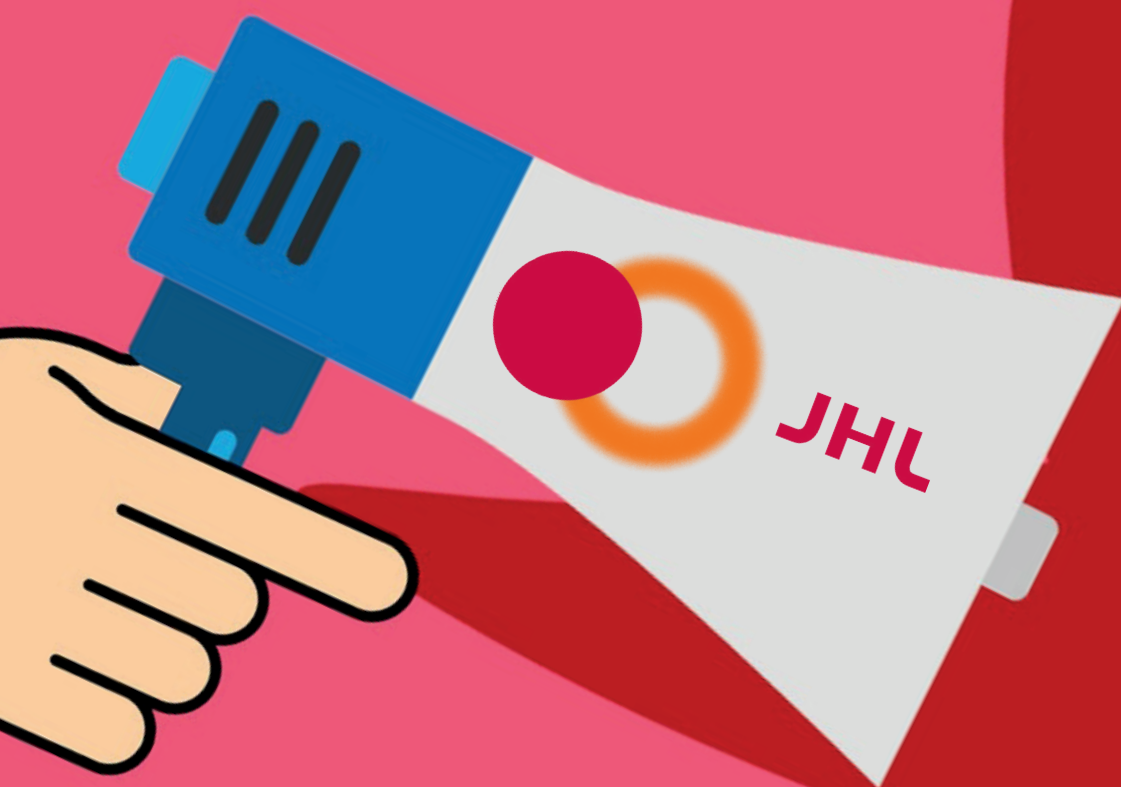


JHL

Ammattina hyvinvointi

Julkisten ja hyvinvointialojen liitto JHL



**Muuttuva yhdistys
— perustamisesta purkamiseen**

SISÄLLYSLUETTELO

JOHDANTO	3	PURKAMINEN TOIMINNAN LOPUTTUA	14
YHDISTYKSEN TEHTÄVÄT	4	UUDEN YHDISTYKSEN PERUSTAMINEN	15
TOIMINNAN MUUTOS	4	Perustamisen vaiheet	15
AVAIMIA ONNISTUNEeseen MUUTOKSEEN	4	1. Valmistelu	16
Tiedottaminen muutoksesta	5	2. Päätöksenteko ja päätösten jälkeiset toimet	16
Hallituksen jäsenten rooli	6	3. Lopputoimet	16
Muutosilmoitukset	6	ASIAKIRJAMALLIT JA LISÄTIETOA	16
YHDISTYMISEN MUODOT	7	Kutsu yhdistyksen purkukokouksiin (malli)	17
Yhdistytään uudeksi yhdistykseksi	7	Esityslista 1.purkukokous (malli)	18
Yhdistyminen toiseen yhdistykseen	7	Kirje jäsenille 1.purkukokouksen jälkeen (malli)	20
YHDISTYMINEN	7	Esityslista 2.purkukokous (malli)	21
Yhdistymisen vaiheet:	7	Kirje jäsenille 2.purkukokouksen jälkeen (malli)	23
1. Alkuvalmistelu	9	Ote pöytäkirjasta (malli)	25
2. Yhteinen valmistelu	9	Yhdistymissopimus (malli)	26
3. Työskentelyvaihe	9	Ennakkotiedustelu uuden yhdistyksen perustamisesta (malli)	29
4. Valmistautuminen päätöksentekoon	10		
5. Päätöksenteko ja päätösten jälkeiset toimet	10		
6. Lopputoimet	10		
Yhdistymissopimus (malli liitteenä)	10		
Jäsenyyden siirtäminen ja jäsenmaksun perintä	10		
YHDISTYKSEN PURKAMINEN	11		
Purkamisen vaiheet	11		
1. Valmistelu	12		
2. Päätöksenteko ja päätöksenteon jälkeiset toimet	12		
3. Selvitystoimet ja loppuselvitys	13		
4. Selvitystoimista moittiminen	14		

JOHDANTO

Toimintaympäristön muuttuessa liittomme yhdistysten on pystyttävä vastaamaan monenlaisiin tavoitteisiin. Tarvitsemme jämäkkää edunvalvontaa, osallistamisen eri muotoja ja mahdollisimman vaivatonta sääntöjen mukaista toimintaa.

Yhdistysten toiminnan tehostamisessa on yhtenä keinona liiton yhdistysrakenteen tiivistäminen. Jotta yhdistyksissä voidaan toimia hyvin ja hoitaa sääntöjen määräämiä tehtäviä parhaalla mahdollisella tavalla, on joskus tarkoituksenmukaista että yhdistykset yhdistyvät. Käytännössä tämä tarkoittaa yhden tai useamman yhdistyksen purkamista.

Oppaan tarkoituksena on saada yhdistykset pohtimaan omaa toimintaansa ja myös antaa ohjeita silloin, kun on harkittava yhdistyksen purkamista tai yhdistysfuusiota. Näihin toimiin liittyy lain vaatimia ja sääntöjen mukaisia vastuita, velvoitteita ja käytännön toimia. Tämän oppaan avulla ne ovat toivottavasti hieman helpompia.



YHDISTYKSEN TEHTÄVÄT

JHL:n yhdistykset muodostavat liiton. Liiton, yhdistysten ja yhteisjärjestöjen tehtävät on määritelty säännöissä.

Yhdistyksen tehtävänä on muun muassa:

- valvoa voimassaolevan työläinsäädännön ja muiden palvelussuhteisiin liittyvien säännösten noudattamista
- organisoida työpaikat työtaisteluissa
- tehdä esityksiä ja solmia paikallisia sopimuksia jäsenistöään koskevista työ- ja virkaehtosopimus-, työympäristö ja yhteistoiminta-asioista
- järjestää kokouksia ja koulutustilaisuuksia sekä harrastustoimintaa jäsenistölle
- tiedottaa
- tehdä yhteistyötä yhdistyksen tavoitteita ja tarpeita tukevien järjestöjen kanssa.

Toimiva yhdistys hoitaa myös sellaisia tehtäviä, joita säännöissä ei ole määritelty. Jos joku tai jotkut osa-alueet yhdistyksessä eivät toimi, se saattaa käynnistää muutosprosessin. Joskus ratkaisuna voi olla esimerkiksi toimintatapojen muutos kokoustoiminnassa, vastuiden tai tehtävien "uusjako", toiminnan uudelleenohjaaminen tai kehityskeskustelut aluetoimiston kanssa. Joskus yhtenä vaihtoehtona voi olla yhdistyminen toiseen yhdistykseen.

TOIMINNAN MUUTOS

Muutosprosessit käynnistyvät yleensä tunteesta, että toimintatavat ja resurssit eivät vastaa uuden tilanteen tarpeita. Uusi tilanne voi syntyä sisäisistä syistä, esimerkiksi

- jäsenmäärän muutoksesta
- resurssien yhdistämisestä
- toimintaympäristön muutoksista

Ulkoiset muutokset voivat olla ennakoituja tai ennustamattomia. Joskus niihin voi vaikuttaa, joskus ei. Ulkoisia paineita luovat jatkuvat ja nopeatahtiset työelämän muutokset kuten

- työnantajien organisaatiomuutokset

- uudet lait ja asetukset
- joidenkin ammattien vähentyminen, sulautuminen toisiin ammatteihin tai uusien ammattien syntyminen.

AVAIMIA ONNISTUNEeseen MUUTOKSEEN

Vakiintuneen toimintatavan muuttaminen on muutosprosessi. Yhdistyksessä se tarkoittaa toiminnan ja rakenteen muuttumista. Toiminnan muuttamisen edellytyksenä on, että muutokselle on tarve, selkeä suunta ja tavoite.

**ONKO MUUTOKSELLE TARPEITA?
JOS ON, NIIN MITÄ JA MIKSI?
MIHIN MUUTOKSELLA PYRITÄÄN?**



Etukäteen suunniteltu on puoliksi tehty. Siksi muutos, oli se mikä tahansa, täytyy valmistella hyvin. Näin rakennetaan luottamusta muutokseen. Jäsenille on tiedotettava asioista jo mahdollisimman aikaisin, jotta jäsenet ovat muutoksen takana ja luottavat sen toteutumiseen.

Etukäteissuunnittelulla vaikutetaan muodostuvan yhdistyksen toimintaan. Suunnittelulla voidaan huomioida riittävästi (esimerkiksi alueellisesti) jäsenten tarpeita. Kannattaa ottaa yhteyttä JHL:n aluetoimistoon jo suunnittelu- vaiheessa, aluetoimisto tukee muutoksessa.

Muutoksen suunnitteluun ja toteuttamiseen kuuluvat sekä hallinnolliset päätökset että käytännön toimenpiteet. Hallinnolliset päätökset eli hallituksen ja jäsenkokousten päätökset vaikuttavat siihen, missä aikataulussa käytännön toimenpiteitä tehdään.

