

OSASTO-OPAS



Kristillisdemokraatit
Kristdemokraterna

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

Opas on päivitetty tammikuussa 2026

Sisällysluettelo

Osaston tapahtumatoiminta	3
Kuntapoliittinen toiminta	4
Osaston viestintä	4
Sähköpostilla tiedottaminen	5
Osaston nettisivut	6
Sosiaalinen media	6
Mielipidekirjoitukset	7
Uusien jäsenten ja kannattajien aktiivinen hankinta	7
Osaston vaalitoiminta	9
Puoluetoimiston, piirien ja osastojen työnjako	10
Puoluetoimiston asema yhteistyössä piirien ja osastojen kanssa	10
Piirien tehtävät ja työt osastojen suuntaan	10
Erytisjärjestöt KD-organisaatiossa	11
Paikallisosastojen toiminta KD:ssa	11
Osastojen hallinnollinen vuosirytm	12
Osaston johtokunnan kokous (tammi-helmikuu)	12
Osaston johtokunnan kokous (elo-syyskuu)	13
Osaston vuosikokous (syys-marraskuu)	13
Ansiomerkit	15
KD:n ansiomerkit	15
Ritarikuntien kunniamerkit	15
Puolueen muistamiset: viirit ja puolueen puheenjohtajan kortti	16
Poisnukkuneet jäsenet	16
Varainhankinta	16

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, sekä näkyvyyteen eri sosiaalisen median kanavissa.

Näitä tilaisuuksia voivat olla osaston vuosikokouksen lisäksi luottamushenkilöiden ja jäsenten kesken järjestettävät kuntapoliittista toimintaa tukevat kuukausikokoukset, erilaiset kesä- ja joulujuhlat, koulutustilaisuudet, vapaamuotoiset retket esim. liikunnan parissa. Vuosikellon päivinä on tärkeää olla äänestäjien näkyvillä oman osaston kunnan/kuntien alueella: fyysisillä tapahtumilla ja/tai nettitapahtumilla. Puhujat ja vierailijat eri tilaisuuksiin tulee pyytää mahdollisimman ajoissa. Ulkopuolisia vierailijoita kannattaa pyytää oman piirijärjestön vastuuhenkilöistä, kunnan edustajista tai puolueelta. Erityisesti vaalivuosina tulee olla mukana mahdollisimman paljon erilaisissa vaali- ja toritapahtumissa äänestäjien tavoitettavissa.

Tässä oppaassa ei suoraan kerrota, mitkä tietyt tehtävät kuuluvat osaston puheenjohtajalle, mitkä varapuheenjohtajalle ja mitkä sihteerille. **Osaston sisällä on tärkeää koko johtokunnan kesken jakaa tehtäviä mahdollisimman tasapuolisesti, etenkin kunkin oman henkilön osaamisen ja kiinnostuksen mukaan, sekä saada myös muita osaston jäseniä aktiiviseen toimintaan 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, muiden kunnallisten luottamushenkilöiden ja osaston jäsenten välillä on jatkuvaa. Valtuustoryhmän voi myös perustaa toisen puolueen valtuutettujen kanssa, varsinkin jos teillä on ollut yhdessä vaaliliitto.

Osaston johdon lisäksi valtuustoryhmän kannattaa tehdä tiivistä yhteistyötä alueella toimivien puolueen erityisjärjestöjen (Naiset, Nuoret ja Svenska) edustajien kanssa. Yhteyttä kannattaa pitää myös kaikkien alue- ja kuntavaaleissa ehdokkaina olleiden kanssa, ja kutsua heitä mukaan erilaisiin tapahtumiin.

Osaston yhdessä valtuutettujen ja muiden luottamushenkilöiden kanssa tulee järjestää yhteisiä tapahtumia kuntalaisille mm. valtuutettutapaamisten muodossa niin livenä kuin netissä.



