

OPAS G-PIIRIN VUOSIKOKOUKSEN JÄRJESTÄMISESTÄ



Hyvä piirin vuosikokousta järjestävä klubi

Tämän oppaan tarkoituksena on antaa raamit piirin vuosikokouksen järjestämiseksi sekä antaa vinkkejä siitä, mitä kaikkea olisi hyvä huomioida kokouspäivän läpiviennin onnistumiseksi.

Opasta voi luonnollisesti soveltaa paikalliset olosuhteet huomioiden.

Mikäli kysymyksiä ilmenee, olkaa rohkeasti yhteydessä piirihallitukseen.

Piirihallitus

Tämä opas on hyväksytty käyttöön piirihallituksen kokouksessa xx.xx.2026.

Kuvat: Rauno Salomäki/LC Kuorevesi

SISÄLLYS

1. Mitä ensimmäiseksi

2. Kokouspäivä

Seppeleen lasku

Ilmoittautumispiste & opastus & tulokahvit

Koulutukset & puoliso-ohjelma

Lounas

Päiväjuhla

Juhlakahvit

Vuosikokous & puoliso-ohjelma

Iltajuhla

Aikataulutus

3. Viestintä

4. Talous

5. Ennen H-hetkeä

6. Kokouspäivän jälkeen

1. Mitä ensimmäiseksi

Kun klubi/klubit ovat lupautuneet järjestämään seuraavan vuoden piirin vuosikokouksen, on ensimmäisenä hyvä perustaa erillinen järjestelytoimikunta valmistelevaan kokousta. Klubin hallituksen kokoukset ja klubitapaamiset eivät ole oikea paikka käsitellä näitä valmisteluja, sillä kuten vanha sanonta kuuluu ”mitä useampi kokki – sitä huonompi soppa”.

Järjestelytoimikunnan on puolestaan hyvä järjestyä ainakin sen verran, että sillä on puheenjohtaja ja sihteeri. Sihteeri ei laadi pöytäkirjoja/muistiota, vaan elättää esim. ppt-pohjalla valmistelujen tilannetta, tehtyjä ja tekemättömiä töitä. Lisäksi järjestelytoimikunnassa on hyvä olla mukana henkilö, joka osaa räätälöidä netissä julkaistavan ilmoittautumissivuston kokouspäivän mukaiseksi. Sivusto on jo valmiina olemassa ja edellisen vuosikokouksen sivustovastaava antaa tunnukset sivujen muokkaukseen.

Järjestelytoimikuntaan voidaan kutsua mukaan myös piirin edustajan olemaan linkkinä piirin ja järjestävän klubin välillä.

Järjestelytoimikunnassa on tärkeää sopia vastuuhenkilöt tämän oppaan kohdan kaksi osakokonaisuuksille, viestintään sekä talouteen. Talousvastaavan tehtävä sopii hyvin klubin rahastonjohtajalle, joka muutenkin pitää tilit ojennuksessa. Osakokonaisuuden vastuuhenkilö huolehtii siitä, että ao. kokonaisuus toteutuu sujuvasti ilman ”sählinkiä”. Kun nämä nimeämiset on hoidettu, päästäänkin sitten töihin.

Ensimmäinen kokous on syytä pitää jo noin vuosi ennen vuosikokousta ja aina kokouksen päätteeksi sopia seuraavasta kokousajankohdasta, mitä kukin sillä aikaa tekee ja mitä pitää saada seuraavaan kokoukseen mennessä valmiiksi. Seuraavassa kokouksessa käydään läpi, mitä kokousten väillä on saatu aikaiseksi ja mitä jälleen seuraavaksi pitää tehdä. Tällä järjestelmällä kokouspäivän yksityiskohdat ja huomioitavat asiat tarkentuvat kerta kerralta olleen vuosikokouspäivänä täydessä iskussa.

Ensimmäinen tehtävä on kokouspaikasta päättäminen ja sen jälkeen tilavarauksen tekeminen. Kun varaus on tehty, on kokouksen raamit jo kasassa.

