

Anni-Kristiina Hämäläinen

YHDISTYSTOIMINNAN
KEHITTÄMINEN
Case Juvan kulttuuri ry

Opinnäytetyö
Liiketalous


Joulukuu 2015




MAMK

University of Applied Sciences

KUVAILULEHTI

	Opinnäytetyön päivämäärä 9.12.2015
Tekijä(t) Anni-Kristiina Hämäläinen	Koulutusohjelma ja suuntautuminen Liiketalouden koulutusohjelma Taloushallinto
Nimeke Yhdistystoiminnan kehittäminen: Case Juvan kulttuuri ry	
Tiivistelmä <p>Opinnäytetyöni toimeksiantaja oli Juvan kulttuuri ry. Yhdistyksen tarkoituksena on tukea juvalaista kulttuurielämää. Opinnäytetyöni tavoitteena oli löytää keinoja yhdistyksen strategian mukaisen toiminnan kehittämiseen. Opinnäytetyöni tutkimusongelma oli, kuinka yhdistyksen jäsenet haluaisivat yhdistyksen strategian mukaista toimintaa kehitettävän. Opinnäytetyössä käytin kvantitatiivista tutkimusmenetelmää, jota täydensin kvalitatiivisella tutkimusmenetelmällä. Aineistonkeruu tapahtui kyselyllä ja sähköpostihaastatteluin.</p> <p>Tutkimuksesta selvisi, että Juvan kulttuuri ry:n jäsenten kiinnostus hallitustyöskentelyyn ja kokouksiin osallistuminen on vähäistä. Osasyynä tähän saattaa olla, että jäsenistön keski-ikä on varsin suuri ja osa jäsenistä asuu muualla. Kuitenkin Juvan kulttuuri ry:n järjestämiin tapahtumiin jäsenet osallistuvat varsin aktiivisesti. Tutkimuksesta selvisi, että jäsenet toivovat yhdistyksen järjestävän jatkossa monipuolisemmin kulttuuritapahtumia eri-ikäryhmille. Jäsenkyselyn tulosten kautta hallitus sai tietoonsa jäsenten näkemykset yhdistyksen kehittämisestä. Lisäksi kyselyn ja haastatteluiden tuloksista yhdistyksen hallitus sai paljon toteuttamiskelpoisia ideoita yhdistystoimintaan ja sen kehittämiseen liittyen.</p>	
Asiasanat (avainsanat) Yhdistys, rekisteröity yhdistys, toiminnan kehittäminen, toimintasuunnitelma	
Sivumäärä 54 s. + liitteet 9 s.	Kieli Suomi
Huomautus (huomautukset liitteistä)	
Ohjaavan opettajan nimi Mailis Kervinen	Opinnäytetyön toimeksiantaja Juvan kulttuuri ry

DESCRIPTION

	Date of the bachelor's thesis 9.12.2015
Author(s) Anni-Kristiina Hämäläinen	Degree programme and option Degree Programme in Business Administration Training program of the financial management
Name of the bachelor's thesis Development of association activities: Case Juvan kulttuuri ry	
Abstract <p>This thesis was assigned by Juvan kulttuuri ry. The purpose of the association is to support Juva's cultural life. The goal of this thesis was to find a way to develop the operation of the association strategy. The research problem of this thesis was to discover the ways that the members of the association wanted the association to be developed. In this thesis the research method was a qualitative study which was supplemented with qualitative method. The material of the research was gathered by making a survey and e-mail interviews.</p> <p>The research showed that the members of Juvan kulttuuri ry are hardly interested in board work and assemblies. Part of the reason for this may be the high average age of members. In addition, some members are not resident in Juva. Even though, the members are not interested in board work and assemblies, they actively participated other events which are arranged by the association. The research showed that members hope that the association will organize more versatile cultural events for different age groups in the future. The board became aware of the members' views how the association should be developed in future by the inquiry. As a result of the survey and the interviews, the board got several new ideas that can be processed in order to develop the future activities of the association.</p>	
Subject headings, (keywords) Association, registered association, development of operations, strategy	
Pages 54 p. + appendixes 9 p.	Language Finnish
Remarks, notes on appendices	
Tutor Mailis Kervinen	Bachelor's thesis assigned by Juvan kulttuuri ry

SISÄLTÖ

1	JOHDANTO	1
2	YHDISTYSTOIMINTA	2
2.1	Yhdistystoiminta Suomessa.....	2
2.2	Yhdistyksen perustaminen.....	4
2.3	Jäsenyys yhdistyksessä	6
2.4	Yhdistyksen hallitus.....	8
2.5	Yhdistyksen toimihenkilöt.....	10
2.6	Toiminnantarkastus.....	12
3	YHDISTYKSEN STRATEGINEN TOIMINNAN SUUNNITTELU	14
3.1	Yhdistyksen strategia ja sen toteutuksen valvominen	14
3.2	Yhdistyksen toimintasuunnitelma	16
3.3	Yhdistyksen talouden suunnittelu.....	18
3.3.1	Talousarvion tekeminen yhdistyksessä.....	18
3.3.2	Yhdistyksen varainhankinta.....	19
3.3.3	Yhdistyksen kirjanpitovelvollisuus.....	20
3.3.4	Yhdistyksen verotus.....	22
3.4	Yhdistyksen sidosryhmät.....	23
4	JUVAN KULTTURI RY	25
5	TUTKIMUSMENETELMÄ JA TUTKIMUSAINEISTO	26
5.1	Tutkimusmenetelmän kuvaus	26
5.2	Tutkimusaineisto.....	28
5.3	Tutkimusaineiston analysointi	32
6	TUTKIMUKSEN TULOKSET	34
6.1	Kyselyn tulokset	34
6.2	Haastattelun tulokset.....	40
7	JUVAN KULTTUURI RY:N TOIMINNAN KEHITTÄMINEN.....	42
7.1	Toimenpidesuosituksset Juvan kulttuuri ry:lle.....	42
7.2	Tutkimuksen luotettavuus.....	43
8	LOPUKSI.....	45
	LÄHTEET	47

LIITTEET

- 1 Kyselyn saatekirje
- 2 Jäsenkysely
- 3 Kyselyn tulokset
- 4 Haastattelukysymykset

1 JOHDANTO

Suomalaiseen yhteiskuntaan kuuluu keskeisesti yhdistystoiminta ja suuri osa suomalaisista kuuluu elämänsä aikana useampaan kuin yhteen yhdistykseen. Yhdistystoimintaan osallistuminen nähdään Suomessa myönteisenä asiana. Suomessa yhdistystoiminta sijoittuu kolmannelle sektorille, joka täydentää yksityistä ja julkista sektoria.

Opinnäytetyöni toimeksiantaja on juvalainen kulttuuriyhdistys Juvan kulttuuri ry. Juvan kulttuuri ry:n tavoitteena on juvalaisen kulttuurielämän tukeminen. Opinnäytetyöni tavoitteena oli löytää keinoja yhdistyksen strategian mukaisen toiminnan kehittämiseen. Opinnäytetyöni tavoitteena ei kuitenkaan ole laatia valmista strategiaa toimeksiantajayhdistykselle vaan tarjota lähtökohtia Juvan kulttuuri ry:n strategisen toiminnan suunnitteluun ja kehittämiseen.

Opinnäytetyöni tutkimusongelma oli, kuinka Juvan kulttuuri ry:n jäsenet haluaisivat yhdistyksen strategian mukaista toimintaa kehitettävän. Opinnäytetyöni lähtökohta on yhdistyksen jäsenten näkökulma ja heidän toiveensa yhdistystoiminnan kehittämisestä. Jäsenten näkökulma on tärkeä huomioida, koska juuri jäseniä ja heille tärkeää asiaa varten yhdistys on olemassa. Koska jäsenet rahoittavat yhdistyksen toimintaa jäsenmaksuilla, heidän tulee saada vaikuttaa yhdistyksensä toiminnan kehittämiseen.

Tutkimusongelman ratkaisemiseksi tein yhdistyksen jäsenille kyselyn. Juvan kulttuuri ry ei ole aiemmin tehnyt jäsenkyselyä. Tutkimukseni oli toimeksiantaja yhdistykselle tärkeä, sillä sen avulla yhdistyksen hallitus sai tietoonsa jäsenten näkemykset ja toiveet Juvan kulttuuri ry:n toiminnan kehittämisestä.

Viitekehykseni koostuu kahdesta pääluvusta. Ensimmäinen pääluku kertoo Yhdistystoiminnasta. Toinen pääluku on Yhdistyksen strateginen toiminnansuunnittelu. Neljännessä pääluvussa esittelen toimeksiantajayhdistystä. Viides pääluku aloittaa opinnäytetyöni empiirisen osion ja se käsittelee tutkimusmenetelmiä ja tutkimusaineistoa. Kuudennessa pääluvussa esittelen tutkimukseni johtopäätöksiä ja tuloksia. Seitsemännessä pääluvussa kerron tekemistäni johtopäätöksistä ja toimenpidesuosituksista. Kahdeksas luku on opinnäytetyöni päätösluku, jossa kerron lyhyesti opinnäytetyöprosessistani.

2 YHDISTYSTOIMINTA

Suomessa jokaisella on yhdistymisvapaus eli oikeus perustaa yhdistys sekä kuulua tai olla kuulumatta yhdistykseen. Yhdistymisvapaus on kirjattu Suomen perustuslakiin ja se on olennainen osa länsimaista kulttuuria. (Loimu 2012, 21.) Yhdistyksen toiminta ja tarkoitus eivät kuitenkaan saa olla hyväntavanvastaisia tai rikkoa lakia (Työväen Sivistysliitto 2013, 8). Yhdistys itsessään voidaan ymmärtää pysyväksi tarkoitetuksi yhteenliittymäksi, jossa on vähintään kolme jäsentä ja jolla on aatteellinen tarkoitus (Loimu 2013, 10).

2.1 Yhdistystoiminta Suomessa

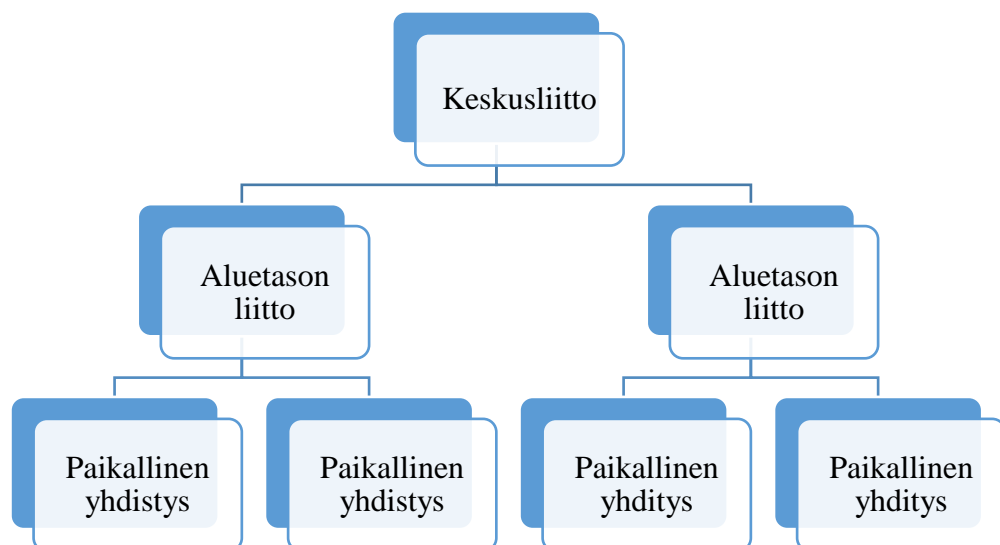
Suomessa ei aina ole ollut yhdistymisvapautta. Vielä 1800-luvulla lupaa yhdistyksen perustamiseen piti hakea Suomen senaatilta. Tuolloinkin lupa yhdistyksen perustamiseen myönnettiin lähinnä vain hyväntekeväisyystarkoituksiin. (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 9.) 1880-luku oli yhdistystoiminnan kannalta merkittävää aikaa sillä silloin tapahtui laajamittainen yhdistysten joukkojärjestäytyminen. Yhtenä suomalaisen yhdistystoiminnan merkkipaaluna voidaan pitää Kirjallisuuden Seuran perustamista vuonna 1831. Puolivuosisataa myöhemmin, 1880-luvulla, perustettiin muun muassa raittiusseuroja, vapaapalokuntia, nuorisoseuroja sekä varhaisia työväenliikkeitä ja kansansivistysyhdistyksiä. (Jyväskylän Yliopisto 2015.)

Vuoden 1905 suurlakon jälkeen Suomeen saatiin oikeus perustaa yhdistys yhteisten asioiden ajamiseksi. Vuoden 1905 suurlakon aikaan myös vakiintui moderni yhdistysrakenne. Samaan aikaan tapahtui urheiluseuraliikkeiden ja marttaseurojen nousu. Kuitenkaan yhdistyslakia ei säädetty vielä tuolloin vaan se tuli voimaan vasta vuonna 1919, kun Suomi oli jo itsenäinen. (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 9.)

Yhdistystoiminta ja siihen osallistuminen on tämän päivän Suomessa myönteinen asia. Tämä näkyy muun muassa siinä, että työnhakutilanteessa kaikenlainen aktiivinen vapaaehtoinen toiminta katsotaan meriitiksi. Suuriosa suomalaisista kuuluu elämänsä aikana useampaan kuin yhteen yhdistykseen. Yhdistystoiminnan voidaankin sanoa olevan keskeinen osa suomalaista elämänmuotoa. (Rosengren & Törrönen 2008, 8–9.)

Viime vuosikymmeninä on perustettu paljon kulttuuri-, liikunta-, ja muita vapaa-ajan seuroja. Myös sosiaali- ja terveystalouden yhdistykset ovat lisääntyneet 1990-luvulta alkaen. (Jyväskylän Yliopisto 2015.) Suomessa on nykyään paljon erilaisia yhdistyksiä. Yhdistykset voivat ajaa tietyn väestöryhmän asioita esimerkiksi lasten, vanhusten tai vammaisten tai sitten voidaan haluta toimia jonkin yhteisen asian kuten ympäristön hyväksi. Asioiden ajamisen lisäksi yhdistyksen voi perustaa harrastusta varten. Tällaisia yhdistyksiä ovat muun muassa urheiluseurat ja kulttuuriyhdistykset. Työministeriön mukaan myös poliittiset puolueet ovat Suomessa yhdistyksiä. (Työministeriö 2011, 2.) Perälä (2008, 11) lisää Suomalaisten yhdistysten joukkoon lisäksi vielä ammattiliitot. Paasolaisen (2013, 6) mukaan Suomessa perustetaan vuosittain peräti 2000–2500 uutta rekisteröityä yhdistystä. Yhdistysrekisteristä taas poistetaan vuosittain 700–1200 yhdistystä.

Suomalaisessa yhteiskunnassa yhdistykset sijoittuvat niin sanotulle kolmannelle sektorille, joka täydentää yksityistä ja julkista sektoria (Perälä ym. 2008, 11). Kolmas sektori on nimitys jota käytetään kuvaamaan organisaatioita, jotka eivät ole julkisen sektorin omistuksessa eivätkä yksityisiä voittoa tavoittelevia organisaatioita. Kolmatta sektoria kutsutaan usein myös voittoa tavoittelemattomaksi sektoriksi, vapaaehtoissektoriksi ja hyväntekeväisyyssektoriksi. (Pynes 2013, 10.) Yhdistys-sanaksi lisäksi yhdistyksistä käytetään usein muitakin nimityksiä, kuten osasto, seura, kerho tai klubi (Perälä 2008, 11).



KUVA 1. Yhdistystoiminnan järjestäytyminen Suomessa

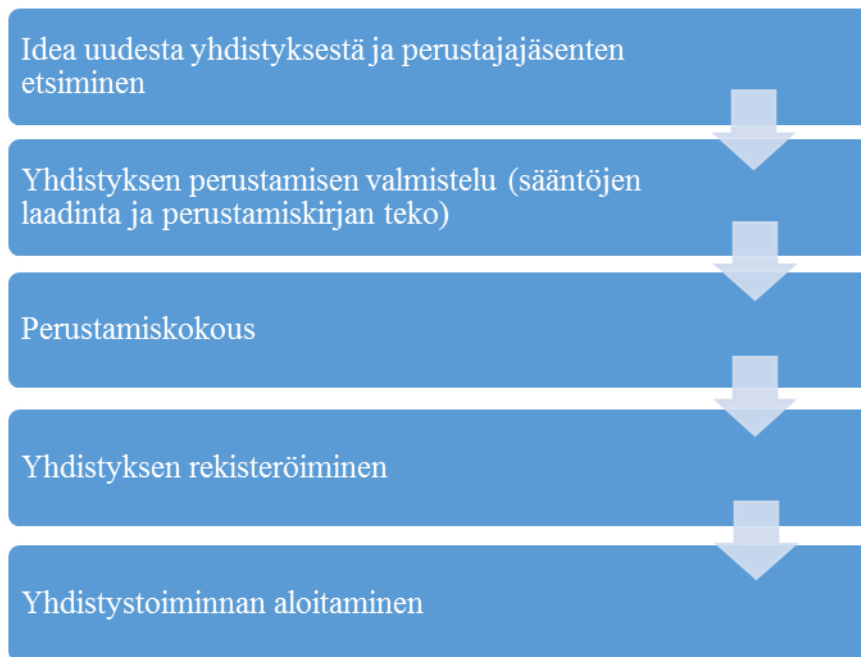
Suomessa on paljon erilaisia yhdistyksiä. Suurin osa yhdistyksistä on pieniä, paikallisia yhdistyksiä, joissa toiminta pohjautuu vapaaehtoistyöhön. Paikalliset yhdistykset voivat järjestäytyä edelleen järjestöiksi eli aluetason liitoiksi. Kaikkein korkeimpana ovat yhdistysten valtakunnalliset liitot, joihin järjestöt voivat kuulua paikallisyhdistyksineen. (Rosengren & Törrönen 2008, 9.) Eri tasoihin jakautuminen vaihtelee paljonkin riippuen yhdistyksen toimialasta (Yhdistystieto 2013a).

2.2 Yhdistyksen perustaminen

Yhdistyslaissa on säännöksiä yhdistyksen perustamisesta, huomioitavaa kuitenkin on, että nämä säännökset koskevat vain rekisteröityjä yhdistyksiä (Halila & Tarasti 2011, 109). Rekisteröimätön yhdistys voidaan perustaa kuinka tahansa. Jos kuitenkin halutaan perustaa rekisteröity yhdistys, tulee noudattaa Yhdistyslain asettamia säädöksiä yhdistyksen perustamisesta. (Loimu 2012, 33.)

Yhdistyksen toiminnan kannalta ei sinänsä ole merkitystä onko yhdistys rekisteröity vai rekisteröimätön. Rekisteröinti on kuitenkin suositeltavaa, koska se antaa yhdistystoiminnalle järjestäytyneen muodon ja vapauttaa yhdistyksen yksittäiset jäsenet taloudellisesta vastuusta. (Sukuseurojen Keskusliitto ry 2010, 7.) Rekisteröidyn yhdistyksen toiminta on myös vapaampaa, sillä rekisteröity yhdistys voi myös järjestää arpajaisia ja rahankeräyksiä, toisinkuin rekisteröimätön yhdistys. Yhdistys saa myös luottavuutta yhdistykselleen rekisteröityessä ja rekisteröinnistä on hyötyä esimerkiksi avustuksia ja tukia haettaessa. Rekisteröity yhdistys voi myös ottaa lainan nimiinsä eivätkä sen jäsenet ole vastuussa velasta vaan ainoastaan yhdistys organisaationa vastaa ottamastaan velasta. (Paasolainen 2013,12.)

Kuvassa 2 kuvataan rekisteröidyn yhdistyksen perustamisen vaihteita, joita käsitellen yksityiskohtaisemmin tässä luvussa. Idea yhdistyksen perustamisesta voi syntyä hyvin monenlaisissa tilanteissa. Idea yhdistystoiminnasta voi syntyä esimerkiksi ajatuksesta muuttaa oma harrastustoiminta organisoidumpaan muotoon tai joku voi keksiä täysin tuoreen yhdistyksen, jollaista omalta kotipaikkakunnalta ei vielä löydy. (Paasolainen 2013, 8.)



KUVA 2. Yhdistyksen perustamisen vaiheet

Yhdistyslaissa on sanottu, että yhdistyksen voi perustaa vähintään kolme luonnollista henkilöä tai vastaavasti kolme oikeustoimikelpoista yhteisöä. Yleensä perustamista varten kutsutaan koolle kokous, mutta yhdistys voidaan perustaa myös vapaamuotoisemmin esimerkiksi netissä tai puhelimesta. (Patentti- ja rekisterihallitus 2013.) Perustamiskokouksessa perustajajäsenet laativat perustamiskirjan. Perustamiskirjaan tulee merkitä, että sen allekirjoittaneet ovat päättäneet perustaa rekisteröidyn yhdistyksen ja liittyä sen jäseniksi. (Paasolainen 2013, 14–15.) Perustamiskirjassa tulee näkyä myös perustettavan yhdistyksen sääntöjen hyväksyminen. Perustamiskirjaan ei ole pakko sisällyttää yhdistyksen sääntöjä, mutta silloinkin sääntöjen on oltava perustamisasiakirjan liitteenä. Perustamiskirja päivätään ja yhdistyksen perustajajäsenet allekirjoittavat sen. (Halila & Tarasti 2011, 110.) Ainakin kolmen yhdistyksen jäsenen pitää allekirjoittaa perustamiskirja, jotta yhdistys voidaan rekisteröidä (Loimu 2012, 34).

