

OSASTO OPPAAS



Kristillisdemokraatit
ARVOISTASI POLITIIKKA.

Tämän oppaan tiedot sekä
mm. päivitetty esityslistamallit löytyvät:
www.kd.fi/osastosivu

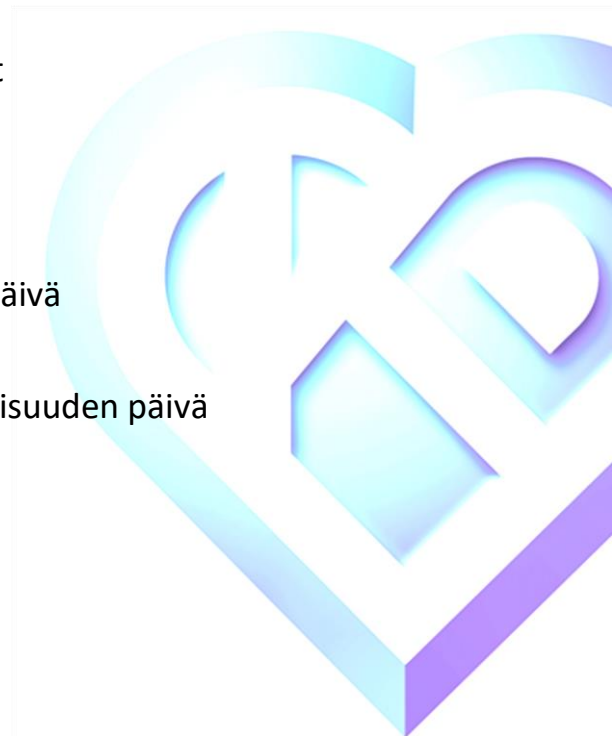
Opas on päivitetty toukokuussa 2020

Sisällysluettelo

Osastojen ja piirien toimintakalenteri.....	3-4
Osaston tapahtumatoiminta.....	4-5
Kuntapoliittinen toiminta.....	5
Osaston tiedotustoiminta.....	5-8
Sähköpostilla tiedottaminen.....	6-7
Osaston nettisivut.....	7
Sosiaalinen media.....	7
Mielipidekirjoitukset.....	7-8
Uusien jäsenten aktiivinen hankinta.....	8-9
Osaston vaalitoiminta.....	9
Puoluetoimiston, osastojen ja piirien työnjako.....	10-11
Puoluetoimiston asema yhteistyössä	
piirien ja osastojen kanssa.....	10
Piirien tehtävät ja työt osastojen suuntaan.....	10-11
Erytisjärjestöt KD-organisaatiossa.....	11
Paikallisosastojen toiminta KD:ssa.....	11
Osastojen hallinnollinen vuosirytm.....	11-14
Osaston johtokunnan kokous (tammikuu)	12
Osaston johtokunnan kokous (kesä-elokuu)	12
Osaston vuosikokous (syys-marraskuu)	12-14
Ansiomerkit.....	14-15
KD:n ansiomerkit.....	14
Ritarikuntien kunniamerkit.....	14
Puolueen muistamiset:	
viirit ja ministerin kortti.....	14-15
Poisnukkuneet jäsenet.....	15
Varainhankinta.....	15-16

OSASTOJEN JA PIIRIEN TOIMINTAKALENTERI VUODEN AIKANA

TAMMIKUU	27.1. -> Holocaustin uhrien muistopäivä - Israel ja rasismin vastaisuus
HELMIKUU	14.2. -> Ystävänpäivä - lähimmäisyysteema
MAALISKUU	8.3. -> Naisten päivä – tasa-arvo 19.3. -> Minna Canthin päivä, tasa-arvon päivä
HUHTIKUU	7.4. -> Maailman terveyspäivä 9.4. -> Mikael Agricolan päivä. suomen kielen päivä 27.4. -> Veteraanipäivä – Puolustusvoimat ja ulkoinen turvallisuus
TOUKOKUU	1.5. -> Vappu - suomalaisen työn päivä -> Rollaattorimarssi – vanhuksat 9.5. -> Eurooppa-päivä toukokuun toinen sunnuntai-> Äitienpäivä 12.5. -> J.V Snellmanin päivä, suomalaisuuden päivä
KESÄKUU	5.6. -> Maailman ympäristöpäivä



ELOKUU

9.8. -> Tove Janssonin ja suomalaisen taiteen päivä

12.8. -> Maailman nuorisopäivä

29.8. -> Suomen luonnon päivä

SYYSKUU

5.9. -> Yrittäjän päivä

LOKAKUU

1.10. -> Miina Sillanpään ja kansalaisvaikuttamisen päivä

17.10. -> Köyhyydenpoiston päivä ja asunnottomien yö

24.10. -> YK:n päivä

MARRASKUU

20.11. -> Lastenoikeuksien päivä; lisäksi isäviikko

JOULUKUU

6.12. -> Itsenäisyyspäivä; lisäksi pikkujoulut

1.

