

Piirin 1430 Säätiökomitean toimintaohje

1. Yleistä

Toimintaohjeeseen on koottu piirin 1430 säätiökomitean parhaan käytännöt ja toimintatavat. Ne eivät ole ehdottomia sääntöjä, eivätkä pysyviä määräyksiä, vaan käytäntöjä, jotka kehittyvät toimintaympäristön ja Rotarysäätiön sääntöjen muuttuessa.

Tehdessään yhteistyötä Rotarysäätiön (The Rotary Foundation, TRF) kanssa on piirissä 1430 toimittava TRF:n edellyttämällä tavalla. Toiminnan perusohjeena on TRF:n dokumentti *“Lead your District, The Rotary Foundation”*, joka löytyy My Rotarysta. Tämä ohje täydentää ja täsmentää TRF:n dokumenttia. Toimintaohjeen tarkoitus on helpottaa ja yhtenäistää säätiökomitean toimintaa komitean kokoonpanojen vaihtuessa. Ohjeella voimme ennalta ehkäistä virheitä ja selkeyttää säätiökomitean toimintaa.

Piirin toimintaohjeiden päivittäminen on suositeltavaa aina TRF päivittäessä ohjettaan, esim. jokaisen COL-kokouksen jälkeen. Päivittäminen voi olla tarpeen myös muulloin toimintaympäristömme muuttuessa. Piirin säätiökomitea vastaa toimintaohjeen ajantasaisuudesta.

Rotarysäätiökomiteassamme on seuraavat alakomiteat, jotka DGE nimittää omalle toimintavuodelleen piirineuvoston avustuksella.

- Apurahat: piiriapurahat (DG) ja globaalit apurahat (GG)
- Lahjoitukset (Vuosirahasto ja Polio Plus)
- Ammattikoulutustiimi VTT
- Stipendit (rauhanstipendit ja koulustusstipendit)
- Taloushallinto (piirin rotarysäätiötilin hoitaminen ja tilinpäätösten valmistelu sekä arkistointi ja säätiön raha-asioden koulutus)
- Tarkastuskomitea (säätiövarojen tilintarkastus ja valvonta)

Säätiökomitealla on puheenjohtaja ja kullakin alakomitealla on oma vastuhenkilönsä. Yksi henkilö voi vastata useammasta alakomiteasta. Puheenjohtaja on esim. vastannut viime vuosina myös taloushallinnosta. Säätiökomitean puheenjohtajan toimikausi on kolme vuotta. Myös muut toimihenkilöidenhenkilöt olisi hyvä valita tehtävänsä useammaksi vuodeksi, esim. 3 vuodeksi. Tällöin tehtävät ehtii oppia ja sisäistää ja ehkä kehittää vielä toimikunnan toimintaakin. Säätiökomitean puheenjohtaja kuuluu Suomen Rotarypalvelun (SRP) Säätiökomiteaan.

2. Kuvernöörin, säätiökomitean ja alakomiteoiden tehtävänjako

Kuvernööri

- Kuvernööri vastaa TRF:lle säätiökomitean toiminnasta, kuten koko piirin rotarytoiminnasta RI:lle
- Hän motivoi klubeja ja pitää säätiöasiaa esillä mm. klubivierailujen yhteydessä
- Päättää yhdessä pj:n kanssa piirin lahjoitustavoitteet ja julkistaa ne PETSissä ja toimintasuunnitelmassa
- Seuraa lahjoitusten kehittymistä vuosittain.

Säätiökomitean puheenjohtaja

- Pitää piirikuvernöörin tietoisena piirin säätiötoiminnan tilanteesta
- Johtaa piirin säätiötoimintaa ja valvoo, että piirin tarvittavat edustajat kvalifioituvat My Rotaryssä säätiökomitean toimijoiksi
- Raportoi ja pitää yhteyttä TRF:n ja välittää sieltä tulevan informaation piiriin ja klubeille
- Ottaa osaa SRP:n Säätiökomitean toimintaan
- Vastaa piirin säätiöasiamiesten koulutustoiminnasta ja pitää yllä rekisteriä koulutetuista klubeista yhdessä komitean muiden jäsenten kanssa
vastaa säätiöasioiden viestinnästä klubeihin, piirinjohtoon ja Suomen Rotarypalveluun
- Laatii vuosittain 3-5 uutiskirjettä (tiedotuslehteä) ja tiedottaa säätiön toiminnasta piirin nettisivuilla, tarvittaessa sähköpostilla ja piirin facebook-ryhmässä sekä Twitter-tilillä
- Valmistelee mahdolliset GG-hankkeet yhdessä apurahakoordinaattorin ja mahdollisesti muiden piirien kanssa yhdessä
- Valmistelee DG-hankkeet yhdessä apurahakoordinaattorin kanssa ja käynnistää piiriapurahojen haun vuosittain
- Valvoo tai suorittaa itse DG-apurahojen maksut klubeille
- Valvoo tai suorittaa itse GG-varojen vapauttamisen päätettyihin ja hyväksytyihin hankkeisiin
- Ottaa osaa piirinjohtoseminaareihin ja informoi niissä piirin johtoa ajankohtaisista säätiöasioista
- Vastaa piirin säätiötilin käytöstä (apurahojen vastaanotto ja maksatus klubeille)

