

Uudenmaan virkistysalueyhdistys ry
Förening Nylands friluftsområden rf

Johto- ja taloussääntö

Hallituksen hyväksymä
4.10.2018 §44

Valtuuskunnan vahvistama
31.10.2018 §14

UUDENMAAN VIRKISTYSSALUEYHDISTYS ry
FÖRENINGEN NYLANDS FRILUFTSOMRÅDEN rf

JOHTO- JA TALOUSSÄÄNTÖ

SISÄLTÖ

YLEISTÄ

1 LUKU JOHTOSÄÄNTÖ

Yleistä	3
Valtuuskunta	3
Hallitus	4
Yhdistyksen toimisto	5

2 LUKU TALOUSSÄÄNTÖ

Yleisiä määräyksiä	7
Taloussuunnittelu	7
Kirjanpito	7
Raportointi	7
Tilinpäätös	7
Sisäinen valvonta	8
Hallinnon ja talouden tarkastus	8
Investointirahasto	9

3 LUKU HANKINTAOHJEET

Yleiset hankintaperiaatteet	9
Hankintamuodot	9
Muut ohjeet ja määräykset	9

4 LUKU LUOTTAMUSHENKILÖILLE SUORITETTAVAT PALKKIOT JA KUSTANNUSTEN KORVAUKSET

Soveltamisala	9
Kokouspalkkiot	10
Matkakulut	11
Ansiomenetys	11
Maksuajankohta	11

5 LUKU VOIMAANTULO

Voimaantulosäännös	11
--------------------	----

TOIMINNAN LÄHTÖKOHTA

Yhdistyksen pääasiallisena tarkoituksena on turvata ja kehittää jäsenkuntiansa asukkaiden mahdollisuuksia luonnossa virkistäytymiseen, ulkoiluun ja luontoliikuntaan. Toiminnassaan yhdistys vaalii luontoa ja maiseman omaleimaisuutta sekä ottaa huomioon paikallisen väestön viihtyvyyden ja peruselinkeinojen harjoittamisen turvaamisen.

Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys voi hankkia ja hoitaa jäsenkuntien asukkaiden tarpeita palvelevia ulkoilu- ja virkistysalueita, ostamalla tai vuokraamalla näitä alueita, tai hankkimalla niihin käyttöoikeuksia, sekä huolehtimalla niiden käytön ja kehittämisen edellyttämistä toimista.

1 LUKU

JOHTOSÄÄNTÖ

Yleistä

- 1 § Sen lisäksi mitä yhdistyslaissa ja yhdistyksen säännöissä on määrätty yhdistyksen hallinnosta ja päätöksentekotavoista noudatetaan tämän johtosäännön määräyksiä.
- 2 § Hallituksen jäsen tai yhdistyksen toimihenkilö ei saa osallistua hänen ja yhdistyksen välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn. Hän ei myöskään saa ottaa osaa yhdistyksen ja kolmannen henkilön välistä sopimusta koskevan asian käsittelyyn, mikäli hänellä on siitä odotettavana olennaista etua, joka saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa. Mitä tässä on sanottu sopimuksesta, on vastaavasti sovellettava oikeudenkäyntiin tai muuhun puhevallan käyttämiseen.

Valtuuskunta

- 3 § Päätöksentekoasiat
Yhdistyksen ylintä päätäntävalta käyttää yhdistyksen valtuuskunta, joka
1. valitsee itselleen puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa valtuuskunnan toimikaudeksi,
 2. valitsee yhdistykselle hallituksen ja hallituksen asiatuntijajäsenet,
 3. valitsee hallituksen jäsenistä puheenjohtajan ja kaksi varapuheenjohtajaa,
 4. valitsee yksi tilintarkastaja ja yksi varatilintarkastaja valtuuskunnan toimikaudeksi,
 5. käsittelee hallituksen edellisen vuoden toimintakertomuksen