Yhdistyslaissa on mainittu, että säännöissä kerrotaan ainakin yhdistyksen nimi, joka ei saa olla harhaanjohtava. Säännöissä tulee mainita myös yhdistyksen kotipaikkana oleva Suomen kunta sekä yhdistyksen tarkoitus ja toimintamuodot. Sääntöihin tulee kirjata jäsenten velvollisuudesta suorittaa jäsenmaksuja ja muita maksuja. Hallituksen jäsenten ja tilintarkastajien sekä toiminnantarkastajien lukumäärä tai vähimmäis- ja enimmäismäärä ja toimikaudet tulee mainita Yhdistyslain mukaan yhdistyksen säännöissä. Yhdistyksen tilikausi tulee myös merkitä sääntöihin. Yhdistyksen tilikauden

on oltava 12 kuukauden mittainen ajanjakso. Säännöissä mainitaan myös milloin hallitus, tilintarkastajat ja toiminnantarkastajat valitaan, tilinpäätös vahvistetaan ja vastuuvapaudesta päätetään. Säännöissä kerrotaan miten ja missä ajassa yhdistyksen kokous on kutsuttava koolle. Koollekutsumistavan tulee olla kirjallinen ja kaikki jäsenet ajoissa tavoitettava. Viimeinen säännöissä mainittava asia on tieto siitä kuinka yhdistyksen varat on käytettävä jos yhdistys purkautuu tai se lakkautetaan. (Loimu 2012, 35–40.)

Yhdistyksen rekisteröiminen tapahtuu perustamisilmoituksella Patentti- ja rekisterihallitukselle (vero.fi 2011). Ilmoituksen liitteeksi laitetaan yhdistyksen perustamiskirja ja säännöt. Jos ilmoitus tehdään lomakkeella, tulee ilmoitukseen liittää kuitti Patentti- ja rekisterihallitukselle suoritetusta rekisteröintimaksusta. Jos rekisteröinti ilmoitustaas halutaan tehdä sähköisesti, ilmoitus maksetaan ilmoitusjärjestelmässä. (Patentti- ja rekisterihallitus 2013.) Vuonna 2013 yhdistysten perustamisilmoitusten käsittelyaika oli pari kuukautta (Loimu 2013, 20).

Kun Patentti- ja rekisterihallitus on käsitellyt perustamisilmoituksen yhdistys joko hyväksytään rekisteriin tai sitä pyydetään korjaamaan sääntöjään. Korjauspyynnön saadessaan yhdistyksen tulee tehdä vaadittavat korjaukset ja toimittaa korjatut säännöt uudestaan yhdistysrekisteriin. Tämän jälkeen rekisteröinti tapahtuu melko pian. (Loimu 2013, 20.)

Yhdistys saa kuusinumeroisen rekisterinumeron sen jälkeen kun se on merkitty rekisteriin. Rekisterinumeron saatuaan yhdistys voi käyttää lyhennettä ry eli rekisteröity yhdistys. (vero.fi 2011.) Tämän jälkeen yhdistys on virallisesti oikeushenkilö, eli se ”voi hankkia nimiinsä oikeuksia ja tehdä sitoumuksia sekä olla asianosaisena tuomioistuimessa tai muun viranomaisen luona (Yhdistyslaki 6§)” (Loimu 2012, 44.)

2.3 Jäsenyys yhdistyksessä

Yhdistyksellä on sitä enemmän voimavaroja, mitä enemmän sillä on jäseniä. Yhdistyksen jäsenyys on aina vapaaehtoista. Sama henkilö voi myös olla jäsenenä monessa yhdistyksessä yhtä aikaa. Yhdistyksen kannattaa jäsentenhankinnan kannalta välillä miettiä tiedetäänkö yhdistyksen kotipaikkakunnalla kyseisen yhdistyksen olemassaolosta. Yhdistys voi lisätä näkyvyyttään esimerkiksi tapahtumien tai tiedotteiden avul-

la. Myös jäseneksi liittymiskaavakkeita tulisi olla helposti saatavilla. (Rosengren & Törrönen 2008, 27–28.)

Yhdistyksen jäsen voi olla joko luonnollinen henkilö tai yhteisö. Yhdistys voi säännöissään määritellä keitä se hyväksyy jäsenikseen. Lisäksi yhdistys voi myös asettaa erilaisia rajoitteita sen eri jäsenryhmille. (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 25.) Yhdistyksessä voi olla joko vain yksi jäsenlaji tai sitten niitä voi olla useampia. Yhdistyksen tulee aina kirjata eri jäsenlajien edustajien oikeudet ja velvollisuudet sääntöihinsä. Yhdistyksen tavallisimpia jäsenlajeja ovat varsinaisen jäsenyyden lisäksi kunniajäsen, perhejäsen ja vapaajäsen. (Loimu 2013, 26.)

Yhdistyksen jäsenyyden syntyminen edellyttää tahdonilmaisua paitsi jäseneksi hakevalta myös yhdistykseltä. Yhdistyslain mukaan jäseneksi hyväksymisestä päättää hallitus, ellei säännöissä ole toisin määrätty. (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 27.) Yhdistyksen jäsenyys voi syntyä kolmella eri tavalla. Ensinnäkin jäsenyys syntyy, jos henkilö perustaa yhdistyksen ja liittyy siihen perustamiskokouksessa. Toiseksi jäsenyys syntyy, kun yhdistys hyväksyy henkilön jäsenhakemuksen. Jäsenyys voi syntyä myös konkludenttisesti eli ilman sanallista tahdonilmaisua. Tämä tarkoittaa käytännössä sitä, että sellaista henkilöä joka on pitkään toiminut yhdistyksessä ja jäsenen tavoin täyttänyt jäsenen velvollisuudet esimerkiksi suorittanut jäsenmaksut, täytyy pitää jäsenenä vaikka kävisikin ilmi, ettei hänen jäsenhakemustaan ole yhdistyksessä koskaan käsitelty. (Loimu 2012, 45–46.)

Yhdistyksen jäsenellä on jäsenyyden myötä sekä oikeuksia että velvollisuuksia yhdistystä kohtaan. Yhdistyksen jäsenyyden myötä henkilö voi osallistua yhdistyksen päätöksentekoon olemalla läsnä, puhumalla sekä äänestämällä kokouksissa. Jäsenellä on oikeus esittää oma mielipiteensä, vaikka se olisikin eriävä. Jäsenellä on myös oikeus moittia yhdistyksen päätöksiä tuomioistuimessa sekä oikeus tulla valituksi yhdistyksen eri elimiin, kuten esimerkiksi hallitukseen. Jäsenellä on oikeus tehdä aloitteita ja saada ne käsiteltyyn yhdistyksen kokouksessa. Jäsenellä on valvontaoikeus päätösten toteutumisessa ja tulosten arvioinnissa. Jäsenellä on myös tiedonsaantioikeus eli hänellä on oikeus tutustua yhdistyksen asiakirjoihin esimerkiksi jäsenluetteloon ja tilinpäätökseen. Tärkeä jäsenen oikeus on myös pysyä yhdistyksen jäsenenä tai erota siitä näin halutessaan. (Rosengren & Törrönen 2008, 28.) Loimu (2012, 56) mainitsee vie-

lä oikeuden saada yhdistykseltä palveluja sekä oikeuden vaatia säännöissä määrätyn äänestyksen järjestämistä.

Jäsenen velvollisuuksiin taas kuuluu säännöissä määrättyjen jäsenmaksujen suorittaminen yhdistykselle. Jäsen ei saa myöskään toiminnallaan yhdistyksessä eikä sen ulkopuolella vahingoittaa yhdistystä. Jäsenen tulee myös suorittaa yhdistyksen säännöissä hänelle määrättyt tehtävät. Säännöissä määritellyt tehtävät vaihtelevat yhdistystoiminnan luonteen mukaan. Esimerkkinä mainittakoon riistanhoitotyö metsästysseurassa tai veneiden vartiointi venekerhossa. (Loimu 2012, 61.)

Yhdistyksen jäsenyys voi päättyä viidellä eri tavalla. Ensinnäkin jäsenyys päättyy, jos jäsen itse eroaa yhdistyksestä. Yhdistyksen säännöissä voidaan tässä tapauksessa määritellä irtisanomisaika, jonka ajalta jäsen on vielä velvollinen suorittamaan jäsenmaksuja ennen kuin ero astuu voimaan. Jos erillistä irtisanomisaikaa ei ole ero tulee voimaan heti kun jäsen on ilmoittanut erostaan hallitukselle yhdistyksenkokouksessa tai kun eroilmoitus on saapunut puheenjohtajalle. Toiseksi jäsen voidaan erottaa yhdistyksestä. Erottamiselle pitää olla laissa tai säännöissä mainittu peruste. Jäsen voidaan erottaa esimerkiksi jos hän ei suorita säännöissä määrättyjä velvoitteitaan kuten jäsenmaksuja. Erottamisen syynä voi olla myös huomattavan vahingon tuottaminen yhdistykselle tai se ettei jäsen täytä laissa tai säännöissä määriteltyjä jäsenyyden ehtoja. (Loimu 2013, 30–32.) Yhdistyksen jäsenyys päättyy myös jos jäsen kuolee tai yhdistys purkautuu tai se hajotetaan (Loimu 2012, 63). Jäsenyys päättyy myös siinä tapauksessa, jos henkilön katsotaan eronneeksi yhdistyksestä. Esimerkkinä tässä tapauksessa on jäsenmaksujen maksamatta jättäminen säännöissä määrätyn ajan. (Loimu 2013, 32.)

2.4 Yhdistyksen hallitus

Yhdistyslaissa on joitakin hallituksen jäsenille asetettuja kelpoisuusvaatimuksia. Yhdistyslain vaatimukset liittyvät jäsenten edustusoikeuksiin ja vastuisiin. Osa määräyksistä koskee kaikkia jäseniä, osa taas vain puheenjohtajaa. (Halila & Tarasti 2011, 494.)

Yhdistyslain mukaan hallituksessa on oltava ainakin kolme jäsentä, mutta yhdistyksen säännöissä tulee määritellä kyseisen yhdistyksen hallituksen jäsenten määrä. Hallituk-

selle tulee aina valita puheenjohtaja. Puheenjohtajan tulee olla täysi-ikäinen ja hallituksen muiden jäsenten vähintään 15 vuotta täyttäneitä. Yhdistyslaissa ei ole erikseen määrätty, että hallituksen jäsenen tulisi olla yhdistyksen jäsen. (Loimu 2013, 46–47.) Yhdistyksen tavallisimmat hallituksen jäsenet ovat puheenjohtajan lisäksi varapuheenjohtaja, sihteeri sekä yhdistyksen taloudenhoitaja. (Yhdistystieto 2013b.)

Hallitus käyttää yhdistyksen toimeenpanovaltaa (Loimu 2013, 46). Hallituksen tehtävä voidaan tiivistää yksinkertaisesti, yhdistyksen perustehtävän toteutumisen valvomiin ja johtamiseen (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 43). Yhdistyksen lakisääteisiin tehtäviin kuuluvat Yhdistystiedon (2014a) mukaan muun muassa jäsenluetteloiden ylläpitäminen, yhdistyksen kokouksen koollekutsuminen, mahdollisten äänestysten järjestäminen sekä yhdistyksen edustajana toimiminen. Hallitus myös huolehtii, että kirjanpito tulee hoidettua ja avustaa tarvittaessa toiminnantarkastajaa. Hallitus luovuttaa yhdistyksen omaisuuden, jos se menee konkurssiin.

Muita yhdistyslaissa määriteltyjä tehtäviä, jotka yhdistyksen hallitus voi ottaa hoitaakseen, mutta jotka eivät ole lakisääteisiä ovat esimerkiksi jäsentietojen luovuttaminen ulkopuolisille, jäsenten hyväksyminen ja erottaminen sekä yhdistyksen omaisuuden myyminen, vaihtaminen tai kiinnittäminen, jos säännöissä on niin määrätty. Hallitus voi myös nostaa kanteen yhdistystä vastaan yhdistyksen tehdessä moitteenvapaan päätöksen. Hallitus voi myös myöntää nimenkirjoitusoikeuden, jos tämä on kirjattu hallituksen sääntöihin. (Yhdistystieto 2014a.)

Muita hallituksen tehtäviä, joita ei yhdistyslaissa erikseen mainita, mutta yhdistyksen toiminnan kannalta erittäin tärkeitä ovat Loimun (2013, 60–64) mukaan muun muassa yhdistysten päätösten toimeenpano, niiden yhdistyksen toimihenkilöiden tukeminen, jotka ovat suoraan tekemisissä jäsenten kanssa sekä yhdistyksen edustaminen esimerkiksi yhteydenpidolla viranomaisiin, poliittisiin päättäjiin ja saman alan yhdistyksiin. Hallituksen tulee myös huolehtia yhdistyksen päivittäisestä toiminnasta eli vastata yhdistyksen varsinaisen toiminnan lisäksi myös hallinnollisista töistä muun muassa jäsenluetteloiden ylläpidosta ja arkistoinnista. Hallituksen tulee myös kehittää yhdistyksen toimintaa toimintaympäristöä seuraamalla ja palautetta keräämällä.

Yhdistyksen säännöissä tulee mainita hallituksen toimikauden pituus. Yleensä hallituksen toimikausi kestää yhdistyksissä vuoden tai kaksi. Jos yhdistyksen säännöissä

on määrätty, että toimikausi on vuotta pidempi, niin hyvä käytäntö on, että osa hallituksen jäsenistä on erovuorossa. (Loimu 2013, 46–47.) Hallituksen toimikauden päätyttyä järjestetään kokous, jossa valitaan uusi hallitus. Jos kokous viivästyy, jatkaa vanha hallitus siihen saakka kunnes kokous pidetään. Toimikauden ylittäneen hallituksen toimivalta on rajoitettu, mutta sen päätökset ovat kuitenkin päteviä jos niitä ei vastusteta. (Halila & Tarasti 2011, 499.) Kun uusi hallitus on valittu kokouksessa voi se aloittaa toimikautensa joko heti tai määräajan kuluttua (Loimu 2012, 160).

Hallituksen jäsenen hallitustoimikausi päättyy samalla kun hallituksen toimikausi. Hallituksen jäsenen toimikausi voi päättyä myös jos hän ei enää toteuta säännöissä määrättyjä vaatimuksia. Tällainen esimerkki säännöissä määrättyjen vaatimusten puuttumisesta on muun muassa henkilön joutuminen konkurssiin. Hallituksen jäsen voidaan myös erottaa hallituksesta luottamuspuolan vuoksi. Hallituksen jäsen voi myös itse erota tehtävästään. Hallituksen jäsenyys päättyy automaattisesti aina yhdistyksen lopetettua toimintansa. (Loimu 2012, 160–161.)

2.5 Yhdistyksen toimihenkilöt

Isoihin yhdistyksiin palkataan usein toimihenkilöitä, sillä niiden toiminta ei usein pyöri pelkällä vapaaehtoistyöllä. Kun yhdistys palkkaa toimihenkilön, sen on huolehdittava siitä, että työnantajalle kuuluvat tehtävät tulevat hoidetuksi. Yhdistyksen hallituksen tulee valvoa toimihenkilöiden työskentelyä. Yleishyödyllinen yhdistys voi hakea avustusta toimihenkilöidensä palkkakuluihin joko kokonaan tai osittain. (Yhdistystieto 2013c.)

Yhdistyslaissa ei ole säännöksiä yhdistysten johdon toimihenkilöiden asemasta (Halila & Tarasti 2011, 533). Toimihenkilöistä yhdistyslaissa mainitaan ainoastaan puheenjohtaja, kuitenkin yhdistykset nimeävät usein muitakin toimihenkilöitä. Yhdistyksen toimihenkilöiden roolit sekä tehtävät ja vastuut on hyvä kirjata selvyuden vuoksi sääntöjen lisäksi tarkemmin niin sanottuun ohjesääntöön. Ohjesääntöön tulisi myös kirjata ainakin yhdistyksen hallintoon ja talouteen liittyvät vastuut ja käytännöt. (Rosengren & Törrönen 2008, 36.)

Puheenjohtaja on usein yhdistyksen tärkein toimihenkilö. Puheenjohtajalla tarkoitetaan yhdistyksen hallituksen puheenjohtajaa. Puheenjohtajalla on merkittävä rooli sillä

hänen toiminnastaan riippuu sekä yhdistyksen ulkoinen kuva että yhdistyksen sisäinen toimintakyky. (Loimu 2012, 179.) Yhdistyslaissa on määrätty, että jokaisella yhdistyksellä on oltava hallituksen puheenjohtaja, jonka tulee täysvaltainen hallituksen varsinainen jäsen. Puheenjohtajan tulee olla siis 18 vuotta täyttänyt henkilö, joka ei ole holhouksen alainen eikä konkurssissa. Puheenjohtajalla tulee olla Yhdistyslain mukaan kotipaikka Suomessa, ellei Patentti- ja rekisterihallitus ole antanut poikkeuslupaa. (Loimu 2013, 66–67.)

Virallisesti puheenjohtajan tehtäviin kuuluu hallituksen koolle kutsuminen, puheenjohtajana toimiminen hallituksen kokouksissa sekä allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat. Käytännössä puheenjohtajan tulee huolehtia siitä, että yhdistys toimii niin kuin kokouksissa on päätetty. Tämä tarkoittaa sitä, että puheenjohtaja valvoo hallituksen työskentelyä sekä päätösten toteutumista, huolehtii yhdistyksen työnjaon toimivuudesta, luo hyvää henkeä sekä rohkaisee ja kannustaa osallistumaan yhdistyksen toimintaan sekä johtaa yhdistyksen toiminnan kehittämistä. (Rosengren & Törrönen 2008, 36.) Puheenjohtajan muodollinen asema yhdistyksessä on heikko. Hän ei voi johtaessaan käyttää vapaaehtoisorganisaatiossa muodollista asemaansa hyväksi, sillä sitä ei juuri ole. Mutta hän voi käyttää hyväksi johtotehtävissään muun muassa karismaa, arvovaltaa sekä omaa esimerkkiä. (Loimu 2012, 181.)

Vaikka yhdistyslaissa ei olekaan mainintaa varapuheenjohtajasta, on käytännön yhdistystoiminnassa varapuheenjohtajan valitseminen välttämätöntä (Rosengren & Törrönen 2008, 37). Häntä koskevat samat yhdistyslain määräykset kuin puheenjohtajaakin, eli hänen tulee olla täysivaltainen sekä hallituksen jäsen ja hänen kotipaikkansa tulee olla Suomessa. (Loimu 2012, 186). Varapuheenjohtajan tehtäviin kuuluu toimia puheenjohtajan sijaisena silloin kun tämä on itse estynyt. Varapuheenjohtaja myös avustaa puheenjohtajaa hänen tehtävissään. (Rosengren & Törrönen 2008, 37.) Puheenjohtajan erotessa tai erotettaessa varapuheenjohtaja voi toimia puheenjohtajana loppukauden jos toimikausi päättyy pian. (Loimu 2013, 71.) Varapuheenjohtajuus nähdään yhdistyksissä kunniatehtävänä, joten siihen valitaan usein yhdistyksessä pitkään toiminut henkilö. Varapuheenjohtajaksi kannattaa valita henkilö, joka pystyy toimimaan puheenjohtajan aisaparina, mutta tarvittaessa kykenee hoitamaan puheenjohtajalle kuuluvia tehtäviä myös itsenäisesti. (Loimu 2012, 186–187.)

Puheenjohtajan lisäksi sihteeri on toinen yhdistyksen avainhenkilö. Vaikka yhdistyslaissa ei puhuta mitään sihteeristä, yhdistyksen säännöissä sihteeri usein mainitaan. (Loimu 2013, 71.) Yhdistyksen säännöissä tulee mainita kuuluuko sihteeri hallitukseen. Sihteerillä ei ole muuta muodollista asemaa mahdollisen hallituksen jäsenyyden lisäksi. (Maaseudun sivistysliitto 2014.)

Sihteerin tehtävät koostuvat lähinnä erilaisista käytännön tehtävistä kuten esimerkiksi kokouksen valmistelusta, puheenjohtajanavustamisesta kokouksessa, pöytäkirjojen kirjoittamisesta sekä toimintasuunnitelma- ja toimintakertomusluonnosten valmistelusta. Sihteeri myös laatii tiedotteita, hoitaa ja päivittää jäsenluettelon ja vastaa yhdistyksen arkistoinnista. (Rosengren & Törrönen 2008, 38.)