Muutoksen suunnitteluun kuuluvat:

- yhdistyksen nykytila, tarpeiden kartoitus ja analysointi
- tulevaisuuden toimintaedellytykset ja vaihtoehdot
 - tavoitteiden ja toimenpiteiden määrittely (edunvalvonnan tehostaminen, jäsenhankinta, yhdistyksen mahdollisuus toteuttaa perustehtävänsä)
 - talousasiat (mitä omaisuudelle tapahtuu)
 - uuden yhdistyksen tavoitetila (jäsenkunta, talous, aktiivien saattavuus, edunvalvonta jne.)

Tärkeää on myös jäsenkunnan näkemysten selvittäminen. Näin rakennetaan selkeät tavoitteet muutokselle ja saadaan selville, vastaako muutos tarvetta.

Varaa aikaa

Jäsenyyden myötä "omaan yhdistykseen" saattaa liittyä monenlaisia tunteita. Joillekin yhdistys voi olla kaukainen asia ja joillekin kuin oma läheinen sukulainen, joka on ollut olemassa ja tukemassa aina. Kaikille näille tunteille, mielleyhtymille ja niiden käsittelylle on varattava riittävästi aikaa. Silloin ajatukset kääntyvät helpommin käytännön toimiksi ilman, että niistä tulee toimintaa estäviä tekijöitä. Luopumisen tuska on surtava ja innostus uuden edessä jalostettava luovaksi toiminnaksi.

Tiedottaminen muutoksesta

Jäsenet ovat helposti muutosta vastaan, jos eivät tiedä mitä on tekeillä. Siksi on muistettava tiedottaa säännöllisesti muutoksen aikana mitä tehdään, mihin mennessä ja mitä on tehty tai päätetty. Tiedottamista ei pidä unohtaa, vaikka mitään merkittävää ei vähään aikaan tapahtuisikaan.

On tärkeää, että vetäjillä on selvät tavoitteet, suunta ja niihin perustuvat selkeät ydinviestit, joilla prosessia perustellaan ja viedään eteenpäin.

Ydinviesteissä ja viestinnässä yleensä kannattaa vedota sekä järkeen että tunteeseen, koska muutoksessa on aina nämä molemmat puolet mukana. Vastaanottaja saattaa olla niin tunnekuohussa, ettei välttämättä "kuule" kaikkea tai lukee asian omalla tavallaan. Tiedotus voi olla myös epäsovivasti ajoitettua. Siksi kannattaa tiedottaa usein ja perustella asiaa eri näkökulmista.

Jäsenistön kuuleminen

Jäsenille on annettava mahdollisuuksia kertoa mielipiteensä ja vaikuttaa päätöksiin. Viestinnän on oltava vuorovaikutteista, eikä pelkästään yksisuuntaista yhdistyksen hallitukselta jäsenille menevää.

Viestinnän kohderyhmät

Muutoksessa viestinnän ja vuorovaikutuksen tärkeimmät kohderyhmät ovat oman ja toisen yhdistyksen hallituksen jäsenet, yhdistyksen jäsenet ja liiton henkilöstö. Näiden lisäksi on muitakin kohderyhmiä, kuten paikallisjärjestö, muut liitot ja yhdistykset, joiden kanssa toimitaan esimerkiksi edunvalvonta- tai työsuojeluasioissa

Viestintäsuunnitelma

Muutoksen suunnittelussa on viestittävä ennakkoivasti ja tehtävä viestintäsuunnitelma.

Viestinnän suunnittelun osatekijät ovat:

- tavoitteen asettaminen (mitä halutaan saada aikaan)

- kenelle viestitään (kohderyhmät)
- milloin viestitään
- millä viestitään (sähköposti, kirje, facebook, nettisivut)
- tiedon keruu (mitä tietoa kohderyhmän jäsenet tarvitsevat, mitä he tietävät)
- mitä sanotaan (ydinviestit kohderyhmän mukaan)
- mitä ja miten tehdään (toimenpiteiden, materiaalien ja viestintäkanavien ideointi - aikataulutus: ennen, aikana ja jälkeen)
- palautekanavat (vuorovaikutteisuuden mahdollistaminen)
- resurssit
- kuka tekee (vastuiden jako)
- seuranta ja arviointi (miten viestinnässä onnistuttiin ja miksi).

Hallituksen jäsenten rooli

Kukaan hallituksen jäsen ei voi tehdä yksinään hallitukselle kuuluvia päätöksiä. Kaikilla hallituksen jäsenillä on vastuu hoidettavista asioista.

Hallituksen jäsenillä on yhdistyslain perusteella kolmenlaista vastuuta:

- vahingonkorvausvastuu
- rikosoikeudellinen vastuu
- parlamentaarinen vastuu.

Näiden konkreettisten vastuiden lisäksi hallituksella on moraalinen vastuu toiminnasta jäsenille. Nämä vastuut on pidettävä mielessä myös yhdistyksen purkamis- ja yhdistymistilanteissa. Hallituksen jäsenet vastaavat yhdistymisen valmistelusta ja antavat valtuudet valmistelijoille ja työryhmille. Työryhmät valmistelevat ja toteuttavat yhdistymisen sekä raportoivat hallitukselle. Muutostilanteessa hallituksen jäsenten toimintaroolit korostuvat.

Puheenjohtajan rooliin muutoksessa liittyy erityisesti:

- selkeä ymmärrys muutoksen tavoitteista
- hallituksen ja jäsenten motivointi ja sitouttaminen yhteiseen päämäärään
- rohkeus tarttua ongelmatilanteisiin
- kyky laittaa itsensä likoon eli toimia esi-

merkkinä ja innostaa

- luottamukseen, avoimuuteen ja oikeudenmukaisuuteen perustuva johtaminen (kuuntelu, puheiden ja tekojen vastaavuus).

Hallituksen jäsenten rooliin muutoksessa liittyy erityisesti:

- asioista selvän ottaminen ja päätöksiin sitoutuminen
- myönteinen ja realistinen suhtautuminen muutokseen
- kyky motivoida toimintaan, sillä motivoituneisuus tarttuu
- hyvä tilanteiden arviointikyky
- aktiivinen yhteydenpito jäsenistöön ja jäsenten tarpeiden ymmärtäminen
- kyky vaikuttaa ja neuvotella
- oppimishalu.

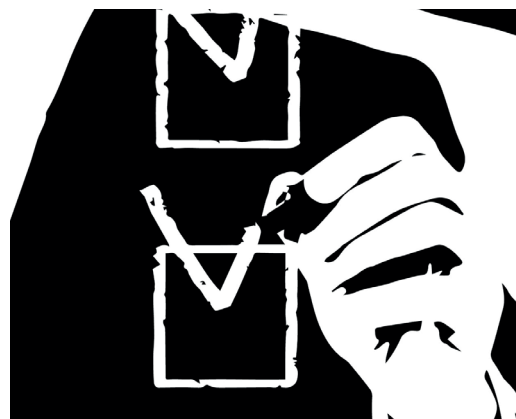
Muutosilmoitukset

Ilmoitukset liittoon

Ennen kuin Patentti- ja rekisterihallitukselle tehdään muutosilmoitus, on asiasta ilmoitettava liittoon. Tarkemmat ohjeet liittoon tehtävistä ilmoituksista on kunkin muutostilanteen kohdalla.

Ilmoitukset yhdistysrekisteriin

Kun rekisteröidyn yhdistyksen toiminnassa tapahtuu muutoksia, niistä on ilmoitettava Patentti- ja rekisterihallituksen (PRH:n) yhdistysrekisteriin.



Yhdistyksen hallituksen puheenjohtaja voi tehdä useimmat muutosilmoitukset yhdistysrekisteriin sähköisen palvelun kautta, www.prh.fi > yhdistykset.

YHDISTYMISEN MUODOT

Yhdistyslaki ei sisällä säännöksiä fuusiosta eli yhdistysten yhdistämisestä eikä diffuusiosta eli yhdistyksen jakautumisesta. Näissä tapauksissa noudatetaan yhdistyksen ja liiton sääntöjen lisäksi yleisiä säännöksiä yhdistysten purkamisesta, perustamisesta, yhdistykseen liittymisestä ja eroamisesta.

Yhdistytään uudeksi yhdistykseksi

Uudeksi yhdistykseksi yhdistyminen tapahtuu niin, että perustetaan kokonaan uusi yhdistys. Vanhat yhdistykset puretaan ja omaisuus luovutetaan uudelle yhdistykselle. Jäsenet siirtyvät joko uuteen yhdistykseen tai useampaan eri yhdistykseen. Tähän vaikuttaa yhdistyksen järjestämisala, jäsenen työnantaja, työpaikka ja sopimusala.

Sovittavista asioista kerrotaan tarkemmin kohdissa *Yhdistyminen* ja *Yhdistymissopimus*. Uuden yhdistyksen perustamisesta on lisää tietoa kohdassa *Uuden yhdistyksen perustaminen* ja purkamisesta lisätiedot kohdassa *Yhdistyksen purkaminen*.

Hyödyt: Prosessin tasapuolisuus

Haitat: Tämä vaihtoehto on liiton sääntöjen mukaan raskaampi prosessi kuin yhdistyminen toiseen yhdistykseen.

Yhdistyminen toiseen yhdistykseen

Yhden tai useamman yhdistyksen sulautuessa yhteen yhdistykseen (=vastaanottava yhdistys), muut yhdistykset puretaan. Vastaanottavan yhdistyksen nimi ja järjestämisala muutetaan tarpeen mukaan.

Jos on tarvetta muuttaa yhdistyksen nimeä ja/ tai järjestämisalaa, siitä on tehtävä ilmoitus liiton hallitukselle. Jäsenet siirtyvät joko vastaanottavaan yhdistykseen tai useampaan eri yhdistykseen. Tähän vaikuttaa yhdistyksen järjestämisala, jäsenen työnantaja, työpaikka ja sopimusala.

Purettavan yhdistyksen omaisuus luovutetaan vastaanottavaan yhdistykseen.

Sovittavista asioista kerrotaan tarkemmin kohdissa *Yhdistyminen* ja *Yhdistymissopimus*. Purkamisesta lisätiedot kohdassa *Yhdistyksen purkaminen*.

Hyödyt: Vältetään uuden yhdistyksen perustamiselta ja sääntöjen määräämältä ennakkotiedustelulta. Omaisuusjärjestelyt voivat olla helpompia.

Haitat: Jos yhdistymässä on useita yhdistyksiä voi olla hankalaa ajoittaa kokouksia ja toimenpiteitä.

