

## Uskelan Rotaryklubi ry:n toimintaohjeet

# Rotary Uskela rc Salo



1. YLEISTÄ .....
2. TOIMINTA .....
3. KLUBI OSANA ROTARYA.....
4. JÄSENET JA TOIMIHENKILÖT .....
5. KOMITEAT .....
6. KÄYTÄNNÖN TOIMINTA .....
- KLUBIN RAHA-ASIOIDEN HOITO, MAKSUT, MUISTAMISET
7. TIETOSUOJA JA ARKISTOINTI.....
8. TOIMINTAOHJEEN MUUTTAMINEN.....

### LIITTEET

- Klubin säännöt

## 1. YLEISTÄ

***”Nämä toimintaohjeet on kirjattu helpottamaan rutiineja, jotta voidaan keskittyä olennaiseen. Ohjeet ovat klubin, piirin ja RI:n säännöistä johdettuja toimintakäytäntöjä ja muovautuneet toimintavuosien myötä.”***

Uskelan Rotaryklubi kirjaa tässä toimintaohjeessa klubin toimintamuotoja sekä klubin käytännön menettelytapoja erilaisissa tilanteissa. Ne on poimittu eri lähteistä ja osin saatu käyttöön perimätietona klubin jäseniltä. Näillä toimintaohjeilla tarkoitetaan sääntöjen 10 § mukaisia ohjeita.

## 2. KLUBIN TOIMINTA

Uskelan Rotaryklubi on perustettu 1973 ja rekisteröity 2014 (rekisterinro 212.013). Tarkoituksena on sääntöjen mukaan vaalia lähimmäisen palvelemisen ihannetta sekä harjoittaa ja tukea humanitaarista ja sivistyksellistä toimintaa yleishyödyllisesti.

Klubien tulee kokoontua vähintään 2 kertaa kuukaudessa (RI 2019). Toimintakausi alkaa 1.7. ja kestää 30.6. asti. Ohjelma on jäsenten saatavilla kotisivuilla.

**Hallituksen kokous** pidetään tarpeen mukaan yleensä viikkokokouksen jälkeen. Hallitus voi pitää myös sähköpostikokouksia. Hallituksen pöytäkirjat arkistoidaan ja julkaistaan lisäksi klubin internet-sivuilla.

**Viikkokokouksessa** pidetään esillä Rotary-, Suomen lippu Seurahuoneen ulkoseinässä ja pöydissä on Uskelan klubin standaarit. Näistä huolehtii ravintolan henkilökunta.

Viikkokokouksen kulku esimerkiksi:

- kokouksen avaaminen + aforismi tai muu halutessa
- vierailevien rotareiden ja vieraiden esittely
- tiedotukset
- keskeneräiset asiat
- uudet asiat
- esitelmä tai muu ohjelmanumero
- kokouksen lopettaminen

Pöytäkirja tehdään esityslistan mukaisesti. Esityslistaa ei lähetetä jäsenille, joille toimitetaan kutsu kokoukseen mahdollisuuksien mukaan sähköpostilla alkuvuikosta. Varsinainen ohjelma on nähtävillä Uskelan klubin kotisivuilla siltä osin kuin se on tiedossa.

**Klubineuvottelu** voidaan järjestää tarpeen mukaan asioista, joista halutaan saada koko klubin mielipide esille, sekä klubihengen ylläpitämiseksi.

**PP tapahtumia** on järjestetty virallisen klubiohjelman lisäksi mahdollistamaan vapaamuotoisempi yhdessäolo, usein avec tapahtumina. Aiheena on ollut mikä hyvänsä kiinnostava tapahtuma tai vierailukohde, ehkä kulttuuritapahtumakin.

**Intercity kokous** IC tai tapahtuma on Salon klubien välinen tapahtuma, joka on järjestetty viime aikoina kahdesti vuodessa. Tapahtuma voi olla luonteeltaan juhlava kuten Salon klubin 70-vuotisjuhla, Reach -klubin Charter night tai viihteellinen kuten Uskelan klubin Ihmisen osaelokuvailta illallisineen ravintola Kastussa. Tavoitteena kaupungin yhteinen klubihengen lisääminen. Yhteisiä tapahtumia on viime vuosina ollut myös yhdistysten toritapahtumaan osallistuminen sekä nuorisovaihdon koulutukset vaihto-oppilasperheille.

