

PITKÄLAHDEN PUUTARHAKERHO

KERHON SÄÄNNÖT

22.2.2019

1. Kerhon nimi ja kotipaikka

Kerhon nimi on Pitkälähdän Puutarhakerho ja sen kotipaikka on Kuopio. Sen toimialueena on pääasiassa Pitkälähti, Petonen, Saaristokaupunki ja niiden lähialueet.

2. Tarkoitus ja toiminnan laatu

Kerhon tarkoituksena on koota puutarhahenkiset ihmiset yhteistoimintaan puutarhan hoidon ja kulttuurin edistämiseksi, jäsenten aineellisen ja henkisen hyvinvoinnin edistäminen sekä tiedollisen ja taidollisen tason kehittäminen.

Tarkoitustaan kerho toteuttaa:

- järjestämällä esitelmä-, koulutus- ja keskustelutilaisuuksia
- järjestämällä kursseja, kilpailuja, retkiä ja yhteisiä tapaamisia
- huomioimalla jäsentensä tarpeita ja toivomuksia puutarhan- ja ympäristönhoidon alalla
- toimimalla yhdyssteinä kerhon jäsenten välillä sekä kerholaisten ja puutarha-alan järjestöjen ja muiden tahojen välillä.

Toimintansa tukemiseksi kerho voi hakea ja vastaanottaa lahjoituksia ja avustuksia, järjestää arpajaisia, varojen keräyksiä ja myyjäisiä. Tarvittaessa kerho hankkii tällaiseen toimintaan asianmukaiset luvat.

Kerhon tarkoituksena ei ole tuottaa taloudellisia ansioita kerhon toimintaan osallistuneille eikä kerhon toiminta muutenkaan saa muodostua voittoa tavoittelevaksi. Kerho on puoluepoliittisesti sitoutumaton.

3. Jäsenyys

Kerhon jäseneksi pääsee maksamalla kerhon jäsenmaksun. Jäsenmaksu on perhekohtainen eli kerhon toiminnasta ja sen eduista pääsee nauttimaan koko perhe. Kerhon kokouksissa on kaikilla jäsenmaksunsa maksaneilla äänioikeus perhekohtaisesti (yksi ääni/perhe).

Kunniajäseneksi voi kerhon kokous hallituksen esityksestä kutsua henkilön, joka on ansiokkaasti edistänyt kerhon toimintaa. Kunniajäseneltä ei peritä jäsenmaksua.

Jäsenedut tarkennetaan vuosittain syyskokouksessa. Jäseneduista tiedotetaan keväällä jäsenmaksulaskun yhteydessä.

Jäsen katsotaan eronneeksi kerhosta, mikäli jäsenmaksu on jätetty eräpäivän ja huomautuksen jälkeen maksamatta. Hallitus voi erottaa jäsenen, mikäli hän toimii kerhon tarkoituksia vastaan.

Puutarhakerhon hallitus hyväksyy uudet jäsenet. Eronneet ja erotettavat listataan ja todetaan hallituksessa.

4. Hallitus

Kerhon asioita ja omaisuutta hoitaa hallitus, johon kuuluu kahdeksan jäsentä. Kerhon syyskokous valitsee hallituksen jäsenet kahdeksi vuodeksi kerrallaan ja heistä eroaa vuosittain neljä vuoronsa mukaan. Erovuoroiset jäsenet voidaan valita hallitukseen uudelleen.

Hallitus valitsee keskuudestaan vuodeksi kerrallaan puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin. Taloudenhoitajaksi voidaan valita joko hallituksen jäsen tai ulkopuolinen henkilö.

Kerhon hallituksen kokouksessa voidaan eronneiden hallituksen jäsenten tilalle valita uudet henkilöt jäljellä olevaksi toimikaudeksi. Hallitus valitsee eronneen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan, sihteerin ja taloudenhoitajan tilalle uuden henkilön jäljellä olevalle toimikaudelle.

Hallitus vastaa kerhon toiminnasta ja nimeää avukseen tarpeelliset työryhmät sekä valitsee edustajat muiden yhteisöjen kokouksiin. Hallituksen jäsenten tehtävien jaosta sovitaan hallituksen toimikauden alussa.