3. OSASTON VIESTINTÄ

Aktiivisen tiedottamisen jäsenille ja kuntalaisille eli kaikille äänestäjille tulee olla osaston alueella jatkuvaa. Tiedotus ja viestintä ovat perustekijöitä puolueen uskottavan ihmisläheisen, nykyaikaisen ja aktiivisen politiikan rakentamisessa. Viestinnän yhdenmukaisuuteen, miellyttävyyteen ja totuudellisuuteen tulee kiinnittää erityistä huomiota. Vaaliviestintä on vain pieni osa osaston tiedotustehtävää. Johtokunnan ja etenkin sen puheenjohtajan sekä viestinnästä vastaavan tehtävänä on suunnitella ja hoitaa viestintää. Viestinnässä on huomioitava sekä sisäinen että ulkoinen tiedotus, profilointi, yhteystoiminta sekä nykyisten ja uusien jäsenten mukaan saaminen KD:n toimintaan.

Jäsen- ja vaaliviestinnän ohella tulee säännöllisesti olla yhteydessä alueen eri medioihin 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 ja ystävien kanssa.

Osaston tapahtumista, valinnoista ja kannanotoista tulee tiedottaa jäsenille sekä alueen tiedotusvälineille:

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

-> johtokunnan sisäisen WhatsApp- tai esim. Signal -ryhmän lisäksi voi olla / kannattaa olla kaikkien osaston jäsenten ryhmä (kaikki, jotka haluavat olla)

Osaston kannattaa harkita Kristillisdemokraatti-lehden tilaamista osaston varoilla joihinkin julkisiin tiloihin, kuten kirjastoihin, joihin se muutoin ei mene. Lisäksi osaston on mahdollista tilata kohtuuhinnalla lehteä jaettavaksi erilaisissa tilaisuuksissa ja tapahtumissa -> tilaukset: tilaukset@kd.fi tai puh 09 3488 2200.

Osaston alueen KD-piirin ja aluevaltuutettujen kanssa kannattaa puhua, onko KD:n aluevaltuustoryhmällä oman alueen jaettavaa esitettä (aluevaltuutetut voivat tehdä ja painaa niitä hyvinvointialueen ns. ryhmärahoilla hyvinvointialueen hallintosäännön mahdollistamissa rajoissa).

Viestinnässä 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 materiaalit voi ladata nettisivulta: www.kd.fi.

a. Sähköpostilla tiedottaminen

Osaston vastuuhenkilöillä ja valtuutetuilla tulee olla päivitettyt sähköpostilistat kaikista alueen lehdistä ja muista medioista sekä toimittajien osoitteet. Ennen tapahtumaa on tärkeää lähettää tieto jokaisesta tapahtumasta sähköpostilla **KAIKILLE** alueen eri medioiden 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 viestiminen on maksutonta. Kaikilta osaston jäseniltä ja ystäviltä, joilla on nettiyhteys käytössä, tulee pyytää ja saada sähköpostiosoite KD:n jäsenrekisteriin. Näin toimimalla osasto 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 väriä sähköpostiosoitteita, tulee jäseneltä tarkistaa uusi sähköpostiosoite.

➔ Muutokset ilmoitetaan oman KD-piirijärjestön jäsenrekisteripäivittäjälle tai puoluetoimistolle: toimisto@kd.fi.

b. Osaston nettisivut

Jokaisella osastolla on tärkeää olla omat, päivitetty netisivut. Nettisivuilla tärkeintä on, että yhteystiedot ovat aina ajan tasalla, sekä on ajankohtaisia päivityksiä osaston tapahtumista ja mm. valtuutettujen aloitteista/puheista.

Toimivat netti- ja mm. Facebook-sivut ovat osaston käyntikortti ulospäin ja samalla jokaiset KD-sivut ovat käyntikortti koko puolueesta!

