

## **LC Pärnu Strand kodukord ja tegutsemispõhimõtted.**

### **Klubiõhtud ehk üldkoosolekud.**

1. Klubi korralised koosolekud toimuvad iga kuu esimesel neljapäeval kell 18.00 Pärnu Jahtklubi restoranis. Koosoleku aja või koha muutustest peab juhatus klubi liikmeid informeerima vähemalt 7 päeva varem.
2. Koosolekud algavad täpselt kokkulepitud ajal ja selle informatiivse osa pikkus on mitte üle pooleteise tunni. Klubiõhtu seltskondliku osa pikkus on vaba.
3. Kõik klubi aktiivliikmed on kohustatud osalema klubi koosolekutel, andes oma osa selle õnnestumiseks. Osavõtu mittevõimalikkusest tuleb ette teatada.
4. Klubi jooksva hooaja kinnitatud ürituste plaani järgsed heategevuslikud ning seltskondlikud ettevõtmised on samal määral kohustuslikud ning nendelt puudumise põhjustest tuleb juhatust informeerida eelnevalt.
5. Lion on kohustatud kandma üldkoosolekul Lions-rinnamärki.
6. Koosolekult põhjuseta puudumise, koosolekule hilinemise, Lions-märgi mittekandmise, samuti koosoleku läbiviimise korra rikkumise eest võib Tailtwister määrata Lionile rahatrahvi. Trahvi maksimummäär on 20 €.
7. Kui klubi liige on mõjuva põhjuseta puudunud rohkem kui neljalt järjestikuselt ürituselt, võib klubi üldkoosolek otsustada liikme väljaarvamise klubist.
8. Üritustel osalemise arvestust peab klubi sekretär.
9. Hooaja jooksul klubi üritustel 100% osalenud klubi liikmed leiavad äramärkimist eeskujuliku osaluse autasuga.
10. Klubi liikmed kõnetavad üksteist „sina“ vormis eesnime järgi või kasutades väljendit „veli“ või „Lion“. Erilise austuse osaliseks on „leedid“.

### **Klubi finantsid.**

#### **Klubi peab eraldi arvestust administratiivsete ja heategevuslike tulude ning kulude lõikes.**

11. **Administratiivsest eelarvest** rahastatakse klubi enda tegevust ja see moodustub peamiselt liikmemaksudest. Iga klubi liige tasub kehtestatud sisseastumis- ja aastamaksu. Aastamaksu tasutakse kuupõhiselt, a´ 20 € ajavahemikus september kuni mai. Vabaliikmed tasuvad liikmemaksu ulatuses, mis katab klubi temast tulenevad kulud klubineelarve kinnitamisel määratud summas. Administratiivarvele laekuvad ka trahvid kohustuste ebarahuldava täitmise korral.
12. Klubiõhtute ja ürituste korralduskulud kaetakse kinnitatud eelarve mahus klubi administratiivsest arvest ja seda ületavad kulud ürituses osalenud liikmete poolt võrdses osas. Pereliikmete osalemise võimalus ja sellekohane tasu otsustatakse üldkoosoleku poolt konkreetset üritust silmas pidades.
13. Klubi üritustel osaleva külalise kulud tasub üldjuhul külaline ise või külalise kutsuja, juhul kui ei ole eelnevalt juhatuses kokku lepitud kulude tasumist klubi arvelt.
14. Klubi nimel kulutuste või kingituste tegemisel ilma juhatuse kooskõlastuseta jäävad kulud nende tegija kanda.
15. **Heategevusürituste eelarve** moodustub raha kogumise heategevuslikest projektidest ning annetustest. Mitte mingil juhul ei tohi klubi heategevustulusid kasutada klubi administratiivsete vajaduste katteks. Samas on lubatud rahakogumise projekti sissetulekust maha arvata need konkreetset kulutused, mida tehti antud projekti elluviimiseks.

16. Kõik klubi liikmete poolt klubi ürituste korraldamisel tehtud mistahes vormis materiaalsed kulud kuuluvad kompenseerimisele, v.a. juhul kui kulutuste tegija loobub ise kompensatsioonist. Kompenseerimisele ei kuulu tööde ja tegevuste ajakulu.

### **Juhatuse koosolekud.**

17. Juhatuse regulaarsed koosolekud toimuvad orienteeruvalt nädal enne üldkoosolekut. Erakorralised koosolekud kutsutakse kokku vastavalt vajadusele presidendi poolt.