**Klubin toimintasuunnitelma (klubijohtosääntö)** ja toimintavuosi seuraa RI pysyviä teemoja

<i>elokuu</i>	<i>jäsenistö ja laajennustyö</i>
<i>syyskuu</i>	<i>peruskoulutus- sekä luku- ja kirjoitustaito</i>
<i>lokakuu</i>	<i>talouskehitys ja yhteiskunnallinen kehittäminen</i>
<i>marraskuu</i>	<i>rotarysäätö</i>
<i>joulukuu</i>	<i>sairauksien ehkäisy ja hoito</i>
<i>tammikuu</i>	<i>ammattipalvelu</i>
<i>helmikuu</i>	<i>rauhan tutkimus, konfliktien ehkäisy ja sovittelu</i>
<i>maaliskuu</i>	<i>vesi- ja saniteettihuolto</i>
<i>huhtikuu</i>	<i>äidin ja lapsen terveys</i>
<i>toukokuu</i>	<i>nuorisopalvelu</i>
<i>kesäkuu</i>	<i>toveruus</i>

Kokouksia on oltava sääntöjen ja toimintaperiaatteiden mukaisesti. Uskelan klubi on kokoontunut viikoittain torstaisin klo 16.45. ja kesäaikaan klo 17,00 tunnin kestävään kokoukseen. Kokous koostuu ruokailusta, yhteisestä keskustelusta, virallisista kokousasioista, piirin ilmoituksista sekä esitelmästä. Kokous voi olla myös vierailukokous, noin kerran kuukaudessa. Kokousesitelmän voi pitää jäsen vuorollaan tai muu asiantuntija.

Jäsenten aktiivinen osallistuminen kokouksiin on toivottavaa. Osallistumisen voi paikata muiden klubien kokouksissa tai muissa rotarytilaisuuksissa vuoden aikana. Tieto osallistumisesta tulee jäsenen toimesta, enää ei juuri ole erillisiä ilmoituskortteja. Läsnäolo% seurataan, sitä ei kuitenkaan enää raportoida RI:lle. Mikäli jäsenellä on runsaasti poissaoloja esim. työn tai opiskelun vuoksi hän voi hakea vuosittain vapautusta, jolloin poissaolomaksuja ei peritä. Mikäli jäsenellä muutoin on paljon poissaoloja, on jäsenen kummin hyvä olla yhteydessä jäseneseen ja selvittää poissaolojen syitä.

Jäseniä muistetaan standardilla merkkipäivänä tai muuten ansioituneita.

**Vaihtokokouksessa** presidentti voi palkita jäseniä aktiivisuudesta, esimerkiksi 100 % läsnäolosta tai muista ansioista esimerkiksi rotarykynällä.

**PHF** Paul Harris Fellow mitali on tunnustus, jonka presidentti voi saada kautensa päättyessä. Sen voi saada jäsen muistakin ansioista ja niitä voi saada useita. Sihteerin tehtävä on hakea mitali Suomen Rotaryltä.

### 3. KLUBI OSANA ROTARYA

**Suomen Rotaryyn** kuuluu kuusi rotarypiiriä, joita jokaista johtaa kuvernööri DG, tukenaan piirineuvosto, komiteat ja piirin eri alueiden apulaiskuvernöörit AG. Klubit tekevät ehdotukset kuvernööreistä ja piirin nimeämiskomitea valitsee ehdokkaista sopivimmaksi katsomansa kuvernöörin. Tuleva kuvernööri nimitetään Rotary Internationalin maailmankonferenssissa.

**Rotarypiiri 1410** on osa Rotary Internationalin virallista organisaatiota yhtenä 541:stä piiristä. Sen toimialueena on Varsinais-Suomi, Satakunta, osa Kanta-Hämeestä, osa Pirkanmaasta ja Ahvenanmaa: 60 klubia ja 2 226 jäsentä (28.6.2017). Piirissä jäsenistä miehiä on 88% ja naisia 12%.

Uskelan Klubi kuuluu piirin 1410 **alueeseen 6** (yhteensä 10) yhdessä Auranmaan, Kaarinan, Liedon, Lieto Vanhalinnan, Perniön, Piikkiön ja Salon klubien kanssa. Apulaiskuvernööri AG ”johtaa” alueita. Piiri järjestää klubeille useita tapahtumia vuoden aikana, joista perusrotarin kannalta tärkein on tulevien klubipresidenttien ja klubivirkailijoiden koulutusseminaari (PETS). Piirikokous järjestetään yleensä syksyisin ja juhlava piirikonferenssi/piirikokous keväisin. Piirikuvernööri vierailee kaikissa piirinsä klubeissa toimivuotensa aikana.

Klubista voi olla jäseniä piirin organisaatiossa. Uskelan klubista on ollut edustus nuorisovaihtokomiteassa, IT toiminnassa, rotarysäätöön asiamiehenä. Suomen Rotaryn nuorisovaihdon monipiirissä on ollut klubin edustus kuin myös lääkäripankissa.