Jokaisella nettisivulla tulee olla oma nimetty päivittäjä, joka voi olla esim. osaston viestinnästä vastaava tai muu osaston jäsen, joka muutenkin käyttää luontevasti ja säännöllisesti nettiä. Lähes kaikki osastot ja piirit ovat mukana KD:n yhdenmukaisessa nettisivuilmeessä, mitkä puolue tarjoaa maksutta osastoille ja piireille. Puoluetoimistolta: toimisto@kd.fi voi pyytää päivitystunnukset oman osaston nettisivuille.

c. Sosiaalinen media

Erityisesti osaston vastuuhenkilöiden kannattaa olla mukana sosiaalisessa mediassa, kuten Facebookissa, Instagramissa ja X:ssä. **Sosiaalinen media on maksutonta** 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 osastolla kannattaa ehdottomasti olla osaston omat Facebook-sivut sekä mahdollisuuksien mukaan myös mm. Instagram-sivut.

Sosiaalisessa mediassa kannattaa olla aktiivinen, mielellään päivittäin. Mitä enemmän tykkäyksiä, positiivisia kommentteja ja jakoja tekee niin omilla kuin eri

KD-osastojen, piirien ja erityisjärjestöjen sivuilla, sitä enemmän Kristillisdemokraatit saa näkyvyyttä.

d. Mieli-pidekirjoitukset

Mieli-pidekirjoitukset, niin paperi- kuin verkkoleh-dissä 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 omien kirjoitustensa lisäksi kannustaa valtuutettuja ja kaikkia muita luottamushenkilöitä kirjoittamaan eri aiheista mieli-pide- ja muita kirjoituksia eri maakunta- ja paikallislehtiin. Ideoita ja inspiraatiota voi hakea puolueemme muiden jäsenten kirjoituksista, joita löytyy mm. täältä: www.kdlehti.fi/nakokulmat/#mielipiteet-blogit.



4. UUSIEN JÄSENTEN JA KANNATAJIEN AKTIIVINEN HANKINTA

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

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

Puoluetoimistolta on saatavilla paperista KD:n yleisesitettä, missä on mukana jäsenhakemuslomake (postimaksu maksettuna) tai jäseneksi liittyminen käy helposti 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. Puolueelle tulleista 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 toiseen osastoon muuttaneet jäsenet. Piirin jäsenrekisteristä vastaava henkilö tai puolue toimisto huolehtii näiden tietojen ajan tasalla pysymisestä.

Osastojen jäsenrekisteriä ylläpidetään sekä piireistä, että puolue toimistolta käsin. Jokaisella piirillä on jäsenrekisterikäyttäjä, joka on saanut puolue toimistolta käyttäjätunnukset ja opastuksen jäsenrekisterin käyttöön. Jotta rekisteri pysyy jatkuvasti ajan tasalla, tulee kaikki jäsenistössä tapahtuvat muutokset (kuten jäsenen sähköpostiosoitteen vaihtuminen) aina ilmoittaa välittömästi oman piirin jäsenrekisteripäivittäjälle tai puolue toimistolle: toimisto@kd.fi.

Uusi jäsen tulee toivottaa tervetulleeksi osastoon, mieluiten puhelinoimitolla.

Uuden jäsenen voi pyytää 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 tervetulo kirjeen 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 liittää hänet puolueen **maksuttomaan ystävärekisteriin**. Tämä ei velvoita henkilöä mihinkään, mutta hän saa tietoa puolueen toiminnasta sähköpostilla/Kristillisdemokraatti-lehden kautta mm. 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. Kristillisdemokraattien arvoja ja politiikkaa pystytään viemään eteenpäin ja vaikuttamaan parhaiten, mitä enemmän KD saa paikkoja eri vaaleissa.