### **Juhatuse liikmete kohustused.**

#### **18. Juhatus:**

- on oma klubi täidesaatev kogu. Kõik klubi uued ettevõtmised ja strateegilised otsused kavandatakse ja arutatakse läbi kõigepealt klubi juhatuse poolt ja esitatakse klubi liikmetele kinnitamiseks korralisel või erakorralisel koosolekul,
- valmistab ette ja korraldab klubi ürituste läbiviimist,
- esindab klubi suhtluses LCI piirkondliku ja rahvusvahelise juhtkonnaga,
- vastutab klubi finantside eest, ei lase kulusid ja väljaminekuid jooksvatest sissetulekutest suuremaks, ei luba klubi rahasid kasutada ettevõtmisteks ja eesmärkidel, mis pole klubi liikmete poolt heaks kiidetud,
- esindab klubi õigustoimingutes,
- korraldab klubi dokumentide ning varade säilitamist.

LC Pärnu Strand juhatus on 8 liikmeline.

19. **President** on kõrgeim täitevametnik oma klubis; on eesistujaks kõikidel klubi juhatuse ja üldkoosolekutel; omab õigust kokku kutsuda klubi juhatust ja klubi korralisi ning erakorralisi koosolekuid; määrab klubi alalised ja ajutised toimkonnad ning koostöös nende toimkondade esimeestega tagab toimkondade regulaarse tegutsemise ja aruandluse; vastutab korraliste valimiste õigeaegse väljakuulutamise ja läbiviimise eest; teeb aktiivselt koostööd selle tsooniga, kuhu klubi kuulub, piirkonnakuberneri nõustamistoimkonnaga ja on ise selle toimkonna liige.
20. **Asepresidentid.** Kui presidendil mis iganes põhjusel pole võimalik oma ametikohustusi täita, astub tema positsioonile astmelt järgmine asepresident, omades samu kohustusi ja volitusi, mis president. Iga asepresidendi kohuseks on presidendi määramisel kontrollida talle juhtida või juhendada määratud toimkondade tööd.
21. **Eelmine president.** Koos teiste endiste presidentidega tervitab ta ametlikult liikmeid ja nende külalisi klubi koosolekutel ja esindab klubi uute ühiskonda teenida soovivate inimeste vastuvõtmisel klubisse. Ta on klubi presidendi peamine nõuandja ja klubi tegevuse järjepidevuse tagaja.
22. **Sekretär** tegutseb koordineeriva - ühendava lülina klubi ja piirkonna vahel, kuhu klubi kuulub, samuti LCI vahel. Sekretäri ülesande täitmiseks peab ta:
- koostama ja esitama vajalikud aruanded LCI-le ja piirkonna kubernerile kabinetile,
  - hoidma ja säilitama klubi ülddokumentatsiooni, sealhulgas klubi ja juhatuse koosolekute protokolle, osavõtu arvestust, toimkondade määramisi, valimiste aruandeid, liikmete personaalseid andmeid,
  - tegevusaasta lõppemisel korrastama jooksva aasta dokumentatsiooni ja andma selle edasi järgmisele sekretärile või Kroonika ja ajaloo toimkonnale.

### 23. **Laekur:**

- Võtab raha vastu ja paneb pankka, millise on otsustanud klubi juhatus.
- Maksab välja raha klubi kohustuste katteks.
- Peab eraldi arvestust administratiiv ja heategevuslike kulude /tulude kohta.
- Hoiab korras ja säilitab klubi finantsdokumentatsiooni.
- Vastutab klubi eelarve ja aastaruande finantsosa koostamise eest. Esitab aruande tulude ja kulude eelarve täitmise ning heategevusraha kasutamise kohta kaks korda aastas: poolaasta ja majandusaasta lõpu seisuga.

24. **Klubimeistri** vastutada ja hooldada on klubi atribuutika, sealhulgas lipud, vimplid, kong, haamer, laulikud jne. Koosolekutel on tal nõ. korrapidaja ohvitseri roll. Ta pöörab erilist tähelepanu uutele liikmetele, et nad kiiremini kõigiga tutvuks ning aktiivselt tegevusse kaasataks.

25. **Pressisekretär** annab avalikkusele tõest, täielikku, õigeaegset ja kokkuvõtlikku informatsiooni klubi lõpuleviidud, töösolevate ja planeeritavate projektide kohta ja kasutab selleks kõiki võimalikke massimeedia vahendeid.

### **Toimkonnad ja nende moodustamine. Infovahetus toimkondadega.**

Presidendi kõige tähtsam otsus on toimkondade esimeeste ja liikmete määramine.

