



ROTARYKLUBIN PRESIDENTIN TEHTÄVÄT

Esittäjä DG Timo Hänninen

Päivämäärä 19.03.2011

Suomen Rotary © 2011



Klubin presidentin opaskirja

- ✓ Tämä diasarja perustuu *Rotaryklubin presidentin opaskirjaan 222-FI (111)*, jossa on lähtökohtana uusi

KLUBIJOHTOSUUNNITELMA (KJS)



Esityksen sisältö

1. Tehtävät ja vastuut
2. Tavoitteiden asettaminen
3. Yhteistoiminta klubin ja piirin johdon kanssa
4. Klubin hallinto
5. Jäsenyys
6. Palveluprojektit
7. Rotarysäätö
8. Suhdetoiminta
9. Vuotuinen ja pitkän aikavälin suunnittelu
10. Lähdeluettelot ja resurssit
11. Lähiajan tehtäviä
12. 1.7. jälkeen



1. Rooli ja tehtävät (s. 3-6)

✓ Klubisi toimii tehokkaasti, jos se pystyy:

- Säilyttämään ja kasvattamaan jäsenpohjaa
- Toimeenpanemaan onnistuneita projekteja, joilla autetaan oman paikkakunnan ja muiden maiden ihmisiä, yhteistyö muiden klubien kanssa, MG omalle paikkakunnalle
- Tukemaan Rotarysäätöä osallistumalla sen ohjelmiin ja tukemalla sitä taloudellisesti
- Ylläpitämään toimivan hallinnon
- Huomioimaan kaikki viisi palveluväylää tasapuolisesti
- Valmistautumaan ajoissa tulevaan kauteen



1. Rooli ja tehtävät (s. 4-14)

- ✓ **Presidentti tuntee roolit ja tehtävät (s. 4-6)**
- ✓ **Suunnitteluopas tehokkaille Rotaryklubeille täytettävä tulevan hallituksen kanssa hyvissä ajoin ja palautettava kuvernöörin käyttöön 1.7. mennessä**
- ✓ **1.7. kirjautuminen Member Accessiin**
- ✓ **Toteuttaa klubijohtosuunnitelman klubissaan (s. 7-9)**
 - *klubijohtosuunnitelmasta oma esitys SR:n suojatuilla jäsensivuilla*



2. Tavoitteiden asettaminen (s. 109-118)

✓ Aseta tavoitteet yhdessä klubin kanssa

Suunnitteluopas tehokkaille rotaryklubeille on hyvä työväline, joka auttaa sinua toimimaan klubin johtoryhmän kanssa tavoitteiden määrittelemisessä

- Tiedosta hyvän tavoitteen tunnusmerkit
- Määrittele ja arvioi klubisi pitkän aikavälin tavoitteet
- Aseta toteuttamiskelpoisia tavoitteita
- Laadi toimintasuunnitelma (lomake s. 120-127)
 - *"Suunnitteluopas tehokkaille rotaryklubeille"* (imuroitavissa osoitteessa www.rotary.fi/suoja)
- Jaa vastuuta, tunnustusta ja motivoi
- Huolehdi määräpäivien toteuttamisesta (SAR maksut!!)
- Tutki mahdollisuuksia saada RI:n, Rotarysäätien tai piirin tunnustus



3. Yhteistoiminta klubin ja piirin johdon kanssa

✓ Luo klubiisi toimiva organisaatio

- Valitse vastuullinen johtotiimi
- Perehdy valittujen taustaan ja johtajuuteen
- Selvitä hallituksen tehtävät ja vastuut
- Tiedosta piirin tuki klubin toimintaan (piiriorganisaatio)
- Avainasioita ovat: toiminta, talous ja IT-asiat
- Määrittele komiteoiden tehtävät ja tavoitteet
- Valitse toimivat komiteoiden vetäjät
- Informoi klubikokouksessa vuoden toiminnasta



3. Yhteistyö klubin ja piirin johdon kanssa (s. 15-30)

✓ **Klubin hallitus** (klubin säännöt, rekisteröityminen)

- Sihteeri
- Rahastonhoitaja
- Klubimestari
- Klubikouluttaja
- Komiteat
 - Hallinto
 - Jäsenyys
 - Palveluprojektit
 - Rotarysäätiö
 - Julkisuuskuva



3a. Yhteistyö piirin kanssa (s. 21-22)

- ✓ **Piirin johtohenkilöiden ensisijainen velvollisuus on tukea klubeja. Piirin johtoon kuuluvat kuvernööri, apulaiskuvernöörit, piirin komiteat, piirikouluttaja ja entiset kuvernöörit**
- ✓ **Rotarypiiri tukee klubeja**
 - Opastaen niitä esim. jäsenistö- ja/tai projektiasioissa
 - Antamalla rotareille mahdollisuuden palvella piirin komiteoissa
 - Jakamalla yksityiskohtaisia ohjeita klubikomiteoille ja jäsenille
 - Koordinoimalla RI:n ja Rotarysäätiön ohjelmia, esim. Hyvän tahdon lähettiläs -stipendiaatit tai GSE-ryhmät



4. Hallinto (s. 31-56)

✓ Presidenttinä tunne vastualueesi

- Hallintokomitea
- Klubin järjestysmuoto ja säännöt
- RI:n ja Rotarysäätien raportointi
- Hallinnon *online* työvälineet (Member Access ja SR:n jäsentietojärjestelmä)
- Klubin talous
- Vakuutukset
- Rotaryn merkit
- Kokoukset
- Klubin viikko-ohjelmat
- Klubineuvottelut (4-6 / vuosi)
- Kuvernöörin virallinen vierailu
- Piirin ja RI:n kokoukset