- **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 ehdokaslistalla 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 vaalitulokset. Vaaliliittojen osalta voi kysyä neuvoja suunnitteluun oman piirin vastuuhenkilöiltä ja puoluetoimistolta. Kuntavaalien näkyvyys niin live-tapahtumissa kuin some-kanavissa kannattaa aloittaa mahdollisimman ajoissa ennen vaaleja. Huom! Strategiatyön alkuun kannattaa kerätä tietoa, miten KD:n kannatus jakautui viime vaaleissa osaston paikkakuntien äänestysalueilla. Äänestystulokset löytyvät nettisivuilta: tulospalvelu.vaalit.fi.
- **aluevaaleissa ja eduskuntavaaleissa** osastot etsivät ja ehdottavat omalta alueeltaan hyviä ehdokkaita piirille, järjestävät erilaisia vaalitapahtumia omilla paikkakunnillaan sekä tukevat ja auttavat ehdokkaiden vaalityötä. Piiri nimeää ehdokkaat.
- **europarlamenttivaaleissa ja presidentinvaaleissa** puolue nimeää ehdokkaat, osastot ja piirit vastaavat vaalityöstä omilla alueillaan mm. vaalitapahtumia järjestäen.
- **ehdokkaille on tärkeää saada koottua kampanjatyöhön tukiryhmä!**
- ➔ **eri vaaleista tarkemmat tiedot tulee osastojen ja piirien vastuuhenkilöille sähköpostilla, laitetaan puolueen nettisivuille: www.kd.fi sekä jaetaan Facebookin KD Keskustelupalsta -ryhmässä ja WhatsAppin KD info- ja tiedotuskanava -ryhmässä.** Tilanteet kuntavaalien osalta eri osastoissa ja eduskuntavaalien osalta eri piireissä ovat hyvin erilaisia, joten kunta-, osasto- ja piirikohtaisesti tarkemmat suunnitelmat ja keskustelut kannattaa käydä mm. puhelimitse ja sähköpostilla. Vaaliasioissa voi puolueella olla yhteydessä ensisijaisesti puoluesihteerin tai markkinointi- ja viestintäsuunnittelijaan.
- seurakuntavaaleihin sekä mm. osuuskauppojen ja osuuspankkien vaaleihin kannattaa rohkaista lähtemään oman osaston alueen jäseniä, ystäviä sekä muita KD:n kannattajia. Etenkin niiden henkilöiden, jotka ovat tai voivat mahdollisesti olla ehdolla tulevissa kunta-, alue- tai eduskuntavaaleissa, kannattaa hyödyntää kaikkien vaalien antama näkyvyys äänestäjien suuntaan.



6. PUOLUETOIMISTON, PIIRIEN JA OSASTOJEN TYÖNJAKO

a. Puoluetoimiston asema yhteistyössä piirien ja osastojen kanssa

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

Lisäksi asiasta riippuen puoluetoimisto on yhteydessä myös suoraan paikallisosastoihin. Osastot voivat kaikissa asioissa kääntyä oman piirijärjestön ja puoluetoimiston puoleen. Puoluetoimisto tiedottaa myös suoraan jäsenille sähköpostilla, Kristillisdemokraatti-lehdessä, puolueen nettisivuilla ja sosiaalisen median kanavissa.

Puoluetoimiston tehtävänä on myös tarvittaessa auttaa, että piireissä ovat oikeat, motivoituneet henkilöt oikeilla paikoilla eli puheenjohtajana, varapuheenjohtajana, toiminnanjohtajana, piirisihteerinä, taloudenhoitajana ja viestinnästä vastaavana.

Puoluetoimisto tuottaa myös valtakunnallisen perusmateriaalin mm. vaaleihin: julisteet ja vaaligalleriat, sekä tarjoaa osastoille ja piireille ilmaiset nettisivut sekä mainosratkaisuja. Puoluetoimisto huolehtii valtakunnallisesta tiedottamisesta, sekä 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 ovat oikeat ja motivoituneet henkilöt oikeilla paikoilla. Näiltä henkilöiltä edellytetään ennen kaikkea halua ja mahdollisuutta pitää säännöllisesti yhteyttä kaikkiin piirin alueen osastoihin, niin paikkakunnilla vieraillemalla kuin mm. sähköpostitse ja puhelimitse yhteyttä pitämällä.