Tavaliselt president peab nõu eelmise presidendi ja asepresidentidega enne määramiste tegemist. **Tähtis on, et igal klubi liikmel – nii uuel kui vanal – oleks võimalus aktiivselt klubi tegevuses osaleda!**

Juhatus esitab materjalid, mis puudutavad klubi uusi ettevõtmisi ja strateegilisi otsuseid vastavale klubi toimkonnale läbi arutamiseks ja ettepanekute tegemiseks klubi juhatusel.

### **LC Pärnu Strand püsivalt tegutsevad toimkonnad on:**

26. **Heategevuse toimkond:** juhivad president (kaasab omal valikul liikmed). Klubi traditsiooniliste heategevusprojektide haldamine ja uute projektide leidmine.
27. **Tulutegevuse toimkond:** juhivad üks asepresidentidest. Tuluürituste eestvedamine ja praktiline korraldamine. Korjanduskastide haldamine.
28. **Klubitegevuse toimkond:** juhivad klubimeister. Jooksva aasta plaanikohaste klubiürituste eestvedamine ja korraldamine. Üksikutele suurüritustele võib moodustada iseseisvad toimkonnad klubimeistri alluvuses.
29. **Kroonika ja ajaloo toimkond:** Klubi tegevust kajastava info, fotode, videote, trükiste, meenete, kingituste jne. säilitamine, süstematiseerimine ja korrashoid. IT ja kodulehekülje haldus.
30. **Kodukorra ja laiendustoimkond:** Arendus, koolitus, põhikiri ja kodukord. Korraldab klubi teovõimelise liikmeskonna püsimist. Koostab potentsiaalsete liikmete nimekirja. Uurib tulevaste liikmete "kvaliteeti", jälgib, et uued liikmed väärikalt ja asjalikult tseremooniaga vastu võetakse ja et nende vader (sponsor) nende eest hea seisaks vähemalt kuus kuud.
31. **Noortevahetus:** LCI rahvusvahelises noortevahetuse programmis osalemise info vahendamine ja klubi selles programmis osalemise praktiline korraldamine.
32. **Varahoidja:** Klubi varade hoidmise ja säilimise korraldamine. Organiseerib varade hoidmist kas otseselt või peab täpset arvestust ning omab infot teiste klubiliikmete käes hoiul olevate varade ning materjalide osas.
33. **Tailtwister** hoolitseb harmoonia, sõbraliku ja entusiastliku meeleolu eest klubi kokkusaamistel, aga ka heade tavade järgimise eest. Ta teeb seda naljaga pooleks, kedagi solvamata ja üldist tuju tõstvalt. Määrab eksimuste korral heasoovlikke "trahve" klubi

liikmetele. Kedagi ei tohi trahvida rohkem kui kaks korda ühe kokkusaamise jooksul. Taittwisterit ennast saab trahvida, kui kõik kohalolevad liikmed seda üksmeelselt hääletavad. Kõik trahvid antakse otsekohe laekurile.

### **Klubi traditsioonilised tegevuse valdkonnad.**

34. Heategevuseks kogutud vahendid kasutatakse abi vajavate andekate noorte toetamiseks. Traditsioonilised toetused on iga-aastane õpilaspreamia, preemia tublile kutseõppurile, toetus ratastooliklubile, laste huvialaringide toetus, erinevad ühekordsed toetused puuetega inimestele ja vähekindlustatud noortele.
35. Praktilise tegevusena osaleme metsaistutamisel, erinevate talgutel, Lions „Hea teo päeva“ läbiviimisel.
36. Tuluüritustest on traditsioonilised osalemine suvistel üritustel toitlustamisega, heategevuslikud müügid, õnneloosid ja loteriid, annetuste kogumine korjanduskastide abil.
37. Seltsielu üritustest on traditsioonilisteks jõulude tähistamine kultuuriürituse ja õhtusöögiga, jahi- ehk sügismatka päev, minigolf, vastlapäev, Charter Night'i tähistamine kevadel, hooaja lõpetamise grill, sõprusklubi Piikkiõ teatrietenduse ja hooaja lõpuürituse külastamine Soomes.

### **Klubi liikmetele määratavad autasud on:**

38. Aasta lõvi autasu.
39. Presidendi tänukiri.
40. Eeskujuliku osaluse autasu.

Kodukord vaadatakse üle iga aastaseltsel uue juhatuse esimesel koosolekul. Ettepanekud Kodukorra muutmiseks peavad olema saadetud vähemalt 10 päeva enne hääletusele panekut kõigile klubi liikmetele tutvumiseks. Kodukord kinnitatakse üldkoosoleku otsusega.

Käesolev kodukord on kinnitatud LC Pärnu Strand üldkoosoleku otsusega 02.02.2012.