Kun kokouspaikka on selvillä, aloitetaan kokouspäivän toimintojen suunnittelu ko. tilaan. Suunnittelussa kannattaa huomioida, että toiminnot ovat logistisesti lähellä toisiaan, mahtuvatko osallistujat ruokalaan jne.

Saman aikaisesti aloitetaan ilmoittautumissivuston rakentaminen. Kun ilmoittautumissivuostolle määritetään ilmoittautumisen viimeistä päivämäärä, on määräävänä tekijänä se, milloin lounaan sekä iltajuhlan järjestäjä tarvitsee osallistumisvahvuudesta tiedon.

Ilmoittautumissivustolla on oltava seuraavat ilmoittautumisvaihtoehdot, jotta saadaan tarvittavat raportit vahvuuksista päivän eri osioihin:

- osallistun klubin valtakirjallisena edustajana vuosikokoukseen
- osallistun vuosikokoukseen
- osallistun puoliso-ohjelmaan
- osallistun talkoolaisena
- osallistun presidenttikoulutukseen
- osallistun sihteerikoulutukseen
- osallistun rahastonhoitajakoulutukseen
- osallistun PDG-tapaamiseen
- osallistun iltajuhlaan
- syön lounaan
- juon aamu- ja iltapäiväkahvin
- ruoka-aineallergiat

2. Kokouspäivä

1. Seppeleen lasku

Leijonat kunnioittavat isänmaan puolesta henkensä antaneita seppeleenlaskulla. Mikäli sankarihauta sijaitsee kaukana kokouspaikasta, on seppeleenlasku hyvä järjestää heti kokouspäivän aamulle, josta sitten kokousväki siirtyy kokouspaikalle ilmoittautumaan.

Mikäli sankarihauta sijaitsee lähellä kokouspaikkaa, voidaan tämä erillinen tilaisuus jättää pois, ja suorittaa seppelpartion lähettäminen päiväjuhlasta.

Jotta aamun tilaisuus ei ole vain kahden minuutin pistäytyminen, kannatta tilaisuus järjestää alla olevan ohjelman mukaisesti. Paikkakunnalta kannattaa pyytää, vaikka pientä korvausta vastaan torvisoitto-osasto tai -soittaja hoitamaan ao. soitot.

- Soitetaan hymni Oi kallis suomenmaa
- Luetaan seppelenauhat ja lasketaan seppele
- Soitetaan Veteraanin iltahuuto

Paikalle voi hankkia myös ”ulkopuolista” yleisöä mainitsemalla tilaisuudesta paikallislehdessä tai SOMEssa. Jälleen leijonien näkyvyys mielessä.

Havuseppeleeseen Lions-järjestön värien mukaiset kukat ja nauhat – sinikeltaiset.

Piirin seppeleen nauhoihin teksti: Sankarivainajien muistoa kunnioittaen MD 107 G-piirin Lions clubit.

Seppeleen laskee piirikuvernööri yhdessä 1. VDG:n ja piirisihteerin kanssa.



2. Ilmoittautumispiste & opastus

Ilmoittautumispisteellä kaikki tulijat ilmoittautuvat, jossa valtakirjalliset osallistujat saavat klubikohtaisen kirjekuoren, johon kokousmateriaali on pakattu. Kirjekuoressa on mm. punainen ja vihreä äänestyskortti.

On tärkeää merkitä selvästi listoihin ylös valtakirjallisten osallistujien määrä, sillä tätä tietoa tarvitaan vuosikokouksen alussa, kun todetaan osallistujien määrä.

Ilmoittautumispisteellä jaetaan kokousmateriaalin lisäksi yleensä jokin pieni kokousmuistaminen, joka on ko. alueelle tyypillistä.

Äänestyskortit voi pyytää paikallisesta painofirmasta sponsorimielessä kuten myös kokousmuistamisen.

Muistakaa järjestää kirjekuorien pakkaustalkoot sen jälkeen, kun ilmoittautuminen on päättynyt. Klubin jäsenmäärä vaikuttaa siihen, kuinka monta valtakirjallista edustajaa klubista voi tulla. Näille kaikille edustajille pakataan materiaali kirjekuoreen.