YHDISTYMINEN

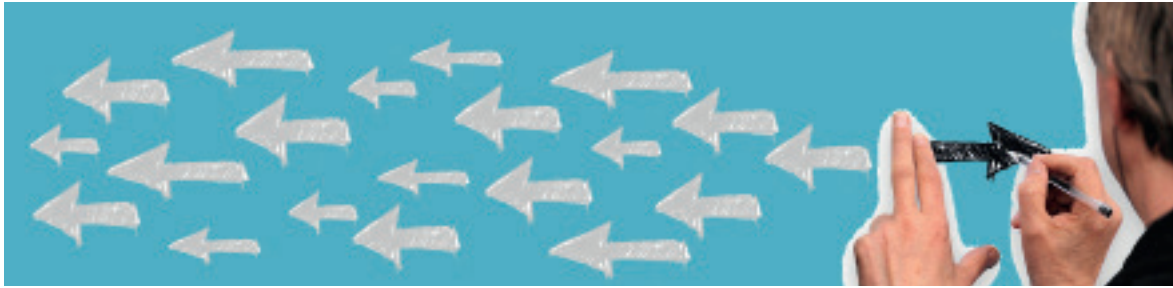
Yhdistyminen tarkoittaa yhdistyksen toiminnan ja rakenteen muuttumista. Onnistuneen yhdistymisen edellytyksenä on, että tälle muutokselle on tarve, selkeä suunta ja tavoite.

Yhdistyminen voi olla ajallisesti pitkäkin prosessi. On huomioitava, että perinteillä ja yhdistyksen historialla voi olla painoarvoa. Sen lisäksi, että yhdistetään jäsenet ja varat, yhdistetään myös perinteitä.

Yhdistymisen yleisistä linjoista päättää aina yhdistyksen jäsenkokous. Jäsenkokous myös päättää yhdistymissopimuksesta ja tekee lopullisen päätöksen yhdistymisestä.

Yhdistyksen talousasioista ja omaisuuden siirtämisestä on kerrottava selkeästi. Yhdistyksen purkamisen yhteydessä on päätettävä omaisuuden siirtymisestä. Jos päätöstä ei tehdä, omaisuus siirtyy liitolle. Omaisuutta ovat tileillä olevat varat, kiinteistöt, osakkeet yms.

Yhdistyksen purkautumisen yhteydessä voi jäsenille toisinaan tulla halu jakaa yhdistyksen omaisuutta ja varallisuutta suoraan tai epäsuorasti yhdistyksen jäsenille. Tämä on yhdistystyslain vastaista ja voi johtaa myös tuntuviin veroseuraamuksiin.



Yhdistymisen vaiheet:

1. Alkuvalmistelu	• Yhdistysten omien tavoitteiden valmistelu (miksi ja kenen kanssa), yhteistyö alue-toimiston kanssa kaikissa vaiheissa
2. Yhteinen valmistelu	• Yhdistysten hallitusten päätökset annettavista valtuuksista (neuvotteluvaltuudet ja neuvottelijat) • Puheenjohtajien keskustelut mahdollisesta yhdistymisestä • Viestintäsuunnitelma (milloin ja miten informoidaan jäseniä?) • Yhdistysten yhteinen tapaaminen, mukana hallitusten jäsenet ja muut aktiivit
3. Työskentelyvaihe	• Selvitystyöryhmän tai -työryhmien työskentelyvaihe (raportointi yhdistysten hallituksille) • Yhdistysten hallitusten arviointi prosessin etenemisestä ja muutettavista asioista • Tarvittaessa yhteisiä tapaamisia (puheenjohtajat, neuvottelijat, työryhmät)
4. Valmistautuminen päätöksentekoon	• Hallitusten yhteinen tapaaminen, kun on saavutettu eri osa-alueilla yhteinen näkemys • Yhdistymissopimuksen valmistelu yhdessä • Mahdollisten purkutoimien aloittaminen
5. Päätöksenteko ja päätösten jälkeiset toimet	• Yhdistymisestä ja yhdistymissopimuksen hyväksymisestä päättäminen yhdistysten jäsenkokouksissa • Yhdistymissopimuksen allekirjoitus • Mahdolliset purkukokoukset
6. Lopputoimet	• Yhdistyksen toiminnan aloitus • Jäsenten ja jäsenyyksien hyväksyminen

YHDISTYMISEN VAIHEET KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Alkuvalmistelu

- Yhdistysten omien tavoitteiden valmistelu (miksi ja kenen kanssa), selvitys yhdistymistarpeesta:
 - arvioidaan nykytilanne; yhdistyksen toiminnallinen tila sekä toimintaympäristön muutokset
 - jäsenanalyysi; esimerkiksi jäsenmäärän kehitys, sopimusalat, ikäjakauma (oma Yhdistyksen listaukset)
 - toteutetaan jäsenkysely ja/tai keskustelutilaisuus

Selvitysten ja keskustelujen pohjalta määritetään oman yhdistyksen tavoitteet yhdistymiselle

- keskustellaan ja valmistellaan asiaa yhdessä aluetoimiston kanssa.

2. Yhteinen valmistelu

- Yhdistysten hallitusten päätökset annettavista valtuuksista (neuvotteluvaltuudet ja neuvottelijat)
- Puheenjohtajien keskustelut mahdollisesta yhdistymisestä
- Viestintäsuunnitelman laatiminen (milloin

ja miten informoidaan jäseniä?)

→ tavoitteena on varmistaa, että jäsenistölle tiedotetaan ja annetaan palaute-mahdollisuus koko yhdistymisprosessin ajan.

- Yhdistysten yhteinen tapaaminen, mukana hallitusten jäsenet ja muut aktiivit
 - käydään läpi yhdistysten tavoitteet
 - määritellään yhdistymisen yhteiset tavoitteet
 - asetetaan selvitystyöryhmä(t)
 - sovitaan toimenpiteet, aikataulu ja vastuuhenkilöt
 - sovitaan yhteisestä tiedottamisesta
 - päätetään, miten ja millä kriteereillä prosessia arvioidaan. Tehdäänkö esimerkiksi jäsenyytyväisyyskysely, edunvalvonnan riskianalyysi, jäsenmäärien seuranta tai muita arvioita.

3. Työskentelyvaihe

- Selvitystyöryhmän tai -työryhmien työskentelyvaihe (raportointi yhdistysten hallituksille)
- Yhdistysten hallitusten arviointi prosessin etenemisestä ja muutettavista asioista
- Tarvittaessa yhteisiä tapaamisia (puheenjohtajat, neuvottelijat, työryhmät)



4. Valmistautuminen päätöksentekoon

- Hallitusten yhteinen tapaaminen, kun on saavutettu eri osa-alueilla yhteinen näkemys
 - sovitaan jatketaanko yhdistymistä
 - sovitaan jatkotoimenpiteistä
 - sovitaan päätöksenteosta
 - (tarvittavien purkutoimien aloittaminen)
- Yhdistymissopimuksen valmistelu yhdessä
 - valmistellaan esitys "uuden yhdistyksen" mahdolliseksi uudeksi nimeksi ja/tai järjestämisalaksi
 - laaditaan yhdistymissopimus
 - jokainen hallitus käsittelee sopimuksen ja tekee päätöksen sen esittämisestä jäsenkokouksen hyväksyttäväksi
 - muutetaan tarvittaessa vastaanottavan yhdistyksen sääntöjä (Yhdistyminen toiseen yhdistykseen) tai perustetaan uusi yhdistys.
- Mahdollisten purkutoimien aloittaminen

5. Päätöksenteko ja päätösten jälkeiset toimet

- Yhdistymisestä päättäminen ja yhdistymissopimuksen hyväksyminen yhdistysten jäsenkokouksissa
 - päätökset tehdään mahdollisimman samaan aikaan eri yhdistyksissä
- Yhdistymissopimuksen allekirjoitus
 - yhteinen allekirjoitustilaisuus
- Mahdolliset purkukokoukset

6. Lopputoimet

- Yhdistyksen toiminnan aloitus
 - käynnistetään uuden yhdistyksen toiminta yhdistymissopimuksen mukaisesti
- Jäsenten ja jäsenyyksien hyväksyminen
 - vastaanottavan /uuden yhdistyksen hallitus hyväksyy jäsenet (omaYhdistys)

Yhdistymissopimus (malli liitteenä)

Yhdistymissopimus kannattaa tehdä. Sopimuksessa sovitaan muun muassa:

- yhdistymisen tapa (perustetaan uusi yhdistys tai yhdistytään yhteen yhdistyvistä yhdistyksistä)
- yhdistymisen tavoitteet
- päätöksenteon ja toimenpiteiden toteuttamisen aikataulu

- viestinnän järjestelyt (tapa, aika ja viestintävälineet yhdistymisen aikana ja sen jälkeen)
- jäsenyydet muissa järjestöissä ja yhteisöissä jäsenmaksuineen
- taloudelliset asiat; varojen ja kiinteän omaisuuden siirroista, velkojen hoidosta ja aikataulusta, toimitiloista, vakuutuksista ja mahdollisten verovelvoitteiden hoidosta, kirjanpidosta ja siihen liittyvistä aikatauluista sekä yhdistysten voimassa olevista palvelusopimuksista
- jäsenten jäsenyyksien siirtäminen
- tulevan yhdistyksen hallinto ja luottamusmiestoiminta
 - luottamusmiestoiminnasta: luottamusmiesten määrä, toimintaedellytykset ja -valtuudet
 - työehtosopimuksista ja paikallisista sopimuksista
- toimintakulttuuri ja jäsenhuolto; jaostotoiminta ja jäsenedut
- perustavaa (tai ensimmäistä yhdistyneen yhdistyksen) kokousta edeltävä valmistelu-työ ja sen organisointi
- sanktiot (jos joku osapuoli ei noudata sopimusta, sopimussakko)
- erimielisyyksien ratkaisemistapa (kuka tulkitsee ja ratkaisee erimielisyydet)
- muut kirjattavat asiat

Jäsenyyden siirtäminen ja jäsenmaksun perintä

Kun jäsenille on tiedotettu yhdistyksen purkautumisesta ja jäsenyyden siirrosta toiseen JHL -yhdistykseen, on käytännöllisintä toimia seuraavasti:

- jos jäsenet siirtyvät useaan yhdistykseen, purkautuva yhdistys ilmoittaa liitolle, mihin yhdistykseen kukin jäsen siirretään
- kaikki jäsenet siirretään vastaanottavaan yhdistykseen liiton jäsenpalvelussa (jäsenen siirtopäiväksi kirjataan purkupäivää seuraava pvm)
- jäsenpalvelu tulostaa siirtyvistä jäsenistä listan vastaanottavalle yhdistykselle jäseneksi hyväksymistä varten

Jos jäsen ei halua siirtyä vastaanottavaan yhdistykseen, hän voi vaihtaa vain järjestämis-

alansa mukaiseen yhdistykseen. Jäsenen on ilmoitettava siitä yhdistyksen jäsenasianhoitajalle ja itse tehtävä siirtymisilmoitus omaJHL:n tai liiton nettisivujen kautta.