6. vahvistaa edellisen vuoden tilinpäätöksen
7. päättää vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille ja toiminnanjohtajalle,
8. päättää jäseniltä ja tukijäseniltä perittävistä maksuista,
9. hyväksyy toimintasuunnitelman, talousarvion ja ohjeellisen taloussuunnitelman,

4 §

Kokoukset

Valtuuskunnan puheenjohtaja kutsuu valtuuskunnan koolle ja määrää kokouksen ajan ja paikan sääntöjen määräämällä tavalla. Kuntavaalien jälkeen nimetyn uuden valtuuskunnan kokouksen kutsuu koolle hallituksen puheenjohtaja, joka myös toimii ensimmäisen kokouksen puheenjohtajana kunnes valtuuskunta on valinnut itselleen puheenjohtajan.

5 §

Esittely, sihteeri

Valtuuskunnan kokouksissa päätökset tehdään hallituksen ehdotuksen pohjalta, jolloin hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja toimii esittelijänä.

Valtuuskunnan kokouksissa yhdistyksen toiminnanjohtaja toimii sihteerinä ja pöytäkirjanpitäjänä. Toiminnanjohtaja antaa ja allekirjoittaa tarvittavat otteet valtuuskunnan pöytäkirjoista.

6 §

Päätöksenteko

Valtuuskunnan kokouksissa päätökset tehdään enemmistöpäätöksellä. Päätettäessä investointirahastoon perittävän maksuosuuden korottamisesta edelliseen vuoteen verrattuna tulee päätös tehdä kahden kolmasosan enemmistöllä läsnä olevista valtuuskunnan jäsenistä.

7 §

Pöytäkirja

Valtuuskunnan kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon asioiden esittely ja valtuuskunnan tekemät päätökset kirjataan. Valtuuskunnan puheenjohtaja, kokouksen sihteeri sekä kokouksessa valitut pöytäkirjantarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan. Valtuuskunnan kokousten pöytäkirjakieli on suomen kieli ja asiat numeroidaan juoksevasti vuoden aikana.

Hallitus

8 §

Päätöksentekoasiat

Hallitus johtaa yhdistyksen hallintoa ja huolehtii yhdistyksen hallintotehtävistä siten kuin siitä erikseen yhdistyslaissa ja muissa laeissa säädetään tai yhdistyksen säännöissä ja tässä johtosäännössä määrätään.

Hallitus ratkaisee kaikki yhdistyksen toimialaan ja toimivaltaan kuuluvat edellä valtuuskunnalle määrättyjä asioita lukuun ottamatta. Ratkaisuvallan siirtämisestä hallituksen puheenjohtajalle ja varapuheenjohtajille sekä toiminnanjohtajalle tai yhdistyksen muulle henkilökunnalle määrätään yhdistyksen säännöissä ja muualla tässä johto- ja taloussäännössä.

- 9 § Kokoukset
Puheenjohtaja kutsuu hallituksen koolle ja määrää kokouksen ajan ja paikan, ellei siitä ole hallituksen edellisessä kokouksessa päätetty.
- Kokoukset voidaan pitää myös sähköpostin, puhelimen, videoneuvottelujärjestelmän tai vastaavan välityksellä.
- 10 § Esittely, sihteeri
Hallituksessa päätökset tehdään toiminnanjohtajan esittelystä. Toiminnanjohtajan ollessa estyneenä asiat päätetään toiminnanjohtajan sijaisen esittelystä. Jos hänkin on estynyt, asian esittelee hallituksen puheenjohtaja tai joku hallituksen varapuheenjohtajista.
- Toiminnanjohtaja toimii kokouksen sihteerinä ja pöytäkirjanpitäjänä, ellei hallitus toisin päättä. Toiminnanjohtaja antaa ja allekirjoittaa tarvittavat otteet hallituksen pöytäkirjoista.
- 11 § Päätöksenteko
Hallituksen kokouksessa päätökset tehdään enemmistöpäätöksellä. Päätösvaltaisuudesta ei ole säännöksiä.
- 12 § Pöytäkirja
Hallituksen kokouksesta laaditaan pöytäkirja, johon asioiden esittely ja hallituksen päätökset kirjataan. Hallituksen puheenjohtaja, kokouksen sihteeri sekä kokouksessa valitut pöytäkirjantarkastajat allekirjoittavat pöytäkirjan. Pöytäkirjakieli on suomen kieli ja asiat numeroidaan juoksevasti toimintavuoden aikana.

