



# OULUN ROTARYKLUBI RY OHJESÄÄNNÖT

*Hyväksytty klubin ylimääräisessä kokouksessa 29.11.2007*

<b>Yleistä</b>	<b>2</b>
1 § Nimi ja sijaintipaikkakunta.....	2
2 § Jäsenyys Rotary Internationalissa .....	2
3 § Säännöt ja Rotaryklubin järjestysmuoto .....	2
4 § Toimintavuosi .....	2
<b>Jäsenyys</b>	<b>2</b>
5 § Aktiivijäsenten valinta.....	2
6 § Jäsenyyden päättäminen.....	2
7 § Jäsenten osallistuminen klubin kokouksiin ja lomauttaminen .....	2
<b>Kokoukset</b>	<b>2</b>
8 § Viikkokokoukset.....	2
9 § Vaalikokous .....	3
10 § Sääntömääräinen vuosikokous .....	3
11 § Muut jäsenten päätösvaltaa käyttävät kokoukset .....	3
12 § Kokousten puheenjohtaja ja pöytäkirja.....	3
13 § Päätökset ja sitoumukset.....	3
<b>Toimihenkilöt</b>	<b>3</b>
14 § Klubin toimihenkilöt ja näiden tehtävät .....	3
<b>Hallitus</b>	<b>4</b>
15 § Hallitus .....	4
16 § Hallituksen jäsenten valinta .....	4
17 § Hallituksen täydentäminen .....	4
18 § Hallituksen kokoukset .....	4
<b>Komiteat</b>	<b>4</b>
19 § Vakinaiset komiteat .....	4
20 § Muut komiteat .....	5
<b>Raha-asiat</b>	<b>5</b>
21 § Liittymis- ja vuosimaksu.....	5
22 § Klubin raha-asioiden hoito.....	5
<b>Ohjesääntöjen muuttaminen</b>	<b>5</b>
23 § Ohjesääntöjen muuttaminen .....	5

## **Yleistä**

### **1 § Nimi ja sijaintipaikkakunta**

Rotaryklubin nimi on Oulun Rotaryklubi Ry. Englanniksi The Rotary Club of Oulu.

Klubin sijaintipaikkakunta on Oulun kaupunki.

### **2 § Jäsenyys Rotary Internationalissa**

Klubi on Rotary Internationalin (RI) jäsen.

### **3 § Säännöt ja Rotaryklubin järjestysmuoto**

Tämän ohjesäännön lisäksi klubin toiminnassa noudatetaan voimassa olevia klubin sääntöjä, voimassa olevaa Rotaryklubin järjestysmuotoa, Rotary Internationalin järjestysmuotoa ja sääntöjä. Tämä ohjesääntö eivät saa olla ristiriidassa edellä mainittujen säännösten sitovien määräysten kanssa.

### **4 § Toimintavuosi**

Rotaryn toimintavuosi alkaa 1.7. ja päättyy 30.6..

## **Jäsenyys**

### **5 § Aktiivijäsenten valinta**

Klubin uudeksi aktiivijäseneksi voidaan valita jäsenen ehdotuksesta täysi-ikäinen henkilö, jolla on hyvät luonteenominaisuudet ja hyvä ammattimaine. Ehdotuksen tekijä selostaa jäsenehdokkaalle Rotaryn tavoitteet sekä jäsenyyteen liittyvät oikeudet ja velvollisuudet. Aktiivijäsenenä voi olla vain yhdessä klubissa. Siirtyvästä jäsenestä ja toisen klubin entisestä jäsenestä on määrätty järjestysmuodossa.

Jäsenehdokkaan nimi ilmoitetaan kirjallisesti 1. sihteerille, joka tiedottaa asiasta hallitukselle. Ehdotus on pidettävä luottamuksellisena.

Hallitus joko hyväksyy tai hylkää ehdotuksen 30 päivän kuluessa ilmoituksesta. Lisäksi hallitus päättää jäsenehdokkaan luokitteesta. Hallituksen päätöksestä tiedotetaan jäsenehdotuksen tekijälle.