Yhdistyksellä tulee olla talouden- tai rahastonhoitaja jos sillä on taloudellista toimintaa (Loimu 2013, 80). Hallitus nimeää taloudenhoitajan joko yhdistyksen sisältä tai sen ulkopuolelta (Loimu 2012, 191). Yhdistyksen taloudenhoitaja vastaa yhdistyksen raha-asioista. Hän muun muassa huolehtii yhdistyksen käteisvaroista, kuiteista sekä pankkiasioista ja laskujen maksamisesta. Taloudenhoitaja on yhdistyksessä usein henkilö, joka huolehtii kirjanpidosta sekä tekee tilinpäätöksen. (Työministeriö 2011, 13.) Taloudenhoitaja osallistuu talouden suunnitteluun ja hoitaa yhdistyksen juoksevat talousasiat hallituksen antamien ohjeiden mukaan. Taloudenhoitaja seuraa yhdistyksen taloutta ja laatii raportteja sekä talouteen liittyviä ehdotuksia hallitukselle esimerkiksi sijoituksista ja hankinnoista. (Loimu 2013, 80–81.) Taloudenhoitajan täytyy osata kirjanpidon tekeminen sekä tuntea yhdistys- ja kirjanpitolakia. Tärkeitä taitoja taloudenhoitajalle on myös tarkkuus sekä täsmällisyys. Taloudenhoitajan työhön kuuluu myös arkistointia, joten arkistointitaidot ovat hyödyllisiä tehtävässä. (Rosengren & Törrönen 2008, 39.)

2.6 Toiminnantarkastus

Vuonna 2010 tuli voimaan laki, jossa luovuttiin maallikkotarkastuksesta. Tilalle tuli toiminnantarkastus. Vuoden 2010 Yhdistyslain mukaan yhdistyksissä on oltava joko tilintarkastaja tai toiminnantarkastaja tarkastamassa yhdistyksen hallintoa ja taloutta. (Halila & Tarasti 2011, 565–566.) Tilintarkastajalla tarkoitetaan ammattitilintarkastajaa joka on suorittanut joko KHT- tai HTM-tutkinnon. Toiminnantarkastajalla taas ei

ole tilintarkastajan pätevyyttä ja hän vastaakin entistä maallikkotilintarkastajaa. (Loimu 2013, 108.)

Yhdistystiedon (2013d) mukaan pienissä yhdistyksissä tarkastuksen pystyy suorittamaan toiminnantarkastaja. Suurissa yhdistyksissä tarkastuksen suorittaa tilintarkastaja. Tilintarkastuslain mukaan yhdistys on suuri, jos vähintään kaksi seuraavista ehdoista täyttyy:

- Yhdistyksen liikevaihto on yli 200 000 euroa
- taseen loppusumma on yli 100 000 euroa
- Yhdistyksen palveluksessa on keskimäärin yli kolme henkilöä.

Kelpoisuusvaatimukset toiminnantarkastajalle on lähtökohtaisesti samat kuin tilintarkastajallakin. Toiminnantarkastajan tulee siis olla täysi-ikäinen oikeustoimikelpoinen henkilö, joka ei ole konkurssissa. Lisäksi toiminnantarkastajan on tunnettava tarpeelliset oikeudelliset ja taloudelliset asiat tehtävän hoitamiseksi. (Patentti ja rekisterihallitus 2010.) Kuten tilintarkastajallakin on toiminnantarkastajalla myös salassapitovelvollisuus (Halila & Tarasti 2011, 564). Yhdistyksen on valittava myös varatoiminnantarkastaja jos valitaan vain yksi toiminnantarkastaja. (Halila & Tarasti 2011, 564.)

Toiminnantarkastajan tehtäviin kuuluu tarkastaa yhdistyksen talous ja hallinto ja annettava tarkastuksestaan kirjallinen toiminnantarkastuskertomus (Halila & Tarasti 2011, 564). Toiminnantarkastus tulee tehdä yhdistyksen toimintaan nähden riittävässä mittakaavassa. Toiminnantarkastuksessa selvitetään ovatko yhdistyksen hallinto, tilinpäätös ja kirjanpito asianmukaisesti hoidettu. Myös yhdistyksen johdon saamien etuuksien, kuten esimerkiksi kokouspalkkioiden, asianmukaisuus tarkistetaan. (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 51.)

Toiminnantarkastaja ei saa olla riippuvainen yhdistyksestä tai sen vastuuhenkilöistä. Toiminnantarkastaja ei saa olla esimerkiksi yhdistyksen hallituksen jäsen tai varajäsen, yhdistyksen kirjanpitäjä, taloudenhoitaja tai sihteeri, edellisissä kohdissa mainittujen henkilöiden puoliso, lapsi, vanhempi tai muu lähisukulainen tai edellisissä kohdissa mainittujen henkilöiden alainen, velallinen tai muuten riippuvuussuhteessa oleva henkilö (Loimu 2013, 109–110.)

Kun toiminnantarkastus on tehty, tulee toiminnantarkastajan antaa toiminnantarkastuskertomus yhdistyksen hallitukselle vähintään kaksi viikkoa ennen kokousta, jossa hallitus vahvistaa toiminnantarkastuskertomuksen. Toiminnantarkastuskertomuksessa toiminnantarkastaja antaa lausuntonsa siitä sisältävätkö tilinpäätös ja toimintakertomus oikeat ja riittävät tiedot yhdistyksen toiminnan tuloksesta ja taloudellisesta asemasta. Toiminnantarkastuskertomuksessa toiminnantarkastaja myös ottaa kantaa siihen ovatko tilinkauden toimintakertomus ja tilinpäätöksen tiedot ristiriidattomia. (Loimu 2013, 204–205.)

3 YHDISTYKSEN STRATEGINEN TOIMINNAN SUUNNITTELU

Perustehtävä kertoo yhdistyksen tarkoituksen. Perustehtävää voidaan tarkastella hyvin erilaisista lähtökohdista, mutta sitä on järkevintä tarkastella jäsenten tarpeiden pohjalta. Yhdistyksen perustehtävä siis vastaa lähinnä kysymykseen, mitä jäsenten tarpeita varten yhdistys on olemassa. Jos yhdistyksellä on selkeä perustehtävä, on helpompi keskittyä olennaiseen, sillä selkeä perustehtävä ohjaa yhdistyksen toimintaa oikeaan suuntaan. (Loimu 2013, 116–117.) Kunnollinen toimintasuunnitelma toimii pohjana yhdistyksen toimintaa kehitettäessä ja siinä kerrotaan kuinka yhdistys pystyy edistämään perustehtävänsä toteutumista (Rosengren & Törrönen 2008, 20).

Yhdistyksen tulee seurata ja suunnitella talouttaan. Yhdistyksen tulee ottaa huomioon talousasiat niin toiminnan suunnittelussa, päätöksenteossa että niiden toteuttamisessa ja seurannassa. (Rosengren & Törrönen 2008, 54.) Yhdistys tarvitsee taloutensa suunnittelun perustaksi laskentajärjestelmän, jonka avulla se voi tuottaa tietoa päätöksenteon tueksi. Laskentajärjestelmä kokoaa tietoa toiminnasta ja taloudesta ja tuottaa erilaisia suunnittelu-, tarkkailu- ja informaatiolaskelmia. (Pylkkänen 2009, 25.)

3.1 Yhdistyksen strategia ja sen toteutuksen valvominen

Strategia-sana on johdettu kreikankielen sanasta strategos ja se tarkoittaa sodan johtamisen taitoa, jonka tavoitteena on sodan voittaminen (Perälä ym. 2008, 136). Tämän päivän yrityksissä ja muissa organisaatioissa strategialla tarkoitetaan organisaatiolle määriteltyä tulevaisuuden suuntaa. Yleensä strategia muovautuu ajan kanssa ja sitä on vaikea määritellä tarkasti etukäteen. Organisaation strategia ei siis ole niinkään tark-

kaan määritelty suunnitelma vaan ennemminkin punainen lanka johon organisaation visio eli tulevaisuuden suunnitelma pohjaa. Organisaation strategiassa määritellään myös ne keinot, joilla se saavuttaa tavoittelemansa päämäärät. (e-conomic 2015.)

Hyvin laadittu strategia ohjaa johtamista sekä yhdistyksen toimintaa niin, että se on tavoitteiden mukaista. Koska strategian päähuomio on tulevaisuudessa, sen tulee keskittyä yhdistyksen perustehtävän mukaisten menestystekijöiden löytämiseen. Strategia siis vastaa kysymykseen: Kuinka voimme varmistaa, että toimintamme on tuloksellista myös tulevaisuudessa? Strategia toimii myös motivaation lähteenä ja yhtenä sen tehtävistä on luoda jäsenille halu sitoutua yhdistykseen sekä sen tavoitteisiin. Yhdistyksen hallitus on vastuussa strategian laadinnasta ja niistä toimenpiteistä joilla strategian mukaisiin tavoitteisiin päästään (Perälä ym. 2008, 136–138.) Hallitus voi kuitenkin delegoida suunnittelu- ja toteuttamisvastuita eteenpäin alaosastoille tai valituille toimihenkilöille. (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 49).

Yhdistyksen strategia luo pohjan yhdistyksen toimintasuunnitelmille sekä talouden suunnitteluun ja seurantaan (Perälä ym. 2008, 137). Hallituksen tulisi laatia toteutussuunnitelmia tulevien tapahtumien, tilaisuuksien ja toimintojen toteuttamista varten. Tällä pystytään varmistamaan se, että toiminta- ja taloussuunnitelmat toteutuvat. Käytännössä toteutumissuunnitelmassa tuleva toiminto jaetaan käytännön tehtäviksi, joissa selviää mitä pitää tehdä ja missä aikataulussa sekä kuka tehtävän hoitaa. Toteutumissuunnitelmassa myös selviää toiminnon kulut sekä kuka toiminnosta on vastuussa ja kuinka asian etenemistä seurataan. (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 49.)

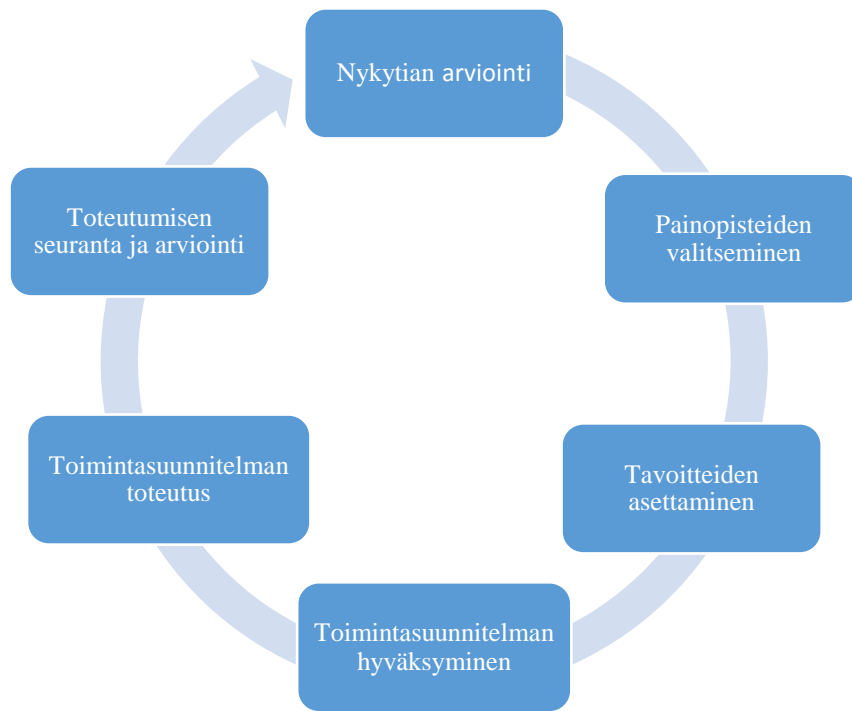
Yhdistyksen strategian toteutumista seurataan osana vuosi- ja välikausitason seurantaan. Strategian toteutumisen seuraaminen kuuluu myös hallituksen tehtäviin. Strategian toteutumisen arvioinnissa käytetään erilaisia mittareita. Mittarit eivät sisällä niinkään voiton tuottamista, sillä se ei ole aatteellisen yhdistyksen tavoite, vaan lähinnä ne mittaavat muita taloudellisia asioita kuten esimerkiksi perustehtävän toteuttamista mahdollisimman pienin kustannuksin. Joskus tavoitteiden mittaaminen voi olla vaikeaa. Esimerkiksi yhdistyksen tarjoamien palvelujen laatua voi olla hankala mitata. Jotta hallitus pystyy valvomaan strategian toteutumista, on sen oltava perillä yhdistyksen toteutuneesta toiminnasta sekä taloudesta. Hallitus voi käyttää erilaisia kirjallisia analyysejä tuloksesta sekä toteutuneesta toiminnasta ja sovittujen mittareiden kehittymisestä apunaan strategiatyössään. (Perälä ym. 2008, 137–139.)

3.2 Yhdistyksen toimintasuunnitelma

Yhdistyksissä toimintaa suunnitellaan yleensä vuoden aikajänteellä, sillä myös yhdistyksen tilikausi on aina vuoden mittainen ajanjakso. Rekisteröidyssä yhdistyksessä on tehtävä toimintasuunnitelma tulevalle vuodelle, mutta myös rekisteröimättömän yhdistyksen kannattaa tehdä toimintasuunnitelma sen antamien hyötyjen vuoksi. (Rosengren & Törrönen 2008, 20.)

Toimintasuunnitelma auttaa keskittymään perustehtävän toteuttamiseen. Toimintasuunnitelman avulla myös nähdään mihin ja minkä verran yhdistys tarvitsee resursseja esimerkiksi rahaa ja vapaaehtoistyötä. Hyvin laadittu toimintasuunnitelma voi toimia myös motivoivana tekijänä, sillä toimintasuunnitelman avulla jäsenillä on mahdollisuus etukäteen kertoa missä he haluavat olla mukana ja missä asioissa he voivat tuoda osaamistaan yhdistyksen käyttöön. (Rosengren & Törrönen 2008, 20.)

Toimintasuunnitelmasta ja sen sisällöstä ei ole tarkkoja lakisääteisiä määräyksiä vaan se voidaan laatia varsin vapaamuotoisesti. Toimintasuunnitelman rakenne ja sisältö määräytyvät pitkälti yhdistystoiminnan luonteen mukaan. Toimintasuunnitelmaa tehdessä yhdistys voi hyödyntää yhdistyksen toimintakertomusta esimerkiksi otsikoiden osalta. (Yhdistystieto 2013e.)



KUVA 3. Toiminnan suunnittelu yhdistyksessä

Kuva 3 kuvaa toiminnan suunnittelun vaiheita, joista kerron seuraavaksi lyhyesti. Toiminnan suunnittelu kannattaa aloittaa aina nykytilan arvioinnilla (Rosengren & Törrönen 2008, 21). Apuna toiminnan arvioinnissa voi käyttää esimerkiksi *SWOT-analyysia*. SWOT-analyysissa tarkastellaan yhdistyksen sisäisiä vahvuuksia ja heikouksia sekä ulkoisia mahdollisuuksia ja uhkia. (Loimu 2013, 118.) SWOT-analyysin jälkeen valitaan tulevan kauden painopisteet eli ne toiminnan lohkot joihin erityisesti halutaan keskittyä. Kun painopisteet on valittu, tulee kullekin painopisteelle asettaa konkreettiset tavoitteet. Tavoitteiden asettamisen jälkeen mietitään millä toimenpiteillä tavoitteet saavutetaan. Tässä vaiheessa on hyvä myös päättää henkilöiden vastuut ja tehtävät. Näiden vaiheiden jälkeen toimintasuunnitelma on valmis ja alkaa sen toteuttaminen käytännössä. (Rosengren & Törrönen 2008, 21–22.)

Yhdistyksen syyskokous tai yhdistyksen varsinainen kokous hyväksyy valmiin toimintasuunnitelman seuraavan toimikauden työjärjestykseksi (Kansio: Järjestötoiminnan käsikirja 2015). Ennen toimintasuunnitelman hyväksymistä kannattaa varmistaa, että se on yhtenäinen talousarvion kanssa ja toteutettavissa (Rosengren & Törrönen 2008, 22). Toimintasuunnitelman toteutumista arvioidaan yhdistyksen kevätkokouksessa toimintakertomuksen pohjalta. Toimintakertomus on tarkka selostus menneestä toimikaudesta ja se on yhdistykselle tärkeä kirjallinen asiakirja. (Rosengren & Törrönen 2008, 25.)

3.3 Yhdistyksen talouden suunnittelu

Talousnäkökulman tulisi olla mukana kaikissa yhdistyksen toiminnoissa, kuten suunnittelussa, päätöksenteossa, päätösten toteutuksessa sekä itse yhdistystoiminnassa ja sen seurannassa (Rosengren & Törrönen 2009, 64). Tärkeänä osana talouden suunnittelua on talousarvion laatiminen. Se kuuluu hallituksen tehtäviin. Yhdistyksen syyskokous joko hyväksyy laaditun talousarvion tai sitten esittää siihen muutoksia. (Loimu 2012a, 104.)

3.3.1 Talousarvion tekeminen yhdistyksessä

Talousarvio laaditaan yleensä toimintasuunnitelman tekemisen jälkeen, sillä toimintasuunnitelmaa kannattaa käyttää talousarvion eli budjetin pohjana. Toimintasuunnitelma kannattaa ottaa huomioon taloussuunnitelmassa sen takia, että näin varmistetaan suunniteltujen toimintojen olevan toteutettavissa niin toiminnallisesti kuin taloudellisestikin. (Pylkkänen 2009, 28.)

Taloussuunnitelman tulee olla sellainen, että se sisältää kaikki yhdistyksen tulot sekä suunnitellut menot (Työväen Sivistysliitto ry 2013, 43). Talousarviota tehdessä kannattaa olla varovainen. Esimerkiksi tulot kannattaa arvioida mieluummin ala- kuin yläkanttiin ja menot kannattaa arvioida liian suuriksi kuin pieniksi, sillä yhdistyksillä on yleensä varsin vähän varallisuutta ja näin ollen niiden talous on hyvin haavoittuvainen. Talousarvion laatiminen kannattaa aloittaa aina pakollisista varauksista ja rahasiirroista. Näin saadaan selville heti se summa, joka on käytettävissä yhdistyksen varsinaiseen toimintaan. (Loimu 2012, 104.)

Yleensä yhdistykset laativat talousarvionsa niin, että päästään nollatulokseen. Kuitenkin yhdistyksen olisi hyvä jättää omaa pääomaa sen verran, että suunnitellut projektit ja tapahtumat voidaan toteuttaa vaikka haettuja avustuksia ei saataisikaan. Oma pääoma auttaa myös selviämään epäonnistuneista tapahtumista tai huonoista vuosista. (Pylkkänen 2009, 28–29.)

Yhdistyksen talouden voidaan ajatella olevan tasapainossa kun sen tulot ovat vähintään yhtä suuret kuin menot. Yhdistyksen tavoitteena ei ole pyrkiä voittoon vaan lähinnä nollatulokseen. Jos yhdistys tekee kuitenkin jokin vuosi tappiota, sen kannattaa

pyrkii seuraavana vuonna positiiviseen tulokseen budjetin tasaamiseksi. (Rosengren & Törrönen 2008, 61.)

3.3.2 Yhdistyksen varainhankinta

Vielä 1980 luvulla yhteiskunta vastasi lähes kokonaan yhdistysten rahoituksen riittävydestä. 1990-luku ja sen lama kuitenkin aiheuttivat sen, että yhteiskunnan tuki yhdistyksille on vähentynyt. Koska yhteiskunnan tuki yhdistyksille on pienentynyt, on yhdistysten täytynyt kehittää uusia varainhankintakeinoja, jotka muistuttavat jo melko paljon liiketoimintaa. (Suomen Kylätoiminta ry 2014, 5.)

Vaikka yhdistykset ovatkin niin sanotusti voittoa tavoittelemattomia, se ei tarkoita, ettei yhdistys voisi ansaita lain mukaan lainkaan voittoa. Ainoastaan voiton tuottaminen omistajille on kielletty. Toisin sanoen yhdistys ei saa jakaa voittoja jäsentensä kesken. (Hopkins, Bruce R. 2013, 1.)

Varainhankinta voidaan ymmärtää toiminnaksi, jonka tuotot ovat suuremmat sen kustannukset. Yhdistyksessä varainhankintana pidetään kaikkea yhdistyksen toimintaa jossa raha liikkuu. (Suomen Kylätoiminta ry 2014, 5.) Yhdistyksen varainhankinta keinoja ovat muun muassa arpajaiset, myyjäiset ja keräykset. Yhdistys saa tuloja myös jäsenmaksuista, lahjoituksista sekä testamenteista. (Vierros ym. 2013, 58.)

Usein yhdistyksen varainhankinta muodostuu lähinnä kerätyistä jäsenmaksuista. Jäsenmaksujen lisäksi yhdistys voi saada myös kannatusjäsenmaksuja, joita yksityiset henkilöt ja muut yhteisöt voivat maksaa tukeakseen yhdistyksen toimintaa. Yleensä tämä kannatusjäsenmaksu on suurempi kuin varsinainen jäsenmaksu. (Yhdistystieto 2014b.)

