

Roivainen-Roivas-Roivanen sukuseura ry

Toimenkuvat

Toimenkuvat selittävät toimikohtaisesti, mitä laki määrää, mitä yhdistyksen säännöistä kullekin toimenhaltijalle tulee tehtäviä ja mitkä muuten ovat hänen oikeutensa ja vastuunsa.

YHDISTYKSEN KOKOUS

Yhdistyksen kokous voi tehdä päätöksiä, mutta vain päätöksiä. Niiden toimeenpano on aina hallituksen asia. Yhdistyksen kokous voi tehdä päätöksiä vain esityslistassa olevista asioista. Muutoin kokous voi keskustella mistä tahansa ja hallitus ottanee tällaiset keskustelut huomioon toiminnassaan. Yhdistyksen kokous on joka kolmas vuosi ja siten kokouksen henkilövalinnat ovat aina seuraavaan kokoukseen ts. määräaikaista kolmeksi vuodeksi. Niitä toki voidaan muuttaa kutsumalla ylimääräinen yhdistyksen kokous koolle, mutta se on iso juttu.

Lisäksi on huomattava, että yhdistyksen jäsenluettelo on vain yhdistyksen hallussa ja siitä saa tietoja vain yhdistyksen jäsenet ts. sen kontrolloiminen, että yhdistyksen kokouksessa oli äänivaltaisina vain yhdistyksen jäseniä, on pelkästään yhdistyksen asia.

Yhdistyksen kokouksen ylimpänä päättävänä eliminä tulee päättää ainoana näistä asioista päättävänä elimenä seuraavista asioista:

1 ”23 § Kokouksessa päätettävät asiat: Yhdistyksen tai, jos säännöissä on niin määrätty, valtuutettujen kokouksessa on päätettävä: (16.7.2010/678) 1) yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta; 2) kiinteistön luovuttamisesta tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta; 3) 30 §:ssä tarkoitetusta äänestys- ja vaalijärjestyksestä; 4) hallituksen tai sen jäsenen taikka tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta; (16.7.2010/678) 5) tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä; sekä 6) yhdistyksen purkamisesta. Säännöissä voidaan määrätä, että hallitus voi päättää yhdistyksen omaisuuden myymisestä, vaihtamisesta ja kiinnittämisestä.”

”15 § Erottamismenettely: Jäsenen erottamisesta päättää <yhdistys> kokouksessaan, jollei säännöissä ole toisin määrätty.”

2 Hallituksen tulee luonnollisesti valmistella nämä asiat yhdistyksen kokoukselle ts. hallituksen pöytäkirjaan tulee ottaa näistä asioista sekä esityslista että tarkempaa kuvausta, mistä halutussa päätöksessä on kysymys ja mahdollinen päätösehdotus.

3 Lisäksi hallitus voi tietenkin viedä mitä tahansa päätöksiä yhdistyksen kokouksen päätettäväksi. On kuitenkin muistettava, että hallituksen pitää lain mukaan hoitaa yhdistyksen asioita hyvin ja se tarkoittaa mm sitä, että hallitus ei saa lähteä toteuttamaan sellaista yhdistyksen kokouksen päätöstä, joka on yhdistyksen etujen vastainen. Lakihan on ylempi ohje kuin yhdistyksen säännöt tai päätös.

4 Lain mukaan vain yhdistyksen kokous voi erottaa jäsenen. Tämä tarkoittaa vain sitä, että jäsen erotetaan vastoin hänen tahtoaan. Jäsen voi erota, koska hän niin tahtoo. Tahtonsa hän voi ilmaista monella tavalla. Tapoja ovat esim. 1) Jäsen jättää vuosittaisen jäsenmaksun maksamatta, 2) Jäsenen tiedetään kuolleen, 3) Jäsenen osoite on tuntematon ts. posti palauttaa kirjeet.