Työnantajaperinnän jatkumiseksi yhdistyksen kannattaa sopia palkanlaskennan kanssa tilanteeseen soveltuva käytäntö. Mikäli työnantaja/palkanlaskenta ei muutu yhdistyksen vaihdoksen yhteydessä, ei tarvitse tehdä ilmoitusta palkanlaskentaan yhdistyksen vaihtumisesta. JHL:n varojenjakoa yhdistyksille tehdään järjestelmässä olevan yhdistystiedon mukaan.

YHDISTYKSEN PURKAMINEN

Yhdistyslain mukaan yhdistyksen purkaminen tarkoittaa sitä, että yhdistys päättää itse lopettaa toimintansa. Lakkauttaminen tarkoittaa sitä, että yhdistyksen kotipaikan alioikeus voi julistaa yhdistyksen lakkautetuksi (yhdistyslaki 43 §).

Päätös yhdistyksen toiminnan lopettamisesta on tehtävä yhdistyslain ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti.

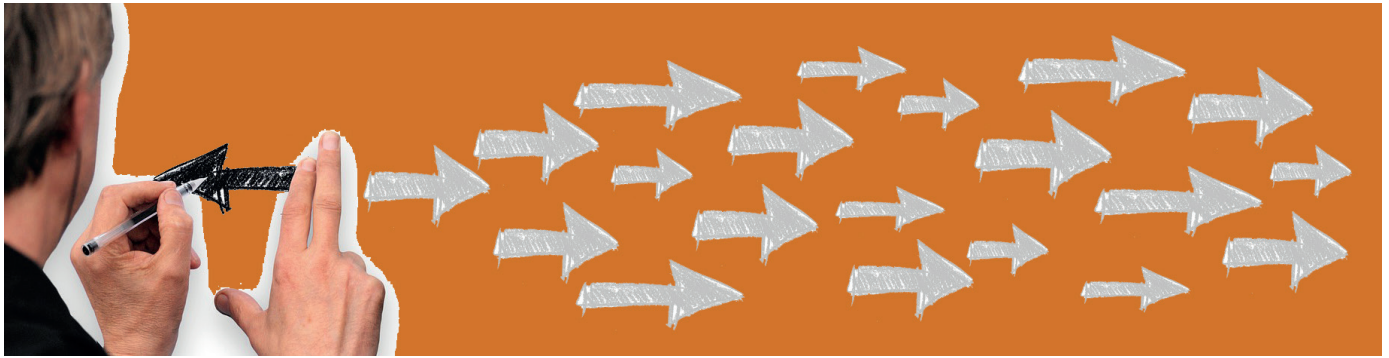
Usein hallitus esittää yhdistyksen purkamista jäsenistölle joko yhdistymisesityksen tai muutostarveselvityksen jälkeen. Yhdistyksen hallituksen on heti ilmoitettava asiasta liiton hallitukselle (yhdistyksen säännöt 18 § 2.).

Purkamisesta on päätettävä yhdistyksen kokouksessa ja asiasta on mainittava kokouskutsussa (yhdistyslaki 23§). Kutsu toimitetaan vähintään seitsemän (7) vuorokautta ennen kokousta.

JHL:n yhdistysten sääntöjen mukaan purkamista on käsiteltävä kahdessa purkukokouksessa. Kokousten väliä ei ole syytä tarpeettomasti pitkittää.

Purkamisen vaiheet

1. Valmistelu	• Analysointi/arviointi • Tunnekuorma • Valmistelu yhdistyksen hallituksessa • Muu tarvittava valmistelu esimerkiksi naapuriyhdistysten kesken
2. Päätöksenteko ja päätösten jälkeiset toimet	• Yhdistyksen hallituksen päätökset • Kokouskutsu yhdistyksen kokoukseen (ensimmäinen purkukokous) • Ensimmäisen purkukokouksen jälkeiset toimet • Kokouskutsu yhdistyksen kokoukseen (toinen purkukokous) → aikaisintaan kahden viikon päästä ensimmäisestä kokouksesta
3. Selvitystoimet ja loppuselvitys	• Toisen purkukokouksen jälkeiset toimet = Selvitystoimet • Velkojen, varojen ja omaisuuden selvittäminen • Pankkitilien lakkauttaminen • Ilmoitukset purkautumisesta • Loppuselvitys ja arkistointi
4. Selvitystoimista moittiminen	• Yhdistyslaki 42 §



PURKAMISEN VAIHEET KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Valmistelu

- Analysointi/arviointi
 - Arvioidaan yhdistyksen toiminnallinen tila sekä toimintaympäristön muutokset
 - Jäsenanalyysi; jäsenmäärän kehitys, sopimusalat, työnantajat, toimipisteet, ikäjakauma (oma Yhdistyksen listaukset)
- Puretaan tunnekuorma, jonka yhdistyksen purkaminen aktiiveille/jäsenille aiheuttaa
- Valmistelu yhdistyksen hallituksessa yhdessä aluetoimiston ja/tai naapuriyhdistysten kanssa.
- Muu tarvittava valmistelu
 - valmisteluvaiheesta on lähetettävä ilmoitus yhdistyspalvelut@jhl.fi, viestin aiheeksi *Purkutoimien aloitus yhdistys XXX*

2. Päätöksenteko ja päätöksenteon jälkeiset toimet

- Päätöksenteko tarkoittaa hallituksen kokouksia, kahta yhdistyksen kokousta = purkukokoukset
- Yhdistyksen hallituksen päätökset purkutoimiin ryhtymisestä ja päätös esittää purkamista yhdistyksen kokoukselle
- Kokouskutsu jäsenkokoukseen vähintään (7) seitsemän vuorokautta ennen kokousta
 - kokouskutsussa on mainittava että kokouksessa käsitellään yhdistyksen purkautumista
 - kokouskutsuihin kannattaa liittää hallituksen tekemät selvitykset
 - kun yhdistyksen purkamiseen on vahvat perustelut ja asiaa on pitkälle valmisteltu, voidaan kokouskutsut molempiin purkukokouksiin toimittaa samalla kertaa.

Ensimmäisessä kokouksessa tehtävät päätökset (katso liitteenä oleva malli)

- Kuullaan hallituksen esitys
 - yhdistyksen toiminnallisesta tilanteesta
 - purkuesityksen perusteista
 - suunnitelma jäsenten siirtymisestä
 - yhdistyksen varojen ja omaisuuden siirrosta vastaanottavaan JHL:n yhdistykseen/-siin
 - (esitellään luonnos yhdyntymis-sopimukseksi tai siihen suunnitellut asiat)
- Päätetään yhdistyksen purkamisesta (1. päätös)
- Päätetään/todetaan yhdistyksen purkupäivä ts. päätetään 2. purkukokouksen ajankohta
- Todetaan toisessa purkukokouksessa käsiteltävät asiat
- Päätetään suositaa, että jäsenet siirtyvät JHL:n yhdistykseen/-siin xxx
- Päätetään velvoittaa hallitus tiedottamaan jäsenille valmisteilla olevista muutoksista

Ensimmäisen purkukokouksen jälkeiset hallituksen tehtävät (mikäli kokous on päättänyt yhdistyksen purkamisesta)

- Ennakkoilmoituksen tekeminen liiton hallitukselle. Ensimmäisen purkukokouksen pöytäkirja lähetetään: yhdistyspalvelut@jhl.fi viestin aiheeksi: *Yhdistyksen XXX purku 1*
- Toimintakertomuksen laatiminen kuluvalta kaudelta
- Tilinpäätöksen tekeminen kuluvalta kaudelta
- Tilien ja hallinnon toiminnantarkastus
- Jäsenille tiedottaminen

Kokouskutsu yhdistyksen kokoukseen (toinen purkukokous)

—> ajankohta voi olla aikaisintaan kahden viikon kuluttua ensimmäisestä kokouksesta.

Toisessa kokouksessa tehtävät päätökset (katso liitteenä oleva malli)

- Kuullaan ja hyväksytään hallituksen valmisteleva selvitys yhdistyksen toiminnasta kuluneen kalenterivuoden osalta.
- Kuullaan ja vahvistetaan yhdistyksen tilinpäätös toimintakaudelta 1.1. – xx.xx.202x.
- Kuullaan tilin- tai toiminnantarkastajien lausunto koskien toiminta- ja tilikautta 1.1. – xx.x.202x.
- Päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille.
- Päätetään yhdistyksen purkamisesta
- Päätetään yhdistyksen varojen ja omaisuuden siirtämisestä (pp/kk/vv lukien)
- Päätetään tulevien jäsenmaksupalautusten siirtämisestä vastaanottavalle yhdistykselle/ yhdistyksille
- Päätetään miten varat jakautuvat eri yhdistyksille, jos vastaanottavia yhdistyksiä on useampi
- Pankkitilien lopettamispäivä (pp/kk/vv).
- Päätetään suositella, että jäsenet siirtyvät JHL:n yhdistykseen/-siin xxx
- Valitaan selvitysmies/-miehet viimeisessä yhdistyksen kokouksessa yhdistyksen purkutoimien loppuun saattamista varten

Yhdistyksen **toiminta päättyy** tähän kokoukseen eli yhdistyksen purkupäivä on toisen purkukokouksen päivämäärä.

KOKOUKSEN JÄLKEEN YHDISTYSTÄ EI OLE.

Yhdistyksen hallituksen toimivalta on päättynyt, jollei hallitusta ole valtuutettu hoitamaan selvitystoimia. Käytännön selvitystoimia hoitaa valittu/valitut selvitysmies/ -miehet.

Yhdistyksen varoja ei saa käyttää, tilinpäätös on jo tehty.

3. Selvitystoimet ja loppuselvitys

Kun yhdistyksen kokous on päättänyt yhdistyksen purkamisesta, on hoidettava purkamiseen liittyvät selvitystoimet ja loppuselvitykset (yhdistyslaki 40§). Toimenpiteet tekee joko hallitus tai purkukokouksen valitsema selvitysmies/-miehet.