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

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

Piirin tulee järjestää koulutuksia koko piirin alueella osastojen vastuhenkilöille, sekä piirin alueen ehdokkaille (eduskunta-, alue- ja kuntavaalit) yhteistyössä osastojen, puoluetoimiston ja erityisjärjestöjen kanssa. Piirin yhteisten tapahtumien (kevätretket, kesäjuhlat, pikkujoulut tms.) järjestämisen lisäksi piiri mahdollisuuksien mukaan auttaa, organisoii ja koordinoii tapahtumia ja tempauksia kaikissa piirin alueen kunnissa.

c. Erityisjärjestöt KD-organisaatiossa

KD:ssä on kolme erityisjärjestöä: *KD Naiset*, *KD Nuoret* ja *KD Svenska*, jotka tekevät läheistä yhteistyötä KD:n kaikkien eri tahojen kanssa. Osastot voivat tehdä hyvää, jatkuvaa yhteistyötä erityisjärjestöjen kanssa etenkin yhteisten alueellisten tapahtumien ja koulutuksien 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 alueen eri medioihin eri tavoilla, tehdä hyvää yhteistyötä paikkakunnan kunnanvaltuutettujen, aluevaltuutettujen ja muiden luottamushenkilöiden kanssa, sekä järjestää erilaisia tapahtumia ja tilaisuuksia ennen kaikkea äänestäjille.

7. OSASTOJEN HALLINNOLLINEN VUOSIRYTMİ

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 ja **monissa osastoissa hyvä rytmi on pitää johtokunnan kokous kerran kuukaudessa tai joka kuukausi** (kesällä voi olla taukoa).

Johtokunnan kokouksia voi pitää fyysisinä lähikokouksina, puhelinkokouksina, sähköpostikokouksina tai etäkokouksina esim. Teamsin, Zoomin tms. etäkokouspalvelun kautta. Helppo tapa pitää etäkokousta on maksuton WhatsApp- tai Messenger -ryhmäpuhelu.

Asioissa, mitkä eivät vaadi virallista johtokunnan päätöstä, helppo tapa käydä niitä läpi on johtokunnan sisäisessä esim. WhatsApp -ryhmässä. Kun suunnitellaan esim. telttatapahtumaan osallistumista, ketkä kaikki pääsevät mukaan ja kuka hoitaa mitäkin valmistelua.

a. Osaston johtokunnan kokous (tammi-helmikuussa)

Taloudesta vastaava henkilö tuo tähän vuoden ensimmäiseen kokoukseen tilinpäätösaineiston sekä sihteeri tuo toimintakertomuspohjan, jotka osaston johtokunta hyväksyy esitettäväksi vuosikokoukselle. Johtokunnan kokouksen jälkeen tilinpäätösaineisto ja toimintakertomus lähtevät toiminnantarkastajan hyväksyttäväksi. (Vaikka tilinpäätös ja toimintakertomus hyväksytään vasta loppuvuonna vuosikokouksessa, ne kannattaa tehdä valmiiksi jo alkuvuonna.) Kokouksessa myös suunnitellaan ja valmistellaan kaikki osaston etenkin alkuvuoden aikana järjestämät tapahtumat ja tilaisuudet sekä vaalivuosina kaikki vaalitapahtumat.



b. Osaston johtokunnan kokous (elo-syyskuussa)

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)

Sääntöjen mukaan: *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. Kannattaa ehdottomasti lähettää jäsenille vuosikokouskutsut myös sähköpostilla ja/tai tekstiviestillä. Lisäksi kutsun voi lähettää kirjepostilla.