TILINTARKASTUS

1 ”38 § (16.7.2010/678), Tilintarkastus: Yhdistyksen tilintarkastuksesta on voimassa, mitä tässä laissa ja tilintarkastuslaissa (459/2007) säädetään.”

”38 a § (16.7.2010/678): Toiminnantarkastus: Yhdistyksellä on oltava toiminnantarkastaja, jos yhdistyksellä ei ole tilintarkastajaa.”

2 Olennaista nyt on vain se, että oli yhdistys miten pieni tahansa, niin sillä on oltava vähintään toiminnantarkastaja ja myös siinä tapauksessa, että yhdistys ei lainkaan toimi eikä sillä ole varallisuutta, mutta sitä ei ole lakkautettu. Ko yhdistyksen pitää myös tehdä kirjanpito.

HALLITUS

Hallitus voi tehdä vain päätöksiä. Hallitus ei hallituksena voi toteuttaa päätöksiään, vaan lopullinen toteuttaja on joku fyysinen henkilö. [Kun yhdistyksellä ei ole toimitusjohtajaa, niin hallituksen puheenjohtajan tehtävä ja vastuu on hallituksen päätösten fyysinen toteuttaminen. Hänkään ei saa toteuttaa sellaista hallituksen päätöstä, joka on yhdistyksen etujen vastainen.](#)

Yhdistyslain mukaan hallituksen tulee: ”Hallitus: Yhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita.”

Tässä on muistettava se, että laki määrää hallitusta hoitamaan yhdistystä huolellisesti ja jos tämä on ristiriidassa yhdistyksen kokouksen päätösten kanssa, niin laki menee yhdistyksen kokouksen päätösten edelle. Ts hallitus ei saa panna täytäntöön sellaista yhdistyksen kokouksen päätöstä, joka on epäedullinen yhdistykselle.

Yleisen oikeuskäytännön mukaan hallituksessa jokainen vastaa omasta ja toisen puolesta, että vastuut toteutuvat. Äänestyksessä hävinneet ovat usein vapautuneet enemmistölle tulleesta vastuusta. Tämä tietenkin edellyttää, että äänestys on kirjattu asiallisesti.

1. Pidettävä jäsenluetteloa

1. ”11 § [Yhdistyksen jäsenistä on hallituksen pidettävä luetteloa.](#) Jäsenluettelossa olevien tietojen Luovuttamisesta voi päättää yhdistyksen hallitus.”
2. Miten sitten hallituksen tulee täyttää tämä velvoitteensa ja mitä tuolla luettelon pitämällä tarkoitetaan ja onko hallituksella näyttövelvollisuus, että luettelo on kautta aikojen pidetty ja kuka on se, joka tarkastaa, että määräystä on noudatettu. Mielestäni tähän lainkohtaan viitaten esim. poliisi voi koska tahansa vaatia tiedon, ketä oli jäsenenä 10 vuotta sitten. Poliisin tällaisiin vaatimuksiin liittyy erilaisia pakotteita kuten uhkasakko jne., joten asia on ihan merkityksellinen. Jos esim. poliisille ilmoitetaan, että vanhat on hävitetty, niin kysymys on rikoksesta esim. todistusaineiston hävittäminen. Sitten on eri asia, voiko niin tietovuotoherkälle taholle kuin poliisi antaa tietoja henkilötietolain puitteissa.

Jos hallituksen pöytäkirjaan ei tästä haluta ottaa liitettä, niin asia on joka tapauksessa ratkaistava. Toinen mahdollinen paikka voisi olla aineisto kirjanpidossa. [Hallituksen tulee joka tapauksessa päättää, miten tämä velvoite aiotaan ratkaista.](#)