Jos hallituksen päätös on myönteinen, jäsenehdokasta kehoitetaan allekirjoittamaan jäsenanomuslomake. Tämän jälkeen jäsenehdokkaan nimi, luokite ja mahdolliset muut tiedot ilmoitetaan klubin jäsenille.

Jollei kukaan klubin muista kuin kunniajäsenistä ole jättänyt hallitukselle seitsemän (7) päivän kuluessa ilmoittamisesta perusteltua vastustuskirjelmää jäsenehdokkaasta, tämä tulee klubin jäseneksi liittymismaksun maksettuaan.

Jos hallitukselle on saapunut vastustuskirjelämä, hallituksen tulee käsitellä asia. Ellei kukaan hallituksen jäsenistä kokouksessa vastusta jäsenyyttä, jäsenehdokas tulee klubin jäseneksi liittymismaksun maksettuaan.

Valinnan jälkeen presidentin tulee huolehtia siitä, että uusi jäsen perehdytetään Rotaryyn ja klubin toimintaan. Klubin 2. sihteerin tulee laatia uudelle jäsenelle jäsenkortti ja ilmoittaa hänet Suomen Rotarytoimistolle ja RI:n jäsenrekisteriin.

### **6 § Jäsenyyden päättäminen**

Aktiivijäsenen jäsenyys voidaan päättää, jos siihen on painavat syyt. Painavat syyt on mainittu Rotaryklubin järjestysmuodon Artiklassa 11, kohdat 2-5.

Päätöksen jäsenyyden päättämisestä tekee klubin hallitus 2/3 enemmistöllä, hallituksen kokouksessa, joka on varta vasten jäsenyyden päättämistä koskevan asian käsittelyä varten kutsuttu koolle.

Ennen jäsenyyden päättämispäätöstä on jäsenelle, jota jäsenyyden päättäminen uhkaa, vähintään 10 päivää ennen asian käsittelyä, toimitettava ilmoitus asiasta ja hänellä on mahdollisuus antaa kirjallinen vastine ennen asian käsittelyä. Ilmoitus on toimitettava jäsenelle joko henkilökohtaisesti tai kirjatulla kirjeellä jäsenen viimeksi tunnettuun osoitteeseen.

Jos jäsen on tyytymätön hallituksen päätökseen, jäsen voi joko vedota klubiin, pyytää asian käsittelyä välittäjien kautta tai varsinaista välimiesmenettelyä. Näistä menettelyistä on määräykset Rotaryklubin järjestysmuodon Artiklassa 11, kohdat 6 ja 7.

Jäsen voi milloin vain, suoritettuaan kaikki maksunsa klubille, päättää jäsenyytensä tekemällä siitä kirjallisen ilmoituksen hallitukselle.

### **7 § Jäsenten osallistuminen klubin kokouksiin ja lomauttaminen**

Jäsenen tulee osallistua klubin kokouksiin Rotaryn säännösten mukaisesti. Hallitus voi kirjallisesta anomuksesta, jossa on esitetty päteviä ja riittäviä syitä, vapauttaa jäsenen tästä velvollisuudesta määräajaksi.

## **Kokoukset**

### **8 § Viikkokokoukset**

Klubi viikkokokoukset pidetään hallituksen laatiman ohjelman mukaisesti.

Klubin säännölliset viikkokokoukset pidetään klubin päättämänä ajankohtana klubin päättämässä paikassa. Vakioajan tai -paikan muutoksesta päätetään klubin kokouksessa. Muutosehdotuksesta on ilmoitettava jäsenille kirjallisesti vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta. Muuttamista koskevan päätöksen pätevyyden edellytyksenä on lisäksi, että kokouksessa on läsnä vähintään 1/3 osa jäsenistä ja, että näistä vähintään 2/3 on kannattanut muutosta.

**Klubin viikkokokouksen kulku**

Kokouksen avaaminen

Läsnäolot

Merkipäivät

Tiedotusasiat

Kokousasiat

Esitelmä tai muu ohjelmanumero

Kokouksen päättäminen.

