

TOIMINTAOHJEET UUDEN TYÖNANTAJAKOHTAISEN PAIKALLISYHDISTYKSEN PERUSTAMISEKSI

Uutta paikallisyhdistystä perustettaessa toimitaan seuraavasti:

Uusi yhdistys voidaan perustaa kahdella tavalla: perustamalla kokonaan uusi yhdistys tai muuttamalla jo olemassa olevan paikallisyhdistyksen tai sen jäsenyhdistyksen säännöt uuden työnantajakohtaisen paikallisyhdistyksen sääntöjä vastaavaksi.

Kahden tai useamman paikallisyhdistyksen fuusiona – toisen paikallisyhdistyksen pohjalle – ja nimellä syntynyttä paikallisyhdistystä ei katsota uudeksi paikallisyhdistykseksi.

1. Perustetaan uusi yhdistys

1.1. Asiaa valmistelevat neuvottelut ja kokoukset:

Käynnistetään asiasta neuvottelut kaikkien saman työnantajan palveluksessa olevia edustavien paikallisyhdistysten ja jäsenyhdistysten sekä oman alueen alueyhdistyksen kesken. Kaikista samaa työnantajaa edustavista yhdistyksistä on hyvä saada mukaan edustajat heti alusta alkaen.

Käsitellään uuden yhdistyksen perustamisasiaa jokaisen jäsenyhdistyksen ja ao. paikallisyhdistyksen hallituksissa.

Valmistellaan asiaa eri jäsenryhmiä edustavan työryhmän toimesta jäsenyhdistysten vuosi/ylimääräisille kokouksille sekä paikallisyhdistyksen yleiselle kokoukselle.

Valmistellaan yhdistyksen säännöt valitun/suunnitellun yhdistysmallin pohjalta (kts. Yhdistysopas, paikallisyhdistyksen mallisäännöt). Yhdistyksen nimestä tulee käydä ilmi, että kysymyksessä on OAJ:n paikallisyhdistys, *esim. OAJ:n Omnian paikallisyhdistys ry.* Asian valmisteluvaiheessa on syytä olla yhteydessä OAJ:n järjestöyksikköön.

1.2. Perustava kokous

Perustavassa kokouksessa tulee käsitellä mm. seuraavat asiat:

- kuullaan selvitys/alustus yhdistyksen perustamisesta
- päätetään yhdistyksen perustamisesta
- päätetään yhdistyksen nimestä ja säännöistä (mallisäännöt)

- päätetään yhdistyksen perustamisasiakirjan allekirjoittamisesta (vähintään kolme henkilöä, mutta käytännössä sen voivat allekirjoittaa kaikki perustavan kokouksen osanottajat)
- päätetään yhdistyksen rekisteröinnistä
- päätetään jäsenmaksusta
- käsitellään toiminta- ja taloussuunnitelma
- päätetään anoa OAJ:n jäsenyyttä ja edunvalvontaoikeuksia
- päätetään puheenjohtajan ja muiden hallituksen jäsenten kokouspalkkioista ja matkakustannusten korvauksista sekä toiminnantarkastajien palkkioista
- valitaan toiminnantarkastajat ja heille varahenkilöt tarkastamaan hallinto ja taloutta ajalle 1.1.-31.12.2017
- valitaan yhdistykselle puheenjohtaja ja hallitus tai määräaikainen hallitus/toimikunta sääntöjen mukaista yleistä kokousta ja muita käytännön asioita valmistelemaan

1.3. Jäsensierrot uuteen yhdistykseen

Jos perustettu yhdistys on

A-mallin yhdistys

Kaikki perustamisasiakirjan allekirjoittaneet jäsenet ovat lähtökohtaisesti uuden yhdistyksen jäseniä. Yhdistyksen tulee toimittaa nimiluettelo ao. jäsenistä (perustamisasiakirja nimiluetteloliitteineen) OAJ:n jäsenrekisteriin. Erillisiä liittymisiä perustettuun yhdistykseen ei enää tarvita. Muiden yhdistykseen liittyvien osalta ryhdytään välittömästi valmistelemaan jäsensierroja perustettuun yhdistykseen.