Suosittellemme, että selvitysmieheksi valitaan yhdistyksen puheenjohtaja ja sihteer. Selvitysmiehen tehtävä on hoitaa yhdistyksen selvitystoimet ja loppuselvitys purkukokouksen päätösten ja yhdistyksen sääntöjen mukaisesti. Selvitysmiehet ovat vastuussa yhdistyksen varoista, omaisuudesta ja asiakirjoista, kunnes ne on luovutettu purkukokouksen päätösten mukaisesti.

Toisen purkukokouksen jälkeiset selvitysmiehen/-miesten tehtävät = Selvitystoimet

Toisen purkukokouksen pöytäkirja on toimitettava liittoon. Pöytäkirjassa on oltava:

- yhdistyksen varojen ja omaisuuden siirtäminen
- tulevien jäsenmaksupalautusten tilittäminen
- pankkitilien lopettamispäivämäärä
- milloin ja mihin yhdistyksiin jäsenet siirretään

HUOM! JÄSENTEN SIIRTO VOIDAAN TEHDÄ AINOASTAAN PÖYTÄKIRJAN PERUSTEELLA

Pöytäkirja toimitetaan: yhdistyspalvelut@jhl.fi, viestin aihe *Yhdistyksen xxx purku 2*

- tiedotetaan asiasta jäsenille ja sidosryhmille
- varmistetaan että jäsenet siirtyvät JHL:n yhdistykseen/-siin
- muutetaan yhteystiedot tarvittaville tahoille
- irtisanotaan jäsenyydet muista yhdistyksistä ja yhteisöistä
- irtisanotaan palvelusopimukset
- varmistetaan että kaikki maksusitoumukset on hoidettu
- ennen pankkitilien lopettamista on varmistettava, että liiton jäsenmaksupalautukset eivät mene lopetettavalle pankkitilille

- lopetetaan pankkitilit ja siirretään varat ja omaisuus kokouksen päätöksen mukaisesti
- tehdään ilmoitus PRH:n yhdistysrekisteriin
- tehdään loppuselvitys
- hoidetaan arkistointi

Velkojen, varojen ja omaisuuden selvittäminen

Mikäli yhdistyksellä on velkoja, maksetaan velat pois yhdistyksen varoilla, realisoimalla omaisuutta tai perimällä yhdistyksen saamiset. Yhdistyksen varat ja omaisuus siirretään purkukokouksen päätösten mukaisesti.

Yhdistyksen pankkitilien lakkauttaminen

Kannattaa olla etukäteen yhteydessä pankkiin, jotta pöytäkirjaan kirjataan riittävällä tarkkuudella tiedot pankkitilien lakkauttamiseksi ja varojen siirtämiseksi. Pöytäkirjaan on merkittävä tilien lopettamispäivämäärä, tilinumerot, esimerkiksi osakkeiden numerot tai varallisuuden yksilöivät tiedot. Pankille toimitetaan ote pöytäkirjasta. Otteeseen laitetaan ne pöytäkirjan kohdat, jossa yhdistyksen purkamisesta, tilien lakkauttamisesta, varojen siirtämisestä ja selvitysmiesten asettamisesta on päätetty.

Ilmoitukset purkautumisesta

Kun selvitystoimet on tehty, yhdistys tekee purkautumisilmoituksen PRH:n yhdistysrekisteriin.

Loppuselvitys ja arkistointi

Kun selvitystoimet on tehty, selvitysmiehet laativat toimistaan loppuselvityksen. Loppuselvityksen liitteeksi laitetaan selvitystoimiin liittyvät dokumentit, vahvistettu tilinpäätös ja purkukokousten pöytäkirjat. Tilinpäätöksen jälkeiset tilitapahtumat kirjataan erilliselle, vapaamuotoiselle liitteelle.

Alkuperäinen loppuselvitys luovutetaan säilytettäväksi Työväen Arkistoon www.tyark.fi. Kopio loppuselvityksestä toimitetaan sille/niille yhdistykselle, johon varat on siirretty. Arkistoinnin periaatteena on, että yhdistys arkistoi sellaiset ainutkertaisten yhdistystä koskevat asiakirjat, joita ei ole muualta saatavissa ja jotka kuvaavat yhdistyksen toimintaa.

4. Selvitystoimista moittiminen

Yhdistyslain 42§:ssä on määritelty menettelytavasta silloin, kun selvitystoimista halutaan moittia. Yhdistyksen jäsen tai muu, jonka oikeutta yhdistyksen purkautuminen koskee, voi nostaa kanteen yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimeen selvitysmiehiä vastaan kuuden kuukauden kuluessa siitä, kun purkautumisesta on tehty merkintä yhdistysrekisteriin.

PURKAMINEN TOIMINNAN LOPUTTUA

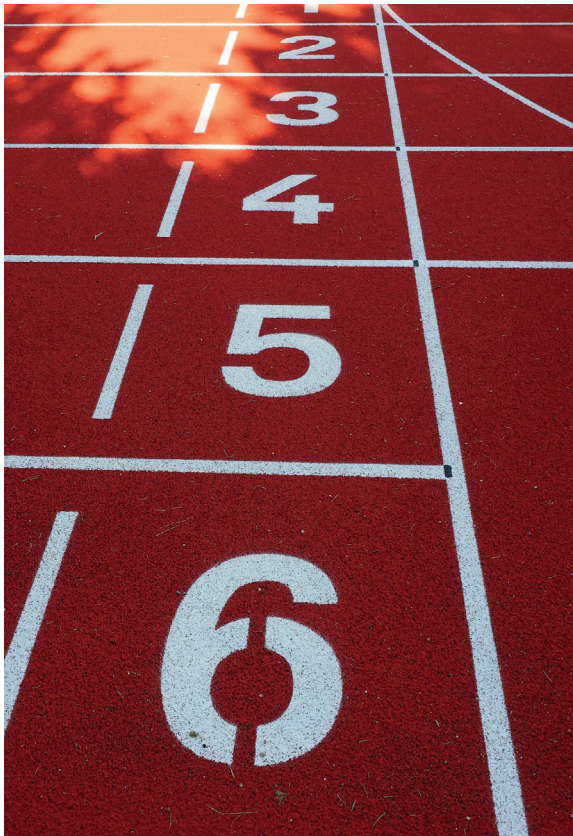
Yhdistyslain 41§:ssä on säädetty tilanteesta, jossa yhdistyksen toiminta on käytännössä loppunut, mutta yhdistystä ei ole purettu. Tällöin yhdistyksen jäsen tai sellainen henkilö, jota asia koskee, voi hakea yhdistyksen kotipaikan tuomioistuimelta yhdistyksen julistamista purkautuneeksi. Hakemuksen johdosta yhdistykselle on varattava tilaisuus tulla kuulluksi. Hakemukseen on suostuttava, jos yhdistyksen toiminnan osoitetaan loppuneen. Tuomioistuimen on määrättävä hakija tai muu henkilö selvitysmiehenä huolehtimaan selvitystoimista.

Yhdistyksen toiminnan on katsottava lain mukaan loppuneen, jos yhdistyksestä viimeksi tehdystä rekisteri-ilmoituksesta on kulunut kymmenen vuotta.

UUDEN YHDISTYKSEN PERUSTAMINEN

Harkittaessa uuden yhdistyksen perustamista, on oltava yhteydessä aluetoimistoon.

Yhdistyslain 1 § mukaan yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten. JHL:n kaikki yhdistykset ovat aatteellisia yhdistyksiä ja toimivat samojen mallisääntöjen mukaan. Ainoat erot ovat yhdistysten nimessä, kotipaikassa, toimialueessa ja järjestämisalassa. JHL:n yhdistykset ovat rekisteröityjä yhdistyksiä. Rekisteröidyt yhdistykset ovat oikeustoimikelpoisia. Ne voivat omistaa omaisuutta, tehdä sitoumuksia sekä sopimuksia ja asioida tuomioistuimissa ja muiden viranomaisten kanssa. Rekisteröidyn yhdistyksen jäsenet eivät vastaa henkilökohdaisesti yhdistyksen velvoitteista vaan niistä vastaa yhdistys. Rekisteröityminen on JHL:n yhdistyksille välttämätöntä, sillä yhdistys ei voi liittyä toiseen yhdistykseen (liittoon) rekisteröitymättömänä.



Perustamisen vaiheet

1. Valmistelu	• Ennakkotiedustelu liitolle • Talouden varmistaminen
2. Päätöksenteko ja päätösten jälkeiset toimet	• Päätös yhdistyksen perustamisesta • Toimihenkilöiden valinnat • Ilmoitus PRH:n yhdistysrekisteriin
3. Lopputoimet	• JHL:n jäsenyyden hakeminen perustetulle yhdistykselle

UUDEN YHDISTYKSEN PERUSTAMISEN VAIHEET KÄYTÄNNÖSSÄ:

1. Valmistelu

- Ennakkotiedustelu liiton hallitukselle

—> Liiton sääntöjen mukaan ennen uuden JHL:n yhdistyksen perustamista on tehtävä ennakkotiedustelu liiton hallitukselle. Ennakkotiedustelussa on mainittava: miksi on päädytty uuden yhdistyksen perustamiseen (esimerkiksi edunvalvonnallinen/järjestöllinen peruste), uuden yhdistyksen nimi, kotipaikka, toimialue, järjestämisala ja arvioitu jäsenmäärä. Hallitus antaa ennakkotiedusteluun vastauksen siitä, voidaanko perustettava yhdistys hyväksyä liiton jäseneksi.

—> Ennakkotiedustelu lähetetään sähköpostiosoitteeseen yhdistyspalvelut@jhl.fi ja viestin aiheeksi *Uuden yhdistyksen perustaminen – ennakkotiedustelu*.

- Talouden varmistaminen

—> Kun yhdistys perustetaan, on sovittava kulujen maksamisesta. Jäsenmaksupalautusten saamiseen liitosta voi uuden yhdistyksen kohdalla mennä useampi kuukausi.