**9 § Vaalikokous**

Klubin vaalikokous pidetään kunkin vuoden marras-joulukuussa hallituksen laatiman kokousohjelman mukaisesti. Vaalikokouksessa

1. vahvistetaan, että toimessa olevasta hallituksesta tuleva presidentti toimii presidenttinä ja presidentti entisenä presidenttinä seuraavan toimintavuoden hallituksessa;
2. valitaan seuraavaksi toimintavuodeksi
  - tuleva presidentti ja varapresidentit,
  - muut hallituksen jäsenet ja varajäsenet
  - tilintarkastaja ja varatilintarkastaja, ja
3. vahvistetaan tarvittaessa komiteoiden asettaminen.

Kokous on päätösvaltainen kun vähintään 1/3 klubin aktiivijäsenistä on läsnä.

**10 § Sääntömääräinen vuosikokous**

Klubin sääntömääräinen vuosikokous pidetään kunkin vuoden elo - lokakuussa hallituksen laatiman ohjelman mukaisesti.

Sääntömääräisessä vuosikokouksessa

1. edellinen presidentti esittää hallituksen toimintakertomuksen sekä tuloslaskelman ja taseen edelliseltä toimintavuodelta;
2. esitetään tilintarkastuskertomus;
3. päätetään tuloslaskelman ja taseen vahvistamisesta;
4. päätetään vastuuvapaudesta hallituksen jäsenille;
5. presidentti esittää kuluvan toimintavuoden toimintasuunnitelman sekä tulo- ja menoarvioehdotuksen;
6. päätetään kuluvan toimintavuoden liittymismaksu, jäsenmaksu ja mahdollisesti muut jäseniltä perittävät maksut sekä
7. hyväksytään kuluvalle toimintavuodelle toimintasuunnitelma sekä tulo- ja menoarvio muilta osin.

Kokous on päätösvaltainen kun vähintään 1/3 klubin aktiivijäsenistä on läsnä.

**11 § Muut jäsenten päätösvaltaa käyttävät kokoukset**

Hallitus voi tarvittaessa kutsua koolle ylimääräisen jäsenten päättävän tai neuvoa antavan kokouksen. Hallituksen on kutsuttava kokous koolle, jos vähintään yksi kymmenesosa (1/10) jäsenistä sitä vaatii ilmoittamansa asian käsittelyä varten. Kokouskutsu, jossa on ilmoitettava myös käsiteltävä

asia, on tällöin toimitettava jäsenille kirjallisesti vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta. Kokous on päätösvaltainen kun läsnä on vähintään 1/3 jäsenistä.

**12 § Kokousten puheenjohtaja ja pöytäkirja**

Klubin kokousten puheenjohtajana toimii presidentti tai tämän estyneenä ollessa 1. tai 2. varapresidentti tai tuleva presidentti tässä järjestyksessä.

Edellä 9-11 §:ssä todetuissa kokouksissa

- sihteerinä toimii 1. sihteeri, joka laatii kokouksesta päätöspöytäkirjan, sekä
- valitaan kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, jotka toimivat tarvittaessa myös äänenlaskijoina.

**13 § Päätökset ja sitoumukset**

Klubi ei saa käsitellä päätöstä tai ehdotusta, joka muodostuisi velvoitukseksi klubille, ennen kuin hallitus on käsitellyt asian. Jos tällaisista kysymyksistä tehdään esityksiä klubin kokouksissa, ne on keskustelutta siirrettävä hallituksen valmisteltaviksi.

**Toimihenkilöt****14 § Klubin toimihenkilöt ja näiden tehtävät****Presidentti**

Presidentti toimii puheenjohtajana klubin ja hallituksen kokouksissa sekä hoitaa muut tehtävät, jotka tavallisesti kuuluvat yhdistyksen puheenjohtajalle.

**Tuleva presidentti (President-elect)**

Tuleva presidentti toimii hallituksen jäsenenä ja hoitaa ne tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa, sekä valmistautuu tulevaan tehtäväänsä.