Osaston tapahtumatoiminta

Tärkein työ, mitä Kristillisdemokraattisessa puolueessa tehdään, on paikallisosastojen tekemä työ äänestäjille kunnissa ja kaupungeissa. Jokaisen osaston tulee järjestää erilaisia tapahtumia vuoden aikana, ennen kaikkea potentiaalisille äänestäjille. Kannattaa panostaa myös virtuaalisiin tapahtumiin netissä ja eri sosiaalisen median kanavissa.

Näitä tilaisuuksia voivat olla osaston vuosikokouksen lisäksi luottamushenkilöiden ja jäsenten kesken järjestettävät kuntapoliittista toimintaa tukevat kuukausikokoukset, erilaiset kesä- ja joulujuhlat, retket, opinto- ja koulutustilaisuudet ym. Osastojen ja piirien toimintakalenterissa olevina teemapäivinä on tärkeää olla äänestäjien näkyvillä oman osaston ja kunnan alueella: fyysisillä tapahtumilla ja/tai nettitapahtumilla. Puhujat ja vierailijat eri tilaisuuksiin tulee pyytää mahdollisimman ajoissa. Ulkopuolisia vierailijoita kannattaa pyytää oman piirijärjestön vastuuhenkilöistä, puoluetoimistolta, kansanedustajista tai puolueen varapuheen-

johtajista. Erityisesti vaalivuosina korostuu tarve olla mukana vaali- ja toritapahtumissa, jotta äänestäjiä tavoitetaan mahdollisimman laajalti.

Tässä oppaassa ei suoraan kerrota, mitkä tietyt tehtävät kuuluvat osaston puheenjohtajalle, mitkä varapuheenjohtajalle ja mitkä sihteerille. **Osaston sisällä on tärkeää johtokunnan kesken jakaa tehtäviä mahdollisimman tasapuolisesti mm. kunkin osaston johtohenkilön osaamisen ja kiinnostuksen mukaan.**

2.

Kuntapoliittinen toiminta

Osaston johtokunnan on tärkeää toimia osaston alueelta valittujen kunnanvaltuutettujen ja muiden kunnallisten luottamushenkilöiden tukena ja taustaryhmänä. Valtuustoryhmien kokousten tulee olla avoimia kaikille KD:n jäsenille. Näin yhteistyö valtuutettujen ja jäsenten välillä on jatkuvaa.

On suositeltavaa muodostaa säännöllisesti kokoontuva ”laajennettu” valtuustoryhmä valtuutettujen tueksi. Lisäksi on tärkeää tehdä tiivistä yhteistyötä alueella toimivien puolueen nais- ja nuorisojärjestön edustajien kanssa. Kannattaa myös pitää yhteyttä kuntavaaleissa ehdokkaina olleiden kanssa, ja kutsua heitä mukaan erilaisiin tapahtumiin.

Osaston kannattaa järjestää valtuutettujen ja muiden luottamushenkilöiden kanssa yhteisiä tapahtumia, kuten valtuutettutapaamisia kuntalaisille sekä muita äänestäjille suunnattuja tilaisuuksia. Kaikki halukkaat voivat osallistua myös piirin kevät- ja syyskokouksiin, puoluekokouksiin sekä piirin ja puolueen eri tapahtumiin. Näin voidaan saada uusia jäseniä osastoon.

3.

Osaston tiedotustoiminta

Aktiivisen tiedottamisen tulee olla osaston alueella jatkuvaa. Tiedotus ja viestintä ovat perustekijöitä puolueen uskottavan ihmisläheisen, nykyaikaisen ja aktiivisen politiikan rakentamisessa. Tiedottamisen yhdenmukaisuuteen, miellyttävyyteen ja totuudellisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Vaalitiedotus on vain pieni osa osaston tiedotustehtävää. Johtokunnan ja etenkin sen puheenjohtajan ja tiedotusvastaavan tehtävänä on suunnitella ja hoitaa tiedotustehtäviä. Tiedotuksessa on huomioitava sekä sisäinen että ulkoinen tiedotus, profilointi, yhteystoiminta ja jäsenten mukaan saaminen KD:n toimintaan.

Jäsen- ja vaalitiedotuksen ohella tulee säännöllisesti olla yhteydessä alueen tiedotusvälineisiin tiedottaen osaston tapahtumista, päätöksistä ja kannanotoista. Yhteystoimintaan kuuluu myös merkkipäiviään viettävien osaston jäsenien sekä alueen yhdistysten, keskeisten henkilöiden yms. merkkipäivien muistaminen. **Erityisen tärkeää on pitää säännöllisesti yhteyttä kaikkien osaston jäsenten kanssa.**

Osaston tapahtumista tulee tiedottaa jäsenille sekä alueen tiedotusvälineille:

- sähköpostilla
- osaston ja oman piirin nettisivuilla
- paikallisissa ja alueellisissa lehdissä
- sosiaalisessa mediassa (kuten Facebook)
- mahdollisuuksien mukaan myös mm. WhatsApp- viesteillä, tekstiviestein ja kirjein

Osaston kannattaa harkita KD-lehden tilaamista osaston varoilla joihinkin julkisiin tiloihin, kuten kirjastoihin, joihin se muutoin ei mene. Lisäksi osaston on mahdollista tilata kohtuuhinnalla lehtinippuja jaettavaksi erilaisissa tilaisuuksissa ja tapahtumissa.