Piiriltä voi hakea apurahoja toukokuun loppuun mennessä.

### 4. KLUBIN JÄSENET JA TOIMIHENKILÖT

**Klubin jäsenistön** tulee olla RI:n mukaan tasapainoinen ja erilaisuutta kunnioittava. Uskelan Klubin jäseneksi kutsutaan hyvämaineisia, eri sukupuolia sekä ammattialoja edustavia henkilöitä, joilla on valmius toimia aktiivisesti.

#### Lisätietoja

- a) 2019 Manual of Procedure Article 13 (s.9) Membership Title and Insignia  
[file:///C:/Users/käyttäjä/Downloads/035\\_manual\\_of\\_procedure\\_en.pdf](file:///C:/Users/käyttäjä/Downloads/035_manual_of_procedure_en.pdf)
- b) Standard Rotary Club Constitution (July 2019) Article 8, 9, 10  
[http://www.directory-online.com/Rotary/Accounts/5030/Downloads/118/Club\\_Constitution.pdf](http://www.directory-online.com/Rotary/Accounts/5030/Downloads/118/Club_Constitution.pdf)
- c) 2016 Suomen Rotary Käsikirja 2016 sivu 11-12 Artikla 5 Jäsenyyss

## Uskelan rotaryklubin jäsenhierarkkia

### **Vierailija (Visitor)** ei virallinen rotarystatus

Henkilö, joka on kutsuttu klubikokoukseen tai on tullut tutustumaan toimintaan tavoitteena mahdollinen jäsenhakemus. Vierailija-statuksella ovat myös muut rotarysiskot ja -veljet, jotka ovat suorittamassa paikkausta vierailemalla kokouksessamme.

Yleensä vieraan isäntä vastaa vierailijasta – myös hänen ruokailumaksuistaan.

Uuden jäsenen vierailussa isäntänä yleensä häntä suositteleva klubimme jäsen.

Luennoitsijavieraille klubi/presidentti/kutsunut jäsen ja mm. ruokailumaksu kuitataan klubin ns. ruokailumaksussa kerättävästä 1 € kertymästä.

Nuorisovaihtarit ovat myös klubin vieraita ja saavat osallistuessaan klubin maksaman ruokailun.

### **Jäsen (Active Member), rotari, rotarian**

Jäsen on henkilö, joka on valittu jäseneksi kulloinkin voimassa olevan valintaprosessin mukaan ja täyttää sääntöjemme pykälän 6 määritteet (Tarkennuksia voidaan määritellä myös näihin klubimme toimintaohjeisiin)

### **Senior Activ -jäsenet**

Senior activ -jäseneksi hallitus voi hyväksyä seuraavilla perusteilla:

- a. jos rotaryvuosien ja iän summa on 85 vuotta tai enemmän JA
- b. rotari on ollut jäsenenä 20 vuotta JA
- c. rotary on ilmoittanut toiveena olla osallistumatta kokouksiin klubin sihteerille JA
- d. klubin hallitus on hyväksynyt toivomuksen

Tämän statuksen voi jäsen halutessaan hakea hallitukselta.

Status oikeuttaa vapautukseen poissaolomaksuista, muttei muista maksuista.

### **Kunniajäsenet (Honorary Member)**

Kunniajäseniksi voidaan valita jäsen erityisestä perusteesta, ei kuitenkaan enempää kuin 1-2 kerrallaan. Valinnan suorittaa hallitus.

Hallitus hyväksyy sekä erottaa jäsenet. Uskelan klubin jäsenmäärä on noin 40.

### ***Presidentti***

Presidentti, jota nimitetään *säännöissä* myös puheenjohtajaksi, vastaa vuorollaan klubin toiminnasta toimintasuunnitelman/ klubijohtosäännön mukaisesti.

Presidentti nimeää toimihenkilöt ja hallituksen jäsenet. Hän toimii puheenjohtajana klubin hallituksen ja klubin viikkokokouksissa. Presidentti hoitaa yhteydet piiriin sekä RI:n.

Presidentti saa asemansa merkiksi vaihtokokouksessa ketjut. Ketjuissa on aiempien vuosien presidenttien nimet ja vuodet kaiverrettuina. Vain varsinainen presidentti saa käyttää klubikokouksessa presidentin ketjuja kokouksen aikana. Ketjuja käytetään lisäksi esim. piirin tai klubien vuosijuhlissa sekä muissa tilaisuuksissa.

***Varapresidentti eli seuraava presidentti***

Toimii presidenttinä, kun varsinainen presidentti on estynyt. Hoitaa muutkin tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa. Ei kuitenkaan käytä ketjuja tätä tehtävää hoitaessaan. Valmistautuu presidentin tehtävään.

