**POHJOIS-POHJANMAAN KYLÄT RY**

**TOIMINTAKÄSIKIRJA**

**2. TOIMINTA JA PROSESSIT**

ISO 9001-standardin vaatimusten täyttäminen tarkoittaa käytännössä sitä, että yhdistys on määrittänyt prosessinsa, suunnitellut dokumenttien hallinnan, luonut käytännöt poikkeamien käsittelyyn sekä edellytykset toimintojen jatkuvaan parantamiseen.Lisäksi yhdistyksellä tulee olla menetelmät henkilöstönsä osaamisen hallintaan ja. että yhdistys noudattaa lakeja ja pystyy toimimaan tekemiensä sopimusten mukaisesti.

**2.1 ASIAKKUUDET/KOHDERYHMÄT = kylät, kyläyhdistykset, kunnat ja muut järjestöt ja organisaatiot**

Ydinprosessit,joilla tuotamme ja tarjoamme (ulkoisille) asiakkaille/kohderyhmille palveluita

Tukiprosessit,jotka mahdollistavat ydinprosessien toteuttamisen ja palvelevat yhdistyksen (sisäisiä) asiakkaita henkilöstöä ja hallintoa

**2.1.2 YDINPROSESSIT = 1) vaikuttaminen 2) viestintä/tiedottaminen 3) kylätyö**

 **Mitattava asia**

 **Menetelmä** eli millä tavoin

 **Tavoitetaso** eli mihin pyrimme

1. **VAIKUTTAMINEN**

Yhdistys vaikuttaa sekä suoraan että jäsentensä ja edustajiensa kautta. Yhdistys voi itse päättää mitkä ovat ne asiat, joihin se voi ja haluaa vaikuttaa, miten se vaikuttaa ja kenen kautta.

 Suomen Kylät, MMM, Eduskunta

 Maakuntaliitto, Leader VAIKUTTAMINEN MSL, 4H, ProAgria…

 Kylät, kyläyhdistykset, kunnat

 **Menetelmä (Vaikuttaminen)**

*Yhdistyksen toimintastrategia tulee olla myös* *vaikuttamissuunnitelma* eli siinä määritellään tavoitteet ja suunnitellut tiet tavoitteisiin pääsemiseksi. Yhdistys vaikuttaa myös sitä paremmin, miten se on perehtynyt omaan toimintaympäristöönsä ja jäsenistönsä toiveisiin.

 Yhdistys voi *vaikuttaa median ja sidosryhmien kautta ja niiden avulla*. Lisäksi yhdistys *voi vaikuttaa erilaisten toimikuntien kautta,* *poliittisen vaikuttamisen kautta, nostaa erilaisia yhdistykselle tärkeitä asioita yleiseen keskusteluun, mielipidekirjoituksilla tai vaikuttaa lobbaamalla eli puhumalla asioista virallisten tapaamisten ulkopuolella.*

 **Tavoitetaso (Vaikuttaminen)**

 Lisätään toimintastrategiassa mainittujen tavoitteiden toteutumista sidosryhmien kautta ja lisätään aktiivista yhteistyötä kuntien kanssa. Vaikutetaan viestinnän eri keinoin jäsenistön lukumäärän kasvuun ja sitoutumiseen yhteisesti hyväksyttyyn toimintastrategiaan.

 *Jäsenmäärän kasvu > 200*

 *Verkosto- ja ohjelmatyöjäsenyydet > 3 maakunta, 2 valtakunta*

 *Luottamustoimet > 3 maakunta, 2 valtakunta*

1. **VIESTINTÄ, TIEDOTTAMINEN**

Yhdistystoimintaan liittyy aina tiedottaminen. Tiedottaminen ei ole yhdistyksen päämäärä sinänsä, vaan sen tehtävänä on tukea yhdistyksen tavoitteiden toteutumista. Tiedottamisen lisäksi viestintä on yhdistystoiminnassa tärkeää. Viestintä on kaksisuuntaista, siihen liittyy vastavuoroisuus ja palaute. Tiedottaminen on taas yksisuuntaista tiedon jakamista tai välittämistä.

 **Menetelmä (Viestintä, tiedottaminen)**

*Tunnettuus kuntoon-Pohjois-Pohjanmaan Kylät ry:n hyväksytty viestintäsuunnitelma*, joka sisältää: Viestinnän suuntaviivat,

 sosiaalisen median kanavat, vuosikello, mediatiedote, vastuut, tiedottamisen laatukriteerit ja seuranta.