Yhdistys voi järjestää myyjäisiä tai arpajaisia kerätäkseen varoja toimintaansa varten. Myyjäiset ja arpajaiset ovat molemmat hyvin perinteisiä tapoja varainhankintaa varten. Arpajaisiin ei tarvitse hakea erillistä lupaa mikäli arpojen yhteenlaskettu myyntihinta jää alle 2000 euron ja voittojen jako tapahtuu samassa tilaisuudessa. Jos arpajaiset taas päätetään järjestää vain jäsenten keskuudessa, lupaa tulee hakea arpojen yhteenlasketun myyntihinnan ylittäessä 500 euroa. (Yhdistystieto 2014b.)

Se raha minkä yhdistys saa omasta varainhankinnasta eli esimerkiksi jäsenmaksuis-taan ja järjestämistään myyjäisistään, on vapaata rahaa, jonka yhdistys voi käyttää tahtomallaan tavallaan. Myös yleisavustukset yhdistys voi käyttää haluamallaan taval-la, kuhan se tukee yhdistyksen toiminta-ajatusta. Sen sijaan niin sanottujen erityis-avustusten käyttökohteet ovat tarkasti määriteltyjä. Erityisavustuksia myönnetään esimerkiksi tiettyä projektin rahoitusta varten ja avustuksen myöntäjä edellyttää, että yhdistys käyttää avustuksen avustuspäätöksessä ja avustuksessa määritellyllä tavalla. (Rosengren & Törrönen 2008, 64.)

Lahjoitukset eroavat avustuksista sillä, että ne ovat kertaluontoisia ja eivät edellytä yhdistyksiltä erillistä hakemusta vaan yhdistys saa ne usein spontaanisti ja yllättäen. Usein lahjoitustenantajat edellyttävät, että heidän antamansa rahat käytetään tiettyyn tarkoitukseen. Tämä rahojen käyttö oikeaan käyttökohteeseen voidaan varmistaa esi-merkiksi rahastoinnin avulla. (Vierros ym. 2008, 58.)

Yhdistykset voivat saada silloin tällöin myös testamenttilahjoituksia. Usein yksityiset henkilöt tekevät testamenttilahjoituksia yhdistyksille kun omia perillisiä ei ole ja jää-mistö siirtyisi valtiolle. Myös testamenttilahjoituskentekijällä on oikeus päättää kuinka yhdistyksen tulee käyttää testamentatut varat. (Suomen Kylätoiminta ry 2014, 24.)

Yhdistys voi saada varoja toiminnalleen myös sponsoreilta. Sponsorien antamat varat yhdistykseen ovat tavallaan lahjoituksia, mutta sponsorit haluavat lahjoitusten vasti-neeksi itselleen esimerkiksi mainostilaa. Niin sanotuissa Barter-sopimuksissa sponso-rit antavat tuottoja yhdistykseen joko tavarana tai palveluna. (Vierros ym. 2008, 59.)

Yhdistys voi sijoittaa ne rahat, jotka jäävät pakollisten tarpeiden jälkeen jäljelle. Yh-distyksen sijoitustoiminnan ei tulisi olla niin sanottua riskisijoittamista eli ei haeta suuria voittoja riskejä ottaen vaan pyritään sijoittamaan järkevästi ja turvallisesti. Si-joitus päätökset yhdistykset tekevät yleensä kokouksessa. (Loimu 2012, 112.)

3.3.3 Yhdistyksen kirjanpitovelvollisuus

Jokainen liike- tai ammattitoimintaa harjoittava on toiminnastaan kirjanpitovelvolli-nen kirjanpitolain mukaan. Myös yhdistykset sisältyvät tähän kirjanpitovelvollisten listaan. Rekisteröityjen yhdistysten lisäksi myös rekisteröimättömät yhdistykset ovat

kirjanpitovelvollisia. (Vierros ym. 2013, 44.) Suomessa ei vielä ole taloudellisia yhdistyksiä koskevaa yleislakia, mutta joitakin taloudellisia yhdistyksiä varten on säädetty erikseen niitä koskevia lakeja ja asetuksia. Hyvä esimerkki tällaisesta yhdistyksestä on Raha-automaattiyhdistys RAY. (Perälä ym. 2008, 16.)

Yhdistyksen säännöissä tulee mainita sen tilikauden pituus. Tilikauden pituus on yhdistyksissä 12 kuukautta ja se voi olla joko kalenterivuosi tai jokin muu 12 kuukauden pituinen ajanjakso. Tilikausi voidaan sitoa esimerkiksi yhdistyksen toimikauteen. (Paasolainen 2013, 22.)

Yhdistyksen tulee tehdä jokaisen tilikauden lopuksi tilinpäätös. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen, liitetiedot, vertailutiedot sekä rahoituslaskelman ja toimintakertomuksen. Rahoituslaskelma ja toimintakertomus ovat vapaaehtoisia asiakirjoja yhdistyksen tilinpäätöksessä. Tilinpäätöksen tulee antaa oikea ja luotettava kuva yhdistyksen toiminnan tuloksesta sekä taloudellisesta asemasta. Suurten yhdistysten, jotka harjoittavat liiketoimintaa tulee lähettää kopio omasta tilinpäätöksestään Patentti- ja rekisterihallitukselle viimeistään kuuden kuukauden kuluttua tilinpäätöksen allekirjoittamisesta. Pienten yhdistysten, jotka ei harjoita liiketoimintaa, ei tarvitse lähettää tilinpäätöstään Patentti- ja rekisterihallitukselle. (Rosengren & Törrönen 2008, 61–62.) Kirjanpitolain mukaan yhdistyksen tulee säilyttää kirjanpitoaineisto 10 vuotta tilikauden päättymisen jälkeen (Rosengren & Törrönen 2008, 59).

Kirjanpitolaissa säädetään, että yhdistyksen tulee pitää toiminnastaan kahdenkertaista kirjanpitoa, tämä tarkoittaa sitä, että jokainen tilitapahtuma tulee kirjata kahdelle eri tilille. Kirjanpitolain mukaan yhdistyksen tulee myös noudattaa hyvää kirjanpito tapaa ja tehtävä kirjanpitomerkinnot selkeästi ja luotettavasti. Yhdistyksen tulee pitää omista kirjanpito tileistä luettelo ja kirjattava tilitapahtumat sekä aika- että asiajärjestyksessä. (Loimu 2013, 89.)

Yhdistys pitää suoriteperusteista kirjanpitoa. Tällä tarkoitetaan sitä, että menot sekä tulot kirjataan silloin kuin suorite on vastaanotettu tai luovutettu. Myös tilinpäätös tulee laatia suoriteperusteisesti. Yhdistyksen kirjanpidon tulee myös olla ajan tasalla. Yhdistyksen tulee huolehtia, että kirjanpidon kirjaukset tehdään tarpeeksi usein. Käteiskirjaukset kirjataan samana päivänä kuin itse tapahtuma kassakirjaan ja pääkirjaan kerran kuussa samalla muiden kirjausten kanssa. (Rosengren & Törrönen 2008, 58.)

Kirjanpitoon liittyviä tositteita, esimerkiksi kuitteja ja laskuja, taas on säilytettävä kuusi vuotta tilikauden päättymisen jälkeen. Kaikki tositteet tulee päivätä ja numeroida. Tositteet voidaan jakaa meno- ja tulotositteisiin. Menotositteissa täytyy näkyä menon syy ja tulotositteissa vastaavasti tulon syy. Meno- ja tulotositteissa tulee näkyä myös kenelle meno on maksettu ja milloin, kuka on tulojen maksaja ja milloin tulo on maksettu. Yhdistyksen säännöissä tulee mainita miten tositteet tarkastetaan ja hyväksytään. Yleinen käytäntö on se, että taloudenhoitaja vastaa kirjanpidosta ja puheenjohtaja hyväksyy tositteet. (Rosengren & Törrönen 2008, 59.)

3.3.4 Yhdistyksen verotus

Yhdistyksen tulee antaa veroilmoitus jos sillä on verovuonna ollut veronalaista tuloa. Yhdistyksen tulee antaa veroilmoitus Verohallinnolle myös siinä tapauksessa jos yhdistyksen omistaman kiinteistön tiedot ovat muuttuneet, yhdistyksen toiminnassa on tapahtunut olennaisia muutoksia tai yhdistyksen tulojen veronalaisuudesta ollaan epävarmoja. Veroilmoitus tulee antaa aina jos yhdistys on saanut Verohallinnolta esitetyt veroilmoituksen tai jos Verohallinto erikseen pyytää yhdistykseltä veroilmoituksen jättämistä. Veroilmoitus tulee antaa Verohallinnolle 4 kuukauden kuluessa tilikauden päättymisestä ja sen voi tehdä joko paperilomakkeella tai sähköisesti Katso-tunnisteen avulla. (Veronmaksajat.fi 2014.)

Yleishyödyllisten yhdistysten verovelvollisuus on muita yhteisöjä suppeampi, sillä ne eivät maksa henkilökohtaisista tulonlähteistä lainkaan veroa, pois lukien kuitenkin kiinteistötulot, joista maksetaan veroa normaalia alemman verokannan mukaan. (Vierros ym. 2013, 134.) Jos yhdistystä ei voida pitää yleishyödyllisenä, sen on maksettava kaikesta saamastaan tulosta veroa 20 prosenttia. Rekisteröimättömiä yhdistyksiä verotetaan jäsenten tulona, kuten yhtymiäkin. (vero.fi 2013.) Tuloverolain mukaan yhdistystä voidaan pitää yleishyödyllisenä jos se toimii yksinomaan ja välittömästi yhteiseksi hyväksi ja sen toiminta ei kohdistu vain rajattuun henkilöpiiriin. Yhdistys ei myöskään saa tuottaa sen toimintaan osallistuville taloudellista etua osinkona, kohtuullista suurempana palkkana tai muuna hyvityksenä (Loimu 2013, 103.)

Yhdistyksen veronalaista tuloa ovat siis sen saamat elinkeinotulot sekä kiinteistöjen tuottamat tulot, siinä tapauksessa jos kiinteistö on muussa kuin yleisessä tai yleis-

hyödyllisessä käytössä (Veronmaksajat.fi 2014). Yhdistyksen tulee maksaa myös yksityisten kuluttajien tavoin arvolisäveroa, kun se esimerkiksi ostaa palveluita joltakin liiketoimintaa harjoittavalta yritykseltä. Arvolisävero kuuluu liiketoiminnan muodossa myytävien palveluiden ja tuotteiden hintaan ja myyjä tilittää arvolisäveron verottajalle. Yhdistys ei pysty vähentämään tätä arvolisäveroa verotuksessa, ellei se itse ole arvolisäverovelvollinen. (Loimu 2012, 213.)

Yhdistyksen verotonta tuloa ovat taas sen saamat henkilökohtaiset tulonlähteet kuten esimerkiksi yhdistyksen jäsenmaksut, korot, vuokratulot osakehuoneistosta, osingot sekä lahjoitukset että luovutusvoitot muusta kuin elinkeinotoimintaan kuuluvasta omaisuudesta (Veronmaksajat.fi 2014). Yhdistykset eivät myöskään maksa perintäveroa saamistaan testamenttivaroista (Valtavaara 2014).

3.4 Yhdistyksen sidosryhmät

Yhdistyksen sidosryhmillä tarkoitetaan niitä organisaatioita, joiden toimintaan yhdistys vaikuttaa. Yhdistyksen sidosryhmiä voivat olla esimerkiksi yhdistyksen luottamushenkilöt, rahoittajat, muut saman toimialan yhdistykset sekä liitot joihin yhdistys kuuluu. Tässä luvussa kerron tarkemmin yhdistyksen keskeisimmästä sidosryhmästä eli yhdistyksen jäsenistä. (Loimu 2013, 117.)

Keskeisin ja tärkein yhdistyksen sidosryhmä ovat sen jäsenet, sillä heitä ja heidän tarpeitaan varten yhdistys on olemassa. Jäsenet ovat tärkeä sidosryhmä myös sen takia, että he maksavat jäsenmaksuja, joilla rahoitetaan yhdistyksen toimintaa. Koska jäsenet osallistuvat yhdistystoiminnan rahoittamiseen, tulee heillä myös olla mahdollisuus vaikuttaa yhdistystoiminnan kehittämiseen. Jäsenet myös valitsevat hallituksen ja päättävät tavoitteista ja toimintasuunnitelmasta. (Perälä ym. 2008, 34.)

Jäsenillä voi olla varsin monenlaisia syitä osallistua yhdistystoimintaan. Joku voi haluta olla mukana edistämässä itselle tärkeää asiaa, joku taas haluaa oppia uusia asioita tai saada uusia tuttavuuksia. (Rosengren & Törrönen 2008, 8.) Monissa yhdistyksissä yhdistyksen jäsenet käyvät vapaaehtoisena yhdistystoiminnan lisäksi töissä tai koulussa. Lisäksi monilla jäsenillä on muitakin harrastuksia yhdistystoiminnan ohella. Yhdistyksen pitää siis pystyä tarjoamaan jäsenilleen heitä kiinnostavia asioita, jotta jäsenet osallistuisivat yhdistystoimintaan aktiivisesti. Jos yhdistys ei pysty tarjoamaan

jäsenilleen heidän haluamiaan asioita, on yhdistyksen muututtava. (Loimu 2012, 401–402.)

Kuvassa 4 olen vertaillut millainen on hyvä ja millainen on huono yhdistys jäsenen näkökulmasta. Hyvin toimivassa yhdistyksessä jäsenille annetaan mahdollisuus toimia ja vaikuttaa. Toimivassa yhdistyksessä perustehtävä on jäsenille selvä ja heillä on tunne siitä, että heitä ja heidän osaamistaan arvostetaan. Huonosti toimivassa yhdistyksessä perustehtävä on taas jäänyt jäsenille epäselväksi. Jäsenet eivät myöskään ole sitoutuneita yhdistykseen ja heillä on tunne siitä, että he ovat yhdistykselle tärkeitä vain jäsenmaksujen takia. (Rosengren & Törrönen 2008, 18.)

Hyvin toimivassa yhdistyksessä:	Huonosti toimivassa yhdistyksessä:
<ul style="list-style-type: none"> • Perustehtävä on jäsenille selvä • Yhdistyksen toiminta tukee perustehtävän toteuttamista ja jäsenet ovat kiinnostuneita toiminnasta • Jäsenet ovat sitoutuneita toimimaan yhdistyksessä ja heillä on siihen mahdollisuus • Jäsenillä on vaikuttamismahdollisuus • Jäseniä ja heidän osaamistaan arvostetaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Perustehtävä on jäsenille epäselvä • Toiminta ei liity perustehtävään eikä yhdistyksen toiminta kiinnosta jäseniä • Jäsenet eivät toimi yhdessä yhdistyksen hyväksi eivätkä ole sitoutuneita toimintaan • Jäsenillä ei ole mahdollisuutta vaikuttaa yhdistyksen toimintaan • Jäsenet ovat olemassa vain jäsenmaksujen takia

KUVA 4. Jäsenten näkökulma hyvin toimivasta yhdistyksestä

Jotta yhdistys toimisi jäsenten odottamalla tavalla ja järkevästi voivat keskustelut, kyselyt sekä haastattelut olla tarpeen. (Loimu 2013, 117–118.) Jos jäsenten odotuksia ja tarpeita ei selvitetä säännöllisesti, on olemassa se vaara, että jossain vaiheessa yhdistys alkaa vaikuttaa jäsenten mielestä turhalta ja se taas voi johtaa jäsenten eroamiseen yhdistyksestä (Perälä ym. 2008, 34).

Yhdistys voi motivoida jäseniä osallistumaan yhdistystoimintaan järjestämällä kiinnostavaa tekemistä ja antamalla jäsenille mielekkäitä tehtäviä (Rosengren & Törrönen 2008, 28). Yhdistykset voivat tarjota jäsenilleen erilaisia jäsenetuja, jotka voivat olla

pitkäaikaisia tai sitten vuosittain tai sesongeittain vaihtuvia. Jäsenetuja ovat esimerkiksi yhdistyksen tai keskusjärjestön jäsenlehti, edullisten liikuntapalveluiden järjestäminen sekä mahdollisuus osallistua yhdistyksen järjestämiin koulutuksiin. Jotta henkilö voi käyttää yhdistyksen tarjoamia jäsenetuja, tulee hänen kyetä osoittamaan kuuluvansa kyseiseen yhdistykseen, tätä varten yhdistykset antavat jäsenilleen jäsenkortteja tai jäsennumeroita. (Yhdistystieto 2013f.)

Yhdistyksen kannattaa kerätä palautetta jäseniltään aina kun mahdollista. Jäseniltä tulee kysyä mielipiteitä esimerkiksi kokousten sekä tilaisuuksien jälkeen mitä he pitivät tilaisuudesta, jotta ensi kerralla onnistutaan vieläkin paremmin. Myös eronneilta jäseniltä kannattaa kysyä miksi he eivät kokeneet yhdistystoimintaa enää mielenkiintoiseksi. (Loimu 2012, 403.)

4 JUVAN KULTTUURI RY

Opinnäytetyöni toimeksiantaja oli juvalainen yhdistys, Juvan kulttuuri ry. Juvan kulttuuri ry on perustettu vuonna 2004. Sen perustehtävänä on tukea kulttuuria ja edistää henkistä ja aineellista kehitystä Juvalla alueellisen omaleimaisuuden ja paikallisten erityispiirteiden pohjalta. Perustehtävänsä Juvan kulttuuri ry toteuttaa järjestämällä kokous- ja esitelmätilaisuuksia, näytöksiä sekä juhlia sekä tarjoamalla jäsenilleen kulttuuritapahtumia.

Juvan kulttuuri ry on keskittynyt yhdessä sidosryhmiensä kanssa järjestämään ja tukemaan eri kulttuuritapahtumia. Hyvän yleisömenestyksen ovat vuosien saatossa saaneet; Juvan lukioteatterin esitykset, Pattoin perintötilan esittely, Maria Kalaniemen konsertit, Juvalla pelatut pesäpallo-ottelut, Metsäkansan karkelot sekä Partalan taidenäyttely. Juvan kulttuuri ry on ollut aktiivisesti mukana mm. seuraavissa hankkeissa; Olympiavoittaja Kalevi Hämäläisen muistopatsashankkeessa, Juvan lukioteatterin äänentoistolaitteiden hankinnassa sekä K.A. Gotlundin-runokilpailussa.

Yhdistyksen jäseneksi voi liittyä jokainen oikeustoimikelpoinen henkilö tai yhteisö, joka hyväksyy Juvan kulttuuri ry:n säännöt sekä tarkoituksen ja jonka hallitus jäseneksi hyväksyy. Jäsenyyksiä on kolmea tyyppiä:

1. Vuosijäseniä ovat vuosittain jäsenmaksunsa suorittavat.
2. Ainaisjäseniä ovat kerralla kymmenen vuoden jäsenmaksun suorittaneet.
3. Kannattajajäseniä ovat vähintään jäsenmaksun 25-ketaisena suorittaneet.

Tällä hetkellä Juvan Kulttuuri ry:n jäseniä on kaikkiaan 179 kpl, joista ainaisjäseniä on 165 kpl, vuosijäseniä 9 kpl sekä yhteisöjäseniä 4 kpl. Yhdistys voi lisäksi kutsua kunniajäseniä, joilta ei peritä jäsenmaksuja. Kunniajäseniä on yksi - Juvan Kotiseutu ja museoyhdistys.

Juvan kulttuuri ry:n asioita hoitaa hallitus, johon kuuluu kolmeksi vuodeksi valitut kuusi jäsentä sekä vuodeksi valitut kolme varajäsentä. Hallitus valitaan vuosikokouksessa ja sen jäsenten tulee olla myös Juvan kulttuuri ry:n jäseniä. Juvan kulttuuri ry:llä on ulkopuolinen sihteeri, joka toimii myös yhdistyksen rahastonhoitajana.

5 TUTKIMUSMENETELMÄ JA TUTKIMUSAINEISTO

Tässä luvussa kerron käyttämästäni tutkimusmenetelmästä ja tutkimusaineiston keräämisestä. Opinnäytetyöni tutkimusongelmana oli selvittää kuinka Juvan kulttuuri ry:n jäsenet haluaisivat yhdistyksen strategian mukaista toimintaa kehitettävän. Tutkimusongelman selvittämiseksi tein jäsenkyselyn sekä haastattelin yhdistyksen hallituksen jäseniä.

5.1 Tutkimusmenetelmän kuvaus

Tutkimusmenetelmän valintaa ohjaa muun muassa se millaista tietoa etsitään ja keneltä sitä etsitään (Hirsjärvi ym. 2009, 183–184). Tutkimusmenetelmät voidaan jakaa kvantitatiivisiin ja kvalitatiivisiin tutkimusmenetelmiin. Tutkimuksen onnistumisen kannalta on tärkeää, että tutkimusmenetelmä valitaan tutkimusongelma ja tutkimuksen tavoite huomioonottaen. Kuitenkin on hyvä muistaa, että minkään tutkimusongelman ratkaisemiseksi ei ole olemassa vain yhtä menetelmää vaan käyttökelpoisia menetelmiä saattaa olla useita. Menetelmän valintaan vaikuttavat niin tutkimustavoitteet kuin käytettävissä olevat resurssit. (Heikkilä 2014, 12–15.)

