut ja vapaaehtoisten kiittäminen 😊

Tukea vastuutehtävien hoitamiseen



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

TUKI-
OPPILA

LAPSET ENSIN



Piiri on alueensa paikallisyhdistysten tuki

- Piirin keskeinen tehtävä on tarjota ammatillista tukea, ohjata ja neuvoa alueensa paikallisyhdistyksiä.
- Piirin tehtävänä on järjestää oman alueensa yhdistysten vapaaehtoisille koulutusta.
- Koulutuksen teemoja ovat mm. jäsenyö ja järjestötaidot, taloushallinto, perhekahvilatoiminta, vertaistoiminta, verkostot ja kumppanuus, jne.
- Piiri järjestää myös vapaamuotoisia tapaamisia ja retkiä.
- Piiri lähettää yhdistyksille säännöllisesti tiedotteita, nettilehtiä tms., joissa kerrotaan oman alueen ajankohtaisista asioista.
- Kullakin piirillä on toimipiste, jossa on palkattua henkilökuntaa.
- Piirin koosta ja taloudellisista resursseista johtuen piirijärjestöt ovat erilaisia.

MLL:n keskustoimiston tarjoamat paikallisyhdistysten ja piirien toimintaa tukevat palvelut ja toiminnot

- Yhdistystyön neuvonta ja ohjaus
- Apua vaativat erityiskysymykset mm. työnantajatehtävät, taloushallinto, verotus, juridiikka
- Viestintä (mm. kotisivut, viestintäsuunnitelma > Vapaaehtoisnetti, Gredi)
- Lapset ensin-kampanjaan liittyvä tuki materiaaleineen
- Oppaat, esitteet, vastuuhenkilöiden kirjeet...
- Vaikuttamisen tuki

**Hyvä tutustua tutustua
Yhdistyksen hallitukselle
-sivuun
Vapaaehtoisnetissä. Se
tarjoaa tiivistetysti tietoa
yhdistyksen toiminnasta
ja siihen saatavilla
olevasta tuesta.**

Vapaaehtoisnetti

- Vapaaehtoisnetti on MLL:n toiminnan tietopankki yhdistyksille ja niiden vapaaehtoisille. Sieltä löytyy perustietoa yhdistystoiminnasta ja paljon muuta ajankohtaisasiaa. Teidän toimintanne tueksi – tutustu ja etsi tietoa omaan tahtiin!
- Valtaosa Vapaaehtoisnetin sisällöstä on kaikille avointa, mutta joitakin osioita (esim. jäsenrekisteri, Hyvä Joulumieli -lomakkeet ym.) näkyvät vain kirjautuneille. Jokainen rekisteröityy Vapaaehtoisnettiin itse, kirjautuminen tapahtuu Oma MLL -tunnuksilla - tunnus on MLL:n jäsenrekisterissä oleva sähköpostiosoite. Jos ei ole vielä kirjautunut Oma MLL -palveluun, tulee tilata salasana ensimmäisellä kirjautumiskerralla. Tämän jälkeen pääset kirjautumaan Oma MLL-tunnuksilla myös Vapaaehtoisnettiin.
- Vapaaehtoisnetti sijaitsee osoitteessa vapaaehtoisnetti.mll.fi

Jäsenrekisteri

- MLL:n keskustoimisto ja yhdistykset itse hoitavat MLL:n jäsenasioita. Keskustoimisto ylläpitää jäsenpalvelua, keskitettyä jäsen- ja luottamushenkilörekisteriä, vastaa jäsenlaskujen lähettämisestä sekä Lapsemme-lehden postituksesta.

Ketkä voivat käyttää jäsenrekisteriä?

- yhdistyksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja ja jäsenvastaava, joille on luotu rekisteriin yhdistyskohtaiset tunnukset
- luottamustehtäviä voivat muokata pj, vpj ja sihteeri
- kun tunnuksiin oikeuttava luottamustehtävä vaihtuu, tulee tunnukset luovuttaa tehtävässä aloittavalle henkilölle. Jäsenrekisterin sisällä Omat asetukset -osiossa vaihdetaan tunnuksen taakse uuden luottamushenkilön sähköposti ja vaihdetaan salasana
- jos tunnus hukassa, lähetä viestiä sinikka.veijola@mll.fi

Gredi

Tervetuloa MLL:n
materiaalipankkiin

SISÄÄN TÄSTÄ

Sisäänkirjautuminen keskusjärjestön työntekijöille
Istuntosi on vanhentunut.

Käyttäjätunnus:

Salasana:

KIRJAUDU

[Unohtuiko salasana?](#)

yhdistysnetti.fi

Powered by Gredi

mll.fi

Kuvat

Logot

Ohjeet

Aineistot

Aineistot

- > Julisteet, esitteet, flyerit
- > Some
- > Esitykset
- > Taittopohjat
- > Muokattavat aineistot

Toiminta

- > Perhekahvilat
- > Nuorisotyö
- > Lasten ja nuorten puhelin
- > Vanhempainpuhelin
- > Leikkipäivä
- > Sukupolvitoiminta
- > Jäsenyys
- > Olet tärkeä

Ajankohtaiset

- > Yhdistysnetin uutiset
- > MLL100
- > Jäsenyys
- > Lapset ensin -keräys
- > Leikkipäivä
- > Kuntavaalit 2021



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

Kiitos kun olit kuulolla
- iloa ja intoa
hallitustyöskentelyyn!



MANNERHEIMIN
LASTENSUOJELULIITTO

LAPSET ENSIN