2. Päätöksenteko ja päätösten jälkeiset toimet

- Päätös yhdistyksen perustamisesta
- Toimihenkilöiden valinnat —> (perustamiskirja/perustamiskokouksen pöytäkirja)

Perustaminen tapahtuu yleensä perustamiskokouksessa, jonka on kutsunut koolle yksi tai useampi henkilö, jotka ovat kiinnostuneita perustamaan yhdistyksen. Tässä kokouksessa tehdään yhdistyksen perustamiskirja, joka on päivättävä ja vähintään kolmen yhdistyksen jäseneksi liittyvän allekirjoitettava. Perustamiskirjasta on käytävä selville, että allekirjoittaneet ovat päättäneet perustaa yhdistyksen, rekisteröidä sen ja liittyä yhdistyksen jäseniksi. Perustamiskirjaan on liitettävä perustettavan yhdistyksen säännöt. JHL:n mallisäännöt saat liiton nettisivuilta tai omasta aluetoimistostasi. Perustamiskokouksessa valitaan myös yhdistyksen puheenjohtaja ja hallitus. Sääntöjen määräämät tehtävät löydät JHL:n mallisäännöistä. On huomioitava, että JHL:n yhdistyksen hallituksen kokomääräys poikkeaa yhdistyslain vaateesta.

Perustamiskirja voidaan korvata perustamiskokouksen pöytäkirjalla, jos siitä käy ilmi yhdistyksen perustaminen yhdistyslain ja liiton sääntöjen mukaisella tavalla. Allekirjoittajaksi tarvitaan vähintään kolme henkilöä, jotka ovat yhdistyksen jäseniksi liittyviä henkilöitä.

- Ilmoitus PRH:n yhdistysrekisteriin

Rekisteröityäkseen yhdistyksen on tehtävä perustamisilmoitus PRH:n yhdistysrekisteriin. PRH antaa kaikille yhdistyksille Y-tunnuksen automaattisesti. Tarkemmat ohjeet löytyvät PRH:n yhdistysrekisterin sivuilta prh.fi

Vasta yhdistyksen rekisteröimisen jälkeen yhdistykselle voidaan avata pankkitili, koska pankki tarvitsee tilin avaamiseen rekisteriotteen.

3. Lopputoimet

- JHL:n jäsenyyden hakeminen

Yhdistyksen, joka haluaa liittyä liittoon jäseneksi, on jätettävä kirjallinen hakemus liiton

hallitukselle, joka päättää jäseneksi hyväksymisestä. Edellytyksenä jäseneksi hyväksymiselle on, että jäsenyhdistys ja sen jäsenet hyväksyvät liiton tarkoituksen ja säännöt eivätkä ole henkilökohtaisten sitoumusten tai muiden syiden vuoksi esteellisiä noudattamaan liiton sääntöjä ja päätöksiä eivätkä kuulu liiton tavoitteita ja toimintaperiaatteita vastustaviin järjestöihin.

Hakemus tehdään yhdistyksen perustamisen ja yhdistysrekisteriin ilmoittamisen jälkeen. Hakemus voi olla vapaamuotoinen ja siinä on mainittava milloin hallituksen ennakkoilmoitus on saatu. Hakemus lähetetään sähköpostiosoitteeseen yhdistyspalvelut@jhl.fi ja viestin aihe *Yhdistys hakee JHL:n jäsenyyttä*.

Liiton hallituksen päätöksestä ilmoitetaan yhdistykselle. Jäsenyyden myöntämisen jälkeen liitolle on ilmoitettava perustetun yhdistyksen tilinumero, toimihenkilöt, rekisterinumero (PRH), yhdistyksen y-tunnus sekä yhteisjärjestön jäsenyys ja sen jäsenmaksut.

ASIAKIRJAMALLIT JA LISÄTIETOA

Liitteenä on malleja yhdistymisessä tarvittavista asiakirjoista. Malleissa ei ole huomioitu kaikkia erilaisia asioita, joita yhdistymisessä saattaa olla. Yhdistysten on siis muokattava malleista omiin tarkoituksiinsa sopivat. Mallit löytyvät sähköisessä muodossa jhl.fi nettisivuilta.

LISÄTIETOA

- Liiton ja yhdistyksen säännöt
- Tässä oppaassa on viittauksia voimassa oleviin yhdistyslakiin sekä liiton ja yhdistyksen sääntöihin (01.01.2021).
- Liiton aluetoimistot
- PRH Yhdistysrekisteri
- vero.fi/yritykset-ja yhteisöt -> perustaminen-ja-muutokset->toiminnan_lopettaminen->yhdistys
- Työväen Arkisto

Kutsu yhdistyksen purkukokouksiin (malli)

Yhdistyksen nimi

KOKOUSHUTSU

Päivämäärä

1. Purkukokouksen aika ja paikka

2. Purkukokouksen aika ja paikka

Kutsumme yhdistyksemme jäsenet 1. ja 2. purkukokouksiin, joissa päätetään puretaanko yhdistyksemme. Yhdistyksen hallitus on valmistellut asiaa ja tarkemman esityksen kuulet yhdistyksen kokouksissa.

Kokouksissa käsitellään yhdistyksen sääntöjen mukaiset purkukokousten asiat:

1. Purkukokous:

- kuullaan hallituksen esitys yhdistyksen toiminnallisesta tilanteesta, purkuesityksen perusteista ja hallituksen suunnitelma jäsenten siirtymisestä ja yhdistyksen varojen siirrosta vastaanottavaan JHL-yhdistykseen/-siin (esitellään luonnos ydentymissopimukseksi tai siihen suunnitellut asiat)

- päätetään yhdistyksen purkamisesta (1. päätös)

"päättös yhdistyksen purkamisesta pannaan täytäntöön ainoastaan silloin, kun sitä koskeva päättös on tehty vähintään ¾ enemmistöllä annetuista äänistä molemmissa kokouksissa"

- käsitellään purkamiseen liittyvät toimenpiteet:

- päätetään/todetaan yhdistyksen purkupäivä, ts. päätetään 2. purkukokouksen ajankohta

- todetaan toisessa purkukokouksessa käsiteltävät asiat

- päätetään suosittaa, että jäsenet siirtyvät JHL:n yhdistykseen/-siin xxx

- päätetään velvoittaa hallitus tiedottamaan jäsenille valmisteilla olevista muutoksista

2. Purkukokous:

- kuullaan ja hyväksytään hallituksen valmisteleva selvitys yhdistyksen toiminnasta kuluneen kalenterivuoden osalta.

- kuullaan ja vahvistetaan yhdistyksen tilinpäätös kuluneelta kalenterivuodelta

- kuullaan tilin- tai toiminnantarkastajien lausunto koskien kulunutta toiminta- ja tilikautta

- päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille

- päätetään yhdistyksen purkamisesta (2. päätös)

"päättös yhdistyksen purkamisesta pannaan täytäntöön ainoastaan silloin, kun sitä koskeva päättös on tehty vähintään ¾ enemmistöllä annetuista äänistä molemmissa kokouksissa"

- päätetään yhdistyksen varojen, omaisuuden ja tulevien jäsenmaksupalautusten siirtämisestä vastaanottavalle yhdistykselle sekä pankkitilien lopettamispäivä

- valitaan selvitysmies/-miehet yhdistyksen purkutoimien loppuunsaattamista varten

Yhdistyksen toiminta päättyy tähän kokoukseen eli yhdistyksen purkupäivä on toisen purkukokouksen päivämäärä.

Tervetuloa kokouksiin

Yhdistyksen hallitus

Esityslista 1. purkukokous (malli)

Yhdistyksen nimi

YHDISTYKSEN KOKOUS

Aika: päivämäärä ja kellonaika

Paikka: paikka ja kaupunki

1. Kokouksen avaus

Kokouksen avaa yhdistyksen puheenjohtaja.

2. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kutsu kokoukseen on toimitettava vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta. Kokouskutsussa on mainittava, että kokouksessa käsitellään yhdistyksen purkamista (Yhdistyslaki 24§).

Esitys: Kokous toteaa kokouksen yhdistyksen sääntöjen 10 § 6 momentin ja yhdistyslain mukaan oikein koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

3. Kokouksen esityslistan hyväksyminen

Esitys: Hyväksytään esityslista.

4. Kokousvirkeilijoiden valinta

Kaksi pöytäkirjan tarkastajaa

Kaksi ääntenlaskijaa

Esitys: Kokous valitsee kokousvirkeilijat tehtyjen esitysten perusteella.

5. Yhdistyksen purkamisesta päättäminen

5.1. Kuullaan yhdistyksen hallituksen esitys

Yhdistyksen hallitus esittelee yhdistyksen toiminnallisen tilanteen, toimintaympäristössä nähtävissä olevat muutokset ja näkemyksen siitä, kuinka näihin haasteisiin voidaan vastata. Hallitus esittelee suunnitelman jäsenten ja yhdistyksen varojen siirtämisestä vastaanottavaan JHL:n yhdistykseen tai yhdistykseen.

Esitys: Todetaan edellä mainitut selvitykset kuulluiksi.

5.2. Päätetään yhdistyksen purkamisesta

Yhdistyksen säännöt 18 § 2. " ... Päätös yhdistyksen purkamisesta pannaan täytäntöön ai-noastaan silloin, kun sitä koskeva päätös on tehty vähintään 3/4 enemmistöllä annetuista äänistä molemmissa kokouksissa."

Esitys: Päätetään purkaa JHL:n xx yhdistys.

5.3. Purkamiseen liittyvät seuraavat toimenpiteet

Päätetään/todetaan, että toinen purkukokous pidetään pp.kk.vvvv.

Todetaan, että toisessa purkukokouksessa päätetään:

- toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen hyväksymisestä kuluvalta tilikaudelta
- päätetään vastuuvapauden myöntämisestä tili- ja vastuuvollisille
- päätetään yhdistyksen varojen ja omaisuuden sekä purkautumisen jälkeen mahdollisesti tulevien yhdistyspalautteiden siirtämisestä siihen/niihin JHL:n yhdistykseen/-iin, johon/joihin jäsenet siirtyvät (yhdistyksen säännöt 18 § 3.)
- valitaan selvitysmiehet suorittamaan yhdistyksen purkuun liittyvät toimet (taloudellinen loppuselvitys, varojen siirto, pankkitilien lopettaminen, purkuilmoituksen tekeminen JHL:ään ja yhdistysrekisteriin sekä muut yhdistyksen purkamiseen liittyvät toimet)
- päätetään, että kokouskutsun yhteydessä hallitus informoi jäseniä valmisteilla olevista muutoksista.
- päätetään suosittaa, että jäsenet siirtyvät JHL:n yhdistykseen/-siin xxx.