Yhdistyksen toimisto

- 13 § Toimiston tehtävät
Yhdistyksellä on toimisto, joka vastaa yhdistyksen operatiivisesta toiminnasta hyväksytyn toimintasuunnitelman, talousarvion, muiden suunnitelmien ja hallituksen antamien ohjeiden puitteissa, sekä hoitaa yhdistyksen valtuuskunnan ja hallituksen sille antamat valmistelu- ja päätösten toimeenpanotehtävät.
- 14 § Toimiston johto
Yhdistyksen toimistoa johtaa ja sen esimiehenä toimii yhdistyksen toiminnanjohtaja.
- 15 § Toiminnanjohtajan päätösvalta
Toiminnanjohtaja päättää hallituksen antamien suuntaviivojen mukaisesti

1. yhdistyksen pankkitilien ja luottokorttien käytöstä
2. operatiiviseen toimintaan liittyvistä hankinnoista hallituksen erikseen määräämän enimmäismäärään asti,
3. operatiiviseen toimintaan liittyvien suunnittelu, konsultointi-, urakka- ja vastaavien sopimusten solmimisesta hallituksen erikseen määräämän enimmäismäärään asti,
4. tilapäisen henkilökunnan palkkaamisesta enintään 12kk kestäviin työsuhteisiin,
5. kiinteän ja irtaimen omaisuuden vakuutuksista
6. varojen sijoitustoiminnasta hallituksen antamien ohjeiden mukaisesti,
7. lainhuudatus- ja muista kirjaamisasioista,
8. puhevallan käytöstä kiinteistö- ja muissa viranomaistoimituksissa sekä lupa-asioissa
9. muista juoksevista hallintoasioista.

Toiminnanjohtaja saa yllä mainituissa asioissa yksin kirjoittaa yhdistyksen nimen.

Toiminnanjohtaja saa tilapäisesti delegoida hänelle annettuja päätöstehtäviä muulle henkilökunnalle.

16 § Toimiston organisointi

Toimiston henkilöstön pääasialliset vastuualueet:

Toiminnanjohtaja: operatiivisen toiminnan johtaminen ja yhdistyksen strateginen johtaminen.

Erikoissuunnittelija: alueiden käytön ja kehittämisen suunnittelu, alueiden luonnon- ja metsänhoidon suunnittelu, hanketoiminta.

Maastomestari: alueiden ylläpidon suunnittelu ja toteutus.

Toimiston henkilökunnan tehtävä- ja vastuualueet organisoidaan tarkemmin osana yhdistyksen operatiivista toimintaa.

Toiminnanjohtajan varahenkilönä toimivan nimittää hallitus.

2 LUKU

TALOUSSÄÄNTÖ

Yleisiä määräyksiä

17 § Yhdistyksen varojen hoidossa, kirjanpidossa ja tilinpäätöksessä on noudatettava yhdistyslain, kirjanpitolain ja -asetuksen sekä yhdistyksen sääntöjen lisäksi tämän taloussäännön määräyksiä.

18 § Hallituksen tulee huolehtia yhdistyksen kirjanpidon ja varainhoidon valvonnan asianmukaisesta järjestämisestä.

Taloussuunnittelu

19 § Yhdistyksen operatiivisen toiminnan taloussuunnittelu perustuu valtuuskunnan hyväksymiin toimintasuunnitelmaan, talousarvioon ja taloussuunnitelmaan.

Kirjanpito

20 § Yhdistyksen tulee järjestää ja hoitaa kirjanpitonsa siten, kuin kirjanpitolaissa ja -asetuksessa on säädetty huomioon ottaen lisäksi tämän taloussäännön määräykset.