**1. varapresidentti**

1. varapresidentti toimii presidentin poissa ollessa puheenjohtajana klubin ja hallituksen kokouksissa ja hoitaa muut tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa.

**2. varapresidentti**

2. varapresidentti hoitaa 1. varapresidentin poissa ollessa tälle kuuluvat tehtävät ja suorittaa muut tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa.

**1. sihteeri**

1. sihteeri toimii hallituksen ja klubin kokousten sihteerinä, laatii ja säilyttää näiden kokousten pöytäkirjat, laatii ja lähettää vaadittavat muut kuin jäsenistöä koskevat tiedotukset RI:lle ja avustaa presidenttiä hallintoon liittyvissä tehtävissä.

**2. sihteeri (jäsenistö ja läsnäolo)**

2. sihteeri huolehtii klubin jäsenluettelosta ja jäsenkorteista, pitää klubin läsnäolotilastoa, laatii ja lähettää jäsenistöä koskevat ilmoitukset RI:lle ja jäsenistöä ja läsnäoloa koskevat ilmoitukset

Suomen Rotarytoimistolle ja hoitaa muut jäsenistöön ja läsnäoloon liittyvät tehtävät sekä toimii 1. sihteerin poissa ollessa hänen sijaisenaan.

### 3. sihteeri (tiedotus)

3. sihteeri tiedottaa klubin, hallituksen ja komiteoiden kokouksista, pitää klubin kotisivut ajan tasalla, huolehtii rotarilehtien tilauksista ja hoitaa muut tiedottamiseen liittyvät tehtävät sekä toimii 2. sihteerin poissa ollessa hänen sijaisenaan.

### Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja hoitaa klubin varoja ja antaa niistä selvityksen klubin vuosikokouksessa tai milloin tahansa hallitus niin haluaa, sekä hoitaa muut klubin talouteen liittyvät tehtävät. Luopuessaan toimestaan hänen on luovutettava seuraajalleen tai presidentille kaikki hallussaan olevat klubin rahavarat, tilikirjat ja klubin muu omaisuus.

### 1. klubimestari

1. klubimestari hoitaa klubin järjestämiin tilaisuuksien ja vierailuihin liittyvät järjestelyt ja muut tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa.

### 2. klubimestari

2. klubimestari hoitaa 1. klubimestarin poissa ollessa tälle kuuluvat tehtävät ja suorittaa muut tehtävät, jotka klubin presidentti tai hallitus hänelle antaa.

### Nuorisovaihtoasiamies

Nuorisovaihtoasiamies hoitaa nuorisovaihtoon ja muuhun nuorisoon kohdistuvaan palveluun liittyvät tehtävät.

### Rotarysäätioasiamies

Rotarysäätioasiamies toimii rotarisäätiokomitean puheenjohtajana ja toimii yhteyshenkilönä rotarysäätioon liittyvissä asioissa.

### Muut toimihenkilöt ja asiamiehet

Presidentti voi nimittää tarpeen vaatiessa myös muita toimihenkilöitä ja asiamiehiä hoitamaan jotakin klubin toiminnan kannalta merkittävää erityistehtävää. Nimittämispäätös ja toimikausi vahvistetaan vaalikokouksessa tai hallituksessa.

## Hallitus

### 15 § Hallitus

Klubin asioita hoitaa hallitus Rotaryklubin järjestysmuodon, klubin sääntöjen ja tämän ohjesäännön mukaisesti. Hallitukseen kuuluu 14 jäsentä:

- presidentti,
- tuleva presidentti,
- 1. varapresidentti,
- 2. varapresidentti,
- edellinen presidentti,
- 1. sihteeri, varajäsenenä 2. sihteeri tai 3. sihteeri tässä järjestyksessä

- 1. klubimestari, varajäsenenä 2. klubimestari
- rahastonhoitaja,
- nuorisovaihtoasiamies ja
- vakinaisten komiteoiden puheenjohtajat (5 jäsentä)

Kunkin hallituksen jäsenen tulee hoitaa oman toimenkuvansa mukaiset tehtävät sekä presidentin tai hallituksen hänen suorittamukseen antamat tehtävät.