Apurahakoordinaattori

- Pitää yhteyttä apuraha-asioissa TRF:n kanssa (mm. käytettävissä olevista apurahoista) ja informoi tästä komiteaa
- Ottaa vastaan ja arkistoi klubien apurahahakemukset
- Tekee ehdotuksen klubien apurahojen jakamisesta
- Toimittaa tarvittavat tiedot päätetyistä klubihakemuksista säätiölle ja hakee piiriapurahan säätiöltä (My Rotaryn kautta toimittaen tiedot päätetyistä klubiprojekteista)
- Kerää ja arkistoi klubien projektiraportit ja laatii niistä vuosittain yhteenvedon piirin klubeille jaettavaksi
- Toimittaa tarvittaessa raportit TRF:lle
- Ottaa tarvittaessa osaa piirin piirinjohtoseminaariin ja säätiökoulutustilaisuuksiin

Lahjoituskoordinaattori eli varainhankinnan vastuhenkilö (Vuosisrahasto ja PolioPlus)

- Seuraa yhdessä puheenjohtajan kanssa piirin lahjoitustilanteen kehitystä rotaryvuoden edetessä
Tiedottaa ja kannustaa klubeja lahjoituksiin molempiin rahastoihin
- Tiedottaa ja kouluttaa piiriä ja klubeja poliorokotusten tilanteesta (säännölliset PolioPlus-infot)
- Koordinoi piirin EREY-lahjoitustoimintaa (Every Rotary Every Year)
- Ottaa tarvittaessa osaa piirin piirinjohtoseminaariin ja säätiökoulutustilaisuuksiin

Ammattikoulutustiimin (VTT) koordinaattori

- Pitää yhteyttä TRF:n kanssa VTT-asioissa
- Tiedottaa, kannustaa, kouluttaa ja auttaa klubeja VTT-toiminnassa
- Pitää yhteyttä muiden piirein VTT-koordinaattoreihin mahdollisia yhteishankkeita varten
- Ottaa tarvittaessa osaa piirin piirinjohtoseminaariin ja säätiökoulutustilaisuuksiin

Stipendikoordinaattori

- Tiedottaa klubeja vireillä olevista stipendihauista
- Auttaa hakemusten laadinnassa
- Ottaa vastaan hakemukset ja toimittaa eteenpäin
- Tiedottaa hakijoita hakemusten etenemisestä
- Auttaa valituksi tullutta stipendinsaajaa eteenpäin prosessissa
- Ottaa tarvittaessa osaa piirin piirinjohtoseminaariin ja säätiökoulutustilaisuuksiin

Tarkastuskomitea

- Valvoo säätiökomitean varojenkäyttöä
- Tarkastaa säätiökomitean projektitilin ja raportoi piirikokoukselle sekä toimittaa tilinpäätöksen arkistokappaleen SRP:lle
- Raportoi tarvittaessa TRF:lle

3. Koulutus

Säätiökomitea kouluttaa klubeja vuosittain. Koulutustilaisuuksia on 1 (tai 2 alueellista) säätiöseminaari syksyllä sekä PETS keväällä. Apurahan saanti edellyttää klubeilta jatkuvaa kouluttautumista. Klubin säätiöasiamiehen/säätiötoimikunnan pj:n tai presidentin tulee osallistua vuosittain jompaan kumpaan tilaisuuteen.

Yksittäiset klubit voivat kutsua jonkun komitean jäsenen myös kouluttamaan klubia klubikokouksessa. Kouluttajasta päättää komitean puheenjohtaja ja hän myös arvioi jälkikäteen, korvaako kokous piirin järjestämän muun koulutuksen (esityksen sisältö, kokouksen osallistumisaktiivisuus). Tämä on suositeltava tapaa jakaa säätiötietoutta koko klubin jäsenistölle. Puheenjohtaja ottaa osaa piirin piirinjohtoseminaariin ja säätiökoulutustilaisuuksiin ja informoi piirinjohtoa ajankohtaisista säätiöasioista.