***Tuleva presidentti eli varapresidentin jälkeen tuleva presidentti***

Tuleva presidentti hoitaa ne tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa.

***Edellinen presidentti (Past president)*** hoitaa ne tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa. Edellinen presidentti toimii yhteistyössä varsinaisen ja tulevan presidentin kanssa monivuotisissa hankkeissa.

***Sihteerit 1.*** Sihteeri toimii läheisessä yhteistyössä presidentin kanssa kokousten valmistelussa ja pöytäkirjojen laatimisessa. Sihteerin tehtävänä on pöytäkirjojen saattaminen jäsenten tietoon sekä arkistoinnista huolehtiminen. Hän **huolehtii** kunkin viikon tulevan kokouksen tiedottamisesta jäsenistölle sekä ohjelmasta ja kokouspaikasta.

Sihteeri huolehtii klubin **jäsenluettelosta** sekä läsnäolotilastosta ja tekee tarvittavat ilmoitukset Suomen Rotary – Finlands Rotary ry:n ylläpitämään jäsentietojärjestelmään. Sihteeri huolehtii perinteisistä jäsenten muistamisista klubikokouksissa (syntymäpäivät, ansiomerkkien hakemiset, adressit yms.)

***2. sihteeri toimii seuraavana sihteerinä*** ja perehtyy tulevaan tehtäväänsä.

***IT-vastaava*** hoitaa teknisiä *sähköiseen viestintään ja kokoustekniikkaan* liittyviä tehtäviä sihteerin kanssa työjaosta sopien esim. jäsenten sähköpostiosoitteisto, klubin tietokoneen toiminta.

***Rahastonhoitaja*** huolehtii klubin taloudesta, laatii talousarvion ja tilinpäätöksen sekä perii ja laittaa maksuun klubin maksut ja saavat sekä lahjoitukset ja stipendit. Rahastonhoitaja huolehtii vuosikokoukseen toimintasuunnitelman mukaisen talousarvion sekä tilinpäätösasiakirjat ja toiminnantarkastajien lausunnon. Rahastonhoitaja pitää presidentin ja hallituksen tietoisena taloustilanteesta kaudella. Rahastonhoitajan tehtävä on ollut pysyvämpi kuin muut vuosittain kiertävät tehtävät.

***Rotarysäätikomitean puheenjohtaja*** Rotarysäätikomiteassa, jos sellainen klubiin valitaan, huolehtii siitä, että rotarysäätio ja rotarysäätion sanoma on klubille tuttu.

**Nuorisovaihtosiamies on** Nuorisovaihtotiimin NV puheenjohtaja, joka huolehtii ja varmistaa yhdessä nuorisovaihtotiimin kanssa sen, että vaihto-oppilaan Suomi-vuosi on turvallinen ja onnistunut kuin myös perheiden kokemukset myönteisiä.

**Klubimestari** huolehtii hyvästä klubihengestä ja vieraanvaraisuudesta sekä tarvittaessa kokousjärjestelyistä, huomioiden erityisesti uudet jäsenet, esiintyjät sekä vierailijat. Klubimestarin tehtäviin voi sisällyttää lippuvartion asettamisen ao. tilaisuuksiin.

**Rotarytietoudesta** voi vastata klubin tähän tehtävään asettama toimintaperiaatteet hyvin tunteva rotary.

**Luokitevastaava** huolehtii klubin jäsenten luokitteista, jollainen määritellään jokaiselle jäsenelle.

**Toiminnantarkastajat** antavat lausunnon vuosikokoukselle klubin päättyneestä toimintavuodesta.

Klubissa voi olla myös muita tehtäviä ja toimihenkilöitä.

## 5. KOMITEAT JA AKTIVITEETIT

Klubissamme on ollut viime vuosina seuraavat komiteat, joita voidaan kutsua myös tiimeiksi tai toimikunniksi. Ne toimivat hallituksen alaisuudessa ja niiden toiminta on osa klubin toimintasuunnitelmaa ja talousarviota.

Klubin hallitus, joka voi vastata myös jäsenyys ja julkisuuskuva asioista  
NV, nuorisovaihtotiimi

Yhteiskuntapalvelukomitea

Rotarysäätio- ja Kansainvälisen palvelun komitea

**Klubin hallintokomitea eli hallitus** vastaa klubin toiminnasta presidentin johtamana toimintasuunnitelman mukaisesti. Hallitus kokoontuu kuukausittain viikkokokouksen jälkeen tai muuten sovitusti kuten sähköpostikokouksena. Asiat käsitellään esityslistan mukaisesti ja kokouksista laaditaan pöytäkirja, joka julkaistaan klubin kotisivuilla. Arkistoitava pöytäkirja säilytetään mapissa kokouspaikan (Seurahuoneen) kellarissa olevassa lukitussa kaapissa. Piirikuvernöörillä DG on ollut tapana tavata hallitus ennen viikkokokousta, vieraillessaan klubissa.