Hallitus voi tarkistaa ja täsmentää hallituksen jäsenten välistä tehtävänjakoa.

### 16 § Hallituksen jäsenten valinta

Esityksen seuraavan toimintavuoden tulevan presidentin ja varapresidenttien valinnasta tekee vaalikomitea, jonka muodostavat toimessa olevan hallituksen presidentti, tuleva presidentti ja entinen presidentti. Vaalikomitea kokoontuu tulevan presidentin kutsusta viimeistään kaksi viikkoa ennen vaalikokousta.

Esityksen muiden hallituksen jäsenten valinnasta tekee tuleva presidentti.

Myös vaalikokouksessa läsnä olevat jäsenet voivat tehdä valintaesityksiä. Jos johonkin tehtävään esitetään useampia henkilöitä, suoritetaan valinnasta suljettu äänestys. Valituksi tulee eniten ääniä saanut. Äänten mennessä tasan valinta ratkaistaan arvalla.

### 17 § Hallituksen täydentäminen

Avoimeksi tulleen hallituksen jäsenen paikan täyttämisestä päättävät muut hallituksen jäsenet. Jos uuden hallituksen jäsenen paikka tulee avoimeksi ennen kuin hänen toimikautensa on alkanut, päättävät uuden hallituksen muut jäsenet paikan täyttämistä.

### 18 § Hallituksen kokoukset

Hallituksen säännölliset kokoukset pidetään kunkin kuukauden viimeisenä viikkokokouspäivänä. Presidentti voi kutsua hallituksen ylimääräiseen kokoukseen, milloin hän katsoo siihen olevan aihetta. Presidentin on kutsuttava hallitus koolle myös, jos vähintään kaksi hallituksen jäsentä sitä vaatii nimeämäänsä asiaa varten.

Hallituksen kokous on päätösvaltainen, jos läsnä on hallituksen jäsenten enemmistö. Kokouksista laaditaan päätöspöytäkirja.

## Komiteat

### 19 § Vakinaiset komiteat

Rotaryn neljä palveluväylää muodostavat Rotaryklubin peruslähtökohdan ja toiminnan rungon. Nämä neljä palveluväylää ovat: klubipalvelu, ammattipalvelu, yhteiskuntapalvelu ja kansainvälinen palvelu.

Tulevan presidentin, presidentin ja lähinnä entisen presidentin tulee yhteistyössä varmistaa johdon jatkuvuus. Mikäli mahdollista, osan kunkin komitean jäsenistä tulee toimia tehtäväkiertoperiaatteella (jäsen, pj., jäsen) samassa komiteassa 3 vuotta, jotta taataan komiteoiden johdonmukainen toiminta.

Tuleva presidentti on vastuussa vapautuvien komiteapaikkojen täydentämisestä, komiteoiden puheenjohtajien nimittämisestä ja suunnittelukokousten johtamisesta ennen toimikautensa alkua

Presidentin tulee asettaa seuraavat vakinaiset komiteat:

- Hallintokomitea,
- Jäsenyyskomitea,
- Suhdetoimintakomitea,
- Palveluprojektien komitea,
- Rotarysäätökomitea

Asettamispäätös vahvistetaan vaalikokouksessa tai hallituksessa.

Kuhunkin vakinaiseen komiteaan kuuluu sen puheenjohtaja, joka on hallituksen jäsen, ja tehtävän hoidon edellyttämä määrä jäseniä. Presidentti on toimensa puolesta kaikkien komiteoiden jäsen ja hänellä on samat oikeudet kuin niiden jäsenillä.

Kunkin komitean tulee hoitaa toiminta-alueensa mukaiset klubille kuuluvat tehtävät sekä tehtävät, jotka presidentti tai hallitus sille antaa. Komiteoiden toiminta-alueensa mukaiset tehtävät ovat:

#### **Hallintokomitea**

on vastuussa kaikesta klubipalvelun piiriin kuuluvasta toiminnasta, johon kuuluu läsnäolo, toveruus, sisäinen tiedotus, ohjelmat, rotarytietous ja rotarylehdistö.