➔ Lisätietoja ja tilaukset: tilaukset@kd.fi tai puh 09 3488 2200.

Tiedottamisessa on huolehdittava siitä, että kaiken materiaalin ja ilmoitusten ulkoasu on hyvä ja yhteneväinen puolueen materiaalin ulkoasun kanssa. Kaikessa materiaalissa on tärkeää käyttää puolueen logoa. Puolueen tunnukset ovat ladattavissa puolueen internet-sivulta: www.kd.fi.

a. Sähköpostilla tiedottaminen

Osaston vastuuhenkilöillä ja valtuutetuilla tulee olla päivitettyt sähköpostilistat kaikista alueen lehdistä ja radiokanavista sekä toimittajien osoitteet. Ennen tapahtumaa on tärkeää lähettää tieto jokaisesta tapahtumasta sähköpostilla **KAIKILLE** alueen median edustajille. Lisäksi tärkeimmille toimittajille sekä ennestään tutuille henkilöille kannattaa lähettää henkilökohtainen kutsu tapahtumaan/kokoukseen. Tapahtuman jälkeen tulee muistaa lähettää tiedote tapahtumasta, poliittinen kannanotto tms. kaikille alueen tiedotusvälineille.

Sähköpostilla tiedottaminen on ilmaista. Kaikilta osaston jäseniltä, jotka käyttävät tietokonetta, on tärkeää pyytää ja saada sähköpostiosoite KD:n jäsenrekisteriin. Näin toimimalla osasto voi säästää rahaakin, kun tiedotukset osaston vuosikokouksesta, muista tapahtumista ja kannanotoista voidaan lähettää (isolle) osaa jäsenistä helposti

sähköpostilla. Sähköpostiosoitteet tulee pitää aina ajan tasalla. Jos tulee vastaan väärää sähköpostiosoitteita, tulee jäseneltä tarkistaa uusi sähköpostiosoite.

→ Muutokset ilmoitetaan oman piirijärjestön jäsenrekisteripäivittäjälle tai puolue-toimistoon: toimisto@kd.fi.

b. Osaston nettisivut

Nykypäivää on, että jokaisella toimivalla yhdistyksellä on omat nettisivut. Myös jokaisella poliittisen puolueen osastolla tulee olla toimivat internetsivut. Nettisivujen tärkeys äänestäjien tavoittamisen ja viestinnän kannalta on kasvanut koko ajan ja tulee kasvamaan jatkossakin.

Toimivat nettisivut ovat osaston käyntikortti ulospäin ja samalla jokaiset KD:n nettisivut ovat käyntikortti koko puolueesta!

Jokaisella nettisivulla tulee olla oma nimetty päivittäjä, joka voi olla esim. osaston tiedotusvastaava tai muu osaston jäsen, joka muutenkin käyttää luontevasti ja säännöllisesti tietokonetta. Sivuja tulee myös päivittää säännöllisesti laittamalla sivuille erilaisia ajankohtaisia tiedotteita, valtuutettujen ja luottamushenkilöiden kannanottoja, tapahtumailmoituksia yms. Puolue toimisto auttaa osastoja ja piirejä nettisivujen päivityksissä.

Nettisivut ovat sekä ulkoisia että sisäisiä viestintäkanavia eli ne tavoittavat sekä äänestäjiä että nykyisiä ja potentiaalisia uusia jäseniä. Puolue tarjoaa ilmaiset nettisivupohjat kaikille osastoille ja piirijärjestöille.

c. Sosiaalinen media

Erityisesti osaston vastuuhenkilöiden kannattaa olla mukana sosiaalisessa mediassa, kuten Facebookissa, Twitterissä ja Instagramissa. **Sosiaalinen media on ilmaista** ja ennen kaikkea erinomainen tapa verkostoitua eri ihmisten kanssa, ja sitä kautta saada myös KD:n ja oman osaston asioita tietoon omille verkostoille, tuttaville sekä potentiaalisille uusille äänestäjille ja jäsenille. Omien, henkilökohtaisten sivujen lisäksi myös itse osastolla kannattaa olla osaston omat Facebook-sivut.

d. Mielipidekirjoitukset

Mielipidekirjoitukset niin paperi- kuin verkkolehdistä ovat tehokas tapa saada jäsenten ja äänestäjien tietoon asioita, mitä oma osasto, oman kunnan valtuutetut ja muut luottamushenkilöt ovat asioista mieltä ja mihin kaikkeen haluavat eniten omassa kunnassaan vaikuttaa. Osaston vastuuhenkilöiden kannattaa oman

kirjoittelun lisäksi kannustaa valtuutettuja ja kaikkia muita luottamushenkilöitä kirjoittamaan eri aiheista paljon mielipide- ja muita kirjoituksia eri lehtiin ja tiedotusvälineisiin.

4.

Uusien jäsenten ja kannattajien aktiivinen hankinta

Vireästi toimiva osasto on jatkuvasti liikkeellä uusien jäsenten ja kannattajien saamiseksi omaan osastoon.

➔ Yhtälö: **enemmän jäseniä ja kannattajia – enemmän ääniä vaaleissa**, on monesti koettu tosiasia.