Vuosikokouksessa hyväksytään edellisen vuoden toimintakertomus, esitetään tilinpäätös ja toiminnantarkastajan lausunto, sekä päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä. Kokouksessa päätetään osaston johtokunnan jäsenten määrästä, valitaan seuraavalle kalenterivuodelle johtokunnan puheenjohtaja, jäsenet ja varapuheenjohtaja, toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja, sekä piirikokousedustajat ja puoluekokousedustajat, sekä näiden varaedustajat. Kokousedustajiksi valittavien pitää olla jäsenmaksun maksaneita jäseniä.

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 enintään 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.**

Varaedustajia voidaan valita saman verran kuin puoluekokousedustajia (*voi valita, ei ole pakko valita*). **Varaedustajat nousevat puoluekokousedustajiksi valintajärjestyksessä eli heidät valitaan: 1. varaedustaja, 2. varaedustaja jne.**

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.

Varaedustajia voidaan valita saman verran kuin piirikokousedustajia (*voi valita, ei ole pakko valita*). **Varaedustajat nousevat piirikokousedustajiksi valintajärjestyksessä eli heidät valitaan: 1. varaedustaja, 2. varaedustaja jne.**

Puoluekokous- ja piirikokousedustajien valinnoissa tulee huolehtia, että jäsen valitaan edustajaksi vain yhden KD-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 vuoden talousarvio.

→ KD-lehti ilmestyy tällä hetkellä neljä kertaa vuodessa. Kun kokouskutsuja ja muita tapahtumia julkaistaan paperilehdessä, tulee huomioida lehden paino- ja ilmestymisaikataulu, joka löytyy sivulta: www.kd.fi. KD-lehteen tulevat ilmoitukset lähetetään sähköpostilla: kdilmoitukset@kd.fi.

Vuosikokoukseen kannattaa pyytää osaston ulkopuolinen henkilö esim. omasta KD-piiristä tai kunnan edustaja pitämään poliittista tilannekatsausta. Lisäksi osaston on tärkeää ottaa kantaa johonkin ajankohtaiseen poliittiseen asiaan esim. julkilausuman tai kannanoton muodossa, ja lähettää kokouksen jälkeen kannanotto, sekä tehdyt henkilövalinnat laajalla jakelulla kaikille osaston alueen eri medioille.

HETI kokouksen jälkeen:

- **Ilmoitetaan osaston henkilövalinnat puolue toimistolle www.kd.fi/osastot -lomakkeella.** Puolue toimisto toimittaa tiedot piireille, jonka jälkeen piirit ja puolue toimisto yhteistyössä huolehtivat tietojen lisäämisestä jäsenrekisteriin.
- Jos joku tai jotkut osaston nimenkirjoittajista (puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri) on muuttunut, osaston puheenjohtaja tekee

Patentti- ja rekisterihallitukseen nimenkirjoittajien muutosilmoituksen.
Ilmoitus kannattaa tehdä sähköisesti PRH:n sivuilla: www.prh.fi -> Yhdistykset



8. ANSIOMERKIT

Puolue ja sen jäsenyhdistykset voivat muistaa ansioituneita jäseniään eri tavoilla.

a. KD:n ansiomerkit

Yhdistys voi ostaa puolueen kautta hopeisen rintamerkin neulalla ja muistaa täten ansioitunutta toimijaansa. Kaikkein ansioituneimmille toimijoille voi ostaa kultaisen rintamerkin. Rintamerkit voi tilata sähköpostilla: toimisto@kd.fi (tai puh 09 3488 2200.)

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 voi 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 (50 v, 60 v, 70 v, 80 v, 90 v ja 100 v) 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 tulee selvittää tarvittavat varat toiminnan toteuttamista varten sekä suunnitelma siitä, kuinka varat aiotaan saada.

Myyjäiset, arpajaiset ja tuotteiden myynti esim. kirpputoreilla 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 3 000 €. 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 arpajaisien järjestämisestä: <http://www.vero.fi>. Yhdistyksille hyvin sopivasta pienkeräyksestä voi lukea: <https://poliisi.fi/pienkeraykset>.

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.

Puolueiden ja puolueyhdistysten 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 puoluetoimisto
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