Kvantitatiivista tutkimusta kutsutaan myös tilastolliseksi tutkimukseksi. Kvantitatiivisen tutkimuksen avulla tutkimuksessa saatu tieto pyritään yleistämään otantaryhmää laajempaan joukkoon. Tämä tapahtuu tilastollisten menetelmien keinoin. Aineistosta saatua tietoa kuvataan numeeristen suureiden avulla ja havainnollistetaan taulukoin ja kuvioin. Kvantitatiivisen tutkimusmenetelmän avulla voidaan selvittää olemassa oleva tilanne, mutta sen avulla ei pystytä selvittämään tilanteen taustalla olevia syitä. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa tulee olla riittävän suuri otantajoukko. (Heikkilä 2014, 15.)

Laadullisen tutkimuksen voidaan sanoa olevan ainutkertaista ja tilannesidonnaista. Siinä olennaista on kontekstin ymmärtäminen eli se miten ympäristö vaikuttaa tutkittavaan asiaan. (Pitkäranta 2010, 20–21.) Laadullisen tutkimuksen tavoitteena on saada jostakin ilmiöstä tai asiasta syvälinen näkemys (Kananen 2011, 16). Kvalitatiivisessa tutkimuksessa ei pyritä yleistykseen toisin kuin kvantitatiivisessa tutkimuksessa. Tämän vuoksi kvalitatiivisessa tutkimuksessa tutkittavat voidaan valita harkinnanvaraisesti. Kvalitatiivisessa eli laadullisessa tutkimuksessa pyritään ymmärtämään tutkimuskohdetta. Kvalitatiivisen tutkimuksen avulla voidaan selvittää esimerkiksi kohdeyhmän arvoja, asenteita, tarpeita ja odotuksia. Muita kvalitatiivisen tutkimuksen käyttökohteita ovat toiminnankehittämisen tutkiminen sekä vaihtoehtojen etsiminen ja sosiaalisten ongelmien tutkiminen. (Heikkilä 2014, 15.)

Case-tutkimus eli tapaustutkimus voidaan määritellä tutkimukseksi, joka tutkii olemassa olevaa yksittäistä tapahtumaa, rajattua kokonaisuutta tai yksilöä. Tapaustutkimus valitaan menetelmäksi kun halutaan ymmärtää jotakin kohdetta syvälinisesti. Tapaustutkimuksessa asiasta pyritään saamaan tietoa miten- ja miksi-kysymysten avulla. Tapaustutkimuksen tiedonkeruumenetelminä voidaan käyttää sekä kvantitatiivisia että kvalitatiivisia menetelmiä. Tapaustutkimuksessa ei pyritä yleistävään tietoon vaan sen tavoitteena on ymmärryksen lisääminen jostakin asiasta tai ilmiöstä. Toisaalta saatu tutkimustieto voidaan yleistää juuri tutkittavaan tapaukseen. (Saaranen-Kauppinen & Puusniekka 2006.)

Tapaustutkimuksella on paljon hyviä puolia. Ensimmäkin se on helposti yleistettävissä tutkittavaan tapaukseen, koska se perustuu tutkittavan omiin kokemuksiin. Toiseksi tapaustutkimuksen avulla huomataan sosiaalisten totuuksien monimutkaisuus ja sisäkkäisyys. Tämä tarkoittaa sitä, että tapaustutkimukset pystyvät tarjoamaan tukea monille vaihtoehtoisille tulkinnoille, ei ole olemassa vain yhtä ainutta oikeaa tulkintaa. Li-

säksi tapaustutkimuksen tuloksia on usein helppoa toteuttaa käytännössä. Tapaustutkimuksen raportoinnista on myös helppo tehdä ”kansantajuista”. Tämä tarkoittaa sitä, että tapaustutkimuksen raportoinnissa on helppo välttää tavanomaiselle tutkimukselle tyypillinen tiedeslangi. Helppolukuisuus palvelee monia eri lukijakuntia. (Metsämurtonen 2008, 16–17.)

Oma tutkimukseni oli pääasiassa kvantitatiivinen eli määrällinen tapaustutkimus. Täydensin kvantitatiivista tutkimusta kvalitatiivisella menetelmällä. Päädyin määrälliseen tutkimukseen, koska kokonaistutkimukseni perusjoukko on noinkin suuri kuin 179 henkilöä. Aineiston käsittely ja analysointi sekä tulosten yleistäminen on helpompaa määrällisessä muodossa, jos vastaajia on paljon. Halusin myös, että kaikilla Juvan kulttuuri ry:n jäsenillä on mahdollisuus vastata kyselyyni, joten tutkimuksestani muodostui kokonaistutkimus. Kokonaistutkimus tarkoittaa tutkimusta, jossa tutkimukseen osallistuu jokainen perusjoukon jäsen eli kaikki ne, joihin tutkimuksen tulokset on tarkoitus yleistää (Tilastokeskus 2015).

Lisäksi käytin myös laadullista eli kvalitatiivista menetelmää ja lähetin sähköpostilla haastattelukysymyksiä viidelle kuudesta Juvan kulttuuri ry:n hallituksen jäsenestä. Haastattelut olivat hyvä lisä, koska pystyin niiden avulla tarkastelemaan kohtasivatko Juvan kulttuuri ry:n jäsenten ja hallituksen näkemys Juvan kulttuuri ry:n toiminnan kehittämisestä.

5.2 Tutkimusaineisto

Kun tutkimusta tehdään, kannattaa jo suunnitteluvaiheessa pohtia käytännön asioita, esimerkiksi tutkimusaineiston keruuseen liittyviä seikkoja. Tutkijan tulee muun muassa pohtia kerääkö hän tutkimusaineiston itse vai käyttääkö hän valmiita olemassa olevia aineistoja, mitkä tai ketkä ovat tutkimuksen kohteita, mikä on tutkimuksen aikataulu ja mitkä ovat tutkimuksen kustannukset. (Hirsjärvi ym. 2009, 177–178.) Niin sanotulla primaariaineistolla tarkoitetaan tutkijan itse keräämää tietoa (Hirsjärvi ym. 2009, 186). Jos tutkija haluaa kerätä tietona itse, hän voi käyttää tiedonkeruu menetelminä muun muassa kyselyitä ja haastatteluja (Kananen 2011, 18). Sekundaariaineistolla tarkoitetaan aineistoa, jonka joku muu kuin tutkija itse on kerännyt. (Hirsjärvi ym. 2009, 186.) Sekundaariaineistoa ovat muiden keräämät tilastot, tietokannat ja

rekisterit. Yksi esimerkki tällaisesta usein tutkimuksissa hyödynnetystä rekistereistä on Suomen valtion ylläpitämä Tilastokeskus-rekisteri. (Heikkilä 2014, 16–17.)

Kvantitatiivisessa kyselytutkimuksessa tutkittavan asian mittaus tapahtuu kyselylomakkeen avulla (Vehkalahti 2014,20). Kyselylomake kannattaa tehdä huolella, sillä hyvin tehty lomake paitsi houkuttelee vastaamaan myös helpottaa aineiston tallennusta tilasto-ohjelmaan (Kananen 2011, 44). Kyselylomaketta tehdessä kannattaa mielessä pitää tutkimuksen tavoite, jotta kysymyksistä tulee sellaisia, että niillä saadaan ratkaistua tutkimusongelma. (Heikkilä 2014, 45–46.) Hyvän kyselylomakkeen tunnusmerkkejä ovat Heikkilän (2014, 47) mukaan muun muassa lomakkeen selkeä ulkoasu, yksiselitteiset vastausohjeet, kyselyn looginen eteneminen ja kysymysten numeroiminen. Lisäksi lomake ei saa olla liian pitkä, eikä sisältää turhia kysymyksiä.

Kyselylomakkeessa voi olla kolmenlaisia kysymyksiä eli *avoimia*-, *suljettuja*- sekä *sekamuotoisia* kysymyksiä. Avoimissa kysymyksissä vastausvaihtoehtoja ei rajata. Avoimet kysymykset ovat järkeviä silloin kun vastausvaihtoehtoja ei tunneta etukäteen. Suljetuissa eli strukturoiduissa kysymyksissä on valmiit vastausvaihtoehdot. Suljettuja kysymyksiä voi käyttää silloin kun mahdolliset vastausvaihtoehdot tiedetään etukäteen. Sekamuotoisissa kysymyksissä osa vastausvaihtoehdoista on valmiiksi annettu kun taas osa on avoimia. Tyypillinen esimerkki sekakysymyksestä on kysymys, jossa on valmiit vaihtoehdot, mutta perässä on kuitenkin vielä kohta ”Muu, mikä?”. (Heikkilä 2014, 47–50.)

Kyselyjen etuina aineistonkeruussa on nopeus ja vaivattomuus. Lisäksi kyselyn avulla on helppo kerätä laaja tutkimusaineisto, sillä kyselyn avulla tutkimukseen voidaan saada mukaan paljon henkilöitä ja heiltä voidaan kysyä monia asioita. Kyselyn tulokset on usein helppo muuttaa analysoitavaan muotoon. (Hirsjärvi ym. 2009, 195.)

Kyselyjen suuri ongelma on kato. Se kuinka suuri kato on, riippuu sekä kyselyn vastaajajoukosta että kyselyn aihepiiristä. Suurelle yleisölle osoitetun kyselyn vastausprosentti jää usein 30–40 %:iin kun taas tietyille erityisryhmälle lähetetyn kyselyn vastausprosentti voi nousta jopa 70–80 %:iin, jos aihe on vastaajille tärkeä ja vastaajia muistutetaan kyselystä vastausajan aikana. Kadon lisäksi kyselyn ongelmana on usein se, että tutkija ei voi tietää kuinka vakavasti vastaajat suhtautuvat tutkimukseen. Tut-

kija ei myöskään tiedä kuinka perehtyneitä vastaajat ovat siihen aihealueeseen, josta tutkija heille esittää kysymyksiä. (Hirsjärvi ym. 2009, 196.)

Laadullisen tutkimuksen aineistonkeruu menetelmiä ovat kysely, haastattelu, havainnointi ja erilaisiin dokumentteihin perustuva tieto (Tuomi & Sarajärvi 2009, 71). Kvalitatiivisen tutkimuksen aineiston keruuseen liittyy keskeisesti *saturaatio-käsite*, joka tarkoittaa tutkimusaineiston kylläisyyttä. Käsite viittaa siihen, että tutkija kerää aineistoa päättämättä etukäteen miten monta tapausta hän tutkii. Hän voi esimerkiksi haastatella eri henkilöitä niin kauan, että haastattelut tuottavat tutkimusaineiston kannalta uutta tietoa. (Hirsjärvi ym. 2009, 182.)

Haastatteluja on kolmenlaisia. Strukturoidussa haastattelussa on valmiit kysymykset ja ne esitetään tietyssä järjestyksessä. Puolistrukturoidussa haastattelussa haastattelun teemat taas ovat ennalta valittuja, mutta kysymysten muoto ja esittämisjärjestys on vapaa. Kolmas haastattelumuoto on ei-strukturoitu eli avoin haastattelu. Se muistuttaa olemukseltaan keskustelua ja haastattelija ei itse välttämättä ohjaile haastattelua vaan haastattelu etenee omalla painollaan. (Metsämuuronen 2008, 37–41.)

Haastattelun etuina voidaan pitää joustavuutta, sillä haastatteluissa haastattelijalla on mahdollisuus toistaa kysymys, oikaista väärinkäsitykset sekä selventää ja tarkentaa kysymyksiä (Tuomi & Sarajärvi 2009, 73). Haastatteluissa vastaukset saadaan nopeasti ja haastateltava tietää kuka kysymyksiin on vastannut. Lisäksi haastattelut ovat vaivattomia haastateltaville ja vastausprosentti haastattelututkimuksissa voi olla jopa 90–100 %. (Heikkilä 2014, 64–65.)

On kuitenkin hyvä muistaa, että haastattelut ovat konteksti- ja tilannesidonnaisia. Tästä johtuen haastateltavat saattavat puhua haastattelutilanteessa eri tavalla kuin jossain toisessa tilanteessa. Tämän vuoksi haastattelun tuloksien yleistämistä ei tule liioitella. Lisäksi haastattelut ovat aikaa vieviä ja haastattelua tulee valmistella jo etukäteen. Haastattelutilanne luo haastateltavalle usein myös sosiaalisia paineita, jolloin hän antaa vastauksia, jotka ovat sosiaalisesti suotavia. (Hirsjärvi ym. 2009, 206–207.)

Oman tutkimusaineistoni hankin pääosin kyselyllä, joka oli kvantitatiivinen eli määrällinen. Määrälliseen kyselytutkimukseen päädyin, koska Juvan kulttuuri ry:n hallituksen jäsenet toivoivat yhdistykselle jäsenkyselyä. Yhdistys ei ollut aiemmin toteut-

tanut jäsenkyselyä, joten hallitus katsoi jäsenkyselyn olevan tarpeellinen. Kyselyn avulla hallitus toivoi saavansa tietää kuinka jäsenten mielestä yhdistystä tulisi kehittää. Hallitus halusi, että kysely kohdistettaisiin kaikille yhdistyksen jäsenille, joten tutkimukseni oli kokonaistutkimus. Määrällinen kysely sopi, tutkimusmenetelmäksi, koska tutkittavien joukko oli suuri. Hallituksen jäsenet eivät vastanneet kyselyyn, koska heille tein haastattelut sähköpostitse. Näin sain sekä jäsenten että hallituksen näkökulman siitä kuinka Juvan kulttuuri ry:n toimintaa tulisi kehittää. Samalla pystyin vertailemaan kohtasivatko jäsenten ja hallituksen näkökanta.

Kyselylomakkeeni tein Word-ohjelmalla. Pääosin kyselylomakkeessani oli valmiina vastausvaihtoehdot, joista vastaaja sai valita joko useamman tai yhden kohdan. Osassa kysymyksistä oli vastaajalla mahdollisuus antaa oma vastaus, jos sitä ei löytynyt annetuista vastausvaihtoehdoista eli kyselylomakkeessani oli sekamuotoisia kysymyksiä. Yhteen kysymykseen halusin vastaajan perusteluita. Tämä kysymys oli: ”Osallistutko Juvan kulttuuri ry:n järjestämiin tapahtumiin?”. Jos vastaaja vastasi kielteisesti kohtaan, pyysin perusteluita, jotta saisin tietää mikä karsii tapahtumien osallistumisprosenttia ja kuinka tapahtumia tulisi jatkossa kehittää. Kyselylomakkeeni alussa oli kysymyksiä vastaajan taustatietoihin liittyen. Loput kysymykset liittyivät Juvan kulttuuri ry:n toiminnan kehittämiseen. Kyselyssä pyrin kysymään vain yhdistyksen toiminnan kehittämisen kannalta keskeisiä asioita.

Esittelin tekemäni kyselylomakkeen Juvan kulttuuri ry:n hallituksen kokouksessa helmikuun alussa ja hallituksen jäsenet saivat kommentoida tekemääni lomaketta. Hallitus esitti, että kyselyn ohessa kerättäisiin myös jäsenten yhteystietoja, jotta ne saataisiin päivitettyä. Lisäksi kokouksessa päätettiin, että yhteystietojensa palauttaneiden kesken arvotaan teatterilippupaketteja, jotka myös kannustaisivat vastaamaan kyselyyn.

Hallituksen antamien palautteiden pohjalta muokkasin kyselyä ja tein yhteystietojenkeruulomakkeen sekä saatekirjeen ennen postitusta. Pyrin tekemään saatekirjeestä sellaisen, että se motivoisi yhdistyksenjäseniä vastaamaan kyselyyn. Korostin saatekirjeessä tutkimuksen tärkeyttä ja luotettavuutta. Saatekirjeessä kerroin myös tutkimukseni tarkoituksen ja keille kaikille kysely on lähetetty. Saatekirje (liite 1) ja kysely (liite 2) löytyvät opinnäytetyöni liitteistä.

Lähetin saatekirjeen, yhteystietolomakepohjan sekä kyselyn yhdistyksen kirjanpitäjälle, joka hoiti kyselyjen tulostuksen ja postituksen. Kyselyt postitettiin helmikuun viimeisellä viikolla ja niitä lähetettiin yhteensä 179 kappaletta. Vastausaikaa oli kaksi viikkoa. En lähettänyt erikseen muistutusta kyselyyn osallistumisesta, koska hallituksen jäsenet eivät katsoneet muistutuskirjettä tarpeelliseksi. Kyselyyn vastasi yhteensä 79 jäsentä eli vastausprosentti oli 44 %.

Tein hallituksen haastatteluja varten Word-ohjelmaan haastattelukysymykset, joiden tarkoituksena oli selvittää millainen näkemys haastateltavalla on Juvan kulttuuri ry:n toiminnasta tällä hetkellä ja millaisena hän näkee Juvan kulttuuri ry:n tulevaisuuden. Lisäksi kysyin taustatietona haastateltavan historiaa Juvan kulttuuri ry:ssä. Haastattelukysymysten pohjana käytin Juvan kulttuuri ry:n jäsenille lähetettyä kyselyä, jotta saatava aineisto olisi mahdollisimman vertailukelpoista. Haastattelukysymykset (liite 4) löytyvät opinnäytetyöni liitteistä.

Haastattelun lähetin viidelle kuudesta Juvan kulttuuri ry:n hallituksen jäsenelle sähköpostilla maaliskuun alussa, koska yhdellä hallituksen jäsenellä ei ollut mahdollisuutta vastata haastatteluun. Päädyin sähköpostihaastatteluihin, koska näin haastateltavat pystyivät vastaamaan kysymyksiin kuin heille itselleen parhaiten sopi. Haastatteluihin vastasi neljä hallituksen jäsentä.

5.3 Tutkimusaineiston analysointi

Tutkimusaineisto tulee järjestää tiedon tallennusta ja analysointia varten. Aineiston järjestämiseen vaikuttaa suuresti valittu tutkimusstrategia. Kvantitatiivisessa tutkimuksessa saadusta tutkimusaineistosta muodostetaan muuttujia, jotka koodataan tutkijan laatiman muuttujaluokituksen mukaan. Tutkija asettaa koodatessa jokaiselle havaintoyksikölle arvon jokaisella muuttujalla (Hirsjärvi ym. 2009, 222).

Tutkimusaineiston analyysivaiheessa tutkijalle selviää minkälaisia vastauksia hän saa tutkimusongelmaansa (Hirsjärvi ym. 2009, 221). Analyysimenetelmän valintaan vaikuttaa esimerkiksi tutkimuksessa käytetyt mittarit sekä mittaustasot. Lisäksi analysointimenetelmän valinta riippuu tutkimusongelmasta. Jos ongelma liittyy ilmiön kuvailuun riittää analysointimenetelmäksi aineiston rakennetta kuvaavat tunnusluvut sekä ristiintaulukointi ja riippuvuusanalyysit. Jos tutkittavalla ilmiöllä taas on vahva

teoriatausta, josta voidaan selvittää muuttujien väliset riippumissuhteet, käytetään hypoteesien testausta ja monimuuttujamenetelmiä. (Kananen 2011, 85.)

Kvantitatiivisessa tutkimuksessa tutkimusaineistoa aletaan analysoida yleensä sen jälkeen kun aineisto on kerätty ja järjestetty. Tämä tapa sopii erityisesti tutkimuksiin jossa tietoja on kerätty strukturoiduilla lomakkeilla. (Hirsjärvi ym. 2009, 223–225.) Jotta aineiston siirtäminen tilasto-ohjelmaan olisi mahdollisimman helppoa, kannattaa kyselylomakkeessa sekä muuttujat että niiden saamat arvot numeroida. Kyselyssä annettavat vaihtoehdot kannattaa myös esittää selvinä kokonaisuuksina. (Kananen 2011, 44.)

Kvalitatiivisissa tutkimuksissa tutkimusaineiston järjestäminen vaatii tutkijalta suuremman työn kuin kvantitatiivisessa tutkimuksessa, sillä tallennettu laadullinen aineisto tulee ennen analyysia litteroida, eli kirjoittaa puhtaaksi. Kvalitatiivisessa tutkimuksessa tutkimusaineistoa usein analysoidaan samalla kun sitä kerätään. Erityisen haasteen laadullisen aineiston analysointiin tuo aineiston runsaus ja elämänläheisyys. Laadullisen tutkimuksen aineistoa analysoitaessa, tutkija joutuukin usein päättämään, mikä materiaali on tarpeellista analysoida ja minkä materiaalin hän jättää analysoimatta. (Hirsjärvi ym. 2009, 222–225.)

Perinteisin laadullisen tutkimusaineiston analysointimenetelmä on *sisältöanalyysi*. Sisältöanalyysin voidaan sanoa olevan yksittäisen metodin lisäksi myös väljä teoreettinen kehys, joka voidaan liittää erilaisiin analyysikokonaisuuksiin. Yleisesti voidaankin ajatella, että lähes kaiken laadullisen aineiston analysointi on sisällönanalysointia. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 91.)