21 § Kirjanpito tulee järjestää niin, että se vastaa yhdistyksen toiminnan laatua ja laajuutta ja siten että kustannusseuranta on järjestetty kirjanpidosta suoraan johdettuna virkistysaluekohtaisesti.

Raportointi

22 § Hallitukselle on tarpeellisin väliajoin annettava kirjanpitoon perustuvia ajan tasalla olevia tietoja sekä maksuvalmiutta koskevia selvityksiä.

23 § Hallitukselle on tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä raportoitava edellisen vuoden hankintojen kilpailutuksista.

24 § Hallitukselle on niin ikään tilinpäätöksen käsittelyn yhteydessä laadittava henkilöstöraportti.

Tilinpäätös

25 § Yhdistyksen tuloslaskelma tulee laatia kirjanpitoasetuksen säännökset huomioon ottaen toiminnanaloittain ryhmiteltynä siten, että ryhmittely kuvaa selkeästi yhdistyksen toiminnan laatua ja laajuutta. Tuloslaskelman tulee olla verrattavissa yhdistyksen talousarvioon.

26 § Yhdistyksen taseen tulee rakenteensa ja pääryhmittelynsä osalta

noudattaa kirjanpitoasetuksen tasekaavaa. Yksittäisistä tase-eristä voidaan käyttää asetuksen kaavasta poikkeavia nimityksiä.

- 27 § Yhdistys voi tilinpäätöksessä siirtää omiin rahastoihin sellaisia kertaluontoisia tuottoja, joita ei ole tarkoitettu käytettäväksi tilikauden toimintakulujen kattamiseen. Siirto rahastoon tulee esittää omana erillisenä eränä tuloslaskelmassa.
- 28 § Yhdistyksen tasekirjaan kirjoitettu tilinpäätös tulee päivätä allekirjoituspäivänä. Tilinpäätöksen allekirjoittaa hallitus sekä toiminnanjohtaja.

Sisäinen valvonta

- 29 § Hallituksen tulee valvoa sitä, että yhdistyksen kirjanpidon ja varainhoidon sisäinen tarkkailu on asianmukaisesti järjestetty. Toiminnanjohtaja huolehtii sisäisen tarkkailun järjestämisestä koko yhdistyksen osalta.
- 30 § Yhdistyksen maksuliike tulee hoitaa pankkitilejä käyttäen. Tilien avaamisesta ja lopettamisesta päättää yhdistyksen hallitus.
- 31 § Hallitus huolehtii siitä, että talousarvion toteutumista seurataan.
- 32 § Toiminnanjohtaja hyväksyy yhdistyksen laskut.
- Hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja hyväksyy toiminnanjohtajan matka-, edustus- ja näihin verrattavat menot.
- 33 § Yhdistyksen palkkakirjanpito tulee järjestää voimassa olevien säännösten mukaisesti.
- 34 § Yhdistykselle otettavien lainojen sekä yhdistyksen puolesta annettavien vakuuksien, panttien ja vastuusitoumusten tulee perustua hallituksen tekemiin päätöksiin.

Hallinnon ja talouden tarkastus

- 35 § Valtuuskunta valitsee toimikauttansa vastaavien vuosien hallinnon ja talouden tarkastamista varten yhden tilintarkastajan ja yhden avustavan tilintarkastajan. Tilintarkastajien on oltava tilintarkastuslain mukaisia hyväksytyjä tilintarkastajia.
- 36 § Tilintarkastukseen liittyvä tilinpäätösaineisto tulee luovuttaa tilintarkastajalle tarkastuksen suorittamista varten helmikuun kuluessa.
- 37 § Tilintarkastuskertomus on luovutettava yhdistyksen hallitukselle maaliskuun kuluessa.