Kokouspaikan opasteisiin kannattaa kiinnittää huomiota. Kokousvieraille on hyvä antaa ilmoittautumispisteellä kartta, johon on merkitty näkyviin kaikki päivän toiminnot ja kellonajat esim. em. kirjekuoren sisällä.

Opastus kokouspaikalle voidaan nykypäivänä puolestaan jättää kännyköiden reittisovellusten varaan.



3. Koulutukset ja puoliso-ohjelma

Koulutusten sisällön tuottaminen ja koulutukset ovat piirihallituksen vastuulla. Järjestävän klubin tehtävänä on ainoastaan varata näille koulutuksille tilat vuosikokouspaikalta. Tilatarpeena on neljä luokkahuonetta/vast presidenttikoulutukselle, sihteerikoulutukselle, rahastonhoitajakoulutukselle sekä PDG-tapaamiselle. PDG-tapaaminen voi olla myös tilassa, jossa myöhemmin järjestetään vuosikokous.

Monet leijonat tulevat vuosikokouspaikalle puolisonsa kanssa. Jotta puolisoiden ei tarvitse olla toimettomana em. koulutusten aikana, on heille järjestettävä puoliso-ohjelma.

Puoliso-ohjelman sisällön suunnittelee järjestävä klubi huomioiden mahdollisiin siirtymiseen kuluvan ajan sekä sen, että se soveltuu molemmille sukupuolille. Mahdollista on myös järjestää erilliset ohjelmat miehille ja naisille.



4. Lounas ja kahvitukset

Ilmoittautumisen yhteydessä tulokahviksi kelpaa arkinen tarjoilu (kahvi/tee + pulla / vast)

Lounas kannattaa järjestää esim. ruokalan linjastosta itse otettavaksi.

Lounaaksi riittää keitto + salaatti oheistarpeineen.

Päiväjuhlan jälkeiselle kahvilla on juhlavaa tarjota täytekakkua tai leivoksia.

Kannattaa huomioida, että jos kahvi nautitaan seisten, eikä pöytätilaa ole, on suuhunpantavan syytä olla sellaista, että sitä voi toisella kädellä syödä, kun toisessa on kahvikuppi.



5. Päiväjuhla

Päiväjuhla on piirin ja sen klubien vuoden kohokohta, jossa tulee näkyväksi lions-aate ja sen arvot. Juhlan tarkoituksena on tukea jokaisen leijonan omaa lions-identiteettiä. Tämän vuoksi juhla on järjestettävä arvokkaaksi. Ohjelmarunko:

- Lippufanfaarin soiodessa liput saapuvat
 - Lippujen saapumisjärjestys
 - Suomen lippu airueineen
 - Lions liiton lippu
- nimeää järjestävä klubi
kantaa liiton edustaja

- Piirin lippu kantaa piirikuvernööri
- Järjestävien klubien liput perustamisvuosijärjestyksessä
- Leijonahenki
- Hartaus ja seppelpartion lähettäminen, mikäli aamun erillistä seppeleenalaskutilaisuutta ei ole
- Piirikuvernöörin tervehdys
- Kaupungin tervehdys
- Musiikkiesitys
- Juhlapuhe (liitto; piirikuvernööri hankkii puhujan)
- Keski-Suomen kotiseutulaulu

Lipun kantaminen ja airureina toimiminen on kunniatehtävä. Näihin tehtäviin pyydetään klubin pitkäaikaisia ansioituneita jäseniä.

Leijonahenki -laulu sekä kotiseutulaulu lauletaan seisten säestettynä. Mikäli klubissa ei ole soittotaitoisia, kannattaa kääntyä esim. paikallisen musiikkiopiston/vast puoleen. Musiikkiesityksessä kannattaa pyytää nuoria soittajia esiintymään. Esiintyjälle on hyvä tapa antaa esim. 50 euron stipendi ARS-kortin kera lahjaksi esiintymisestä.

Laulettavat laulut on hyvä heijastaa valkotaululle, josta ne lauletaan. Samoin valotaululle on hyvä heijastaa myös tilaisuuden juoksutus.