Varsinaisessa sisällönanalysoinnissa on monia lähestymistapoja, esimerkiksi *luokittelu*, *teemoittelu* ja *tyypittely*. Luokittelussa aineistosta määritellään luokkia ja tämän jälkeen lasketaan kuinka monta kertaa kukin luokka esiintyy aineistossa. Teemoittelussa tutkimusaineisto ryhmitellään, esimerkiksi tutkittavien sukupuolen mukaan. Ryhmittelyn jälkeen aineistosta aletaan etsiä eri teemoja kuvaavia näkemyksiä. Tyypittelystä tutkimusaineisto ryhmitellään erilaisiksi tyypeiksi. Tämä tapahtuu siten, että tiettyjen teemojen sisältä etsitään näkemyksille yhteisiä ominaisuuksia ja tehdään niiden avulla yleistyksiä eli tyyppiesimerkkejä. Kun tutkija on tehnyt luokittelun, tee-

moittelun tai tyypittelyn tekee hän lopuksi saaduista tuloksista yhteenvedon. (Tuomi & Sarajärvi 2009, 93.)

Oma kvantitatiivinen tutkimusaineisto koostui jäsenkyselystä. Juvan kulttuuri ry:n jäsenkyselyt analysoin SPSS-ohjelmalla. Valitsin SPSS-ohjelman analysointia varten, koska ohjelma sopii hyvin määrällisen aineiston analysointia varten. Koska kysely oli lomakekysely, tein itse kyselyn rungon SPSS-ohjelmaan ja syötin kyselyjen vastaukset siihen. Tämän jälkeen analysoin tuloksia SPSS-ohjelmalla tekemällä kyselyn tuloksista tilastollisia taulukoita. SPSS-ohjelmalla tekemäni taulukot muokkasinkin Wordissa luettavaan muotoon. Liitteistä löytyy SPSS-ohjelman taulukot (liite 3). Avoimien kohtien vastaukset kirjoitin Wordiin ylös, josta niitä oli helppo vertailla keskenään.

Haastattelujen tulokset analysoin vertailemalla saatua haastatteluaineistoa ja etsimällä vastauksista yhtenäisyyksiä eli tyypittelemällä saadun tutkimusaineiston. En syöttänyt haastatteluja mihinkään analysointiohjelmaan, koska aineistoa oli niin vähän, että analysointi onnistui ilmankin.

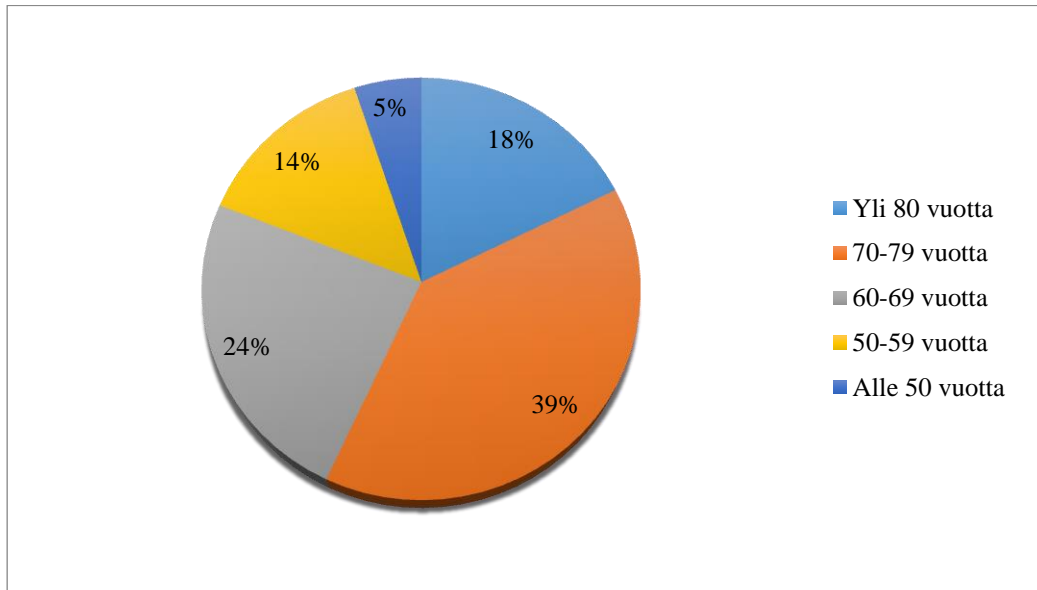
6 TUTKIMUKSEN TULOKSET

Tässä luvussa kerron oman tutkimukseni tuloksista. Ensin kerron Juvan kulttuuri ry:n jäsenille postitetun kyselyn tuloksista. Tämän jälkeen käsittelen Juvan kulttuuri ry:n hallituksen jäsenille tekemäni haastattelun tuloksia.

6.1 Kyselyn tulokset

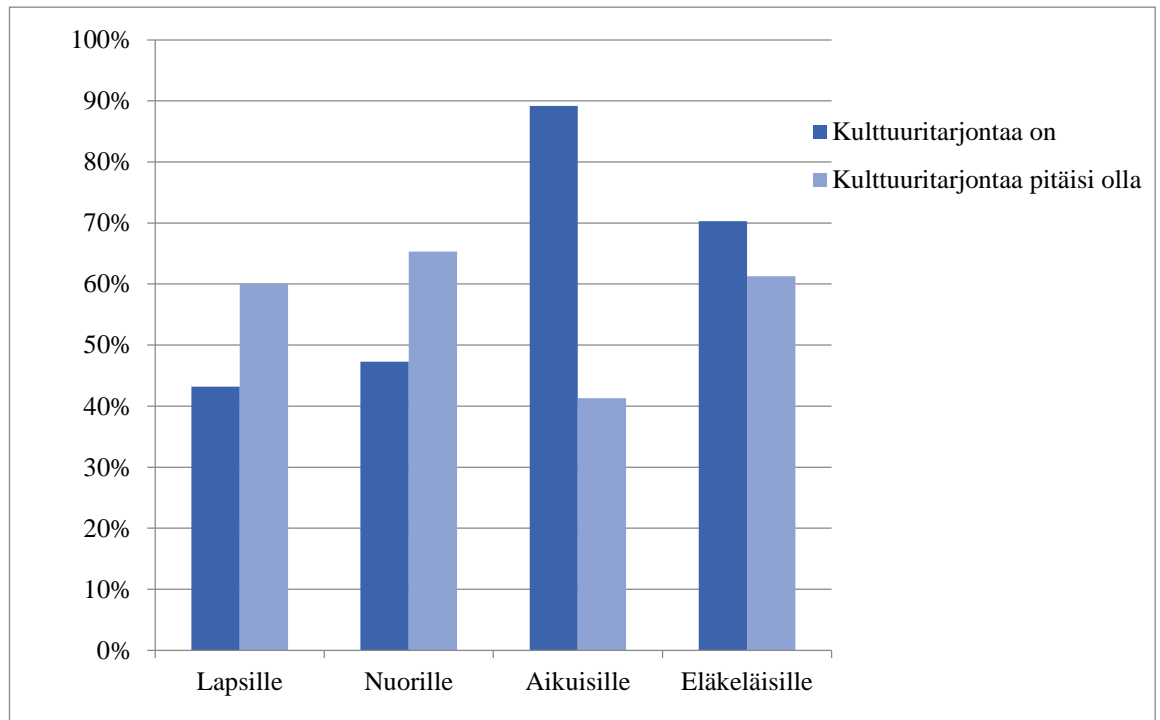
Kyselyyn vastasi yhteensä 79 henkilöä. Kyselyjä lähetettiin 179, joten vastausprosentti oli 44 %. Miehiä vastaajista oli noin kaksi kolmasosaa ja loput naisia. Yksi vastaaja ei kertonut sukupuoltaan. Melkein neljä viidesosaa vastaajista kertoi asuvansa Juvalla. Kaksi vastaajaa jätti asuinpaikkansa kertomatta.

Kuvassa 5 on kuvattu vastaajien ikärakennetta. Alle 50-vuotiaita oli vain 5 % vastaajista. Hiukan yli kymmenesosa vastaajista kuului ikäryhmään 50–59-vuotiaat ja yksi neljäsosa vastaajista ikäryhmään 60–69-vuotiaat. Suurin osa, peräti 40 % vastaajista oli 70–79-vuotiaita. Yli 80 vuotta täyttäneitä oli hiukan alle viidesosa vastaajista.



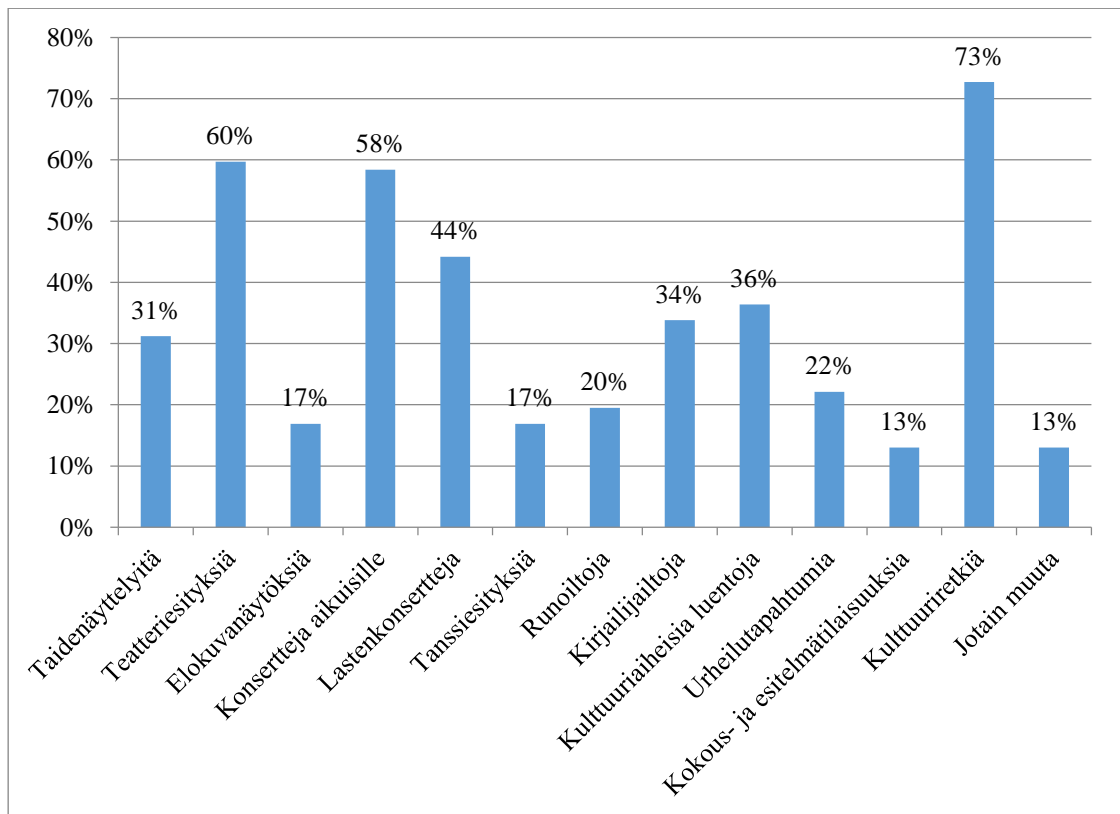
KUVA 5. Vastaajien ikärakenne

Kuvassa 6 on esitetty, mitkä kohderyhmät Juvan kulttuuri ry huomioi vastaajien mielestä kulttuuritarjonnassaan ja mitkä kohderyhmät taas tulisi vastaajien mielestä huomioida paremmin. Kyselyyn vastanneet kokivat, että Juvan kulttuuri ry:n ottaa tällä hetkellä huomioon kulttuuritarjonnassaan lähinnä aikuiset ja eläkeläiset. Yhdeksän kymmenestä vastaajasta oli sitä mieltä, että aikuisille on kulttuuritarjontaa ja seitsemän kymmenestä oli sitä mieltä, että eläkeläiset on huomioitu Juvan kulttuuri ry:n kulttuuritarjonnassa. Alle puolet oli sitä mieltä, että Juvan kulttuuri ry:ltä löytyy kulttuuri tarjontaa lapsille ja nuorille. Yli puolet vastaajista toivoi, että Juvan kulttuuri ry ottaisi jatkossa lapset, nuoret ja eläkeläiset paremmin huomioon kulttuuritarjonnassaan. Noin 40 % oli sitä mieltä että Juvan kulttuuri ry:n tulisi jatkossa huomioida aikuiset paremmin kulttuuritarjonnassaan.



KUVA 6. Kohderyhmien huomioiminen kulttuuritarjonnassa

Kuvassa 7 esitetään millaisia kulttuuritapahtumia vastaajat toivoisivat Juvan kulttuuri ry:n järjestävän. Yli seitsemän kymmenestä vastaajasta toivoi Juvan kulttuuri ry:n järjestävän kulttuuriretkiä. Yli puolet vastaajista toivoi Juvan kulttuuri ry:n järjestävän teatteriesityksiä ja aikuistenkonsertteja. Hiukan alle puolet vastaajista tahtoi yhdistyksen jatkossa järjestävän lastenkonsertteja. Yli kolmasosa vastaajista toivoi lisäksi taidenäyttelyitä, kirjailijailtoja sekä kulttuuriaiheisia luentoja. Hiukan yli viidesosa vastaajista haluaisi Juvan kulttuuri ry:n järjestävän urheilutapahtumia. Alle viidesosa taas halusi Juvan kulttuuri ry:n järjestävän runoiltoja.

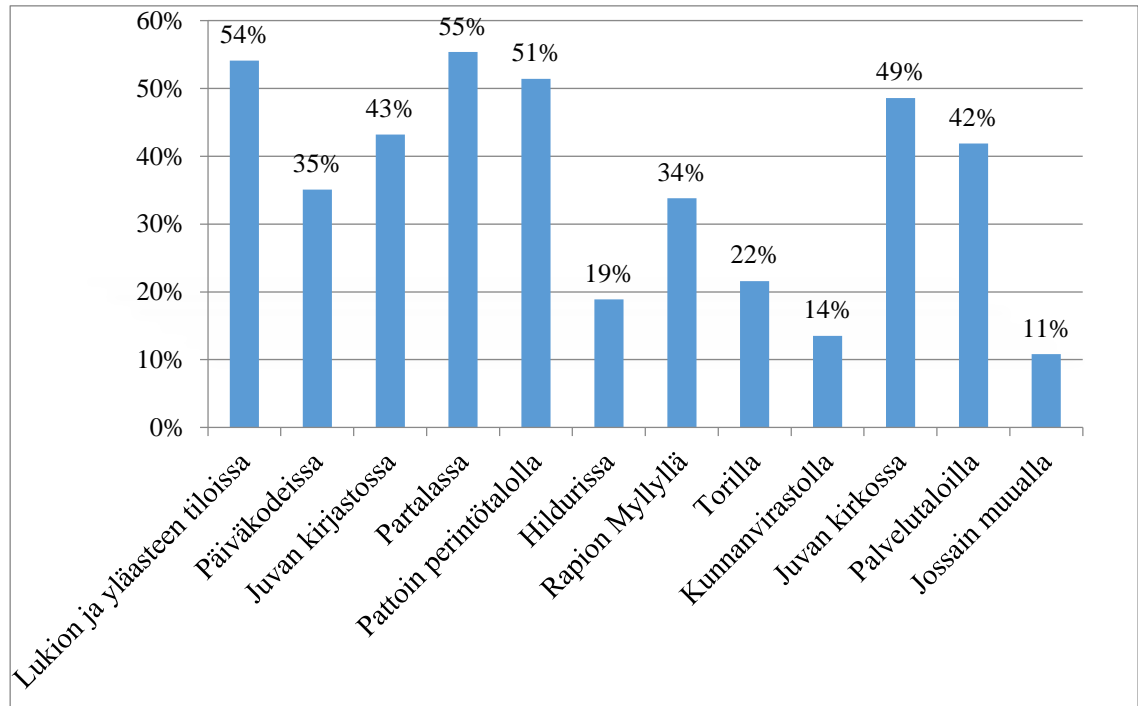


KUVA 7. Millaisia kulttuuritapahtumia Juvan kulttuuri ry:n toivotaan järjestävän

Omina tapahtumatoiveinaan vastaajat ehdottivat muun muassa sirkuskoulua, nuorten-konsertteja, kesäisin järjestettäviä tansseja sekä yhteislauluiltoja. Lisäksi toivottiin Juvan kulttuuri ry:lle omaa jäsenlehteä sekä Facebook-ryhmää, johon voitaisiin kerätä vanhoja juvalaisia valokuvia sekä tarinoita. Vastauksissa myös ehdotettiin opastettuja kierroksia juvalaisissa kulttuurikohteissa.

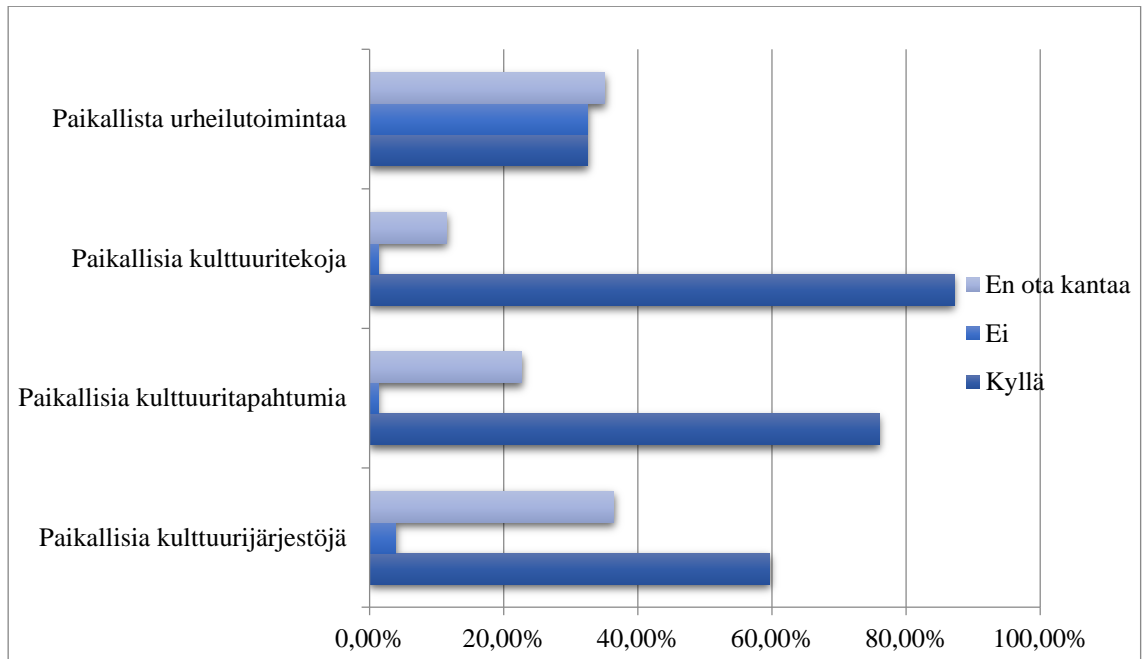
Kuvassa 8 on kuvattu missä vastaajat haluaisivat Juvan kulttuuri ry:n järjestävän kulttuuritapahtumiaan. Suurimman kannatuksen kulttuuritapahtumien tapahtumapaikaksi sai lukion- ja yläasteentilat, peräti yli puolet vastaajista valitsi tämän vaihtoehdon. Yli puolet vastaajista toivoi kulttuuritapahtumia järjestettävän myös Partalassa ja Patooin perintötalolla. Hiukan alle puolet halusi kulttuuritapahtumien tiloiksi Juvan kirjaston ja Juvan kirkon sekä Juvan palvelutalot, Juvakodin ja Kuharannan. Rapion Myllyn sekä päiväkodit kulttuuritapahtumien tapahtumapaikaksi valitsi noin kolmasosa vastaajista. Noin viidesosa vastaajista myös katsoi torin ja Hildurin sopivan kulttuuritapahtumien tapahtumapaikaksi. Vastaajien omia ehdotuksia Juvan kulttuuri ry:n järjestämien kulttuuritapahtumien tapahtumapaikaksi olivat Juvan Puistola ja pesäpallo-

kenttä, ABC:n pihapiiri, Juvan monitoimitalo Sampola, Gotlundin tuvan ympäristö sekä Juvan vanhat maalaistalot ja riihet.