Hallitus kokoontuu tarpeen mukaan puheenjohtajan tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta ja on päätösvaltainen, kun vähintään puolet sen jäsenistä, puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja mukaan luettuna on läsnä. Ilman hallituksen puheenjohtajaa tai varapuheenjohtajaa kokous ei ole päätösvaltainen.

Äänestykset ratkaistaan ehdottomalla äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan ääni, vaalissa kuitenkin arpa.

Hallituksen jäsenten tehtäviä, joiden jaosta sovitaan toimikauden alussa

1. Puheenjohtajan tehtävät

- kutsuu kerhon ja hallituksen koolle
- toimii hallituksen kokousten puheenjohtajana
- valmistelelee kokoukset yhdessä sihteerin kanssa
- seuraa päätettyjen asioiden toteutumista
- jakaa tehtävät ja organisoii työskentelyn
- huolehtii ensisijaisesti kerhon menestyksellisestä toiminnasta ja valvoo sääntöjen noudattamista
- hyväksyy laskut ja ostokset
- edustaa kerhoa ulospäin

2. Sihteerin tehtävät

- valmistelelee kokoukset yhdessä puheenjohtajan kanssa
- toimii hallituksen kokousten sihteerinä: kirjaa hallituksen päätökset ja laatii niistä pöytäkirjan
- kirjoittaa tarvittavat pöytäkirjojen otteet ja toimittaa ne asianomaisille
- laatii esityksen vuosikertomuksesta hallitukselle yhdessä puheenjohtajan kanssa

3. Muut hallituksen jäsenten tehtävät

Tiedotusasiat:

- kerhon sisäisen tiedotuksen hoitaminen
- kerhon toimintaan liittyvät tiedotusasiat

- kerhon kirjeenvaihdon ja postin hoitaminen
- sähköpostilistojen ylläpito
- lehti-ilmoittelu

Muut asiat:

- kerhon jäsenluettelon ylläpito
- jäsenkorttien tekeminen ja lähettäminen jäsenille
- kerhon arkiston hoitaminen
- kokousten käytännön järjestelyt: paikkojen varaamiset ja tarjottavien järjestämiset
- kasviluettelon ylläpito
- kasvialueen hoidon järjestäminen
- webmasterin tehtävät
- retkien ja tapahtumien järjestelyt

4. Taloudenhoitajan tehtävät

- valvoo ja hoitaa yhdistyksen rahaliikennettä ja huolehtii kirjanpidosta
- huolehtii jäsenmaksujen perimisestä ja seurannasta
- laatii talousarvioehdotuksen ja valvoo hyväksytyn talousarvion toteutumista
- huolehtii tilinpäätöksen valmistumisesta, sen esittelystä hallitukselle allekirjoitettavaksi sekä tilintarkastajien lausunnon saamisesta
- esittelee kevätkokoukselle sekä talousarvioehdotuksen että tilinpäätöksen
- pitää hallituksen ajan tasalla yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta

5. Nimen kirjoittaminen

Kerhon nimen kirjoittavat hallituksen puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja, jompikumpi yhdessä sihteerin kanssa. Kerhon tilinkäyttöoikeus on hallituksen nimeämällä henkilöillä.

6. Tilikausi ja tilintarkastus

Kerhon tilit päätetään kalenterivuositain. Tilinpäätös, toimintakertomus ja muut tarvittavat asiakirjat hallituksen on jätettävä toiminnantarkastajille 15.2. mennessä. Toiminnantarkastajien tulee palauttaa ne toiminnantarkastuskertomuksineen hallitukselle viidentoista päivän kuluessa siitä päivästä, jolloin asiakirjat on heille luovutettu, kuitenkin viimeistään kaksi viikkoa ennen vuosikokousta.

7. Kerhon kokoukset

Kerho pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta. Kerhon kevätkokous pidetään maaliskuun loppuun mennessä ja syyskokous marraskuun loppuun mennessä hallituksen määräämänä päivänä.