Laaditaan yhteisvaltuutus jäsenyhdistyksestä/jäsenyhdistyksistä paikallisyhdistykseen henkilöjäseniksi siirtyvien jäsenten osalta. Yhteisvaltuutuksesta käy jäsenluettelo, jossa on jäsenen nimikirjoitusmerkintä. Yhteisvaltuutuksessa tulee olla mukana myös tieto, mihin yhdistykseen jäsenet ovat liittyneet. samoin, kenelle työnantajalle yhteisvaltuutus osoitetaan, mistä päivästä jäsenyydet alkavat uudessa yhdistyksessä, jäsenten kokonaisjäsenmaksun suuruus (%) sekä liitto/osastotunnukset ja OAJ:n jäsenmaksujen keräilytilin numero. Jäsenrekisteri toimittaa pyydetessä ohjeet yhteisvaltuutuksen laatimiselle sekä tunnukset, jotka muuttuvat yhdistyksen vaihdoksen johdosta ja pankkiyhteystiedon.

Jos yhdistyksen kaikki jäsenet ovat helposti ja varmennettavasti tavoitettavissa sähköpostitse, voidaan myös sähköpostikuittaus hyväksyä. Tämä edellyttää kuitenkin jäseneltä ns. aktiivista reagointia sähköposti-tiedusteluun. Jäsenelle on syytä varata myös kohtuullinen vastausaika ja tarpeen vaatiessa toistaa pyyntö/tiedustelu. Niille jäsenille, jotka eivät ole sähköpostitse tavoitettavissa, tulee tiedustelu osoittaa

kirjeitse ja pyytää reagoitua tiettyyn päivämäärään mennessä. Näistä sähköposteista tai vastauksista on toimitettava kopiot myös jäsenrekisterille.

Kopio nimenkirjoitusmerkinnöin varustetusta jäsenlistasta sekä kopiot sähköpostitse saaduista siirtosuostumuksista tulee toimittaa OAJ:n jäsenrekisteriin. Yhdet kappaleet toimitetaan tarvittaessa palkanlaskentaan ja yhdet jäävät yhdistykselle.

Yhdistyksen on myös informoitava työstä poissaolevia jäseniä tekemään uusi valtuutus palkanlaskentaan, kun aikanaan palaavat takaisin töihin. Näin varmistetaan, ettei jäsenmaksujen perintään tule katkosta ([www.oaj.fi/Oikopolut/Sähköiset lomakkeet/Siirtymislomake](http://www.oaj.fi/Oikopolut/Sähköiset_lomakkeet/Siirtymislomake)).

Yhteisvaltuutustiedot ja tieto yhdistyksen jäsenmaksuprosentista tulee toimittaa jäsenrekisteriin marraskuun loppuun mennessä, mikäli toiminta käynnistyy 1.1. lukien ja kesäkuun puoliväliin mennessä, mikäli toiminta käynnistyy 1.8. lukien.

B-mallin yhdistys

Hankitaan yhteisvaltuutus niiltä jäseniltä, jotka liittyvät paikallisyhdistykseen henkilöjäseniksi. Kts. yhteisvaltuutuksen tekeminen edellä A-mallin yhdistyksen kohdalta.

Mikäli jäsenyhdistys liittyy paikallisyhdistykseen yhdistysjäseneksi, riittää siihen jäsenyhdistyksen hallituksen tekemä päätös.

C-mallin yhdistys

Mikäli jäsenyhdistys liittyy paikallisyhdistykseen yhdistysjäseneksi, riittää siihen jäsenyhdistyksen hallituksen tekemä päätös.

1.4. Paikallisyhdistysoikeuksien anominen

Paikallisyhdistyksen tulee hakea OAJ:n jäsenyyttä ja paikallisyhdistysoikeuksia. Hakemuksen laatii yhdistyksen hallitus. Samalla yhdistyksen tulee hakea myös toiminnan käynnistämisavustusta. Lisäksi paikallisyhdistyksen (A- ja B-malliset) tulee hakea sen tai niiden valtakunnallisten yhdistysten jäsenyyttä, joiden jäseniä paikallisyhdistykseen kuuluu.

Anomuksesta tulee käydä ilmi

- milloin yhdistys on perustettu
- yhdistyksen yhdistysrekisterinumero
- selvitys yhdistyksen jäsenryhmistä ja jäsenistä (yhdistysjäsenet ja henkilöjäsenet (jäsenmäärät)
- jäsenistön kattavuus/työnantajan palveluksessa olevien OAJ-jäsenten määrä/opetusalan henkilöstön määrä työnantajan palveluksessa
- selvitys mitkä yhdistykset purkautuvat ja missä vaiheessa ne toimenpiteet ovat
- anotaan OAJ:n jäsenyyttä ja paikallisyhdistysoikeuksia ja toiminnan käynnistämisavustusta

- selvitys yhdistyksen jäsenryhmistä ja henkilöjäsenistä (ellei selvitetty sanallisesti)
- yhteisvaltuutus (ja muut erilliset valtuutukset) jäseniirroista
- liitteeksi säännöt ja perustamisasiakirja

Anomus on vapaamuotoinen ja se osoitetaan OAJ:n hallitukselle ja postitetaan järjestöyksikköön.