Säätiökomitean puheenjohtaja itse saa koulutusta Vyöhykkeen (Zonen) Rotaryinstituutissa (mikäli ohjelmassa) sekä mahdollisissa SRP:n järjestämissä tilaisuuksissa kuten Rotaryfoorumissa. Vertaistukea hän saa SRP:n Säätiökomitealta.

4. Rotaryvuosi säätiökomitean toiminnassa - vuosikalenteri

Elokuu:

- Ensimmäinen uutiskirje piiriin
- Muut uutiskirjeet vuoden mittaan tilanteen mukaan
- Jos uusi puheenjohtaja aloittaa rotaryvuoden alussa, tilinkäyttöoikeuden siirto

Syyskuu:

- Vyöhykkeen (Zonen) Rotaryinsituutti ja sen yhteydessä mahdollinen säätiöseminaari
- Varmistaa, että piiriapurahahakemukset ovat TRF:n hyväksymät
- Kun TRF on maksanut apurahat piirin tilille niin maksu klubeille

Loka-marraskuu:

- Piirinjohtoseminaari
- Piirin säätiöseminaarit

Joulukuu:

- Seuraavan rotaryvuoden säätiökomitean kokoonpano kuvernöörille (ja SRP:lle)

Tammi-helmikuu:

- Seuraavan vuoden DG-apurahahaku käynnistyy
- Piirinjohtoseminaari, PRE-PETS

Maaliskuu:

- PETS

Huhti-toukokuu:

- Huhtikuussa muistutus klubeille piiriapurahojen raportoinnista
- Klubien DG-hakemukset sisään, edellytysten ja kriteereiden tarkastus
- Säätiökomitean ehdotus apurahojen saajista kuvernöörille

Touko- kesäkuu:

- Kuvernööri tekee apurahojen jakoehdotuksen TRF:lle piirineuvoston avustuksella
- Apurahojen haku säätiöltä (piiriapurahahakemusten tekeminen My Rotarylla TRF:lle. Hakemus kannattaa tehdä heti kun TRF on hyväksynyt edellisen vuoden raportin TRF:lle) Kun TRF-hyväksynyt ja maksanut apurahat klubin tilille:
- Maksatus klubeille 10 kk apurahojen hyväksynnästä TRF:ssa
- Raportointi klubeilta 12 kk apurahojen hyväksynnästä TRF:ssa
- Raportointi Säätiölle

Koko vuoden aikana:

- Mahdollisten GG-projektien haarukointi ja yhteistyö niissä muiden Suomen piirien kanssa
- Kuvernöörin päätös lähtemisestä mukaan GG-hankkeisiin
- Kuvernöörin päätös käyttämättä jääneiden GG-rahojen mahdollisesta siirrosta PolioPlusaan

5. Piiripuraha eli District Grant (DG)-apuraha

Piirin jakamien Piiripurahojen (District Grants) käytöstä päättää piirin Rotarysäätiökomitea yhdessä kuvernöörin kanssa. Varojen käytön valvonnasta vastaa piirin Säätiön tilintarkastuskomitea. Piirin DG-politiikan määrittelee piirineuvosto. Apurahan suuruus riippuu piirin aikaisemmista vuosirahastolahjoituksista.

Apurahan saamisen edellytys

Apurahan saamisen edellytyksenä on, että klubi ottaa/on ottanut osaa säätiökoulutukseen joko vuonna kuluvana tai seuraavana rotaryvuonna. Tällä tarkoitetaan osallistumista joko piirin säätiöseminaariin tai PETS-koulutuksessa säätiökoulutusosioon. Saadakse apurahan klubiprojektin täytyy kohdentua yhdelle tai useammalle säätiön painopistealueista, joita ovat:

- Rauhan rakentaminen ja konfliktien ehkäisy
- Sairauksien ehkäisy ja hoito
- Vesi, sanitaatio ja hygienia
- Äidin ja lapsen terveys
- Peruskoulutus sekä luku- ja kirjoitustaito
- Yhteisön taloudellinen kehittäminen
- Ympäristö

Apurahan myöntämisen kriteerit piirissä

- Klubin osallistuminen säätiökoulutukseen
- Hankkeen sisältö ja vaikuttavuus paikkakunnalla
- Mahdolliset ajankohtaiset rotaryteemat hankkeissa
- Aktivoiko hanke klubitoimintaa
- Apurahan vaikuttavuus hankkeen eteenpäin viemiseksi
- Yhteen klubiin vain yksi apuraha