**Jäsenyyskomitea** huolehtii jäsenasioista ja jäsentavoitteista.

**Julkisuuskuvakomitea** huolehtii klubin myönteisestä julkisuudesta ja klubin toiminnan näkymisestä eri median keinoin.

#### **Yhteiskuntapalvelukomitea**

Yhteiskuntapalvelukomitea huolehtii toimintavuoden aikana toteutettavista yhteiskunnallisista tapahtumista ja projekteista. Uskelan klubin perinteisiä toimintamuotoja ovat olleet vammaistapahtuma sekä Vuoden siskon/veljen valitseminen vuosittain.

Vammaistapahtuma on alkanut vuonna 1980 ja vuonna 2019 se siirtyi Halikkoon Sanna Järvelän tallille Pullolasta Merlitzin tallilta. Vieraksi on kutsuttu Salon kehitysvammahuollon toimintakeskuksen sekä koulujen ja päivätoiminnan asiakkaita. Yhteyshenkilönä on ollut viime vuoden Teresa Hirvelä Salon kaupungin työ- ja toimintakeskuksesta.

**Vuoden siskoksi/veljeksi** valitaan henkilö, joka on tehnyt työtä alle 18 vuotiaiden keskuudessa nuorten kasvattamiseksi vastuuntuntoiseksi aikuiseksi. Idean isä oli Pertti Syväperä, ensimmäinen valinta tehtiin vuonna 1997.

**Nuorisovaihtotiimi** toimii itsenäisesti, toteuttaen omaa toimintasuunnitelmaansa. Työnjaosta ja vaihto-oppilaan kustannuksista on tärkeä sopia, jotta talousarvioon varatut rahat riittävät. Nuorisovaihto on Uskelan klubin tärkein toimintamuoto ja vastuullinen tehtävä. Vaihto-oppilaita on ollut säännöllisesti vuosi- ja kesävaihdossa.

**Rotarysäätökomitea** huolehtii klubin tietoudesta rotarysäätötoiminnasta.

Klubin aktiviteetit ovat joko perinteisiä ja vuosittain toistuvia kuten vammaistapahtuma tai sitten projektiluontoisia useamman vuoden kestäviä kuten Lika Olika, jota suunniteltiin pidempään tai yksittäisiä kuten nuorten työllistämiprojekti, johon rahoitus saatiin lahjoituskirjojen myynnillä.

## **6. KÄYTÄNNÖN TOIMINTA**

### **Klubin raha-asioiden hoito**

Klubin raha-asiat hoidetaan tällä hetkellä Lounaismaan Osuuspankissa, jossa klubilla on tili. Tilinkäyttöoikeudet määritellään säännöissä.

Klubin jäsenille maksetuissa korvauksissa käytetään RI:n ohjeiden mukaisia korvauksia, kuten esim. matkoissa km-korvauksia.

Komiteoiden, toimintakulut ja tuotot sisältyvät toimintasuunnitelmaan ja talousarvioon. Raha-asiat käsitellään huolellisesti ja talousarvion mukaisesti. Nimenkirjoittamisoikeus on presidentillä yksin tai kahdella hallituksen jäsenellä yhdessä.



PRH Patentti- ja rekisterihallitukselle on tehtävä vuosittain ilmoitus nimenkirjoitetuista.

## Maksut

Liittymismaksua ei peritä enää kaudella 2019-2020. (40 € kausi 2018-2019)  
Jäsenmaksu peritään ja suurin osa siitä tilitetään eteenpäin Rotary Internationalille, Suomen Rotarylle ja 1410 piiriin (180 €/140€).  
Poissaolomaksu säilytetään ja peritään, jos ei ole vapautusta osallistumisesta (5 €).  
Vierailumaksu peritään vierailijoiden lisäksi poissaolevilta myös. (7,5 €)  
Klubimaksun laskuttaa ravintola aterian tai kahvin yhteydessä (1 €)  
Kutsuttujen vieraiden kustannukset katetaan klubimaksulla.  
Maksuista päätetään vuosikokouksessa keväällä. Em. maksut kaudelle 2019-2020.