Ylimääräinen kokous pidetään, kun kerhon kokous niin päättää tai kun hallitus katsoo siihen olevan aihetta tai kun vähintään kymmenesosa (1/10) kerhon äänioikeutetuista jäsenistä sitä hallitukselta erityisesti ilmoitettua asiaa varten kirjallisesti vaatii. Kokous on pidettävä kolmenkymmenen vuorokauden kuluessa siitä, kun vaatimus sen pitämisestä on esitetty hallitukselle.

Kerhon varsinaisista kokouksista on ilmoitettava seitsemän (7) päivää ennen kokousta. Kerhon kokousten kokouskutsut ja tiedonannot toimitetaan jäsenille kirjeitse, sähköpostilla, jäsentiedotteella tai lehti-ilmoituksella vuosikokouksen määräämällä tavalla.

Kullakin kokouksessa läsnäolevalla kerhon jäsenmaksun maksaneella jäsenellä on äänioikeus ja yksi ääni. Äänioikeus ja yksi ääni ovat talouskohtaisia.

Kokouksissa ratkaistaan asiat avoimella äänestyksellä yksinkertaisella äänten enemmistöllä, paitsi 9 ja 10 kohdassa mainituissa tapauksissa. Vaalit toimitetaan lippuäänestyksenä, jos joku kokouksen äänioikeutetuista osanottajista niin vaatii. Äänten mennessä tasan ratkaisee kokouksen puheenjohtajan ääni, paitsi vaaleissa arpa.

Kerhon kokouksen avaa puheenjohtaja tai joku hallituksen jäsenistä. Puhetta johtaa kokouksessa valittu puheenjohtaja.

8. Varsinaiset kokoukset

Kerhon kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. Esitetään tilinpäätös, toiminta-/vuosikertomus ja tilintarkastajien lausunto
6. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille vastuuvollisille
7. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat

Kerhon syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa ja tarvittaessa kaksi ääntenlaskijaa
3. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
4. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
5. Vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä jäsenmaksun suuruus seuraavalle kalenterivuodelle
6. Suoritetaan hallituksen varsinaisten jäsenten vaali erovuoroisten osalta
7. Valitaan kaksi tilintarkastajaa
8. Valitaan jäsenet tarvittaviin toimikuntiin
9. Keskustellaan ja päätetään muista kerhon toimintaa koskevista asioista

Jos joku kerhon jäsen haluaa saattaa jonkin asian käsiteltäväksi kerhon vuosikokoukseen, on esitys siitä jätettävä kirjallisesti hallituksen valmisteltavaksi viimeistään 2 viikkoa ennen varsinaista kokousta.

9. Sääntöjen muuttaminen

Näitä sääntöjä voidaan kerhon varsinaisissa kokouksissa muuttaa, jos muutosehdotuksesta on kokousilmoituksessa selvästi mainittu ja ehdotusta varsinaisessa kokouksessa kannattaa vähintään kolmeneljäsosaa (3/4) annetuista äänistä. Muutosehdotukset ja niiden perustelut on kirjallisesti esitettävä kerhon hallitukselle viimeistään 2 viikkoa ennen varsinaista kokousta.

10. Kerhon purkaminen

Kysymys kerhon purkamisesta voidaan ottaa käsiteltäväksi vain kerhon varsinaisessa kokouksessa. Mahdollisesta kerhon purkamisesta on oltava maininta kerhon varsinaisen kokouksen asialistalla. Jos toiminnan lopettamista kannattaa vähintään kolmeneljäsosaa (3/4) annetuista äänistä, on kuukauden kuluttua pidettävä uusi kokous, jossa asia lopullisesti ratkaistaan. Jos tässäkin kokouksessa vähintään kolmeneljäsosaa (3/4) annetuista äänistä kannattaa toiminnan lopettamista, on kerhon toiminta lopullisesti päättynyt. Mikäli kerho päätetään kerhon varsinaisessa kokouksessa lakkauttaa, sovitaan kokouksessa myös kerhon varojen jakamisesta.