Näiden tietojen säilytyspaikkana kirjanpito on hyvä, koska uudet jäsenet liittyessään maksavat jäsenmaksun, joka kirjataan kirjanpitoon ja eroavat jäsenet jättävät jäsenmaksunsa maksamatta, joka taasen ilmenee kirjanpidon jäsenmaksukontrollista. On ilman muuta selvää, että jäsenmaksujen perintä on yhdistyksen kannalta aivan samanlainen saamisen perintä kuin minkä tahansa saamisen perintä ja että toiminnantarkastajan tulee tarkastuksessaan valvoa, että jäsenten

maksuvelvollisuuden valvonta on suoritettu. Tällainen kontrolli on luonnollisesti se, että 1. jäsenet alussa 2. uudet maksaneet 3. ei-maksaneet jäsenet 4. = jäsenet vuoden lopussa. (Voitane olettaa, että jäsen joka ei ole maksanut jäsenmaksuaan on tällä toimenpiteellä ilmoittanut yhdistykselle eroavansa)

2 Hyväksyttävä uudet jäsenet

1. ”12§, Jäseneksi liittyminen: Sen, joka tahtoo liittyä yhdistyksen jäseneksi, on ilmoitettava aikomuksestaan yhdistykselle. Jäseneksi hyväksymisestä päättää hallitus, jollei säännöissä ole toisin määrätty.
2. Miten sitten hallitus päättää jäseneksi hyväksymisen. Joka tapauksessa hallituksen tulee se päättää ja se tarkoittaa sitä, että asia pitää löytyä hallituksen pöytäkirjasta. Muutenhan hallitus ei voi tehdä päätöstä. Luonnollisin paikka tällaiselle päätökselle on se hallituksen kokous, jossa allekirjoitetaan tilinpäätös, koska tilinpäätös ja tilit sisältävät jäsenmaksutulot. Pelkkä hallituksen pöytäkirjan viittaus tilinpäätökseen riittänee esim. ”Tilikauden aikana tulleet uudet jäsenet sekä eronneet jäsenet ja tilikauden lopussa olleiden jäsenten luettelo ovat tilinpäätöksen asiakirjoissa.”

Lisäksi on huomattava, että kysymys on fyysisen tai juridisen henkilön hyväksymisestä jäseneksi. Tällöin ei riitä se, että todetaan x jäsentä eronneen ja n jäsentä liittyneen. Hallituksen on siis tavalla tai toisella kirjattava henkilön nimi päätökseensä.

3 Yhdistyksestä eroaminen

1. ”13 § Yhdistyksestä eroaminen: Jäsenellä on oikeus milloin tahansa erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti yhdistyksen hallitukselle tai sen puheenjohtajalle. Jäsen voi myös erota ilmoittamalla siitä yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi. Säännöissä voidaan määrätä, että eroaminen tulee voimaan vasta määrätyn ajan kuluttua eroamisilmoituksen tekemisestä. Aikaa ei saa määrätä yhtä vuotta pitemmäksi.

4 Yhdistyksestä erottaminen

1. ”14 §, Yhdistyksestä erottaminen: <Yhdistys> voi erottaa jäsenen säännöissä mainitulla erottamisperusteella. Yhdistyksellä on kuitenkin aina oikeus erottamiseen, jos jäsen:
 - 1) on jättänyt täyttämättä ne velvoitukset, joihin hän on yhdistykseen liittymällä sitoutunut;
 - 2) on menettelyllään yhdistyksessä tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut yhdistystä; tai
- 3) ei enää täytä laissa tai yhdistyksen säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja.”

Yhdistyksen kokous ei tietenkään valmistele tällaista päätöstä, vaan hallituksen tulee se valmistella. Hallituksen tulee tietenkin kirjata tällainen valmistelun tulos päätöksensä pöytäkirjaan ts. päätettiin esittää yhdistyksen kokoukselle, että ... Kysymys on siis tilanteesta, jossa jäsen haluaa olla jäsen edelleenkin, mutta yhdistys haluaa hänet erottaa.