Puoluetoimistolta on saatavilla paperisia jäsenhankintaesitteitä ja jäseneksi liittyminen käy helpoiten lomakkeella puolueen nettisivuilla: www.kd.fi/jaseneksi. Jokaisesta uudesta jäsenestä osasto saa lisää jäsenmaksutuloja sekä uusista jäsenistä on aina mahdollisuus saada uusia aktiivitoimijoita ja vastuuhenkilöitä osastoon. Uusista jäsenhakemuksista puoluetoimisto laittaa aina tiedon sähköpostilla osaston sihteerille.

Johtokunnan tehtävänä on kokouksissaan mm. hyväksyä jäsenhakemusten perusteella uudet jäsenet ja toisten osastojen alueelta muuttaneet KD-jäsenet sekä todeta kuolleet, eronneet tai paikkakunnalta muuttaneet jäsenet. Piirin/osaston jäsenrekisteristä vastaava henkilö tai puoluetoimisto huolehtii näiden tietojen ajan tasalla pysymisestä.

Osastojen jäsenrekisteriä ylläpidetään sekä hajautetusti piireistä että puoluetoimistosta käsin. Jäsentietojen päivityksestä vastaavat ensisijaisesti piirin ja osastojen käyttäjätunnuksen saaneet toimihenkilöt. Jotta rekisteri pysyy jatkuvasti ajan tasalla, tulee kaikki jäsenistössä tapahtuvat muutokset aina ilmoittaa välittömästi piirin jäsenrekisteripäivittäjälle tai puoluetoimistoon: toimisto@kd.fi.

Uusi jäsen tulee paikallisosaston jäseneksi hyväksymisen jälkeen toivottaa tervetulleeksi mieluiten puhelinsoitolla. Uuden jäsenen voi toivottaa mukaan johtokunnan kokoukseen tai joku johtokunnan jäsen muuten tapaa hänet henkilökohtaisesti. Erityisesti silloin, jos uusi jäsen ei ole entuudestaan tuttu.

Uudelle jäsenelle voi myös lähettää tietoa osaston toiminasta. Paperisen tervetulokirjeen mallipohja löytyy puolueen nettisivuilta: www.kd.fi/osastosivu. Alle 18-vuotiaatkin voivat liittyä puolueen jäseneksi, mutta heiltä tulee olla huoltajan suostumus jäsenyydelle (jäsenyys on maksuton alle 18-vuotiaille).

PUOLUEEN JA OSASTOJEN YSTÄVÄREKISTERI

Jos potentiaalinen henkilö harkitsee jäsenyyttä, mutta ei vielä halua liittyä jäseneksi, niin häneltä kannattaa pyytää lupa, että hänet voidaan liittää puolueen **maksuttomaan ystävärekisteriin**. Tämä ei velvoita henkilöä mihinkään, mutta hän saa tietoa puolueen toiminnasta sähköpostilla/KD-lehden kautta esim. vaalien alla.

Jäsenen erotessa, hänelle kannattaa suositella, että hänet voitaisiin siirtää ystävärekisteriin. Näin puolueella ja osastolla säilyy edes jokin yhteydenpito entiseen jäseneseen, ja hänet voi olla helpompi pitää puolueen kannattajana ja äänestäjänä erosta huolimatta.

5.

Osaston vaalitoiminta

Vaaleihin valmistautuminen ja vaaleihin osallistuminen on yksi tärkeimpiä tehtäviä osastoissa:

- **kuntavaaleihin** valmistautuminen tulee aloittaa riittävän ajoissa mm. suunnittelemalla, mennäänkö osaston alueen paikkakunnilla vaaleihin omalla ehdokaslistalla vai vaaliliitolla. Kuntavaaliehdokkaiden hankintaa ja etsimistä kannattaa tehdä koko neljän vuoden kuntavaalikauden ajan kaikista mahdollisista henkilöistä. Omalla vaaliliitolla mentäessä paras vaalimenestys tulee, kun ehdokkaita on paljon ja heitä on laajalti mm. eri ikä-, sukupuoli- ja ammattiryhmistä, eri seurakuntataustoista sekä kunnan alueelta eri kunnan osista ja kylistä. Vaaliliittoon mentäessä osaston tulee hyvissä ajoin tehdä kuntavaalistrategia, miten vaaliliitolla saadaan paras mahdollinen vaalitulos.
 - **eduskuntavaaleissa** osastot mm. etsivät ja ehdottavat hyviä ehdokkaita piirille, järjestävät vaalitapahtumia omilla paikkakunnillaan sekä tukevat ja auttavat ehdokkaiden vaalityötä. (Jos tulevaisuudessa tulee maakuntavaalit, niiden ehdokasasettelu ja vaalityö menee pääasiallisesti samoilla tavoin kuin eduskuntavaaleissa.)
 - **europarlamenttivaaleissa ja presidentinvaaleissa** puolue tekee ehdokasasettelun, osastot ja piirit vastaavat vaalityöstä omilla alueillaan mm. vaalitapahtumia järjestäen.
- ➔ **eri vaaleista kaikki tarkemmat tiedot tulee osastojen ja piirien vastuuhenkilöille sähköpostilla, puolueen nettisivuilla: www.kd.fi sekä Facebookin KD-ryhmissä.** Tilanteet kuntavaalien osalta osastoissa ja eduskuntavaalien osalta piireissä ovat niin erilaisia, joten kunta- ja piirikohtaisesti tarkemmat infot ja keskustelut kannattaa käydä puhelimitse ja mm. sähköpostilla. Vaaliasioissa kannattaa puolueella olla yhteydessä ensisijaisesti puoluesihteerin tai järjestöpäällikköön.