## Muistamiset

Klubi on kirjannut ”pöytästandaarin jakosäännöt” taannoin, tarkempaa ajankohtaa ei ole tiedossa. Niiden mukaan klubin pöytästandaarit on luovutettaessa numeroitava ja sihteerin pitämään rekisteriin (vihko). Lisäksi mainitaan, että se luovutetaan ”veljille” heidän täyttäessään 50- tai 60- vuotta sopivassa tilaisuudessa. Piirikuvernööriille luovutetaan standaaari hänen vieraillessaan klubissa. Kansalaiselle, joka kauttamme on auttanut klubimme päämääriä, voidaan myös luovuttaa standaaari.  
Kaudella 2018-2019 luovutettiin standaaari piirikuvernööri Risto Suvialalle sekä Salon Reach-klubille heidän Charter night – perustamisjuhlassaan.

## Klubin yhtenäinen julkikuva

#RcUskela Julkisuuskuva 09-2019.pdf tai ppt

Klubin jäsenistön käyttöön on yhdessä luotu materiaalia, johon on kerätty perustiedot eri rotarytoiminnan peruskysymyksistä. Tämä materiaalin on jaettu jokaiselle jäsenelle esim. klubin esittelyä, hissipuhetta tms. varten. Se on myös ladattavissa oleva perusesite klubistamme.

Tätä materiaalia toivotaan päivitetävän säännöllisesti, että se vastaa klubilaisten toivetta.

## Logot ja graafiset ohjeet

Uskelan Rotaryklubilla on graafiset ohjeet, jotka kertovat klubimme virallisen nimen, digitaaliset versiot, logot, hashtagit, värimääritykset, kuvamääritykset jne. Klubilla on omat kotisivut [www.rotarysalo.fi](http://www.rotarysalo.fi). Sieltä löytyy viime vuosilta pöytäkirjat, jäsenluettelot, valokuvia kuvapankissa, tapahtumakuvauksia yms.  
Kotisivuiltamme kuin myös 1410 piirin, Suomen rotaryn [www.rotary.fi](http://www.rotary.fi) sekä Rotary Internationalin sivuilta löytyy vuosittaista materiaalia; logot, sloganit yms.

## 7. TIETOSUOJA JA ARKISTOINTI

Klubi huolehtii jäseniltä kerättyjen tietojen suojaamisesta GDPR asetuksen mukaisesti. Jäsenten tietoja käsitellään huolellisesti eikä niitä luovuteta eteenpäin. Rotarymatrikkeliin arkistokappaleet säilytetään lukollisessa kaapissa Seurahuoneen kellarissa ja vanhentuneet matrikkelit hävitetään huolellisesti, josta ohjeistetaan myös jäsenistöä.

Klubin arkistoitava materiaali (pöytäkirjat, toimintakertomukset ja muut oman toiminnan tuloksena syntyneet dokumentit) on arkistoitu Salon teknisen toimen (ent. Halikon kunnanviraston) kellarissa olevaan Halikon kotiseutuarkistoon, josta vastaa Jari J. Laiho, Rikala seuran puheenjohtaja. Viimeksi materiaalia on viety keväällä 2019.

Näihin ohjeisiin voidaan tehdä muutoksia klubin sääntömääräisessä kokouksessa, jos kaksi kolmasosaa (2/3) läsnä olevista hyväksyy muutokset.

*Toimintaohjeita on käsitelty kaudella 2018-2019 ja hyväksytty syyskokouksessa 2019.*

## **LIITTEET**

### **12.02.2014 Voimassaolevat säännöt**

---

*Uskelan Rotaryklubi ry:n säännöt*

#### *1. Yhdistyksen nimi, kotipaikka ja kieli*

*Yhdistyksen nimi on Uskelan Rotaryklubi ry ja kotipaikka on Salon kaupunki. Näissä säännöissä yhdistyksestä käytetään nimitystä klubi.*

*Klubi on suomenkielinen, mutta sen kokouksissa voidaan käyttää myös muita kieliä.*

#### *2. Klubin tarkoitus ja toiminnan laatu*

*Klubin tarkoitus on vaalia lähimmäisen palvelemisen ihannetta ja innostaa jäseniään sekä yksityis-*

---

elämässään, ammatissaan, yhteiskunnallisessa toiminnassaan että kansainvälisissä suhteissa noudattamaan näitä edellä mainittuja ihanteita sekä harjoittaa ja tukea humanitaarista - ja sivistyksellistä toimintaa. Tarkoituksensa toteuttamiseksi klubi järjestää kokouksia, esitelmä- ja keskustelutilaisuuksia, seminaareja, juhla- ja muita vastaavia tilaisuuksia sekä pitää yhteyttä Suomen Rotary – Finlands Rotary ry -nimiseen yhdistykseen, rotarypiiriin, muihin rotaryklubeihin kaikkialla maailmassa sekä Rotary International -nimiseen keskusjärjestöön ja sen alueellisiin organisaatioihin.