Mikäli ohjelmassa on hartaus, pyydetään sen pitäjäksi ensisijaisesti leijonatoiminnassa mukana oleva pappi tai diakoni. Mahdolliseen seppelpartioon nimetään kolme henkilöä.



Lippuihin liittyen on varmistettava jalkojen riittävyys/sopivuus lipuille. Mikäli lippuja on parillinen määrä tulevat liput jalkaan kantojärjestyksessä edestä katsoen vasemmalta alkaen. Mikäli lippuja on pariton määrä, tulee Suomen lippu keskelle.



musiikinesittäjille hankitaan kukkakimput kuten myös puhujanpönttöön.

Airutnauha asetetaan miehillä itsestä katsoen oikean olkapään yli kulkemaan vasemmalle puolelle rinnan yli noin lantiolle, jossa se solmitaan. Suomen lipun nauhassa valkoinen puoli on ylöspäin. Nauhan päät jäävät vapaasti roikkumaan, mieluiten mahdollisimman tasapituisina.

Naisella nauha sidotaan itsestä katsoen vasemman olan yli oikealle puolelle.

Tällöin kunniavartiossa nainen seisoo itsestä katsoen lipun/muistomerkin oikealla ja mies vasemmalla puolella, jolloin nauhoista muodostuu A-kirjain.

Tähän airutkuva.

Piirihallitus tuo kokouspaikalle Suomen lipun, liiton lipun, piirin lipun sekä airuenauhat. Mikäli kokouspaikalla on jo Suomen lippu, voidaan sitä hyödyntää.

6. Vuosikokous ja puoliso-ohjelma

Järjestävä klubi osoittaa vuosikokoukselle sopivan tilan sekä huolehtii tarvittavasta tekniikasta (tykki, valkokangas, äänentoisto).

Muilta osin vuosikokouksen sisällöstä ja kokoukseen kutsumisesta vastaa piirihallitus. Kokousmateriaali käsitellään sähköisesti. Järjestävä klubi nimeää ainoastaan kynttilöiden sytyttäjän/sammuttajan. Kynttiläjalat ja kynttilät tulevat piirihallitukselta.

Vähän ennen piirikokouksen alkua sytytetään palamaan yhtä monta kynttilää, kuin vuoden aikana on leijonia piirin alueelta poisnukkunut.

Piirikuvernööri sanoo leijonan nimen ja avustaja sammuttaa kynttilän – elämän liekki on sammunut. Kun kaikki nimet ovat lueteltu, pidetään hiljainen hetki max 1 min.



Mikäli puolisot eivät halua olla mukana vuosikokouksessa, on hyvä varautua siihen, että heille järjestetään kokouksen ajaksi sopiva ohjelma.

7. Iltajuhla

Iltajuhla järjestetään paikallisessa ravintolassa/vast. Iltajuhla pyritään järjestämään juhlavasti, johon kuuluu valkoiset pöytäliinat, katetut pöydät, kukat, plaseerauskortit sekä pöytäohjelmat (illan ohjelma + menu). Ohjelmarunko:

- Pöytiin asettuminen
- Tervetulosanat & maljan kohotus piirikuvernööri
- Juhlaillallinen
- Liiton edustajan puheenvuoro
- Palkitsemiset piirikuvernööri
- Tulevien piirikuvernöörien esittely piirikuvernööri
- Jälkiruoka
- Päätössanat sopivassa kohden iltaa

Illalliskortin hintaa määritettäessä hintaan sisällytetään myös tervetuliaisjuoma ja ruokajuomat sekä kattauksista aiheutuvat kulut. Koska monet iltajuhlaan osallistuvat lähtevät vielä illalla kotiin, kannattaa menu tarjoilla alkoholittomilla juomilla. Alkoholilliset juomat jokainen ostaa omakustanteisesti. Selkeämpää myös on, että tervetuliasimalja on kaikille alkoholiton.