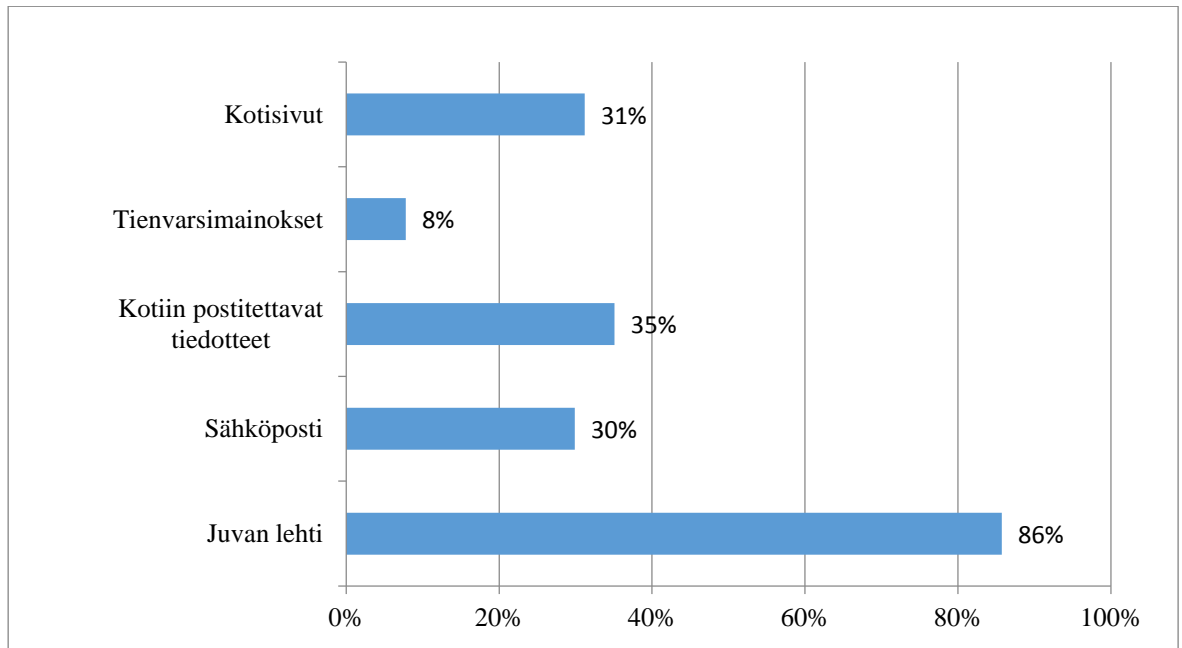
KUVA 8. Missä Juvan kulttuuri ry:n tulisi järjestää kulttuuritapahtumia

Kahdeksan kymmenestä vastaajasta kertoi tällä hetkellä osallistuvansa Juvan kulttuuri ry:n järjestämiin kulttuuritapahtumiin. Vastaajan asuinpaikalla ei ollut suurta merkitystä siihen, osallistuiko hän Juvan kulttuuri ry:n järjestämiin kulttuuritapahtumiin. Ne, jotka eivät osallistuneet Juvan kulttuuri ry:n järjestämiin kulttuuri tapahtumiin, mainitsivat syyksi muun muassa tapahtumien huonot ajankohdat. Muualla kuin Juvalla asuvat myös kertoivat välimatkan aiheuttavan sen, ettei Juvan kulttuuri ry:n kulttuuritapahtumiin tule osallistuttua. Lisäksi muutama vastaaja mainitsi, ettei ole saanut tietoa Juvan kulttuuri ry:n järjestämisistä tapahtumista.



KUVA 9. Mitä kohteita Juvan kulttuuri ry:n tulisi avustaa/ tukea vastaajien mielestä

Kuvassa 9 on esitetty vastaajien mielipiteitä paikallisten kulttuurijärjestöjen, kulttuuritapahtumien, kulttuuritekojen sekä paikallisen urheilutoiminnan tukemisesta. Vastaajien näkemys siitä, pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n tukea paikallista urheilutoimintaa, oli jakautunutta. Noin kolmasosa oli sitä mieltä, että Juvan kulttuuri ry:n pitäisi osallistua urheilutoiminnan tukemiseen, kolmasosa taas sitä mieltä ettei Juvan kulttuuri ry:n pitäisi tukea urheilutoimintaa. Jäljelle jäävä kolmasosa ei ottanut asiaan kantaa. Yhdeksän kymmenestä vastaajasta oli sitä mieltä, että Juvan kulttuuri ry:n tulisi osallistua paikallisten kulttuuritekojen avustamiseen. Myös paikallisten kulttuuritapahtumien avustamiseen vastaajat suhtautuivat myönteisesti, melkein neljä viidestä vastaajasta kannatti kulttuuritapahtumien tukemista. Kolme viidestä vastaajasta oli sitä mieltä, että Juvan kulttuuri ry:n tulisi osallistua paikallisten kulttuurijärjestöjen avustamiseen, kolmasosa ei kertonut kantaansa.



Kuva 10. Missä Juvan kulttuuri ry:n tulisi tiedottaa kulttuuritapahtumista

Kuva 10 esittää missä vastaajat toivoivat Juvan kulttuuri ry:n tiedottavan kulttuuritapahtumistaan. Vastaajista valtaosa, yli kahdeksan kymmenestä, oli sitä mieltä, että Juvan kulttuuri ry:n pitäisi tiedottaa kulttuuritapahtumistaan Juvan lehdessä. Noin kolmasosa vastaajista valitsi kulttuuritapahtumien tiedottamiskeinoiksi kotiin postitettavia tiedotteet ja kotisivut. Lähes kolmasosa oli sitä mieltä, että Juvan kulttuuri ry:n tulisi jatkossa tiedottaa tapahtumistaan sähköpostitse.

6.2 Haastattelun tulokset

Lähetin haastattelukysymykset viidelle Juvan kulttuuri ry:n hallituksen jäsenille. Neljä vastasi kysymyksiin. Kolme hallituksen jäsentä kertoi päätyneensä Juvan kulttuuri ry:n jäseneksi automaattisesti, kun Juvan lehti ry jäsenyys siirtyi aikoinaan Juvan kulttuuri ry:n jäsenyydeksi. Yksi haastateltava kertoi liittyneensä yhdistykseen myöhemmin. Kaikki haastateltavat ovat toimineet hallituksessa jo pitkään ja osa koko yhdistyksen toiminnan ajan.

Hallitus oli yksimielinen siitä, että Juvan kulttuuri ry:n perustehtävä, juvalaisen kulttuurin tukeminen ja henkisen ja aineellisen kehityksen edistäminen, toteutuu yhdistyksen toiminnassa. Haastatteluissa perusteluiksi perustehtävän toteutumisesta yhdistyksen toiminnassa mainittiin, että hallitus järjestää ja tukee kulttuuritapahtumia sekä on

mukana luomassa edellytyksiä kulttuuritoiminnalle myös muuten kuin avustuksia jakamalla. Perustehtävää Juvan kulttuuri ry toteuttaa sääntöjensä puitteissa.

Siitä saavatko Juvan kulttuuri ry:n jäsenet riittävästi tietoa yhdistyksen toiminnasta haastateltavilla oli hiukan eriäviä mielipiteitä. Yksi haastateltava oli sitä mieltä, että jäsenet saavat riittävästi tietoa. Yksi haastateltava taas kertoi, että jäsenet saavat tietoa kunhan he itse sitä pyytävät. Haastatteluissa myös mainittiin, että nykyisin tiedonsaantia on parannettu, sillä aiemmin jäsenet eivät saaneet riittävästi tietoa Juvan kulttuuri ry:n toiminnasta.

Hallituksen jäsenet katsoivat, etteivät yhdistyksen jäsenet ole erityisemmin kiinnostuneita yhdistyksen tai hallituksen toiminnasta. Erityisesti oltiin sitä mieltä, että hallituksen työskentelystä ei olla kiinnostuneita. Esimerkiksi yhdistyksen vuosikokouksiin osallistuminen on vähäistä. Tämä saattaa selittyä sillä, että jäsenistö on iäkästä ja osa jäsenistä asuu muualla. Toisaalta haastatteluissa esiin nousi kuitenkin se, että jäsenet osallistuvat varsin aktiivisesti yhdistyksen järjestämiin kulttuuritapahtumiin. Hallitus katsoi Juvan kulttuuri ry:n huomioivan toiminnassaan kaikki kohderyhmät. Hallitus koki erityisen tärkeäksi jäsenten huomioimisen Juvan kulttuuri ry:n toiminnassa.

Hallituksen mielestä kulttuuritapahtumille sopivia tapahtumapaikkoja ovat koulukeskuksen auditorio, Partala, Juvan kirkko ja Puistola. Haastatteluista ilmeni myös, että kulttuuritapahtumien tilat olisi hyvä valita tapahtuman luonteen mukaan. Tärkeintä hallituksen mielestä oli se, että tapahtumapaikka sijaitsee Juvalla.

Haastateltavien näkemys siitä, pitäisikö yhdistyksen osallistua paikallisten kulttuurijärjestöjen avustamiseen, jakautui. Toinen puoli haastateltavista oli sitä mieltä, että pitäisi. Toinen puoli taas katsoi, että yhdistyksen tulisi suoraan avustaa paikallisten järjestöjen tapahtumia ja kulttuuritekoja, eikä niinkään jakaa avustuksia järjestöille. Hallituksen jäsenet olivat yksimielisiä siitä, että yhdistyksen tulisi osallistua paikallisten kulttuuritapahtumien avustamiseen. Myös kulttuuritekojen avustaminen nähtiin myönteisenä asiana. Haastateltavien mielestä Juvan kulttuuri ry:n tulisi osallistua paikallisen urheilutoiminnan avustamiseen harkinnan mukaan.

Haastateltavat kokivat, että Juvan kulttuuri ry on onnistunut erityisen hyvin juvalaisen kulttuurin tukemisessa sekä varallisuuden maltillisessa jaossa sekä kulttuuritapahtu-

mien järjestämisessä. Ideoina yhdistyksen toiminnan kehittämiseen haastateltavat esittivät esimerkiksi Juvan kulttuuri ry:n muuttamista yhdistyksestä säätiöksi sekä sääntöjen tarkistamista. Myös Juvan kulttuuri ry:n toiminnasta tulisi tiedottaa aiempaa enemmän ja laajemmalle yleisölle. Haastateltavat näkevät Juvan kulttuuri ry:n tulevaisuuden valoisana ja he uskovat Juvan kulttuuri ry:n rikastuttavan Juvan kulttuurielämää jatkossakin.

7 JUVAN KULTTUURI RY:N TOIMINNAN KEHITTÄMINEN

Tässä luvussa käsittelen tulosten pohjalta tekemäni johtopäätöksiä ja toimenpidesuosituksia Juvan kulttuuri ry:lle. Toimenpidesuosituksia ovat ehdotuksia kuinka yhdistys voisi jatkossa kehittää toimintaansa. Lopuksi käsittelen tutkimuksen luotettavuutta.

7.1 Toimenpidesuosituksia Juvan kulttuuri ry:lle

Kyselyn ja haastattelujen pohjalta uskon, että Juvan kulttuuri ry:llä on edellytyksiä jatkaa toimintaansa vielä pitkään. Juvan kulttuuri ry:n perustehtävä, Juvalaisen kulttuurin tukeminen on selkeä ja se toteutuu hienosti yhdistyksen tämänhetkisessä toiminnassa. Selkeän perustehtävän pohjalta toimintaa on hyvä lähteä kehittämään.

Ensinnäkin Juvan kulttuuri ry:n tulisi valita kulttuuritapahtumien ajankohdat niin, että mahdollisimman moni jäsen pääsisi niihin osallistumaan. Olennaista olisi kaikenikäisten jäsenten ja mahdollisten uusien jäsenten huomioiminen kulttuuritarjonnassa. Tapahtumien pitopaikoiksi tulisi löytää kullekin ikäryhmälle sopiva paikka. Koska osa jäsenistä asuu palvelutalossa, Juvan kulttuuri ry:n kannattasi miettiä palvelutaloja kulttuuritapahtumien paikaksi. Juvan palvelutaloilla yhdistys voisi pitää jäsenilleen kirja- ja runoiltoja. Kulttuuritapahtumatarjontaa tulisi laajentaa myös päiväkoteihin, joissa yhdistys järjestäisi lastentapahtumia. Juvan Puistolassa yhdistys voisi järjestää koko perheelle sopivia ulkoilmatapahtumia. Juvan nuorisotalo Sampola sopii hyvin tapahtumapaikaksi lasten- ja nuortentapahtumiin. Lukion- ja yläasteentiloissa, erityisesti auditoriossa, yhdistys voisi järjestää kulttuuriaiheisiä luentoja sekä teatteriesityksiä. Juvan kulttuuri ry:n tulisi yllä lueteltujen kulttuuritapahtumien lisäksi jatkossa järjestää opastettuja kierroksia juvalaisissa kulttuurikohteissa. Opastetut kierrokset toisivat

ihmisten tietoon Juvalaisia kulttuurikohteita ja sitä kautta kiinnostus Juvalaiseen kulttuuriin ja sen tukemiseen kasvaisi.

Lisäksi tapahtumista tulisi tiedottaa hyvissä ajoin kaikkia jäseniä, jotta myös muualla kuin Juvalla asuvat saisivat ajoissa tiedon tapahtumista. Juvan lehden lisäksi yhdistyksen tulisi tiedottaa tapahtumistaan myös kotisivuilla, kotiin postitettavilla tiedotteilla ja sähköpostilla. Juvan kulttuuri ry:n kannattaisi harkita oman facebook-ryhmän tekoa, sillä se on helppo toteuttaa. Siihen yhdistyksen jäsenet voisivat kerätä vanhoja juvalaisia valokuvia ja tarinoita. Se voisi lisätä myös Juvan kulttuuri ry:n tunnettavuutta ainakin nuorten keskuudessa. Facebookissa Juvan kulttuuri ry voisi myös helposti tiedottaa tulevista tapahtumistaan. Juvan kulttuurin tulisi myös kartoittaa mitä kanavia sillä on käytössään potentiaalisten jäsenten tavoittamiseksi, sillä se on tuntematon osalle juvalaisista.

Tiedonkulkua hallituksen ja yhdistyksen jäsenten välillä tulisi kehittää vielä tulevaisuudessa lisää. Yksi yhdistyksen jäsenten oikeuksista on tiedonsaantioikeus eli jäsenillä on oikeus tutustua yhdistyksen asiakirjoihin esimerkiksi jäsenluetteloon ja tilinpäätökseen. Juvan kulttuuri ry:n tulisikin edistää tämän jäsenten tiedonsaantioikeuden toteutumista.

Hallituksen tulisi kannustaa niitä jäseniä joilla on kiinnostusta yhdistystä kohtaan osallistumaan toimintaan enemmän. Se, että jäseniä kuunnellaan ja kannustetaan mukaan yhdistyksen toimintaan, motivoi ja antaa heille uskallusta esittää omia ideoitaan siitä kuinka yhdistystä voisi jatkossa kehittää. Lisäksi yhdistyksen pitäisi selkeyttää jäsenten tehtävät yhdistyksessä.

7.2 Tutkimuksen luotettavuus

Tutkijan tulee olla koko tutkimuksen ajan kriittinen, sillä virheitä voi sattua tietojen kerätessä, syötettäessä, käsiteltäessä sekä tuloksia tulkittaessa. (Heikkilä 2014, 28). Tutkimuksen luotettavuuden arviointi on tärkeä osa hyvää tutkimuskäytäntöä. Tutkimuksen luotettavuudella tarkoitetaan tutkimustulosten riippumattomuutta satunnaisista ja epäoleellisista tekijöistä. Tutkijan tulisi aina esittää tutkimuksestaan perusteet miksi kyseistä tutkimusta voidaan pitää luotettavana. (Puusa & Juutinen 2011, 153.)

Tutkimuksen validiteetilla tarkoitetaan tutkimuksen pätevyyttä. Validiteetti kuvaa, sitä onko tutkimuksella onnistuttu mittaamaan niitä asioita joita oli tarkoitus mitata. Tutkimuksen pätevyys voidaan varmistaa muotoilemalla kysely- ja haastattelututkimuksissa kysymykset niin, että niiden avulla saadaan ratkaisu tutkimusongelmaan. Validiutta on vaikea tarkastella jälkikäteen. Kvantitatiivisen tutkimuksen validiteettiin liittyy keskeisesti käsite systemaattinen virhe. Systemaattinen virhe tarkoittaa virhettä, joka on syntynyt aineiston keräämiseen liittyvästä tekijästä. Systemaattiselle virheelle tyyppillistä myös on, että sen vaikutus ei vähene otoskoon kasvaessa. Systemaattinen virhe voi aiheutua esimerkiksi kyselyn pienestä vastausprosentista. (Heikkilä 2014, 177.)

Tutkimuksen reliabiliteetti tarkoittaa tutkimuksen toistettavuutta. Reliabiliteetti voidaan jakaa sisäiseen- ja ulkoiseen reliabiliteettiin. Sisäinen reliabiliteetti eli tutkimuksen luotettavuus voidaan selvittää mittaamalla sama tilastoyksikkö useampaan kertaan. Ulkoinen reliabiliteetti taas tarkoittaa sitä, että mittaukset voidaan toistaa myös muissa tutkimuksissa ja tilanteissa. Jos reliabiliteetti on alhainen, se laskee myös tutkimuksen validiteettia. Reliabiliteetti kuitenkin on riippumaton validiudesta. (Heikkilä 2014, 178.)

Toisin kuin kvantitatiivisessa tutkimuksessa kvalitatiivisessa tutkimuksessa ei tutkimuksen luotettavuutta pystytä mittaamaan minkään objektiivisen määrällisen mittarin mukaisena arviona. Monet tutkijat ovat jopa tulleet tulokseen, ettei tutkija voi laadullisessa tutkimusta tehdessään koskaan saavuttaa täydellistä objektiivisuutta, vaikka siihen onkin pyrittävä. (Puusa & Juutinen 2011, 153.)

Laadullisen tutkimuksen validiteetin voidaan ajatella tarkoittavan esimerkiksi sitä kuinka eheä tutkittava ilmiö on. Laadullisen tutkimuksen sisäisellä validiteetilla taas tarkoitetaan tutkimuksen päättelyketjujen läpivalaisua. Laadullisen tutkimuksessa reliabiliteettia on lähes mahdotonta mitata, sillä ihmisten käyttäytyminen on tilannesidonnaista ja tämän takia saman tuloksen saavuttaminen kahdella eri menetelmällä ei onnistu. (Puusa & Juutinen 2011, 155–156.)

Oman tutkimukseni luotettavuuden pyrin varmistamaan muotoilemalla kyselylomakkeen kysymykset siten, että vastaajat ymmärtäisivät yksiselitteisesti. Kyselylomakkeessa oli myös ohjeet kuinka kyselyyn vastataan. Lisäksi uskon, että valmiit vastaus-

vaihtoehdot edistivät tutkimuksen luotettavuutta, koska pystyin muuttamaan saamani tutkimusaineiston määrälliseen muotoon ja johtopäätösten tekeminen ja yleistäminen oli varsin helppoa numeraalisista tuloksista. Tulokset eivät kuitenkaan ole yleistettävissä välttämältä muihin vastaavanlaisiin yhdistyksiin, koska jokaisella yhdistyksellä on omat ominaispiirteensä.

Kyselylomakkeeni kysymysten avulla sain vastauksia tutkimusongelmaani, joka oli ”Kuinka Juvan kulttuuri ry:n jäsenet haluaisivat yhdistyksen strategian mukaista toimintaa kehitettävän?”. Olin myös tyytyväinen kyselyni vastausprosenttiin, joka oli 44 %. Kysymyslomakkeen sekä haastattelujen kysymykset muotoilin siten, että ne eivät olisi johdattelevia vaan objektiivisia ja kriittisiä. Jotta kyselylomakkeiden syöttäminen SPSS-ohjelmaan olisi sujuvaa numeroin lomakkeet, tällä varmistin myös sen etten syöttäisi jonkin lomakkeen vastauksia useampaan kertaan SPSS-ohjelmaan. Lisäksi varasin riittävästi aikaa tutkimusaineiston käsittelyyn ja syöttämiseen SPSS-ohjelmaan, joten pystyin huolelliseen työskentelyyn virheiden minimoimiseksi.

8 LOPUKSI

Uskon, että opinnäytetyöstäni on hyötyä Juvan kulttuuri ry:n toiminnankehittämisessä. Koska Juvan kulttuuri ry:ssä ei aiemmin oltu tehnyt jäsenkyselyä, jäsenkysely antoi hallitukselle suuntaviivoja siihen kuinka Juvan kulttuuri ry:n jäsenet toivoisivat yhdistystä kehitettävän. Kyselyn tuloksista yhdistys sai monta toteuttamiskelpoista ideaa.

Opinnäytetyön tekeminen oli opettavaista ja antoisaa. Koska olen syntyperäinen juvalainen, juvalainen kulttuurielämä ja tämän opinnäytetyön tekeminen tuntui tärkeältä ja mielenkiintoiselta. Opin opinnäytetyötäni kirjoittaessa monia hyödyllisiä taitoja. Opin muun muassa projektityöskentelyä, aikataulutusta ja kyselytutkimuksen toteuttamista käytännössä sekä kyselyn tulosten purkamista analysoitavaan muotoon. Lisäksi sain tutustua yhdistyksen hallituksen työskentelyyn.

Hallituksen haastatteluista nousi esiin muutamia yhdistyksen tulevaisuutta koskevaa ehdotusta, esimerkiksi Juvan kulttuuri ry:n muuttamista yhdistyksestä säätiöksi sekä sääntöjen tarkistamista. Jatkotutkimusaiheena voitaisiin selvittää mitä rekisteröidyn yhdistyksen muuttaminen säätiöksi vaatii käytännössä.