Puoluetoimiston, piirien ja osastojen työnjako

a. Puoluetoimiston asema yhteistyössä piirien ja osastojen kanssa

Puoluetoimiston tehtävänä on pitää yhteyttä koko KD-organisaatioon: eduskuntaryhmään, KD-lehteen, piireihin, osastoihin, erityisjärjestöihin ja jäseniin. Ensisijaisena tehtävänä on yhteydenpito etenkin piireihin sekä piirien vastuuhenkilöiden tukeminen, auttaminen ja kouluttaminen.

Lisäksi asiasta riippuen puoluetoimisto on yhteydessä myös suoraan paikallisosastoihin. Osastot voivat myös kaikissa asioissa kääntyä joko oman piirijärjestön ja/tai puoluetoimiston puoleen. Puoluetoimisto tiedottaa myös suoraan jäsenille sähköpostilla, KD-lehdessä, puolueen nettisivuilla ja sosiaalisessa mediassa.

Puoluetoimiston tehtävänä on myös tarvittaessa auttaa, että piirissä on oikeat, motivoituneet henkilöt oikeilla paikoilla eli puheenjohtajana, varapuheenjohtajana, toiminnanjohtajana, piirisihteerinä, taloudenhoitajana ja tiedotusvastaavana.

Puoluetoimisto tuottaa myös valtakunnallisen perusmateriaalin mm. vaaleihin: julisteet ja vaaligalleriat sekä tarjoaa osastoille ja piireille ilmaiset nettisivut ja mainosratkaisut. Puoluetoimisto huolehtii valtakunnallisesta tiedottamisesta, koordinoi ja tarvittaessa järjestää koulutuksia yhdessä piirien ja erityisjärjestöjen kanssa yms.

b. Piirien tehtävät ja työt osastojen suuntaan

Piirin tehtävänä on huolehtia, että piirin vastuutehtävissä on oikeat ja motivoituneet henkilöt oikeilla paikoilla eli etenkin puheenjohtajana, varapuheenjohtajana, toiminnanjohtajana, piirisihteerinä, taloudenhoitajana ja tiedotusvastaavana. Näiltä henkilöiltä edellytetään ennen kaikkea halua ja mahdollisuutta pitää säännöllisesti yhteyttä kaikkiin piirin alueen osastoihin niin paikkakunnalla vierailemalla kuin sähköpostitse ja puhelimitse yhteyttä pitämällä.

Piirin tehtävänä on varmistaa, että **JOKAISESSA** osastossa käy vuoden aikana joku piirin vastuuhenkilö vierailulla, ainakin osaston vuosikokouksessa ja keväällä yleisö/-vaalitapahtumassa. Osaston kannattaa pyytää piirin edustajia mukaan myös muihin osaston tapahtumiin ja tilaisuuksiin.

Piirin on tärkeätä pitää yhteyttä myös suoraan osastojen jäseniin etenkin sähköpostin välityksellä. Yhteyttä voi pitää myös KD-lehden, piirin nettisivujen ja piirin Facebook-sivujen kautta sekä vuosittaisella postikirjeellä kaikille piirin alueen osastojen jäsenille.

Piirin tulee myös järjestää koulutuksia koko piirin alueella osastojen vastuuhenkilöille sekä piirin alueen ehdokkaille (eduskunta- ja kuntavaalit) yhteistyössä osastojen, puolue toimiston ja erityisjärjestöjen kanssa. Piirin yhteisten tapahtumien (kevätretket, kesäjuhlat tms.) järjestämisen lisäksi piiri mahdollisuuksien mukaan auttaa, organisoii ja koordinoi tapahtumia ja tempauksia kaikissa piirin alueen kunnissa.

c. Erityisjärjestöt KD-organisaatiossa

KD:ssä on kolme erityisjärjestöä: *KD Naiset*, *KD Nuoret ja ruotsinkielinen erityisjärjestö Svenska Organisationen*, jotka tekevät läheistä yhteistyötä KD:n kaikkien eri tahojen kanssa. Osastot voivat tehdä hyvää, jatkuvaa yhteistyötä erityisjärjestöjen kanssa etenkin yhteisten alueellisten tapahtumien ja koulutusten järjestämisissä.

d. Paikallisosastojen toiminta KD:ssa

Tässä oppaassa on muissa kohdissa kerrottu tarkemmin paikallisosastojen toiminnasta ja tärkeydestä koko KD-yhteisössä. Lyhyesti kiteyttäen **paikallisosastojen toiminta on se tärkein tukijalka, joka pitää koko puolueen toiminnassa ympäri Suomea**. Tämän vuoksi osastojen tulee omalla alueellaan pitää aktiivisesti yhteyttä jäseniinsä ja tiedotusvälineisiin eri tavoilla, tehdä hyvää yhteistyötä paikkakunnan valtuutettujen ja luottamushenkilöiden kanssa sekä järjestää erilaisia tapahtumia ja tilaisuuksia.