Investointirahasto

- 38 § Jäsenkunnilta peritään vuosittain valtuuskunnan talousarvion käsittelyn yhteydessä erikseen päättämä maksu investointirahastoon.
- 39 § Rahastoa voidaan kartuttaa myös ylimääräisillä investointimaksuilla ja kiinteistöistä saatavilla tuotoilla.
- 40 § Rahaston varat sijoitetaan kulloinkin edullisimmalla tavalla pankkitilille taikka matalariskisiin sijoitus- tai obligaatorahastoihin.
- 41 § Varojen käyttämisestä maanhankintaan päättää yhdistyksen hallitus ja alueiden kunnostukseen ja rakentamiseen toiminnanjohtaja.

3 LUKU

HANKINTAOHJEET

Yhdistys on lain julkisista hankinnoista ja käyttöoikeussopimuksista (1397/2016) tarkoittama hankintayksikkö. Niiden hankintojen osalta, joihin edellä mainittua hankintalakia ei sovelleta, noudatetaan tämän luvun ohjeita.

Yleiset hankintaperiaatteet

- 42 § Yhdistyksen hankinnat on suoritettava taloudellisesti ja tarkoituksenmukaisesti. Kilpailuttamismahdollisuuksia on käytettävä hyväksi säännöllisin välein.

Hankintamuodot

- 43 § Hankinnat ja työsuoritukset tehdään tarjouskilpailun, neuvotteluhankinnan perusteella tai suorana ostona. Erityisesti taloudellisesti merkittävissä hankkeissa on ensisijaisesti käytettävä tarjouskilpailua. Periaatteena on, että käytetään kokonaistaloudellisesti edullisimmaksi arvioitua hankintamuotoa.

Muut ohjeet ja määräykset

- 44 § Hankinnoista päättää toiminnanjohtaja hallituksen antaman valtuutuksen puitteissa, muissa tapauksissa yhdistyksen hallitus.

4 LUKU

LUOTTAMUSHENKILÖILLE SUORITETTAVAT PALKKIOT JA KUSTANNUSTEN KORVAUKSET

Soveltamisala

- 45 § Uudenmaan virkistysalueyhdistyksen hallintoelinten, neuvottelukuntien, toimikuntien ja työryhmien puheenjohtajille ja jäsenille sekä muille luottamushenkilöille suoritetaan palkkiota luottamustoimen hoitamisesta, korvausta ansionmenetyksestä ja kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu, sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä sekä matkakustannusten korvausta ja päivärahaa seuraavasti.

Kokouksella tarkoitetaan hallintoelinten tai niiden asettaman toimielimen sellaista kokousta, joka on laillisesti kokoon kutsuttu ja päätösvaltainen ja jossa laaditaan pöytäkirja tai muistio. Kokouksen järjestämistavalla ei ole merkitystä.

Tukijäsenten edustajille ei makseta tässä pykälässä tarkoitettuja palkkioita tai korvauksia, paitsi myöhemmin 48§ tarkoitettuja matkakustannusten korvauksia.

Kokouspalkkiot

- 46 § Virkistysalueyhdistyksen hallintoelinten kokouksista suoritetaan luottamushenkilöille seuraavat palkkiot:

Valtuuskunnan, hallituksen ja sen työvaliokunnan pj	<u>140,00</u> eur
Valtuuskunnan, hallituksen ja sen työvaliokunnan jäsen	<u>105,00</u> eur
Valtuuskunnan ja hallituksen jaoston tai toimikunnan pj	<u>118,00</u> eur
Valtuuskunnan ja hallituksen jaoston tai toimikunnan jäsen	<u>76,00</u> eur

Kausipalkkiota maksetaan hallituksen puheenjohtajalle 2100,00 euroa ja varapuheenjohtajille 715,00 euroa.