1.5. Perusilmoituksen tekeminen

Kun OAJ:n hallitus on hyväksynyt paikallisyhdistyksen järjestön jäsenyhdistykseksi ja myöntänyt sille paikallisyhdistysoikeudet voidaan käynnistää yhdistyksen perusilmoituksen tekeminen PRH:lle. OAJ:n järjestöyksikkö vastaa ilmoituksen, joka tehdään sähköisenä, käynnistämisestä. Tämän jälkeen yhdistykselle toimitetaan ilmoituksen aloitustunnus, jolla yhdistys pääsee saattamaan perusilmoituksen tekemisen loppuun saakka. Ilmoituksen tekemisen varmistukseen vaaditaan yhdistyksen puheenjohtajan sähköinen allekirjoitus, joka tapahtuu pankkitunnisteiden kautta. Yksityiskohtaiset ilmoituksen laatimisohteet löytyvät ilmoituksen yhteydestä (<https://yhdistysilmoitus.prh.fi/etusivu.htm>)

Sähköisen perusilmoituksen käsittelyaika PRH:ssa on keskimäärin kuusi työpäivää.

1.6. Muuta huomioitavaa

Yhdistyksen tulee huolehtia siitä, että jäsenrekisterillä on tiedot yhdistyksen toimihenkilöistä sekä yhdistyksen pankkiyhteystiedot. Tarpeettomiksi käyneet jäsenyhdistykset tulee purkaa. Kts. erillinen ohjeistus [Yhdistyksen purkaminen](#).

2. Yhdistyksen perustaminen sääntömuutoksen kautta

Uuden paikallisyhdistyksen perustaminen voidaan toteuttaa myös sääntömuutoksen kautta.

2.1. Toteutus

Tavoite: A-mallinen työnantajakohtainen paikallisyhdistys

- jäsenmäärältään suurimmasta (työnantajan palveluksessa olevia jäseniä) tehdään sääntömuutoksella työnantajakohtainen A-mallinen paikallisyhdistys
- yhteisvaltuutusta jäseniirtoihin ei tarvitse kerätä mainitun yhdistyksen jäsenistön osalta.

- muista yhdistyksistä (joiden jäseniä ko. työnantajan palveluksessa) jäsenet siirtyvät henkilöjäseniksi edellä mainittuun yhdistykseen. Yhteisvaltuutus heidän osaltaan edellä aikaisemmin kuvatulla tavalla
- tarpeettomiksi käyneet yhdistykset puretaan
- paikallisyhdistys hakee niiden valtakunnallisten yhdistysten jäsenyyttä, joiden jäseniä paikallisyhdistyksessä on
- OAJ:n jäsenyyden ja paikallisyhdistysoikeuksien anominen

Tavoite: B-mallinen työnantajakohtainen paikallisyhdistys

- jäsenmäärältään suurimmasta (työnantajan palveluksessa olevia jäseniä) tehdään sääntömuutoksella työnantajakohtainen B-mallinen paikallisyhdistys
- paikallisyhdistykseen henkilöjäseniksi liittyviltä/siirtyviltä kerätään yhteisvaltuutus siirtoa varten (kts. edellä kohta 1.3.)
- paikallisyhdistyksen yhdistysjäseneksi liittyvät jäsenyhdistykset päättävät liittymisestään oman yhdistyksensä hallituksen kokouksessa (asia on syytä käsitellä myös yhdistyksen yleisessä kokouksessa)
- OAJ:n jäsenyyden ja paikallisyhdistysoikeuksien anominen

2.2. Sääntöjen valmistelu

Sääntömuutos tulee valmistella huolella yhteistyössä kaikkien paikallisyhdistykseen mukaan tulevien jäsenryhmien ja yhdistyksen perustamista suunnittelevien tahojen kanssa. Mallisäännöt löytyvät Yhdistysoppaasta.