5 Hallituksen toimivalta ja -vastuu

1. ” 35 § (16.7.2010/678) Hallitus: Yhdistyksellä on oltava hallitus, johon kuuluu vähintään kolme jäsentä. Hallituksen on lain ja sääntöjen sekä yhdistyksen päätösten mukaan huolellisesti hoidettava yhdistyksen asioita. Hallituksen on huolehdittava siitä, että yhdistyksen kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Hallitus edustaa yhdistystä.
2. Hallituksella on kaikki valta ja vastuu siitä, että yhdistyksen asioita on hoidettu huolellisesti. Tämä sisältää lain mukaan mm., että yhdistyksellä on kirjanpito ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Tämä tarkoittaa asioiden käytännön tason lisäksi sitä, että nämä asiat pitää dokumentoida hallituksen kokouspöytäkirjoihin siten, että tämän velvollisuuden hoitaminen voidaan myöhemminkin todeta.
3. Mitä sitten tarkoittaa tuo lause ”hallitus edustaa yhdistystä” ?. Kaupparekisteriin merkitään vain toiminimenkirjoittajat, ei hallitusta. Tarkoittaa sitä, että se ketä on hallituksessa pitää voida joka tapauksessa näyttää toteen. Ainut, millä tällainen näyttö voidaan saada, on yhdistyksen kokouksen päätös. Tästä tietenkin seuraa hallitukselle vaatimus järjestää asiat siten, että kukaan sivullistaho ei pysty kaappaamaan yhdistyksen varoja, esim. rahoja pankkitilillä. Hyvänä esimerkkinä voidaan pitää yhdistyksemme siirtymistä Danskesta OP:iin. Pelkkä hallituksen pöytä- kirja riitti eikä mitään varmistuksia tehty eikä itse asiassa voitu tehdä.

Hallituksen velvollisuus on siis pitää tästä huolta varmistamalla luotettavuus. Mitä keinoja hallituksella sitten on tällaiseen varmistukseen:

** Etukäteiset varmistukset

**** Ilmeisesti ns. yrityskiinnitys voisi olla joustavasti sovellettuna ratkaisu.

**** Kait sitä pitäisi pankista saada min kahdelle henkilölle ilmoitus, jos tilinkäyttäjissä on tulossa muutos

**** Luotettava rahastonhoitaja

**** Ei paljoa rahaa pankkitilillä ts. varojen hajautus

**** ??????????????

** Jälkikäteiset varmistukset

**** Tiliotteiden ottaminen mahdollisimman usein ja niiden mapittaminen näytöksi, että on oltu huolellisia. Tämä saattaa estää korvausvelvollisuuden, - saattaa -

6 Toiminimenkirjoittajat

1. ”36 § Yhdistyksen nimenkirjoittajat: Hallituksen puheenjohtajalla on oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi, jollei tätä oikeutta ole rajoitettu jäljempänä 3 momentissa tarkoitetuvin tavoin. Yhdistyksen säännöissä voidaan määrätä, että oikeus yhdistyksen nimen kirjoittamiseen on lisäksi:

1) yhdellä tai useammalla hallituksen jäsenellä;

2) asemansa perusteella muulla henkilöllä; tai

3) henkilöllä, jolla on siihen hallituksen erikseen antama henkilökohtainen oikeus.

Vajaavaltainen tai konkurssissa oleva ei voi edustaa yhdistystä eikä toimia sen nimenkirjoittajana. Oikeutta yhdistyksen nimen kirjoittamiseen voidaan säännöissä rajoittaa niin, että kahdella tai useammalla henkilöllä on vain yhdessä oikeus kirjoittaa yhdistyksen nimi. Muuta rajoitusta ei saa merkitä yhdistysrekisteriin.”