Iltajuhlassa kannetaan lions ansiomerkkejä. Ansiomerkit kiinnitetään sydämen puolelle järjestyksessä rinnan keskikohdalta laidalle (alla yleisimmät arvojärjestyksessä)

- Lions-ritari
- Liiton ansiotähti
- I ruusukkeeseen ansiomerkki
- Arne Ritari -säätiön I ruusukkeeseen ansiomerkki
- Arne Ritari -säätiön ansiomerkki
- Pitkään toimineen perustajajäsenen ansiomerkki
- Pitkään toimineen jäsenen ansiomerkki

Tumman puvun kauluskäänteeseen napinlävessä kannetaan Lions-. Melvijn Jones- tai Lions Ritari-tunnusta.



Mikäli iltajuhlassa jaetaan ansiomerkkejä, on hyvä olla kolme henkilöä, joista yksi lukee nimen ja myöntöperusteet, toinen antaa pöydältä oikean merkin neula valmiiksi auki, kolmas kiinnittää rintaan (piirin tai liiton edustaja). Merkit on hyvä olla valmiina valkoisen liinan päällä palkintopöydällä, jolla tuodaan juhlavuutta ja arvostusta merkkejä kohtaan.

8. Aikataulutus

Ohjeellinen malli kokouspäivän aikatauluttamisesta

- | | |
|--|---|
| • Seppleen lasku | 08.45 (tähän aikaan vaikuttaa matka-aika haudalta kokouspaikalle) |
| • Ilmoittautuminen ja tulokahvit | 08.00-10.00 |
| ○ ml. valtakirjojen tarkastus | |
| • Koulutukset & PDG-kokous & puoliso-ohjelma | 10.00-12.00 |
| • Lounas | 12.00-13.00 |
| • Päiväjuhla | 13.00-14.00 |
| • Iltapäiväkahvi | 14.00-14.30 |
| • Vuosikokous & puoliso-ohjelma | 14.30-16.30 |
| • Iltajuhla | 18.00 |



3. Viestintä

Vuosikokous on erinomainen hetki saada lions-toiminnalle ja paikalliselle klubille näkyvyyttä. Vuosikokouksesta kannattaa tarjota paikallislehdelle ennakkojuttua sekä vakokuvaamaan esim. seppeleenlasku.

Järjestelytoimikunnan nimeämän tiedottajan kannattaa valokuvata ko. päivän tapahtumia ja tallentaa ne ilmoittautumissivuston kuvapankkiin kaikkien leijonien käyttäväksi. Myös FB-sivuja kannattaa päivittää aiheen tiimoilta.

4. Talous

Järjestävä klubi laatii kokousbudjetin ja tulouttaa kokousmaksut sekä läpivirtauttaa kokouskulut oman pankkitilinsä kautta. Ruokailujen, illalliskorttien jne hintoja määritettäessä on huomioitava, että minimissään tulot tulevat kattamaan menot. Piiri antaa rahallista kokoustukea erikseen ilmoitettavan summan.

Kuluja muodostuu

- seppeleestä ja kukista
- lounaasta ja kahvista
- tilojen käytöstä
- illalliskortista

Puoliso-ohjelmalle voi määritellä myös erillisen hinnan sekä vuosikokoukselle yleisen kokousmaksun.

Järjestävän klubin osalta kannattaa linjata päivän kokousmaksuista niin, että talkoolaiset ovat vapautettu kaikista maksuista. Ainoastaan illalliskortin maksavat itse, mikäli osallistuvat.

5. Ennen H-hetkeä

Viikko pari ennen vuosikokouspäivää tehdään vuosikokouspaikalle 1. maastontiedustelu yhdessä piirihallituksen edustajien kanssa. Tällöin tutustutaan tiloihin ja niiden toimivuuteen sekä varmistetaan tekniikan käytön osaaminen jne.

2. maastontiedustelu tehdään päivä ennen vuosikokousta, jossa valmistellaan tilat seuraavaa päivää varten niin valmiiksi kuin mahdollista.

6. Kokouspäivän jälkeen

Kokouspäivän jälkeen voi nostaa jalat pöydälle ja tuumailla, että tulipahan tehtyä – koska uudelleen?