6. Kokouksen päättäminen

Kirje jäsenille 1. purkukokouksen jälkeen (malli)

päiväys

Jäsenen nimi

Osoite

Postinumero ja postitoimipaikka

Yhdistyksen purkaminen ja jäsenten siirtyminen xxxx yhdistykseen

Yhdistyksemme on päätetty purkaa pp.kk.vvvv pidetyssä kokouksessa (ensimmäinen purkukokous). Pidämme toisen purkukokouksen pp.kk.vvvv, jonne toivomme kaikkien jäsenten tulevan.

Toisen purkukokouksen päivämäärä on myös yhdistyksen lopettamispäivämäärä.

Kokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- kuullaan ja hyväksytään hallituksen valmisteleva selvitys yhdistyksen toiminnasta kuluneen kalenterivuoden osalta
- kuullaan ja vahvistetaan yhdistyksen tilinpäätös kuluneelta kalenterivuodelta
- kuullaan tilintarkastajien lausunto koskien kulunutta kalenterivuotta
- päätetään vastuuvapauden myöntämisestä hallituksen jäsenille
- päätetään yhdistyksen purkamisesta
- päätetään yhdistyksen varojen, omaisuuden ja tulevien jäsenmaksupalautusten siirtämisestä sekä pankkitilien lopettamispäivä
- valitaan selvitysmies/-miehet yhdistyksen purkutoimien loppuunsaattamista varten.

Jäsenet siirretään xxx yhdistykseen, samoin kuin yhdistyksemme varat.

Muistathan tarkistaa jäsenyyden siirtymisen jälkeen, että palkastasi on peritty jäsenmaksu. Jos jäsenmaksua ei ole peritty, ota heti yhteyttä yhdistyksen jäsenasiainhoitajaan ja toimita työnantajalle jäsenmaksujen perintasopimus. Perintasopimuksen voit tulostaa jhl.fi nettisivuilta <https://www.jhl.fi/jasenyys/jasenyiden-hoito/muutokset-elamassa/>.

Jos haluat siirtyä johonkin toiseen yhdistykseen, ilmoita siitä jäsenasiainhoitajalle (nimi, puhelin, posti) pp/kk/vvvv mennessä. Tee yhdistyksen muutosilmoitus omaJHL:n tai liiton nettisivujen kautta.

Yhdistyksen nimi

Nimenselvennys

Puheenjohtaja

Esityslista 2. purkukokous (malli)

Yhdistyksen nimi

YHDISTYKSEN KOKOUS

Aika: päivämäärä ja kellonaika

Paikka: paikka ja kaupunki

1. Kokouksen avaus

Kokouksen avaa yhdistyksen puheenjohtaja.

2. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Kutsu kokoukseen on toimitettava vähintään seitsemän vuorokautta ennen kokousta.

Kokouskutsussa on mainittava, että kokouksessa käsitellään yhdistyksen purkamista ja kuullaan hallituksen kertomus yhdistyksen toiminnasta ja vahvistetaan yhdistyksen tilinpäätös kuluvalta vuodelta sekä päätetään hallituksen vastuuvapaudesta. (Yhdistyslaki 24§).

Esitys: Kokous toteaa kokouksen yhdistyksen sääntöjen 10 § 6 momentin ja Yhdistyslain mukaan oikein koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi

3. Kokouksen esityslistan hyväksyminen

Esitys: Hyväksytään esityslista.

4. Kokousvirkaileijoiden valinta

kaksi pöytäkirjan tarkastajaa

kaksi ääntenlaskijaa

Esitys: Kokous valitsee kokousvirkaileijat tehtyjen esitysten perusteella.

5. Hallituksen antama selvitys yhdistyksen toiminnasta 1.1. – xx.x.202x

Kuullaan hallituksen selvitys yhdistyksen toiminnasta kuluneen kalenterivuoden osalta.

Esitys: Kokous hyväksyy toiminnasta annetun selvityksen.

6. Yhdistyksen tilinpäätöksen esittely toimintakaudelta 1.1. – xx.xx.202x

Esitys: Todetaan tilinpäätös kuulluksi.

7. Kuullaan tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien lausunto koskien toiminta- ja tilikautta 1.1. – xx.x.202x

Esitys: Todetaan tilintarkastajien ja/tai toiminnantarkastajien lausunto kuulluksi.

8. Vahvistetaan tilinpäätös ja myönnetään vastuuvapaus yhdistyksen hallitukselle ja muille tilivelvollisille kuluvalta toimintakaudesta

Esitys: Kokous vahvistaa tilinpäätöksen ja myöntää vastuuvapauden yhdistyksen hallitukselle ja muille tilivelvollisille kuluvalta toimintakaudesta.

9. Päätetään yhdistyksen purkamisesta ja jäsenten siirtymisestä

Yhdistyksen säännöt 18 § 2. " ... Päätös yhdistyksen purkamisesta pannaan täytäntöön ainoastaan silloin, kun sitä koskeva päätös on tehty vähintään $\frac{3}{4}$ enemmistöllä annetuista äänistä molemmissa kokouksissa."

Päätetään suosittaa, että jäsenet siirtyisivät JHL:n yhdistykseen/-siin XXX, päivämäärä mistä alkaen. Jäsenille lähetettävässä kirjeessä on tarkemmat ohjeet.

Esitys: Päätetään purkaa JHL:n xx:n yhdistys. Suositus jäsenten siirtymisestä JHL:n yhdistykseen/-siin XXX, päivämäärä mistä alkaen.

10. Päätetään yhdistyksen varojen, omaisuuden ja tulevien jäsenmaksupalautusten siirtämisestä sekä tilien lopettamispäivä

Esitys: Yhdistyksen varat, omaisuus ja tulevat jäsenmaksupalautukset ja muut mahdolliset saatavat siirretään JHL:n yhdistykselle/-ille XXX pp/kk/vvvv lukien.

Luettelo yhdistyksen pankkitileistä lopettamispäivineen (pp/kk/vv) ja yksilöivät tiedot varallisuudesta:

-
-

11. Valitaan selvitysmies/-miehet yhdistyksen purkutoimien loppuunsaattamista varten.

Selvitysmies on nimettävä ns. selvitystoimia ja loppuselvityksen tekemistä varten: pankkitilien lopettaminen ja mahdollisesti varojen siirtäminen, purkuilmoitusten tekeminen ja muut mahdolliset käytännön toimet. Selvitysmiehet laativat toimistaan selvityksen, joka yhdessä vahvistetun tilinpäätöksen kanssa toimitetaan sille/niille yhdistyksille, johon varat on siirretty.

Esitys: Valitaan selvitysmieheksi yhdistyksen puheenjohtaja ja sihteeri.

12. Kokouksen päättäminen

Kirje jäsenille 2. purkukokouksen jälkeen (malli)

Päiväys

Jäsenen nimi

Osoite

Postinumero ja postitoimipaikka

Yhdistyksen purkaminen ja jäsenten siirtyminen xxxx yhdistykseen

Yhdistyksemme on päätetty purkaa pp.kk.vvvv ja pp.kk.vvvv pidetyissä kokouksissa.

Yhdistyksemme on yhdistynyt xxx yhdistykseen ja jäsenyytesi on siirretty tuohon yhdistykseen.

Muistathan tarkistaa, että palkastasi on peritty jäsenmaksu. Jos jäsenmaksua ei ole peritty, ota heti yhteyttä yhdistyksen jäsenasiainhoitajaan ja toimita työnantajalle jäsenmaksujen perintasopimus. Perintasopimuksen voit tulostaa [jhl.fi nettisivuilta](https://www.jhl.fi/jasenyys/jasennyden-hoito/muutokset-elamassa/) <https://www.jhl.fi/jasenyys/jasennyden-hoito/muutokset-elamassa/>.

Liitteenä on uuden yhdistyksesi tiedote ja hallituksen yhteystiedot.

Nimi ja yhteystiedot

Yhdistyksen nimi

Nimenselvennys

Puheenjohtaja

Liite jäsenkirjeeseen (malli)

Yhdistyksen nimi

TIEDOTE UUSILLE JÄSENILLE

Päivämäärä

Tervetuloa yhdistyksemme jäseneksi!

Olet siirtynyt yhdistykseemme toisesta JHL:n yhdistyksestä, joten JHL:n jäsenyys on sinulle tuttu asia. Toivomme sinun osallistuvan aktiivisesti yhdistyksemme toimintaan. Olemme aloittaneet jaostotoiminnan työpaikoilla, alla tiedot sekä hallituksemme jäsenistä että jaostojen vetäjistä.

Järjestämme jäsenillan paikka pp.kk.vvvv klo 00.00

Tule mukaan toimintaan!

Yhdistyksen hallituksen jäsenet

tehtävä	nimi	yhteystiedot
puheenjohtaja		
varapuheenjohtaja		
sihteeri		
taloudenhoitaja		
jäsenasiainhoitaja		
jäsenhankkija		
nuorisovastaava		
työtaisteluvastaava		
työpaikkajaosto xx		
työpaikkajaosto xx		
ammattialajaosto xx		

Luottamusmiehet

nimi	toimialue	yhteystiedot

Ote pöytäkirjasta (malli)

Yhdistyksen nimi

Päivämäärä

YHDISTYKSEN KOKOUS

Aika: Päivämäärä ja kellonaika

Paikka: Paikka ja kaupunki

Läsnä: xx yhdistyksen jäsentä (tarvittaessa nimilista liitteenä)

1. Kokouksen avaus

Kokouksen avasi yhdistyksen puheenjohtaja.

2. Kokouksen laillisuuden ja päätösvaltaisuuden toteaminen

Todettiin kokous liiton sääntöjen mukaan oikein koolle kutsutuksi ja päätösvaltaiseksi.

3. Kokouksen esityslistan hyväksyminen

Hyväksyttiin kokoukselle laadittu esityslista muutoksitta.

4. Kokousvirkailijoiden valinta

Kirjataan valinnat kuten pöytäkirjassa.

5.-8. -----

9. Päätetään yhdistyksen purkamisesta

Päätettiin purkaa JHL:n XXX ry yhdistys.

10. Päätetään yhdistyksen varojen siirtämisestä ja tulevien jäsenmaksupalautusten siirtämisestä sekä tilien lopettamispäivä

Kokouksen tekemät päätökset

11. Valitaan selvitysmies/-miehet yhdistyksen purkutoimien loppuunsaattamista varten.

Kokouksen tekemät päätökset

12. Kokouksen päättäminen

Puheenjohtaja päätti kokouksen

Etunimi Sukunimi

Puheenjohtaja

Etunimi Sukunimi

Sihteeri

Olemme pp.kk.vvvv tarkastaneet tämän pöytäkirjan ja todenneet sen kokouksen kulun mukaiseksi.