 *Tunnettuisuus/tyytyväisyyskysely - jäsenet ja sidosryhmät joka toinen vuosi*

 *Sähköinen jäsentiedote 2-4 krt vuosi > kuntien nimetyt järjestöyhdyshenkilöt <>kylärekisterin ajantasaisuus*

 *Nettisivu- ja facebookpäivitykset päivitykset, blogi käyttöön*

 *Mediasuhde- tiedotteet, yhteydenotot, henkilökohtaiset kontaktit/luottotoimittajat maakuntalehti ja paikallislehdet Kyläyhdistyksiä kannustetaan myös itse julkaisemaan juttuja* *onnistuneista tapahtumista ja hankkeista tiedotusvälineille*

*(Kaleva Yhteisöt).*

**Tavoitetaso (Viestintä, tiedottaminen)**

 *Jäsenmäärän kasvu > 200*

 *Tunnettuisuus/tyytyväisyyskyselyn kerääminen ja palautteen hyödyntäminen toiminnassa joka toinen vuosi.*

 *Kiinnostavuus lisääntynyt sosiaalisessa mediassa (jako, tykkäykset)> uudet seuraajat/tykkäykset 10/kk*

 *Lähetetyt mediatiedotteet 6 vuosi, yhteydenotot toimittajiin tai toimittajien yhteydenotot 4 vuosi > mediaseuranta/lehtileikkeet*

1. **KYLÄTYÖ**

 **Menetelmä (Kylätyö)**

*Kunnat/kyläneuvostot, kylien neuvottelukunnat, neuvonta/koulutukset, hanketyö*

 *Tapahtumat: Vuoden Kylä, Avoimet Kylät, Maakunnallinen kyläjuhla*

 **Tavoitetaso (Kylätyö)**

*Jäsenmäärän kasvu > 200*

 *Kunnat/kyläneuvostot ja kylien neuvottekunnat – joka kuntaan on nimetty järjestöyhdyshenkilö, PPKylien edustaja osallistuu kokouksiin*

 *Koulutus- ja neuvontatilaisuudet 2-4 krt vuosi, osallistutaan kylien kokouksiin puheenjohtajina tai asiantuntijoina 2-3 krt vuosi*

 *Osallistujamäärät koulutuksissa vähintään 30 ja tapahtumissa vähintään 100*

 *Palautelomakkeiden keruu koulutuksista ja palaute hyödynnetään seuraavissa koulutuksissa ja muussa toiminnassa*

 *Vuoden Kylä- hakijamäärä kasvaa 5/vuosi*

 *Avoimet Kylät- tapahtumaan osallistuvien kylien määrä kasvaa 10/vuosi*

 *Maakunnallinen kyläjuhla 1 x vuosi*

**2.1.3 TUKIPROSESSIT,** jotka mahdollistavat ydinprosessien toteuttamisen ja palvelevat yhdistyksen (sisäisiä) asiakkaita eli henkilöstöä

 **Menetelmä eli millä tavoin**

*Hallitus, yhdistyksen sääntömääräiset kokoukset*

 **Tavoitetaso eli mihin pyrimme**

*Hallitus huolehtii talous- ja henkilöresurssien riittävyydestä ja osaamisen kehittämisestä,* jotta asetettuihin tavoitteisiin ydinprosessien osalta päästään. *Hallituksen jäsenten taustat ja osaamiset täydentävät toisiaan ja luovat näin lisäarvoa toiminnalle ja tarjottaville palveluille.*

 **Kokousprosessi**

1. kokous (tarve tai sääntömääräinen)
2. kokouksen pitoaika ja -paikka
3. kokouksen koollekutsuminen
4. kokouksen asialista
5. asialistan toimittaminen
6. kokous
7. pöytäkirjan laatiminen + tarkastus
8. julkistaminen
9. tiedottaminen
10. arkistointi

**Talousprosessi**

1. tilinavaus
2. tilitapahtumat (lasku – maksu – hyväksyntä)
3. tiliotteet + tositteet kirjanpitäjälle
4. raportit, välitilinpäätös
5. kirjanpito, tilinpäätös

**Jäsenmaksuprosessi**

1. hallitus esittää jäsenmaksujen suuruuden
2. syyskokous vahvistaa jäsenmaksut
3. laskutus
4. seuranta

**Valtionapu ja seuranta**

**Matkustaminen ja matkalasku**

**Hankinnat**

**Laskujen hyväksyminen**