7.

Osastojen hallinnollinen vuosirytmii

Vähintään vuosikokous syys-marraskuussa on pidettävä. Osasto voi myös pitää ylimääräisiä vuosikokouksia vuoden aikana. Alla on lueteltu kokoukset, mitkä osaston tulee vuoden aikana minimissään pitää. Etenkin vaalivuosina on järkevää pitää myös muita johtokunnan kokouksia.

Johtokunnan kokouksia voi pitää fyysisinä lähikokouksina, puhelinkokouksina, sähköpostikokouksina tai etäkokouksina esim. Teamsin, Zoomin tms. etäneuvottelupalvelun kautta. Helpoimpia tapoja pitää etäkokouksia on maksuttomat WhatsApp- tai Messenger -ryhmäpuhelut.

a. Osaston johtokunnan kokous (tammi-helmikuussa)

Taloudesta vastaava henkilö tuo tähän vuoden ensimmäiseen kokoukseen tilinpäätösaineiston sekä sihteerin tuo toimintakertomuspohjan, jotka osaston johtokunta hyväksyy esitettäväksi vuosikokoukselle. Johtokunnan kokouksen jälkeen tilinpäätösaineisto ja toimintakertomus lähtevät toiminnantarkastajan hyväksyttäväksi. Kokouksessa myös suunnitellaan ja valmistellaan kaikki osaston etenkin alkuvuoden aikana järjestämät tapahtumat ja tilaisuudet.

b. Osaston johtokunnan kokous (kesä-elokuussa)

Johtokunnan kokouksessa valmistellaan syyskokoukselle mm. seuraavan vuoden toimintasuunnitelma, talousarvio ja kaikki henkilövalinnat.

➔ Erityisesti tulee panostaa toimintasuunnitelman laadintaan ja vaalityön suunnitteluun. Tärkeintä osaston työtä on olla äänestäjien näkyvillä ja kuuluvilla sekä panostaa oman alueen poliittiseen toimintaan ja näkyvyyteen.

c. Osaston vuosikokous (syys-marraskuussa)

Vuosikokoukseen on jäsenet kutsuttava vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta puolueen lehdessä tai nettisivuilla julkaistulla ilmoituksella tai jäsenille seitsemän (7) päivää ennen kokousta postitetulla kirjeellä.

Huom! Kokouskutsut julkaistaan aina puolueen nettisivuilla. Puolue suosittaa, että kaikille jäsenille lähetetään vuosikokouskutsu myös sähköpostilla ja/tai tekstiviestillä. Lisäksi kutsun voi lähettää kirjepostilla.

Kokouksessa hyväksytään edellisen vuoden toimintakertomus, esitetään tilinpäätös ja toiminnantarkastajan lausunto sekä päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä. Sekä päätetään osaston johtokunnan jäsenten määrystä, valitaan seuraavalle kalenterivuodelle johtokunnan puheenjohtaja, jäsenet ja varapuheenjohtaja, toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja sekä piirikokousedustajat ja puoluekokousedustajat sekä näiden varaedustajat.

Puoluekokousedustajia: osasto, jossa on vähintään kolme (3) jäsenmaksunsa maksanutta jäsentä, saa aina yhden (1) edustajan. Lisäksi osasto saa yhden (1) lisäedustajan, kun on vähintään 10 jäsenmaksunsa maksanutta jäsentä. Tämän jälkeen osasto saa yhden lisäedustajan jokaista 20:tä maksanutta jäsentä kohden, kuitenkin yhteensä 20 edustajaa.

➔ Esim. 3 - 9 (= 1), 10 - 29 (= 2), 30 - 49 (= 3), 50 - 69 (= 4), 70 - 89 (= 5),

90 - 109 (= 6), 110 - 129 (= 7), 130 - 149 (= 8), 150 - 169 (= 9) jne.

Jokaiselle puoluekokousedustajalle voidaan valita myös henkilökohtainen varaedustaja.

HUOM! UUDET SÄÄNNÖT PIIRIKOKOUSEDUSTAJISSA!

Piirikokousedustajia: osasto, jossa on vähintään kolme (3) jäsenmaksunsa maksanutta jäsentä, saa aina yhden (1) edustajan. Lisäksi yksi (1) lisäedustaja, kun on vähintään 10 jäsenmaksunsa maksanutta jäsentä. Tämän jälkeen yksi lisäedustaja jokaista 10:tä maksanutta jäsentä kohden.

→ Esim. 3 - 9 (= 1), 10 - 19 (= 2), 20 - 29 (= 3), 30 - 39 (= 4), 40 - 49 (= 5),
50 - 59 (= 6), 60 - 69 (= 7), 70 - 79 (= 8), 80 - 89 (= 9) jne.

HUOM! Piirien sääntöjä on muutettu keväällä 2020 siten, että osasto voi valita varapiirikokousedustajia saman määrän kuin varsinaisia piirikokousedustajia. Varaedustajat nousevat piirikokousedustajiksi valintajärjestyksessä (ei henkilökohtaisina varajäseninä.)