2. Mitä sitten toiminimenkirjoittajat voivat tehdä. Lain mukaan he voivat tehdä mitä vain jopa myydä kiinteää omaisuutta, ellei se muualla ole kielletty. Käytännön tasolla koko toiminimenkirjoittaja -säännöstö on enemmän historiaa kuin nykypäivää aivan kuten

prokura:kin. Yleensä se on hallituksen pöytäkirja, joka vaaditaan ja/tai valtuutus. Käsittääkseni RRR ry:ssäkään ei ole koskaan tehty mitään toiminimenkirjoittaja -oikeuden perusteella. Ei se ainakaan Mikkelin Op:iin kelvannut, vaan piti saada hallituksen pöytäkirja ja se sitten oli se parempi kuin kaupparekisteriin merkitty toiminimenkirjoitusoikeus. Ei siis mitään toiminimenkirjoittajista.

7 Yhdistyksen kokouksen koollekutsuminen

1. ”20 § ([22.12.2009/1398](#)) Yhdistyksen kokous: Yhdistyksen kokous on pidettävä säännöissä määrättyinä aikana. Jos sitä ei ole kutsuttu koolle, on jokaisella yhdistyksen jäsenellä oikeus vaatia kokouksen pitämistä. Yhdistyksen ylimääräinen kokous on pidettävä, kun yhdistyksen kokous niin päättää tai hallitus katsoo siihen olevan aihetta”
2. Hallituksen on kokouksessaan päätettävä yhdistyksen kokousten koollekutsumisesta ja lisäksi hallituksen tulee päättää ko kokousten esityslistasta ja muusta valmistelusta.

SUKUSEURA ROIVAINEN – ROIVAS – ROIVANEN RY:N hallituksen tehtävät:

Seuran säännöt:

Hallituksen toimielimet

1 ”4§: Hallitus valitsee keskuudestaan tai ulkopuolelta seuran sihteerin, rahastonhoitajan ja muut tarvittavat toimihenkilöt.”

2 Sukuseuralla on siis oltava em. toimihenkilöt. Sukuseuran menettely on ollut se, että yhdistyksen kokous valitsee hallituksen puheenjohtajan ja sihteerin määräaikaiselle kolmen vuoden toimikaudelle. Jos on tarvetta vaihtaa hallituksen puheenjohtajaa tai sihteerinä, kutsutaan yhdistyksen kokous koolle tekemään tuo päätös. Hallituksella on ollut oikeus alistaa sihteerin valinta yhdistyksen kokoukselle. Hallitus voi myös päättää itse valita sihteerin siten kuin siitä on säännöissä määrätty. Hallitus valitsee muut tarvittavat toimihenkilöt, jolloin eroavien tilalle on helppo valita uudet seuraavassa hallituksen kokouksessa. Tästä seuraa myös se, että vain yhdistyksen kokous voi erottaa hallituksen puheenjohtajan tai sihteerin (jos se on valinnut sihteerin). Tietenkin voidaan kysyä, onko hallitus oikeutettu alistamaan sihteerin valinnan yhdistyksen kokoukselle, kun se määrätään säännöissä hallituksen tehtäväksi, mutta yleinen sääntöhän on se, että hallitus saa viedä päätöksiä ylemmälle päätöselimelle ja sitten sen päätöstä noudatetaan.

3 Hallituksen tulee oman päätöksensä perusteella järjestää käytännön hallinto kuten edellä 4§:ssa todetaan ts. muut tarvittavat toimihenkilöt.

Hallituksen työskentely

1 ”Hallitus kokoontuu puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään kaksi hallituksen jäsentä sitä vaatii.” Sukuseuran menettely on se, että hallituksen kokouksessa päätetään seuraavan kokouksen aika ja paikka. Lisäksi voidaan:

- kutsua hallitus koolle puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta tai kun vähintään kaksi hallituksen jäsentä sitä vaatii,

- pitää kokous puhelinkokouksena, jolloin tähän pätevät samat koollekutsumis- ja päätösvaltaisuus-ehdot kuin fyysiseenkin kokoukseen,
- pitää kokous sähköpostitse siten, että hallituksen puheenjohtaja tai hänen ollessa estyneenä varapuheenjohtaja lähettää hallituksen jäsenille päätösehdotuksen. Tällainen kokous on päätösvaltainen vain, jos kaikki hallituksen jäsenet ovat hyväksyneet päätösehdotuksen. Tällainen pöytäkirja allekirjoitetaan kaikkien allekirjoituksin. Pääsääntöhän on se, että hallituksen kokouksessa pitää voida keskustella asioista ts. vaihtaa mielipiteitä. Jos tästä poiketaan, niin sen varalle lienee paikallaan edellyttää yksimielisyyttä.

