

SUOMEN MONIKKOPERHEET RY:N KUNNIAKIRJAT ja MONIKKOTEKO-maininta

Suomen Monikkoperheet ry:n hallitus myöntää kunniakirjoja järjestön ja sen tavoitteiden hyväksi ansiokkaasti toimineille vapaaehtois-, luottamus- ja toimihenkilöille. Kunniakirjan luovuttamisella kiitetään niitä, joiden työpanos on tukenut järjestön toimintaa useita vuosia. Kunniakirjoilla huomioidaan ensisijaisesti toiminnassa olevia tai äskettäin poisjääneitä, ensisijaisesti jäseniä.

Jäsenyhdistystoimijoiden osalta esitykset tekee jäsenyhdistyksen hallitus. Suomen Monikkoperheet ry:ssä toimineiden osalta esitykset tekee hallitus tai toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtaja voi päättää kunniakirjan luovuttamisesta järjestön hallituksen vahvistamien sääntöjen mukaan. Kunniakirjojen saajista pidetään luetteloa järjestön toimistolla.

Kunniakirjoja on kolme lajia: pronssinen, hopeinen ja kultainen.

Kunniakirjojen jakoperusteet

Pronssinen kunniakirja:

Kunniakirja myönnetään vapaaehtois- tai luottamushenkilölle tunnustuksena pitkäaikaisesta, vähintään 5 vuotta kestäneestä työstä järjestön tai sen jäsenyhdistyksen hyväksi. Tällä tarkoitetaan sellaisia vastuullisia tehtäviä kuin hallituksen jäsenyys, puheenjohtajuus, sihteeri, rahastonhoitaja, arkistonhoitaja, toimintaryhmän vetäjä, työryhmän aktiivinen jäsenyys tai muu tehtävä.

Hopeinen kunniakirja:

Kunniakirja myönnetään vapaaehtois- tai luottamushenkilölle tunnustuksena pitkäaikaisesta ja ansiokkaasta, vähintään 8 vuotta kestäneestä työstä järjestön tai sen jäsenyhdistyksen/-yhdistysten hyväksi.

Hopeinen kunniakirja myönnetään myös vähintään 15 vuotta Suomen Monikkoperheet ry:n palveluksessa olleelle toimihenkilölle.

Kultainen kunniakirja:

Kunniakirja myönnetään vapaaehtois- tai luottamushenkilölle tunnustuksena pitkäaikaisesta ja erittäin ansiokkaasta, vähintään 12 vuotta kestäneestä työstä järjestön tai sen jäsenyhdistyksen/-yhdistysten hyväksi.

Kultainen kunniakirja myönnetään myös vähintään 20 vuotta Suomen Monikkoperheet ry:n palveluksessa olleelle toimihenkilölle.

Kultaisen kunniakirjan lisäksi huomiontina annetaan logollinen ruusuke. Rintaneularuusukkeita valmistaa www.katariinaguthwert.com. Ruusukkeen valmistuksesta aiheutuvista kuluista vastaa ansiomerkkiä anova taho.

Kunniakirjaohjeistus

Kunniakirjan haku ja luovutus

Kunniakirjat julkaistaan ja luovutetaan ensisijaisesti Suomen Monikkoperheet ry:n vuosikokouspäivänä (loka-marraskuussa). Kunniakirja tulee anoa vähintään kaksi kuukautta ennen vuosikokouksen ajankohtaa. Kunniakirja-anomukset perusteluineen lähetetään kattojärjestön toimistolle toimisto@monikkoperheet.fi

Poikkeustilanteissa, mikäli yhdistyksellä on esimerkiksi juhlavuoden tilaisuus tai kunniakirjan saavalla henkilöllä jokin merkkipäivä, voidaan kunniakirja myöntää muunakin ajankohtana. Kunniakirja tulee anoa kattojärjestön toimistolta vähintään kaksi kuukautta ennen luovutuspäivää (tarpeellinen kunniakirjan laadinta ja postitusaika huomioiden). Tällöinkin kunniakirja-anomukset perusteluineen ja luovutuspäivä mainiten, lähetetään kattojärjestön toimistolle toimisto@monikkoperheet.fi

Monikkoteko-maininta

- henkilölle, joka on huomattavalla tavalla vaikuttanut järjestön tavoitteiden toteutumiseen
- yhteisölle, joka on huomattavalla tavalla edistänyt järjestön tavoitteiden toteutumista

Monikkoteolla voidaan huomioida yhteisöä tai henkilöä. Henkilöiden huomioimisessa käytetään pääsääntöisesti kunniakirjamuistamista.

Monikkoteko-mainintaesitykset voi osoittaa perusteluineen Suomen Monikkoperheet ry:n hallitukselle toimisto@monikkoperheet.fi