#### **Jäsenyyskomitea**

on vastuussa uusien jäsenten hankinnasta ja nykyisten jäsenten pitämisestä klubin jäsenenä sekä jäsenistön monipuolisuudesta. Komitea laatii toimintansa perustaksi jäsenkehityssuunnitelman ja ylläpitää klubin luokitekarttaa.

#### **Suhdetoimintakomitea**

on vastuussa klubin suhdetoiminnasta. Komitea laatii suunnitelmallisen ohjelman, jonka mukaisesti ympäröivälle yhteiskunnalle tiedotetaan Rotarysta yleensä ja klubin toiminnasta ja palveluprojekteista erityisesti.

#### **Palveluprojektien komitea**

on vastuussa siitä, että klubi osallistuu mahdollisimman tehokkaasti sekä paikallisiin, kansallisiin että kansainvälisiin palveluprojekteihin.

#### **Rotarysäätökomitea**

on vastuussa siitä, että klubilla on suunnitelma, joka tähtää Rotarysäätön tukemiseen ja klubin osallis-

tumiseen Rotarysäätön eri ohjelmiin, ja klubi toimii sen mukaisesti.

Jokaisella komitealla tulee olla selvästi määritellyt tavoitteet ja klubin hyväksymät toimintasuunnitelmat toiminnalleen.

Ellei komitea ole saanut hallitukselta erityisvaltuuksia, sen ei tule ryhtyä toimintasuunnitelmastaan poikkeavan päätöksensä täytäntöönpanoon, ennen kuin komitean päätös on tullut hallituksessa hyväksytyiksi.

Jokainen puheenjohtaja on vastuussa komitean säännöllisistä kokouksista ja aktiviteeteista. Hänen tulee valvoa ja koordinoida komitean työskentelyä ja raportoida klubin hallitukselle kaikista komitean aktiviteeteista.

### **20 § Muut komiteat**

Presidentti voi asettaa myös tarpeellisiksi katsomansa lisäkomiteat hoitamaan niille annettuja erityistehtäviä. Asettamispäätös ja toimikausi vahvistetaan vaalikokouksessa tai hallituksessa.

## **Raha-asiat**

### **21 § Liittymis- ja vuosimaksu**

Liittymis- ja vuosimaksusta päätetään klubin sääntömääräisessä vuosikokouksessa. Vuosimaksu peritään kahdessa yhtä suuressa erässä niiltä jäseniltä, jotka ovat jäseniä kyseisen puolivuotiskauden alkaessa, ellei kokous muuta päättä.

### **22 § Klubin raha-asioiden hoito**

Rahastonhoitajan on pidettävä kaikki klubin varat talletettuina hallituksen määräämillä tileillä.

Hallituksen tulee kunkin toimintavuoden alussa laatia ja esittää vuosikokouksen hyväksyttäväksi tulo- ja menoarvio alkanutta vuotta varten. Sen jälkeen kun arvio on hyväksytty, on eri tarkoituksiin käytettävät menoerät pysytettävä mahdollisuuksien mukaan arvion puitteissa, mikäli hallitus ei toisin määrää.

## **Ohjesääntöjen muuttaminen**

### **23 § Ohjesääntöjen muuttaminen**

Näihin ohjesääntöihin voidaan tehdä muutoksia klubin viikkokokouksessa, jossa on läsnä vähintään 1/3 klubin aktiivijäsenistä, jos 2/3 läsnä olevista hyväksyy muutokset. Kokouksesta ja muutos ehdotuksesta on postitettava tiedotus jokaiselle jäsenelle vähintään kymmenen (10) päivää ennen kokousta. Näihin ohjesääntöihin ei voida tehdä mitään muutosta tai lisäystä, joka on ristiriidassa Rotaryklubin sääntöjen, järjestysmuodon tai Rotary Internationalin järjestysmuodon tai sääntöjen kanssa.