Yhdistyksen hallituksen tulee valmistella huolella sääntömuutosasia yhdistyksen vuosikokouksen/ylimääräisen kokouksen päätettäväksi.

Yhdistyksen tulee pitäytyä OAJ:n ennakotarkastuttamissa mallisäännöissä. Yhdistyksen nimestä tulee käydä ilmi, että kysymyksessä on OAJ:n paikallisyhdistys, *esim. OAJ:n Omnian paikallisyhdistys ry*. Asian valmisteluvaiheessa on syytä olla yhteydessä OAJ:n järjestöyksikköön.

2.3. Jäsensierrot

Kts. kohta 1.3.

2.4. Purettavien yhdistysten varallisuus

Purettavan paikallisyhdistyksen varallisuus tulee siirtää jäsenistön mukana uuteen paikallisyhdistykseen tai jäsenmäärien suhteessa uuden paikallisyhdistyksen jäsenyhdistykseen. Jäsenyhdistyksen kohdalla toimitaan vastaavalla tavalla

huomioiden sääntöjen määräykset. Varallisuutta ei voida jakaa jäsenistön kesken, ei rahana eikä tuotteina tai palveluina.

2.5. Sääntömuutoksen käsittely yhdistyksen vuosikokouksessa/ylimääräisessä kokouksessa

Sääntöjen muuttamisesta tulee olla maininta kokouskutsussa ja esityslistassa. On myös toivottavaa, että yhdistyksen jäsenet voisivat tutustua uusiin sääntöihin (muutettavaksi esitettyihin kohtiin) jo etukäteen, esimerkiksi siten, että kokouskutsun yhteydessä lähetetään vanhat ja uudet säännöt tai muutettavaksi esitettävät kohdat. Tällöin jäsenten on helppo vertailla uusia ja nykyisiä sääntöjä. Materiaali voi olla saatavilla yhdistysten verkkosivuilla. Kuitenkin tulee lähteä siitä, että ainakin kokouspaikalla on kokousedustajien saatavilla niin uusia kuin nykyisiäkin sääntöjä tai riittävä materiaalia asiasta.

Sääntömuutos tulee käsitellä sen mukaan, mitä yhdistyksen voimassa olevissa säännöissä on mainittu. Yleensä sääntömuutokset käsitellään yhdistyksen vuosikokouksessa, mutta ne on mahdollista käsitellä ns. nopeutettuna myös yhdistyksen ylimääräisessä kokouksessa.

Sääntöjen muuttamista koskevan ehdotuksen tulee saada kokouksessa taakseen vähintään 2/3 enemmistö annetuista äänistä. Annetut äänet tarkoittavat äänestykseen osallistuneiden käyttämää äänimäärää. Näin ollen äänestämättä jättäneet kokousedustajat (tyhjä äänestäneet sekä hylätyn äänen antaneet) eivät ole mukana laskuissa.

Jos sääntömuutoksen käsittelyä joudutaan jatkamaan seuraavassa vuosikokouksessa tai yhdistyksen ylimääräisessä kokouksessa, tulee kokouskutsussa olla tällöin maininta esimerkiksi: "käsitellään uusien sääntöjen vahvistaminen".

2.6. Pöytäkirjaus

Pöytäkirjaan merkitään sääntöjen muutosta kannattanut enemmistö, äänimäärä tai yksimielisyys. Pöytäkirjaan on lisäksi syytä merkitä valtuutus yhdistyksen hallitukselle tehdä sääntöihin OAJ:n ja PRH:n edellyttämiä mahdollisia stilistisiä muutoksia. Näin nopeutetaan muutoksen rekisteröintiä ja säästetään aikaa. Paikallisyhdistysoikeuksien anominen

2.7. Paikallisyhdistysoikeuksien anominen

Paikallisyhdistyksen tulee hakea OAJ:n jäsenyyttä ja paikallisyhdistysoikeuksia. Hakemuksen laatii yhdistyksen hallitus. Samalla yhdistyksen tulee hakea myös toiminnan käynnistämisavustusta. Lisäksi paikallisyhdistyksen (A- ja B-malliset) tulee

hakea sen tai niiden valtakunnallisten yhdistysten jäsenyyttä, joiden jäseniä paikallisyhdistykseen kuuluu.