Pääsin esittelemään tutkimukseni tuloksia Juvan kulttuuri ry:n hallitukselle jo keväällä. Marraskuussa esittelin tutkimuksen tulosten perusteella tekemäni toimenpidesuosituksen yhdistyksen hallitukselle. Hallituksen jäsenet pitivät tutkimusta onnistuneena, sillä tutkimusongelma selvisi tekemäni tutkimuksen avulla.

LÄHTEET

- Halila, Heikki & Tarasti, Lauri 2011. Yhdistysoikeus. Helsinki: Talentum.
- Hallituksen jäsenet. Yhdistystieto 2013b. www-dokumentti. yhdistystieto.fi/wiki/64-hallituksen-jasenet. Päivitetty 27.3.2013. Luettu 21.12.2014.
- Heikkilä, Tarja 2014. Tilastollinen tutkimus. Porvoo: Bookwell Oy.
- Hirsjärvi, Sirkka, Remes, Pirkko, Sajavaara, Paula 2009. Tutki ja kirjoita. Helsinki: Tammi Oy.
- Hopkins, Bruce R. 2013. Nonprofit Law Library : Essential Questions and Answers. E-kirja. New Jersey: John Wiley & Sons.
- Jäsenedut. Yhdistystieto 2013f. www-dokumentti. <http://yhdistystieto.fi/wiki/75-jäsenedut>. Päivitetty 11.3.2013. Luettu 28.3.2015.
- Kananen, Jorma 2011. Kvantti: Kvantitatiivisen opinnäytetyön kirjoittamisen käytännön opas. Tampereen Yliopistopaino Oy – Juvenes Print.
- Loimu, Kari 2012. Yhdistystoiminnan käsikirja. Helsinki: Sanoma Pro Oy.
- Loimu, Kari 2013. Yhdistyksen ABC: Opas suomalaisen yhdistystoimintaan. Riika: InPrint.
- Maaseudun sivistysliitto 2014. Yhdistyksen toimihenkilöt. www-dokumentti. <http://www.msl.fi/index.php?pid=83&cid=119>. Luettu 26.12.2014.
- Metsämuuronen, Jari 2008. Laadullisen tutkimuksen perusteet. Jyväskylä: Gummerus kirjapaino Oy.
- Paasolainen, Seppo 2013. Yhdistyksen elinkaari. Saarijärvi: Protaito.
- Palkatut toimihenkilöt. Yhdistystieto 2013c. www-dokumentti. <http://yhdistystieto.fi/wiki/66-palkatut-toimihenkilot>. Päivitetty 11.3.2013. Luettu 6.1.2015.
- Perälä, Johanna, Juutinen, Sirpa, Lilja, Mikko, Lindgren, Göran, Reinikainen, Mikko, Steiner, Maj-Lis 2008. Yhdistyksen hyvä hallinto. Juva: WS Bookwell Oy.
- Pitkäranta, Ari 2010. Työkirja laadullisen tutkimuksen tekijälle. Satakunnan AMK. Pdf-tiedosto. https://www.samk.fi/download/13153_Laadullisen_tutkimuksen_tyokirja_APitkaranta.pdf. Päivitetty 5.2.2010. Luettu 3.4.2015.
- Puusa, Anu, Juuti, Pauli 2011. Menetelmäviidakon raivaajat: Perusteita laadullisen lähestymistavan valintaan. Johtamistaidon Opisto. Hansaprint.
- Pyökkänen, Paula 2009. Yhtälö- yhdistyksen talous ja verotus: Mitä pienessä yhdistyksessä pitäisi osata? pdf-dokumentti.

http://www.maaseutupolitiikka.fi/files/844/YHDISTYKSEN_TALOUS_JA_VEROT_US_YHTALO_OPAS_nettiin.pdf. Päivitetty 21.1.2014. Luettu 4.1.2015.

Pynes, Joan E. 2013. Human Resources Management for Public and Nonprofit Organizations : A Strategic Approach (4th Edition). E-kirja. San Francisco: John Wiley & Sons.

Rosengren, Pirjo & Törrönen, Anneliina 2008. Yhdistystoiminnan avaimet. Kansan Sivistystyön Liitto ry. Pdf-dokumentti.

<http://www.ksl.fi/images/yhdistystoiminnan%20avaimet.pdf>. Luettu 20.12.2014.

Saaranen-Kauppinen, Anita & Puusniekka, Anna 2006. KvaliMOTV - Menetelmäopetuksen tietovaranto. Verkkojulkaisu. Tampere: Yhteiskuntatieteellinen tietoarasto.

http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/L5_5.html. Luettu 16.4.2015.

Siisiäinen, Martti, Kankainen, Tomi. Kansalaisyhteiskunnan tutkimusportaali: Yhdistys. Jyväskylän Yliopisto. www-dokumentti. <http://kans.jyu.fi/sanasto/sanat-kansio/yhdistys>. Luettu 15.2.2015.

Strategia: Mitä tarkoittaa Strategia? e-conomic.fi. www-dokumentti. <https://www.e-conomic.fi/kirjanpito-ohjelma/sanakirja/strategia>. Luettu 18.2.2015.

Sukuseurojen Keskusliitto 2010. Hyvässä seurassa: Yhdistystoiminnan pikkujätti. Vaasa: Ykkös-Offset Oy.

Suomäki, Sirkka, Pylkkänen, Paula, Nenonen, Juhani, Karppinen, Veli-Matti 2014. Suomen Kylätoiminta ry. pdf-dokumentti.

<http://www.kylatoiminta.fi/uploads/images/kuvat%20ajankohtaista/VarainhankintaOpas.pdf>. Luettu 8.2.2015.

Tilastokeskus 2015. Kokonaistutkimus vai otostutkimus. www-dokumentti.

<http://tilastokeskus.fi/virsta/tkeruu/03/03/>. Luettu 31.10.2015.

Tilintarkastus ja toiminnantarkastus. Patentti- ja rekisterihallitus. www-dokumentti.

http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistyslaki/lakimuutokset_20100901/toiminnan_tarkastus.html. Päivitetty 1.9.2010. Luettu 28.12.2014.

Toiminnantarkastus. Yhdistystieto 2013d. www-dokumentti.

<http://yhdistystieto.fi/wiki/71-toiminnantarkastus>. Päivitetty 12.3.2013. Luettu 29.12.2014

Toimintasuunnitelma. Kansio –Järjestötoiminnan käsikirja. www-dokumentti.

<http://www.kansio.fi/jarjestotoiminnan-kasikirja/yhdistysjohdon-opas/hallinto/vuosikokousasiakirjat/toimintasuunnitelma/>. Luettu 30.1.2015.

Toimintasuunnitelma. Yhdistystieto 2013e. www-dokumentti.

<http://yhdistystieto.fi/wiki/89-toimintasuunnitelma>. Päivitetty 12.3.2013. Luettu 30.1.2015

Tuloverotus- yhdistys ja säätiö. vero.fi. www-dokumentti. http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ja_saatio/Tuloverotus.

Päivitetty 18.12.2013. Luettu 8.1.2015

Tuomi, Jouni & Sarajärvi, Anneli 2009. Laadullinen tutkimus ja sisällön analyysi. Jyväskylä: Gummerus Kirjapaino Oy.

Työministeriö 2011. Yhdistystoiminnan opas. pdf-tiedosto. <http://jyy.fi/wp-content/uploads/2011/07/Yhdistystoiminnan-opas-Selkokieli-versio.pdf>. Luettu 26.12.2014.

Työväen Sivistysliitto TSL ry 2013. Yhdistystoiminta 2000-luvulla. Tammerprint Oy.

Valtavaara, Marjo 2014. Yhdistyksillä ei ole perintäveroa. Helsingin Sanomat. 12.10.2014. www-dokumentti. <http://www.hs.fi/kotimaa/a1412995986601>. Luettu 11.1.2015.

Varainhankinta. Yhdistystieto 2014b. www-dokumentti. <http://yhdistystieto.fi/wiki/72-varainhankinta>. Päivitetty 22.5.2014. Luettu 9.2.2015.

Vehkalahti, Kimmo 2014. Kyselytutkimuksen mittarit ja menetelmät. Kimmo Vehkalahti ja Oy Finn Lectura Ab.

Vierros, Heidi, Pöyhönen, Katariina & Kallio, Mika 2013. Yhdistykset ja säätiöt: Kirjanpidon, tilinpäätöksen ja verotuksen erityiskysymyksiä. Porvoo: Bookwell Oy.

Yhdistyksen hallituksen tehtävät. Yhdistystieto 2014a. www-dokumentti. <http://yhdistystieto.fi/wiki/67-yhdistyksen-hallituksen-tehtavat>. Päivitetty 27.3.2014. Luettu 28.12.2014.

Yhdistyksen ja säätiön perustaminen. Vero.fi. www-dokumentti. http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ ja_yhteisoasiakkaat/Yhdistys_ ja_saatio/Perustaminen. Päivitetty 17.2.2011. Luettu 21.12.2014.

Yhdistyksen perustaminen. Patentti- ja rekisterihallitus 2013. www-dokumentti. http://www.prh.fi/fi/yhdistysrekisteri/yhdistys_perustaminen.html. Päivitetty 30.7.2013. Luettu 20.12.2014.

Yhdistyksen veroilmoitus. Veronmaksajat.fi. www-dokumentti. <https://www.veronmaksajat.fi/Veroilmoitus/Yhdistyksen-veroilmoitus/>. Päivitetty 11.2.2014. Luettu 3.1.2015.

Yhdistystoiminta. Yhdistystieto 2013a. www-dokumentti. <http://yhdistystieto.fi/wiki/134-yhdistystoiminta>. Päivitetty: 27.3.2013. Luettu 15.2.2015.

Arvoisa Juvan kulttuuri ry:n jäsen

Olen Mikkelin ammattikorkeakoulun liiketalouden opiskelija. Teen opinnäytetyötäni tutkimusta siitä kuinka Juvan kulttuuri ry:n toimintaa tulisi kehittää jäsenten mielestä. Opinnäytetyöni toimeksiantaja on Juvan kulttuuri ry:n hallitus. **Seuraavan kyselyn tarkoituksena on selvittää teidän näkemyksiänne Juvan kulttuuri ry:n toiminnan kehittämistä.** Kysely on lähetetty jokaiselle Juvan kulttuuri ry:n jäsenelle.

Pyytäisin teitä ystävällisesti vastaamaan kyselyyn. Kyselyn vastaukset käsitellään luottamuksellisesti. **Kyselyn vastaukset voit palauttaa oheisessa palautuskuoressa 12.3 mennessä.**

Juvan kulttuuri ry päivittää kyselyn ohella jäsentensä yhteystietoja. Pyytäisin teitä ystävällisesti täyttämään yhteystietolomakkeen. Yhteystietojensa antaneiden kesken arvotaan viisi kahden hengen teatterilippupakettia Rapion ja Partalan kesäteatteriin Juvalle. Yhteystietolomake laitetaan sille erikseen varattuun kuoreen, joka palautetaan kyselylomakevastauskuoren sisässä.

Jos teillä on kysyttävää tutkimukseen liittyen, voitte ottaa yhteyttä minuun sähköpostitse. Yhdistykseen liittyvissä asioissa voitte ottaa yhteyttä Juvan kulttuuri ry:n puheenjohtajaan Pertti Pesoseen.

Ystävällisin terveisin,

Anni-Kristiina Hämäläinen

Anni-Kristiina.Hamalainen@edu.mamk.fi

Pertti Pesonen

Juvan kulttuuri ry:n puheenjohtaja

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Vastaamalla pystyt vaikuttamaan Juvan kulttuuri ry:n toiminnan kehittämiseen!

Juvan kulttuuri ry:n kysely

Taustatiedot:

1. Sukupuolesi:

- Mies
- Nainen

2. Mihin seuraavista ikäryhmistä kuulut?

- Alle 50 vuotta
- 50-59 vuotta
- 60-69 vuotta
- 70-79 vuotta
- Yli 80 vuotta

3. Asutko Juvalla?

- Kyllä
- En

Kysymyksiä Juvan kulttuuri ry:n kehittämiseen liittyen:

4. Mille kohderyhmille Juvan kulttuuri ry:llä on kulttuuritarjontaa? (Voit valita useamman vaihtoehdon.)

- Lapsille
- Nuorille
- Aikuisille
- Eläkeläisille

5. Mitkä kohderyhmät toivoisit Juvan kulttuuri ry:n jatkossa ottavan paremmin kulttuuritarjonnassa huomioon? (Voit valita useamman vaihtoehdon.)

- Lapset
- Nuoret
- Aikuiset
- Eläkeläiset

6. Millaista kulttuuritarjontaa Juvan kulttuuri ry:n pitäisi tarjota mielestäsi? (Voi valita useamman vaihtoehdon.)

- Taidenäyttelyitä
- Teatteriesityksiä
- Elokuvanäytöksiä
- Konsertteja aikuisille
- Lastenkonsertteja
- Tanssiesityksiä
- Runoiltoja
- Kirjailijailtoja
- Kulttuuriaiheisia luentoja
- Urheilutapahtumia
- Kokous- ja esitelmätilaisuuksia
- Kulttuuriretkiä
- Jotain muuta, mitä? _____

7. Missä Juvan kulttuuri ry:n tulisi järjestää kulttuuritarjontaa? (Voit valita useamman vaihtoehdon.)

- Lukion- ja yläasteen tiloissa
- Päiväkodeissa
- Juvan kirjastossa
- Partalassa
- Pattoin perintötalolla
- Hildurissa
- Rapion Myllyllä
- Torilla
- Kunnanvirastotalolla
- Juvan kirkossa
- Palvelutaloissa (Kuharanta, Juvakoti)
- Jossain muualla, missä? _____

8. Oletko osallistunut Juvan kulttuuri ry:n tarjoamiin kulttuuri tapahtumiin?

Kyllä

En

Jos vastasit äskeiseen En, miksi et ole osallistunut?

9. Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuurijärjestöjen avustamiseen? (Valitse yksi seuraavista vaihtoehdoista.)

Kyllä

Ei

En ota kantaa

10. Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuuritapahtumien avustamiseen? (Valitse yksi seuraavista vaihtoehdoista.)

Kyllä

Ei

En ota kantaa

11. Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuuritekojen (näyttelyt, valokuvat, kirjat, tutkimukset, taideteokset, sävellykset ym.) avustamiseen? (Valitse yksi seuraavista vaihtoehdoista.)

Kyllä

Ei

En ota kantaa

12. Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisen urheilutoiminnan tukemiseen? (Valitse yksi seuraavista vaihtoehdoista.)

Kyllä

Ei

En ota kantaa

13. Kuinka toivoisit Juvan kulttuuri ry: n tiedottavan kulttuuritapahtumista? (Voi valita useamman vaihtoehdon.)

Ilmoituksella Juvan lehdessä

Sähköpostilla

Kotiin postitettavilla tiedotteilla

Tienvarsimainoksin

Kotisivuilla

TAULUKKO 1. Vastaajan sukupuoli

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Mies	50	63,3	64,1
Nainen	28	35,4	35,9
Vastanneita	78	98,7	100,0
Ei vastausta	1	1,3	
Kaikki yhteensä	79	100,0	

TAULUKKO 2. Vastaajan ikä

Vastaajan ikä	Lukumäärä	Prosenttia
Alle 50 vuotta	4	5,1
50-59 vuotta	11	13,9
60-69 vuotta	19	24,1
70-79 vuotta	31	39,2
Yli 80 vuotta	14	17,7
Yhteensä	79	100,0

TAULUKKO 3. Onko vastaajan kotipaikkakunta Juva

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Kyllä	61	77,2	79,2
Ei	16	20,3	20,8
Vastanneita	77	97,5	100,0
Ei vastausta	2	2,5	
Kaikki yhteensä	79	100,0	

TAULUKKO 4. Kohderyhmät, joille yhdistys tarjoaa kulttuuritapahtumia

	Vastauksia (kpl)	Prosenttia vastanneista (79)
Lapset	32	43,2 %
Nuoret	35	47,3 %
Aikuiset	66	89,2 %
Eläkeläiset	52	70,3 %
Vastauksia yhteensä	185	

TAULUKKO 5. Kohderyhmät, jotka yhdistyksen tulisi huomioida jatkossa paremmin kulttuuritarjonnassa

	Vastauksia (kpl)	Prosenttia vastanneista (79)
Lapset	45	60,0 %
Nuoret	49	65,3 %
Aikuiset	31	41,3 %
Eläkeläiset	46	61,3 %
Vastauksia yhteensä	171	

TAULUKKO 6. Millaista kulttuuritarjontaa yhdistyksen tulisi tarjota

	Vastauksia (kpl)	Prosenttia vastanneista (79)
Taidenäyttelyitä	24	31,2 %
Teatteriesityksiä	46	59,7 %
Elokuvanäytöksiä	13	16,9 %
Konsertteja aikuisille	45	58,4 %
Lastenkonsertteja	34	44,2 %
Tanssiesityksiä	13	16,9 %
Runoiltoja	15	19,5 %
Kirjailijailtoja	26	33,8 %
Kulttuuriaiheisia luentoja	28	36,4 %
Urheilutapahtumia	17	22,1 %
Kokous- ja esitelmätilaisuuksia	10	13,0 %
Kulttuuriretkiä	56	72,7 %
Jotain muuta	10	13,0 %
Vastauksia yhteensä	337	

TAULUKKO 7. Missä yhdistyksen tulisi järjestää kulttuuritapahtumia

	Vastauksia (kpl)	Prosenttia vastanneista (79)
Lukion ja yläasteen tiloissa	40	54,1%
Päiväkodeissa	26	35,1%
Juvan kirjastossa	32	43,2%
Partalassa	41	55,4%
Pattoin perintätalolla	38	51,4%
Hildurissa	14	18,9%
Rapion Myllyllä	25	33,8%
Torilla	16	21,6%
Kunnanvirastotalolla	10	13,5%
Juvan kirkossa	36	48,6%
Palvelutaloilla (Kuharanta, Juvakoti)	31	41,9%
Jossain muualla	8	10,8%
Vastauksia yhteensä	317	

TAULUKKO 8. Onko jäsen osallistunut yhdistyksen järjestämiin kulttuuritapahtumiin

	Lukumäärä	Prosenttia kaikista	Prosenttia vastanneista
Kyllä	66	83,5	84,6
Ei	12	15,2	15,4
Vastanneita	78	98,7	100,0
Ei vastausta	1	1,3	
Kaikki yhteensä	79	100,0	

TAULUKKO 9. Jäsenten kanta eri kulttuurimuotojen avustamiseen

	Kyllä	Ei	En ota kantaa	Yhteensä
Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuurijärjestöjen avustamiseen	59,7 %	3,9 %	36,4 %	100,0 %
Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuuritapahtumien avustamiseen	76,0 %	1,3 %	22,7 %	100,0 %
Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuuritekojen avustamiseen	87,2 %	1,3 %	11,5 %	100,0 %
Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisen urheilutoiminnan tukemiseen	32,5 %	32,5 %	35,1 %	100,0 %

TAULUKKO 10. Kuinka yhdistyksen tulisi ilmoittaa tapahtumistaan

	Vastauksia	Prosenttia kaikista
Ilmoitus Juvan lehdessä	66	85,7 %
Sähköpostilla	23	29,9 %
Kotiin postitettavat tiedotteilla	27	35,1 %
Tienvarsimainoksilla	6	7,8 %
Kotisivuilla	24	31,2 %
Vastauksia yhteensä	146	189,6 %

JUVAN KULTTUURI RY:N HAASTATTELUKYSYMYKSET HALLITUKSELLE

- 1. Miten päädyit Juvan kulttuuri ry:n jäseneksi? Miksi liityit yhdistykseen?**
- 2. Kuinka pitkään olet ollut hallituksen jäsen?**
- 3. Toteutuuko Juvan kulttuuri ry:n perustehtävä mielestäsi yhdistyksen toiminnassa? Perustele.**
- 4. Saavatko jäsenet riittävästi tietoa yhdistyksen toiminnasta?**
- 5. Ovatko jäsenet mielestäsi kiinnostuneita Juvan kulttuuri ry:n hallituksen toiminnasta ja yhdistykseen liittyvistä asioista? Jos eivät, niin mistä luulet sen johtuvan?**
- 6. Miten muuttaisit Juvan kulttuuri ry:n toimintaa? Mitkä asiat vaativat kehittämistä?**
- 7. Mikä on hyvää yhdistyksen toiminnassa? Missä asioissa Juvan kulttuuri ry on onnistunut?**
- 8. Millaisena näet Juvan kulttuuri ry:n tulevaisuuden?**
- 9. Missä Juvan kulttuuri ry:n tulisi järjestää kulttuuri tapahtumia?**
- 10. Huomioiko Juvan kulttuuri ry toiminnassaan kaikki kohderyhmät vai tulisiko sen huomioida jokin/jotkut kohderyhmät paremmin?**
- 11. Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuurijärjestöjen avustamiseen? Perustele.**
- 12. Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuuritapahtumien avustamiseen? Perustele.**
- 13. Pitäisikö Juvan kulttuuri ry:n osallistua paikallisten kulttuuritekojen (näyttelyt, valokuvat, kirjat, tutkimukset, taideteokset, sävellykset ym.) avustamiseen? Perustele.**