Etunimi Sukunimi

Pöytäkirjan tarkastaja

Etunimi Sukunimi

Pöytäkirjan tarkastaja

Otteen oikeaksi todistavat

Etunimi Sukunimi

Etunimi Sukunimi

Yhdistymissopimus (malli)

Seuraavien JHL-yhdistysten välillä yhdistymisestä yhdeksi yhdistykseksi

xx JHL ry

xx Ammattiosasto JHL ry

xx Yhdistys JHL ry

1. Yhdistymistapa

(perustetaan uusi yhdistys tai yhdistytään yhteen yhdistyvistä yhdistyksistä)

xx Ammattiosasto JHL ry

xx Yhdistys JHL ry

Yllämainitut jäsenyhdistykset purkautuvat sääntöjen mukaan ja niiden toiminta päättyy.

Tai

xxx yhdistys puretaan, sen toiminta päättyy ja yhdistyksen varat ja jäsenet siirretään yhdistykselle xxx.

Yhdistysten varat ja jäsenet siirretään xx JHL ry -yhdistykseen.

2. Muutetaan vastaanottavan yhdistyksen nimi ja järjestäytymisala

Vastaanottavan yhdistyksen nimi xx JHL ry muutetaan tämän sopimuksen mukaisesti xxx JHL ry.

Yhdistyksen sääntöjen § 2, joka kuvaa järjestämisalaa muutetaan kuulumaan seuraavasti:

"...xx-, xx-, xx sopimusaloilla työskentelevät..."

Yhdistyksen toimialueena on xx.

3. Yhdentymisen tavoitteet

4. Päätöksenteon ja toimenpiteiden toteuttamisen aikataulu

Purku tapahtuu sääntöjen mukaan purkautuvien yhdistysten kahdessa kokouksessa.

Yhdistysten purkukokoukset ja vastaanottavan yhdistyksen kokoukset aikataulutetaan.

Purkautuvat yhdistykset asettavat selvitysmiehen/selvitysmiehet saattamaan yhdistyksen purkutoimet loppuun.

Purkautuvien yhdistysten purkuilmoitukset tehdään yhdistysrekisteriin ja ilmoitetaan JHL:oon (liittoon) sekä muille yhdistyksille ja yhteisöille, joiden jäsen tai yhteistyökumppani yhdistys on.

Tavoitteena on, että yhdistyminen on tehty pp.kk.vvvv mennessä.

5. Viestintä ja tiedottaminen

(tapa, aika ja viestintävälineet yhdistymisen aikana ja sen jälkeen)

6. Jäsenyydet muissa järjestöissä ja yhteisöissä

Yhdistys on jatkossa jäsenenä seuraavissa järjestöissä (suluissa jäsenmaksu), esimerkiksi:

- SASK kannatusjäsenyydet ()
- Finnwatch ()

7. Taloudelliset asiat

Purkautuneiden yhdistysten varat ja omaisuus siirtyvät sopimuksessa nimetyille vastaanottavalle yhdistykselle purkukokouksien päätösten mukaisesti.

Purkautuvien yhdistysten pankkitilit lopetetaan ja loppuselvitys tehdään yhdistyslain ja liiton ohjeiden mukaan. (Jos on kiinteää omaisuutta esimerkiksi kiinteistö tai osakkeita, niin omaisuus ja siitä sovitut asiat on kirjattava tähän.)

Tarvittaessa kirjataan myös

- velkojen hoidosta
- toimitiloista
- vakuutuksista ja mahdollisten verovelvoitteiden hoidosta
- kirjanpidosta ja siihen liittyvistä
- yhdistysten voimassa olevista palvelusopimuksista
- näihin liittyvistä aikatauluista.

8. Jäsenten jäsenyyksien siirtäminen

Tulevan yhdistyneen yhdistyksen hallitus hyväksyy kokouksessaan jäsenet.

Yhdistykset tiedottavat asiasta erikseen jäsenilleen yhteisellä tiedotteella ensimmäisten purkukokousten jälkeen. Jos joku ei halua jäsenyyttään siirrettävän uuteen yhdistykseen, tulee kirjeessä kertoa ajankohta, johon mennessä hän voi kertoa asiasta yhdistykselle.

9. Tulevan yhdistyksen hallinto ja luottamusmiestoiminta

Tällä yhdistymissopimuksella sovitaan, että kaikki osapuolet, yhdistykset xx, xx, xx saavat xx paikkaa uuden yhdistyksen ensimmäisessä hallituksessa. Tämä päätös kirjataan viimeistään tulevan yhdistyneen yhdistyksen jäsenkokouksessa (toimikaudet ja tarvitaanko siirtymäkausi).

Hallitukseen valitaan yhteensä xx jäsentä, joista xx valitaan siten, että kukin nykyisistä yhdistyksistä saa xx paikkaa ja loput valitaan perustavassa kokouksessa tulleiden esitysten pohjalta. Puheenjohtajan ja muiden toimihenkilöiden valinnassa suositellaan tasapuolisuutta tavoitteena löytää parhaat mahdolliset toimijat.

Ensimmäinen uusi hallitus valitaan vuoden 20xx loppuun asti. Hallituksen jäsenille valitaan vähintään x varajäsentä.

Luottamusmiessopimus ja luottamusmiesten toimialueet neuvotellaan erikseen yksittäisten työnantaja osapuolten sekä liiton kesken. Tavoitteena neuvotteluissa on tehokas edunvalvonta ja se, että kaikki jäsenryhmät tulevat tasapuolisesti huomioon otetuksi. Luottamusmiesten valinnat tapahtuvat työ- ja virkaehtosopimuksen sekä JHL:n luottamusmiesvalintaohjesäännön mukaisesti.

10. Toimintakulttuuri ja jäsenhuolto

Jaostorakenteesta neuvotellaan yhdistysten kesken ja tehdään esitys valittavalle hallitukselle.

Jaostorakenteen tavoitteena on vahvistaa jäsenkiinnittymistä ja tukea edunvalvontaa.

Tulevaan yhdistykseen perustetaan seuraavat jaostot:

- nuorisajaosto
- työtaistelujaosto
- vapaa-ajan jaosto.

Jaostojen vetäjät nimetään hallituksen kokouksessa.

Jäsenkokouksia kierrätetään eri toimipisteissä siten, että mahdollisimman monen on helppo osallistua kokouksiin.

Huolehditaan, että jäsenten edunvalvonta ja järjestöllinen kohtelu on tasavertaista ja yhteensulautumista edistävää. Uusi hallitus toteuttaa kaikkia koskevia jäsentapahtumia.

Jäsenhuoltoon kiinnitetään erityistä huomiota heti alussa ja siihen varataan taloudellisia resursseja. Eri toimipisteisiin valitaan yhteyshenkilöt tiedonkulun helpottamiseksi ja kehitetään yhdistysviestintää.

Jäseneduista päätetään yhdistyksen syyskokouksessa ennen talousarvion hyväksymistä.

11. Perustavaa (tai ensimmäistä yhdistyneen yhdistyksen) kokousta edeltävä valmistelutyö ja sen organisointi

Perustetaan seuraavat työryhmät:

Toimintasuunnitelma (pj. xx)+ x jäsentä, yksi jokaisesta muusta yhdistyksestä

Talousarvio, talousohjesääntö ja taloudenhoito (pj. xx)+x jäsentä, yksi jokaisesta muusta yhdistyksestä

Jaostorakenne ja toimintaohjeet (pj. xx)+ x jäsentä, yksi jokaisesta muusta yhdistyksestä

Uuden yhdistyksen hallinto ja valintojen valmistelu (pj. xxx)+ x jäsentä, yksi jokaisesta muusta yhdistyksestä

12. Sanktiot

Jos joku tämän yhdistymissopimuksen hyväksyneistä ja allekirjoittaneista yhdistyksistä ei noudata sopimusta, niin kyseinen yhdistys maksaa muille yhdistyksille sopimussakkona xxx euroa.

13. Erimielisyyksien ratkaisemistapa

Jos tämän yhdistymissopimuksen tulkinnasta on erimielisyyttä, niin tulkinnan ratkaisee liiton hallitus.

14. Muut kirjattavat asiat

Paikka ja päivämäärä

xxxxxtyöryhmä

Yhdistystemme valtuuttamina työryhmän jäsenenä allekirjoitamme tämän yhdistymissopimuksen.

xx yhdistys JHL ry

Allekirjoitus

Nimenselvennys

xx ammattiosasto JHL ry

Allekirjoitus

Nimenselvennys

xx yhdistys JHL ry

Allekirjoitus

Nimenselvennys

xx ammattiosasto JHL ry

Allekirjoitus

Nmenselvennys

Ennakkotiedustelu uuden yhdistyksen perustamisesta (malli)

JHL Hallitus

[Otsikko]

xx, xx ja xx jäsenyhdistykset ovat yhdistymässä siten, että kaikki nykyiset purkautuvat ja toimintaa jatkamaan perustetaan uusi JHL yhdistys. Uuden yhdistyksen perustaminen on tarpeellista xxx syystä (esimerkiksi edunvalvonnan järjestämiseksi xxxxx alueella tai järjestöllinen peruste).

Tähän uuteen yhdistykseen tulisivat yhdistysten xx, xx ja xx nykyiset jäsenet. Yhdistyksen työmarkkinoiden käytettävissä olevien jäsenten määräksi tulisi xxxx.

Yhdistyksen nimeksi tulisi xxxxx JHL ry ja yhdistyksen sääntöjen 2 §:n mukaiseksi järjestämisalaksi esitetään: "xx sopimusaloilla työskentelevät".

Päällekkäisyyttä järjestämisalojen osalta ei tilanteessa synny, koska kyseisellä järjestämisalalla ei ole muita JHL:n yhdistyksiä.

Suunnitelman mukainen uuden yhdistyksen aloittamisaika olisi xx.xx.20xx.

Yhdistykset xx ja xx purettaisiin samalla aikataululla, koska niille ei olisi enää tarvetta. Toivomme positiivista suhtautumista uuden yhdistyksen perustamiselle.

Paikka ja päivämäärä

Puheenjohtajat:

Yhdistyksen nimi	Yhdistyksen nimi
Allekirjoitus	Allekirjoitus
Nimenselvennys	Nimenselvennys

Yhdistyksen nimi	Yhdistyksen nimi
Allekirjoitus	Allekirjoitus
Nimenselvennys	Nimenselvennys