2 Jos yhdistyksen kokous on valinnut hallituksen puheenjohtajan ja sihteerin, ei hallituksen tarvitse kokouksessaan suorittaa ko valintaa kuin siinä tapauksessa, että puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja kumpikin ovat estyneet tai sihteeri on estynyt. Silloinkaan ei voida valita puheenjohtajaa vaan, esim ”kokouksen puheenjohtaja” ja ”kokouksen sihteeri”, koska hallitus ei voi muuttaa yhdistyksen kokouksen päätöstä.

3 Hallitus voi kokouksessaan päättää pöytäkirjan tarkastajista. Heitä on oltava vähintään kaksi. Heidän lisäksi hallituksen puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan. Pöytäkirja voidaan allekirjoittaa myös seuraavassa kokouksessa, jolloin allekirjoittajina pitää olla vähintään päätösvaltainen hallitus.

Sukuyhdistyksen kokouksen valitsemien toimihenkilöiden tehtävät

Tässä on erityistä muihin toimihenkilöihin nähden se, että he ovat ikään kuin yhdistyksen kokouksen korvamerkkaamia toimihenkilöitä aina seuraavaan yhdistyksen kokoukseen asti. Hallitus ei voi valita alempana päättäjänä samoille nimikkeille ketään, koska hallituksella ei ole päätösvaltaa yli yhdistyksen kokouksen. (Paisi sihteeri, jonka valinta on yhdistyksen sääntöjen mukaan hallituksen tehtävä,, jos sihteeri on eronnut)

1 Hallituksen puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

- 1.1. Koska sukuyhdistyksellä ei ole toimitusjohtajaa eikä varatoimitusjohtajaa, niin puheenjohtajaan ja varapuheenjohtajaan sovelletaan, mitä esim. osakeyhtiölaissa on säädetty toimitusjohtajasta ja varatoimitusjohtajasta.
- 1.2. Puheenjohtajan tehtävä on siis toimeenpanna hallituksen päätökset ja/tai valvoa niiden toteuttamista, jos ne on päätetty jonkun nimetyn henkilön tehtäväksi ottaen erityisesti huomioon lain vaatimus yhdistyksen hoitamisesta huolella.
- 1.3. Puheenjohtajan erityisesti mutta myös kaikkien hallituksen jäsenten tehtävä on etsiä ratkaisuja sukuyhdistyksen kehittämiseksi sekä sukutoiminnan että taloudellisessa mielessä ottaen kuitenkin huomioon, että hallitus päättää muutoksista toimintaan ja rahallisista uusista panostuksista.
- 1.4. Puheenjohtajan vastuulla on myös yhdistystä koskevat lakimääräiset vaateet ja niiden toteuttaminen (vrt toimitusjohtajan vastuuseen) esim. jäsenrekisteri, julkaistavat tiedot, tilinpito jne
- 1.5. Puheenjohtajan olennainen tehtävä on myös kuten toimitusjohtajan osakeyhtiössä etsiä ratkaisuja tuottojen lisäämiseen ja kulujen vähentämiseen. Tämä on sukuyhdistyksessämme siinä mielessä erityisen tärkeää, koska seura on todella pieni.
- 1.6. Puheenjohtaja hyväksyy seuran ostolaskut kuitenkin siten, että puheenjohtajan itse ilman hallituksen kokouksen kirjausta tekemät ostokset hyväksyy varapuheenjohtaja.
- 1.7.** Puheenjohtajan on järjestettävä jäsenrekisterin pito lain tarkoittamalla tavalla ja siten, että vähintään tilinpäätöksen aineistossa on erittely tilikauden aikana liitty-

neistä ja eronneista jäsenistä sekä luettelo tilikauden lopussa olleista jäsenistä.