Klubi osallistuu humanitaarisiin avustusprojekteihin sekä kotimaassa että kansainvälisesti yhteistyössä rotaryjärjestön, -piirin ja/tai toisen rotaryklubin kanssa tai yksin.

Klubi voi osallistua kansainväliseen nuorisovaihtotoimintaan lähettämällä ja vastaanottamalla vaihtopilaita, järjestämällä kesäleirejä nuorisolle sekä jakamalla koulutusstipendejä ja matka-avustuksia.

Rotaryklubi toimii yleishyödyllisyyden pohjalta. Klubi voi vastaanottaa lahjoituksia ja testamentteja sekä järjestää asianomaisella luvalla rahankeräystä, arpajaisia, juhlia, harjoittaa julkaisutoimintaa ja muuta vastaavaa toimintaa, joka välittömästi tukee näissä säännöissä määrättyjä tarkoituksia.

Klubi voi omistaa tarkoituksensa toteuttamisen kannalta tarpeellista kiinteää ja irtainta omaisuutta.

Klubin tarkoitus ei ole hankkia taloudellisia etuuksia tai ansioita siihen osallisille eikä se pyri vaikuttamaan valtiollisiin asioihin.

### 3.Jäsenyys Rotary Internationalissa

Klubi on Rotary Internationalin (RI) jäsen ja maksaa sille sen määräämät jäsenmaksut.

Klubissa noudatetaan Suomessa voimassa olevaa lainsäädäntöä sekä Rotary Internationalin kansainvälisiä sääntöjä, ohjeita ja määräyksiä sikäli kuin ne eivät ole ristiriidassa Suomen lain kanssa.

### 4.Jäsenyys Rotary Internationalin Rotarypiiri 1410 ry:ssä

Klubi on Rotary Internationalin Rotarypiiri 1410 ry:n jäsen ja maksaa sille sen määräämät jäsenmaksut.

### 5.Klubin tili- ja toimintakausi

Klubin tili- ja toimintakausi on rotaryvuosi, joka alkaa 1.7. ja päättyy 30.6. Klubilla on kaksi valittua toiminnantarkastajaa ja yksi varatoiminnantarkastaja.

Tilinpäätös ja hallituksen laatima toimintakertomus on annettava toiminnantarkastajille viimeistään kuukautta ennen yhdistyksen sääntömääräistä syyskokousta. Toiminnantarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa hallitukselle viimeistään kaksi viikkoa ennen yhdistyksen sääntömääräistä syyskokousta.

### 6.Klubin jäsenyys

Klubi kutsuu aktiivijäsenikseen jäsenien esittämiä täysi-ikäisiä, hyvämaineisia eri ammattialoja edustavia henkilöitä. Aktiivijäsenen on maksettava klubille sääntömääräisessä kevätkokouksessa päätetyt liittymis- ja jäsenmaksut.

Klubi voi kutsua kunniajäseniä, joilla ei ole klubin kokouksissa äänioikeutta eikä velvollisuutta maksaa jäsenmaksuja. Kunniajäseneksi voidaan kutsua joku klubin jäsen tai klubin ulkopuolinen henkilö. Jos klubin aktiivijäsen kutsutaan oman klubinsa kunniajäseneksi, niin hän hyväksyessään kutsun luopuu samalla oman klubinsa aktiivijäsenyydestä ja äänioikeudestaan klubin kokouksessa.

Jäsenyyden valintamenettely on määritelty Rotary Internationalin säännöissä. Klubin hallitus hyväksyy jäsenet.

Jäsenen tulee osallistua klubin säännöllisiin viikkokokouksiin.

Aktiivijäsen voidaan erottaa klubista hallituksen päätöksellä, jos siihen on painavat syyt. Painavia syitä ovat

muun muassa jäsenmaksujen jatkuva maksamisen laiminlyöminen, jatkuvat poissaolot klubin viikko- kokouksista tai jos jäsen ei enää täytä hyvämaineisuuden edellytyksiä. Asianomaiselle jäsenelle on varattava tilaisuus selityksen antamiseen asiassa. Jäsenellä on oikeus kuukauden sisällä hallituksen päätöksestä saattaa erottaminen klubin kokouksen ratkaistavaksi paitsi milloin erottamisen syynä on jäsenmaksun maksamatta jättäminen.

#### 7. Klubin hallitus

Klubin asioita hoitaa sääntömääräisessä syyskokouksessa toimintakaudeksi kerrallaan valittava hallitus, jonka toimintakausi alkaa seuraavan vuoden 1.7. Hallituksen peruskokoonpanoon kuuluvat:

- puheenjohtaja, jota kutsutaan presidentiksi
- varapuheenjohtaja, jota kutsutaan varapresidentiksi
- tuleva presidentti
- edellinen presidentti
- sihteeri
- rahastonhoitaja

Hallitukseen voidaan valita enintään neljä (4) muuta jäsentä.