Anomuksesta tulee käydä ilmi:

- milloin yhdistys on perustettu (sääntömuutoksella)
- yhdistyksen yhdistysrekisterinumero
- selvitys yhdistyksen jäsenryhmistä ja jäsenistä (yhdistysjäsenet ja henkilöjäsenet (jäsenmäärät)
- jäsenistön kattavuus/työnantajan palveluksessa olevien OAJ-jäsenten määrä/opetusalan henkilöstön määrä työnantajan palveluksessa
- selvitys mitkä yhdistykset purkautuvat ja missä vaiheessa ne toimenpiteet ovat
- anotaan OAJ:n jäsenyyttä ja paikallisyhdistysoikeuksia ja toiminnan käynnistämistä avustusta
- selvitys yhdistyksen jäsenryhmistä ja henkilöjäsenistä (ellei selvitetty sanallisesti)
- yhteisvaltuutus (ja muut erilliset valtuutukset) jäseniirroista
- liitteeksi säännöt ja perustamisasiakirja

Anomus on vapaamuotoinen ja se osoitetaan OAJ:n hallitukselle ja postitetaan järjestöyksikköön.

2.8. Ilmoitus sääntömuutoksista

OAJ vastaa myös sääntömuutoksen kautta työnantajakohtaiseksi paikallisyhdistykseksi muuttuneen yhdistyksen sääntömuutosilmoituksen käynnistämisestä PRH:lle. Kun OAJ:n hallitus on hyväksynyt paikallisyhdistyksen järjestön jäsenyhdistykseksi ja myöntänyt sille paikallisyhdistysoikeudet voidaan yhdistyksen perusilmoituksen tekeminen käynnistää. OAJ:n järjestöyksikkö vastaa ilmoituksen, joka tehdään sähköisenä, käynnistämisestä. Tämän jälkeen yhdistykselle toimitetaan ilmoituksen aloitustunnus, jolla yhdistys pääsee saattamaan sääntömuutosilmoituksen tekemisen loppuun saakka. Ilmoituksen tekemisen varmistukseen vaaditaan yhdistyksen puheenjohtajan sähköinen allekirjoitus, joka tapahtuu pankkitunnisteiden kautta. Yksityiskohtaiset ilmoituksen laatimisohteet löytyvät ilmoituksen yhteydestä (<https://yhdistysilmoitus.prh.fi/etusivu.htx>)

Ilmoitus PRH:lle tehdään sähköistä liittokaistaa käyttäen, jonka käyttö perustuu siihen, että PRH on etukäteen hyväksynyt paikallisyhdistysten mallisäännöt. Ohjeet ja liittokaistatunnukset löytyvät OAJ:n jäsen sivuilta, yhdistysoppaasta > Järjestörakenteen kehittäminen. Sähköisen liittokaistan käyttö nopeuttaa huomattavasti sääntöjen käsittelyä. Sähköisen ilmoituksen voi allekirjoittaa ainoastaan yhdistyksen yhdistysrekisteriin merkitty puheenjohtaja. PRH:ssä tällä hetkellä voimassa oleva nimenkirjoitusoikeus on syytä tarkistaa etukäteen. Elleivät tiedot siellä ole ajan tasalla, on ne saatettava ensi sijassa kuntoon.

Sähköisen muutosilmoituksen käsittelyaika PRH:ssa on keskimäärin kymmenen työpäivää.

2.9. Säätömuutos voimaan

Säätömuutos astuu virallisesti voimaan vasta silloin, kun se on yhdistysrekisterissä hyväksytty. Muutettuja sääntöjä on kuitenkin mahdollista ryhtyä soveltamaan myös sitä ennen, vaikka heti niiden tultua yhdistyksessä hyväksytyksi. Uusien sääntöjen pohjalta tehdyt päätökset lepäävät tällöin moitteenvараisuuden päällä.

Luontevin ja myöskin tarkoituksenmukaisin ajankohta ajoittaa ja aloittaa uuden yhdistyksen toiminta on vuodenvaihde, josta myös eri jäsenryhmien jäsenyys- ja jäsenmaksukytkennät alkavat. Toinen sopiva ajankohta on lukuvuoden alku eli 1.8. Kuntaliitostilanteissa yhdistysmuutokset tulee ajoittaa liitosajankohtaan.

Lisätietoa ja neuvoja työnantajakohtaisten yhdistysten perustamisesta ja yhdistysjärjestelyistä OAJ:n toimistosta:

järjestöasiamies Pekka Silkosuo, pekka.silkosuo@oaj.fi, puh. 020 740 9682 ja
järjestöasiamies Kirsti Hietaranta, kirsti.hietaranta@oaj.fi, puh. 020 740 9653