2 Sihteeri

- 2.1. Sihteeri toimii yhdistyksen kokouksen ja hallituksen kokousten sihteerinä ja omalta osaltaan valvoo, että yhdistyslaki ja yhdistyksen säännöt tulee noudatetuiksi
- 2.2. Sihteeri hoitaa yhdistyksen kokousten ja kesätapaamisten järjestelyt

3 Rahastonhoitaja

Yhdistyksen hallitus valitsee rahastonhoitajan, joka samalla toimii kirjanpitäjänä. Valittaessa rahastonhoitaja hänet samalla valtuutetaan käyttämään yhdistyksen pankkikonttoa. Rahastonhoitajan tulee hoitaa kirjanpitoa siten, että se täyttää kirjanpitolain ja hyvän kirjanpitotavan vaatimukset. Tähän kuuluu meidän tapauksessa mm., että 1) kirjanpitoaineisto sisältää kaikki pankkien tiliotteet ja päättyy samoihin saldoihin kuin pankkien tiliotteet, 2) jäsenrekisteri täsmää tullessiin jäsenmaksuihin, 3) tuotevaraston muutos täsmää tuotemyyntiin, 4) suoritettavat ostot ja myynnit kirjataan sille vuodelle, jolloin ne ovat tapahtuneet (saamiset, velat, siirtosaamiset, siirtovelat).

Hallituksen keskuudestaan valitsemat toimialueiden vastaavat

Hallituksella on oikeus valita muut tarvittavat toimihenkilöt ainoana rajoituksena ”hoitaa yhdistystä huolella”. Tässä mielessä hallitus on nimennyt keskuudestaan seuraavat vastuualueet:

1. Kotisivut Tähän kuuluu myös se, että kotisivujen kustannukset vastaavat seuran mahdollisuuksia.
Tältä osin vastuualueen vastaavan olennainen tehtävä on etsiä toimivia ja edullisempia ja mahdollisuuksien puitteissa tasokkaita ratkaisuja vuosiksi eteenpäin.
2. Sihteeri vastaa pöytäkirjoista ja kokousjärjestelyistä ml kesä- ja yhdistyksen kokoukset.
3. Lehden materiaali ts. lehden materiaalin kerääminen, työstäminen, taittaminen valmiiksi tiedostoksi. Siitä eteenpäin tällä hetkellä painotyön tilaaminen yms menevät automaattisesti puheenjohtajalle hänen toimitusjohtajan asemansa puitteissa.

4. Sukutieto ja sukututkimus

Tämä on seuran tärkein toiminta, mutta siihen liittyy myös se, että ollaksemme aktiivinen seura, tulee meidän saada tieto sukulaisillemme. Kirja Taru Roivaan Suvusta sai jo hyvän vastaanoton, mutta koko sukua ajatellen ja seuramme toiminnan kehittämistä ajatellen voisi ja tulisi levikin olla paljon laajempaa. Nyt sukulehdessä on huomattava määrä suvun vanhaa historiaa. Olisiko tämä kanava, jota myös pitää kehittää. Myytävät tuotteet Tähän kuuluu tuotevaraston pitäminen, lähettäminen, rahaliikenne yms. ja kotisivujen osalta tähän kuuluu myytävien tuotteiden mahdollisimman hyvin esillä pitäminen. Kuten kaikessa toiminnassa tässäkin pitäisi pyrkiä löytämään ratkaisuja, joissa varasto olisi mahdollisimman pieni ja liikevaihto mahdollisimman suuri.