Valtuuskunnan puheenjohtajalle tai varapuheenjohtajalle, joka osallistuu hallituksen kokoukseen, samoin kuin hallituksen jäsenelle, joka osallistuu muiden hallintoelinten kokouksiin hallituksen määräämänä edustajana tai valtuuskunnan kokoukseen, suoritetaan kokouspalkkio samojen perusteiden mukaan kuin asianomaisen hallintoelimen jäsenille. Milloin varapuheenjohtaja tai määrätty kokousta varten valittu puheenjohtaja toimii yksin puheenjohtajana kokouksen koko kestoajan, hänellä on oikeus saada puheenjohtajan kokouspalkkio.

Korotettu palkkio

- 47 § Jos kokous kestää yli kolme tuntia, korotetaan 46 § mukaisia puheenjohtajan ja jäsenen peruspalkkioita 50 prosentilla jokaiselta alkavalta tunnilta, jonka luottamushenkilö yli kolmen tunnin on kokouksessa saapuvilla. Jos kokous on järjestetty sähköpostitse, palkkion korotusta ei sovelleta.

Mikäli sama toimielin kokoontuu yhtenä päivänä useammin kuin kerran, maksetaan kokouksista ainoastaan yksi palkkio, ellei edellisen kokouksen päättymisestä ole kulunut vähintään kaksi tuntia.

Milloin uuden kokouksen alkaessa edellisen kokouksen päättymisestä ei ole kulunut vähintään kahta tuntia, mutta kokoukset yhteensä kestävät yli kolme tuntia, maksetaan palkkio soveltaen, mitä edellä 1 momentissa on määrätty.

Matkakulut

48 § Luottamushenkilön oikeuteen saada luottamustehtävän hoitamiseen liittyvän virkamatkan perusteella matkakustannusten korvausta, päivärahaa, ateriakorvausta, majoituskorvausta, yömatkaraa, kurssipäivärahaa ja korvausta ulkomaille tehdystä virkamatkasta noudatetaan soveltuvin osin kulloinkin voimassa olevan kunnallisen yleisen virkaehtosopimuksen I matkustusluokkaa koskevia määräyksiä.

Luottamushenkilölle korvataan pysäköintimaksut todellisten kustannusten mukaan ajalta, jona hän on maksanut pysäköintimaksua luottamustehtävän hoidon vuoksi.

Ansiomenetys

49 § Luottamushenkilölle suoritetaan korvausta säännöllisen työajan ansionmenetyksestä samoin kuin kustannuksista, joita luottamustoimen vuoksi aiheutuu sijaisen palkkaamisesta, lastenhoidon järjestämisestä tai muusta vastaavasta syystä silloin, kun ansionmenetys tai vastaava on aiheutunut osallistumisesta virkistysalueyhdistyksen hallintoelimen kokoukseen tai hallintoelimen antamaan määräykseen perustuvasta osallistumisesta muuhun tilaisuuteen tai niihin liittyvään matkaan.

Saadakseen korvausta ansionmenetyksestä tai aiheutuvista kustannuksista luottamushenkilön tulee esittää työnantajan todistus tai muu riittävä selvitys siitä, että luottamustehtävän hoitamiseen käytetty aika olisi ollut hänen työaikaansa ja että hänelle ei makseta siltä ajalta palkkaa. Vastaavanlaisen selvityksen on velvollinen tekemään myös luottamushenkilö, joka tekee ansio- tai muuta työtä olematta työsuhteessa taikka virka- tai muussa julkisoikeudellisessa toimisuhteessa.

Maksuajankohta

50 § Luottamushenkilöiden palkkiot ja kustannukset maksetaan puolivuositain. Ansiomenetyksen korvaamista ja luottamustoimen hoitamisesta aiheutuneiden kustannusten korvaamista koskevat vaatimukset on jätettävä kultakin kalenterikuukaudelta kahden kuukauden kuluessa sen päättymisestä sille henkilölle, jolle voimassa olevien määräysten mukaan laskun hyväksyminen kuuluu.

5 LUKU

Voimaantulo

- 51 § Tämä johto- ja taloussääntö tulee voimaan 1.11.2018 Tällä säännöllä kumotaan yhdistyksen valtuuskunnan 27.4.2016 vahvistama johto- ja taloussääntö.