5. Jäsenyys (s. 57-70)

✓ Jäsenyyskomitea

- ✧ Jäsenhankinnan strategia (lomake s. 69)
- ✧ Rekrytointi ja jäseneksi ottaminen, kummin rooli!
- ✧ Jäsenten motivointi
- ✧ Uuden jäsenen koulutus ja perehdyttämisohjelman, yhdessä parin klubin kanssa, piirikouluttaja
- ✧ Jäsenenä pysyttäminen (lomake s. 70)
- ✧ Uusien klubien perustaminen



6. Palveluprojektit (s. 71-82)

✓ Palveluprojektikomitea

- Nuorisovaihtotiimi (3 jäsentä)

✕ Klubin resurssit

✕ Tarvearviointi

✕ Tasapainoinen palveluohjelma

✕ Kansainväliset palveluprojektit

✕ Suunnittelu ja toimeenpano

✕ Toteutumisen arviointi

✕ Projektin apuvälineet (mm. DSG = Piirin yksinkertaistettu apuraha)



7. Rotarysäätiö (s. 83-98)

- ✓ **Säätiö – presidentin velvollisuus**
- ✓ **Rotarysäätiökomitea**
 - Säätiöasiamies puheenjohtajana
 - Alakomiteat tarpeen ja ohjelman mukaan
- ✕ **Osallistuminen Rotarysäätiön ohjelmiin**
 - Ohjelmat; *GSE, DSG, MG, stipendit*
- ✕ **Lahjoitukset** (Vuosirahasto, Pysyvä rahasto)
- ✕ **Tunnustukset lahjoittajille**
- ✕ **Piirin säätiöresurssit - säätiökomitean pj.**
 - Piirin säätiöseminaari vuosittain (Syysseminaari)



8. Julkisuuskuva (s. 99-108)

✓ Julkisuuskuvakomitea

- Katso SR:n jäsensivuilla oleva esitys asiasta

✕ Klubin tiedotussuunnitelma

✕ Mediayhteistyön keinot

- Mistä ja mitä tiedotetaan

✕ Rotaryn perussanoma tietoisuuteen

✕ Apuvälineet

- Klubin nettisivut
- Piirin nettisivut
- SR:n nettisivut
- RI:n nettisivut



9. Vuotuinen ja pitkän aikavälin suunnittelu

- ✓ **Suunnitelmallisuus auttaa klubia mielekkääseen toimintaan ja jäsenten kiinnostus toimintaan säilyy. Tämä saattaa olla klubisi elinehto.**
- ✓ **Käytä lomakkeita sivuilla 115 ja 120 (Pitkän aikavälin suunnittelu ja Suunnitteluopas tehokkaille rotaryklubeille).**
- ✓ **Kaikki lomakkeet ovat PDF-lomakkeina (kirjoitettavat ja tallennettavat) imuroitavissa Suomen Rotaryn suojuilta jäsensivuilta, osoitteessa www.rotary.fi/suoja.**



10. Tärkeitä tietolähteitä

✓ Klubin tietolähteet

- Vanhemmat rotarit
- Klubin arkisto ja nettisivut

✓ Piirin tietolähteet

- piirin nettisivut, esim. www.rotary.fi/1390/
- Toimihenkilöt, piiriorganisaatio

✓ Suomen Rotary ry:n tietolähteet

- www.rotary.fi

✓ RI:n tietolähteet

- www.rotary.org



11. Lähiajan tehtäviä

- ✓ Raportoi PETS:stä ja piirineuvottelusta klubillesi
- ✓ Suunnittele tuleva vuotesi yhdessä johtotiimisi kanssa
- ✓ Laadi mielenkiintoinen viikko-ohjelma
- ✓ Aloita klubin tavoitteiden määrittely
- ✓ Palauta suunnittelulomake ja KJS AG:lle 30.6. mennessä
- ✓ Sovi tapaaminen AG:n kanssa
- ✓ Sovi DG:n virallinen vierailuaika
- ✓ Pidä uuden hallituksen kokous
- ✓ Jaa tehtäviä – kanna vastuusi



12. Tehtäviä 1.7. jälkeen

- ✓ Kerro klubillesi tavoitteista
- ✓ Selvitä määräajat – valvo niitä
- ✓ Pidä hallituksen kokoukset (*kuukausittain*)
- ✓ Ota myös seuraajasi työpariksi
- ✓ Muista klubisi merkkipäivät
- ✓ Muista avec-tilaisuudet
- ✓ Osallistu piirin tilaisuuksiin
- ✓ Osallistukaa 21.-25.5.2011 RI:n Kongressiin
(New Orleans USA)



PETS



Tärkeät Rotarysivut

- ✓ Ohessa muutama tärkeä linkki muistettavaksi:
 - www.rotary.org = RI:n sivut
 - www.rotary.fi = Suomen Rotary
 - www.rotary.fi/1390 = Piirin sivut
 - www.ryefinland.com = Nuorisovaihto
 - www.lars-olof.fi = PRID Lassen sivut
 - www.readingoci.org = Tampere-Kalevan projekti
 - www.shelterbox.org = nopea katastrofiapu



PETS

ONNEA JA MENESTYSTÄ ROTARYVUODELLE 2011-2012



Kuuntele sydäntäsi auttaaksesi muita