Hallituskokouksiin voidaan lisäksi kutsua käsiteltävien asioiden asiantuntijoita. Hallitus on päätösvaltainen, kun enemmistö sen jäsenistä on paikalla.

Klubin nimen kirjoittaa sen puheenjohtaja (presidentti) yksin tai kaksi hallituksen jäsentä yhdessä.

#### 8. Klubin sääntömääräiset kokoukset

Klubin sääntömääräisiä kokouksia ovat syyskokous (vuosikokous), joka on pidettävä lokakuun loppuun mennessä ja kevätkokous (klubineuvottelu), joka on pidettävä toukokuun loppuun mennessä.

Klubin hallitus voi kutsua koolle ylimääräisiä kokouksia yhdistyslain mukaisesti.

Kokouksissa jokaisella aktiivijäsenellä on yksi ääni. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, henkilövaaleissa kuitenkin arpa.

Henkilövalintäänestyksissä käytetään kulloinkin päätettävää äänestystapaa, avoin äänestys tai suljettu lippuäänestys.

Syyskokouksessa käsitellään ja päätetään seuraavat asiat:

- Edellisen toimintakauden toimintakertomus
- Edellisen toimintakauden tilinpäätöksen esittäminen
- Edellisen toimintakauden toiminnantarkastuskertomuksen esittäminen
- Tilinpäätöksen vahvistaminen ja vastuuvapaudesta päättäminen
- Vahvistetaan, että toimessa olevasta hallituksesta tuleva presidentti toimii presidenttinä ja klubin hallituksen puheenjohtajana. Ja nykyinen presidentti toimii entisenä presidenttinä seuraavan toimintakauden hallituksessa.

-Valitaan seuraavaksi toimintakaudeksi varapuheenjohtaja, sihteeri, rahastonhoitaja ja muut sääntöjen kohdassa 7. mainitut hallituksen jäsenet

-Kahden toiminnantarkastajan ja yhden varatoiminnantarkastajan valinta tulevalle toimintakaudelle

*-Muut kokouskutsussa mainitut asiat*

*Kevätkokouksessa käsitellään ja päätetään seuraavat asiat:*

*-Toimintasuunnitelman esittäminen tulevalle toimintakaudelle*

*-Liittymis- ja jäsenmaksujen suuruuden määrittäminen tulevalle toimintakaudelle*

*-Talousarvion hyväksyminen*

*-Nimetään tulevalle toimintakaudelle tarpeelliset komiteat sekä niiden puheenjohtajat. Kunkin komitean puheenjohtaja nimeää erikseen komiteansa jäsenet, jotka hallitus vahvistaa ennen tulevan toimintakauden alkua*

*-Muut kokouskutsussa mainitut asiat*

#### *9. Klubin kokousten koollekutsuminen*

*Klubi kokoontuu vuosiohjelman mukaisesti viikoittain ns. viikkokokouksiin. Mikäli sääntömääräisten kokousten ajankohta poikkeaa klubin vuosiohjelman merkitystä ajankohdasta, on tästä ilmoitettava kaikille jäsenille vähintään kymmenen päivää ennen kokousta. Muuttuvista ajankohdista ilmoitetaan jäsenille klubin verkkosivuilla, sähköpostilla tai tekstiviestillä. Ylimääräiset kokoukset kutsutaan koolle samassa ajassa ja samalla tavalla.*

#### *10. Klubin toimintaohjeet*

*Klubi vahvistaa itselleen erilliset toimintaohjeet, joissa määrätään yksityiskohtaisemmin klubin sisäisistä toimintamuodoista ja klubin toiminnassa noudatettavista menettelytavoista kansainvälisen rotaryjärjestön maailmanlaajuisten periaatteiden mukaisesti.*

#### *11. Sääntöjen muuttaminen*

*Näihin sääntöihin voidaan tehdä muutoksia klubin sääntömääräisessä kokouksessa, jos kaksi kolmasosaa (2/3) läsnä olevista jäsenistä hyväksyy muutokset.*

*Sääntöihin ei voi tehdä muutoksia, jotka ovat ristiriidassa Rotary Internationalin sääntöjen tai Suomen yhdistyslainsäädännön kanssa.*

#### *12. Klubin purkautuminen tai lakkauttaminen*

*Mikäli klubi purkautuu, sen varat on käytettävä purkautumiskokouksessa määritellyllä tavalla rotaryaatetta edistävään tarkoitukseen Suomessa. Klubin tullessa lakkautetuksi käytetään sen varat samaan tarkoitukseen.*