Puoluekokous- ja piirikokousedustajien valinnoissa tulee huolehtia, että jäsen valitaan edustajaksi vain yhden yhdistyksen kautta. Esim. jos jäsen on valittu puoluekokousedustajaksi nais- tai nuorisojärjestön tai piirijärjestön kautta, häntä ei voida enää valita samaan tehtävään osaston kautta.

Vuosikokouksessa myös hyväksytään seuraavan vuoden toimintasuunnitelma, päätetään jäsenmaksusta puolueen keskitetyn jäsenmaksujärjestelmän mukaisesti sekä vahvistetaan seuraavan talousarvio.

→ KD-lehti ilmestyy nykyään kerran kuukaudessa. Kun kokouskutsuja ja muita tapahtumia julkaistaan paperilehdessä, tulee huomioida lehden kuukausittainen paino- ja ilmestymisaikataulu, löytyy lehden sivuilta: www.kdlehti.fi. KD-lehteen tulevat ilmoitukset lähetetään joko sähköpostilla: kdilmoitukset@kd.fi tai nettilomakkeella: www.kdlehti.fi/menopalsta.

Vuosikokoukseen kannattaa pyytää osaston ulkopuolinen henkilö pitämään poliittista tilannekatsausta. Lisäksi osaston on tärkeätä ottaa kantaa johonkin ajankohtaiseen poliittiseen asiaan esim. julkilausuman tai kannanoton muodossa, ja lähettää kokouksen jälkeen kannanotto laajalla jakelulla kaikille paikkakunnan tiedotusvälineille.

HETI kokouksen jälkeen:

- Ilmoitetaan osaston henkilövalinnat puoluetoimistolle www.kd.fi/osastot -lomakkeella. Puoluetoimisto toimittaa tiedot piireille, jonka jälkeen piirit ja puoluetoimisto yhteistyössä huolehtivat tietojen lisäämisestä jäsenrekisteriin.
- Jos joku osaston nimenkirjoittajista (puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri) on muuttunut, osasto tekee Patentti- ja rekisterihallitukseen nimenkirjoittajien muutosilmoitus. Lisätietoja löytyy: www.prh.fi

8.

Ansiomerkit

Puolue ja sen jäsenyhdistykset voivat muistaa ansioituneita jäseniään eri tavoilla.

a. KD:n ansiomerkit

Yhdistys voi ostaa puolueen kautta arvokkaan, hopeisen rintamerkin neulalla ja muistaa täten ansioitunutta toimijaansa. Kaikkein ansioituneimmille toimijoille voi ostaa kultaisen rintamerkin.

Jotta rintamerkkien saaminen pysyy tasapuolisena valtakunnallisesti, puolueen suositus on:

- Kun on toiminut vähintään 12 vuotta kunnanvaltuutettuna tai muussa kunnallisessa luottamustehtävässä tai puolueen yhdistyksen eli piirin/osaston/erityisjärjestön vastuutehtävissä, yhdistys voi hankkia ja antaa jäsenelle hopeisen rintamerkin.
- Kun on toiminut vähintään 20 vuotta kunnanvaltuutettuna tai muussa kunnallisessa luottamustehtävässä tai puolueen yhdistyksen eli piirin/osaston/erityisjärjestön vastuutehtävissä, yhdistys voi hankkia ja antaa jäsenelle kultaisen rintamerkin.

Puolueen nettisivuilta www.kd.fi/osastosivu löytyy kunniamerkki –lomakepohja, jonka voi tulostaa allekirjoitettavaksi ja annettavaksi yhdessä rintamerkin kanssa.

b. Ritarikuntien kunniamerkit

On mahdollisuus hakea Ritarikuntien kunniamerkkejä ja puolue kustantaa kunniamerkin vuosittain enintään kolmelle henkilölle. Piirit voivat vuosittain anoa yhdelle alueensa merkittävälle vaikuttajalle kunniamerkkiä. Puoluehallitus päättää piirien esityksien pohjalta, kenelle kolmelle kunniamerkkiä lopulta haetaan.

Piiri (yhteistyössä osaston/erityisjärjestön kanssa) selvittää henkilön ansiot eli perustelut hakemukselle ja ansioluettelon. Puolue tekee lopullisen hakemuksen ja toimittaa eteenpäin.

c. Puolueen muistamiset: viirit ja puolueen puheenjohtajan kortti

Puolueella on muistamiskäytäntö, jossa erittäin ansioituneita henkilöitä puolueessa muistetaan viirillä tai muulla lahjalla. Käytäntö koskee lähinnä pitkäaikaisia puoluehallituksen tai -valtuuston jäseniä sekä pitkäaikaisia piirin johtotehtävissä olleita.

Kaikki tasavuosisikymmeniä täyttävät jäsenet (50v, 60v, 70v, 80v, 90v ja 100v) saavat puolueen puheenjohtajan kortin postissa.

d. Poisnukkuneet jäsenet

Puolue muistaa puolueen puheenjohtajan lähettämällä adressilla pois nukkuneita henkilöitä, jotka ovat olleet ansioituneita toimijoita puolueessa. Jotta adressi voidaan lähettää, tieto henkilön poismenosta tulee ilmoittaa: toimisto@kd.fi tai puh 09 3488 2200.

9.

Varainhankinta

Varainhankinnan perusedellytyksenä on laadukas toiminta. Parhaimmillaan varainhankinta tuo uusia kohderyhmiä paikallisosaston pariin ja se on hyvä aktivoinnin väline. Jäsen sitoutuu toimintaan, jonka järjestämisessä hän on osallisena. Varainhankintaan liittyvät aktiviteetit ovat usein sellaisia, joissa on mahdollisuus tarjota osallistumistilaisuus usealle jäsenelle. Ennen kaikkea varainhankinta on työtä, jolla mahdollistetaan yhdistyksen perustoiminta ja sen kehittäminen.

Varainhankinnalle tulee asettaa aina selkeä tavoite ja se tavoite on hyvä kertoa myös niille, joille myydään tuotetta tai palvelua tai joilta muutoin hankintaan varoja yhdistykselle.

Osaston toimintasuunnitelman pohjalta laaditaan talousarvio. Talousarvioon yhdistys miettii tulevan toimikauden rahoitustarpeita. Talousarvio tukee toimintasuunnitelmaa. Siinä tulisi selvittää tarvittavat varat toiminnan toteuttamista varten sekä suunnitelma siitä, kuinka varat aiotaan saada.

Myyjäiset, arpajaiset ja tuotteiden myynti ja erilaiset toripäivät ovat perinteisimpiä yhdistyksen varainhankintakeinoja ja usein yhdistyksen ensimmäinen kosketus varainhankintaan.

Arpajaislupaa ei tarvita, jos järjestäjänä toimii yleishyödyllinen yhteisö tai säätiö ja kun arpojen yhteenlaskettu myyntihinta on enintään 2 000 €. Tällöin sekä arpojen myynnin että voittojen jakamisen on tapahduttava samassa tilaisuudessa. Pienarpajaisiin ei tarvita lupaa eikä niistä tarvitse maksaa veroa. Arpojen yhteenlaskettu myyntihinta on kuitenkin rajattu, ja kaikkien arpajaispalkintojen arvo laskettuna yhteen on oltava vähintään 35 % arpojen yhteenlasketusta

myyntihinnasta. Vaatimuksena on myös, että pienin voitto on suuruudeltaan vähintään yhtä suuri kuin arvan hinta on. Lisätietoja arpajaisten järjestämisestä: <http://www.vero.fi>.

Elintarvikkeiden myyjät, jotka valmistavat tai myyvät elintarvikkeita vähäisiä määriä, on vapautettu ilmoitusvelvollisuudesta. Myyjät voivat myydä tuotteitaan myyjäisissä tai paistaa esim. makkaraa tapahtumissa. Elintarvikemyynnistä saatu tulo on yhdistykselle verovapaata tuloa, kun yhdistys ylläpitää kahvilaa tai kioskia varainhankintatarkoitusta varten järjestetyssä tilaisuudessa. Kirpputoritoiminta on verovapaata, kun se on yhteisön omaa tavarankierrätystä.

Yhdistys voi saada lahjoituksia tai testamentteja, joita voi käyttää yhdistyksen toiminnan tukemiseen. Ne ovat usein kertaluontoisia, mutta ne voivat olla myös lahjoittajan sitoutumisen seurauksena säännöllisiä suorituksia. Lahjoituksen antaja on yleensä yksityinen henkilö tai yritys, joka haluaa tukea yhdistyksen kannattamaa asiaa lahjoituksen avulla. Testamenttilahjoituksia tehdään usein silloin, kun omia perillisiä ei ole ja jäämistö siirtyisi valtiolle. Lahjoitukset ovat aina vastikkeettomia, ja lahjoitus voi olla rahaa, tavaraa, työsuorituksia tai testamentti. Saatuja varoja voidaan käyttää vapaasti yhdistyksen säännöissä määritellyn toiminnan toteuttamiseen. Lisätietoja lahjoituksista: <http://www.lahjoitus.org/>.

Puolueiden varainhankinnan keinoja, lähteitä tai määrää ei ole rajoitettu puoluelaisissa tai muussa puolueita koskevassa erityislainsäädännössä. Vaaliehdokkaita ja ehdokkaan tukiryhmiä koskevista rajoituksista säädetään laissa ehdokkaan vaalirahoituksesta. Yleinen taloudellisen toiminnan ja lahjoitusten sääntely asettaa reunaehdot puolueiden varainhankinnalle. Yleishyödylliset yhteisöt ovat tuloverotuksessa verovelvollisia hyvin rajoitetusti, ja esimerkiksi lahjaverotuksen ulkopuolella. Tästä seuraa, että vaaliavustukset ovat pääsääntöisesti verovapaita.

Kiitos sinulle, että olet mukana Kristillisdemokraateissa 😊

Tämän oppaan asioissa voit olla yhteydessä

ensisijaisesti:

Kristillisdemokraattien puolue toimisto
Karjalankatu 2 A, 7. krs, 00520 HELSINKI

Järjestöpäällikkö Mikko Rekimies
044 552 5030, mikko.rekimies@kd.fi

Toimistoassistentti Miia Marjakangas
040 580 0147, miia.marjakangas@kd.fi



Kristillisdemokraatit
ARVOISTASI POLITIIKKAA.