



Pyhän Johanneksen Hospitaaliritarikunta
Itämeren alueen suurpioraatti

01.01.2019 / pv

OHJE SUURPRIORAATIN HALLINNON VUOSIAIKATAULUSTA

Suurpioraatin hallinnossa noudetaan seuraavaa vuosiakataulua.
Kunkin vastuullisen upseerin tulee huomioida oma osuutensa tämän ohjeen mukaan, jotta hallinto pysyy aikataulussa.

Raportointi:

- 31. tammikuuta mennessä** Komentajakunnat toimittavat raportin edellisen toimintavuoden tapahtumista suurpioraatille. Raporttiin sisältyvät: tapahtumien päivämäärät, osallistujat/osallistuneet jäsenet, järjestelyvastuulliset jne.). Raportti vahvistetaan myöhemmin komentajakuntayhdistyksen vuosikokouksessa osana yhdistyksen vuosikertomusta.
- 28. helmikuuta mennessä** Suurpioraatti toimittaa Korkeimmalle Neuvostolle raportin edellisen toimintavuoden tapahtumista (englanniksi). Raporttiin sisältyvät: upseeriston jäsenet, jäsenmäärät luokittain ja vertailu edellisen vuoden lukuihin, uusien ja eronneiden jäsenten lukumäärät, investuurassa annetut ylennykset ja vastaanotetut uudet oppilaat, jäsenille myönnetty mitalit ja arvonimet, suurpioraatin vuoden tapahtumat päivämäärineen, osallistujamäärineen ja vastuuhenkilöineen, maininnat vuoden poikkeavista tapahtumista suurpioraatissa, huomioidut tasamerkkipäivät, talous ja siihen liittyen vuoden lahjoitustoiminta.

Jäsenmaksuliikenne:

- tammikuun aikana** Suurpioraatin rahastonhoitaja toimittaa komentajakunnille jäsenmaksujen maksuohjeet.
- maalis- huhtikuun aikana** Komentajakuntayhdistykset pitävät omien sääntöjensä mukaiset vuosikokoukset, joissa kuluvan vuoden jäsenmaksu päätetään ottaen huomioon ritarikunnan säädösten mukaiset ja suurpioraatin antamat ohjeet.
- 1. kesäkuuta mennessä** Komentajakuntayhdistykset tilittävät jäsenmaksujen ritarikunnan ja suurpioraatin osuudet suurpioraatin rahastonhoitajalle sekä toimittavat suurpioraatin jäsenkirjurille nimilistan jäsenmaksunsa maksaneista jäsenistä.
- 20. kesäkuuta mennessä** Suurpioraatti tilittää ritarikunnan suurvarainhoitajalle ritarikunnan osuuden vuosimaksuista ja edellisenä vuonna liittyneiden jäsenten liittymismaksuista sekä edellisenä vuonna ylennettyjen ylennysmaksut. Suurpioraatin jäsenkirjuri toimittaa ritarikunnan suorkanslerille listan jäsenmaksunsa suorittaneista sekä siitä vapautetuista jäsenistä ja tiedot mahdollisista muista muutoksista suurpioraatin jäsenluettelossa.

Ylennykset:

4 kuukautta aiemmin

Komentajakunnan tulee toimittaa ylennysanomuslomakkeet suurprioraatin kanslerille neljä kuukautta ennen seuraavan investituuran ajankohtaa.

2 kuukautta aiemmin

Suurprioraatin kansleri kokoaa viimeistään kaksi kuukautta ennen seuraavaa investituuraa listan ylennettävistä, jonka hän toimittaa

- Ritarikunnan suurmestarille (valtakirjojen allekirjoitus)
- Ritarikunnan suurkanserille (ylennysten rekisteröinti, valtakirjojen allekirjoitus)
- Valtakirjojen valmistajalle
- Suurprioraatin merkkienhoitajalle (varmistus merkkivarastosta)

Ansiomerkit:

3 kuukautta aiemmin

Ritarikunnan palkitsemisjärjestelmän mukaisia ansiomerkkejä anotaan ritarikunnan suurmarsalkalta, ellei Korkein Neuvosto ole määrännyt tehtävään toista henkilöä.

Ansiomerkkiehdotus tulee toimittaa suurpriorille vähintään kolme kuukautta ennen aiottua luovutuspäivää.

Vuosisuunnitelmat:

noin vuosi ennen

Suurprioraatin järjestämän investituuran päivämäärästä pyritään sopimaan suurprioraatin neuvostossa hyvissä ajoin ennen tapahtumaa.

Komentajakunnan järjestelyvastuulla olevan ”oppilaaksi ottaminen” -tilaisuuden päivämäärä pyritään päättämään komentajakunnan vuosiohjelman laadinnan yhteydessä.

Sekä suurprioraatti että komentajakunnat julkaisevat vuosittaiset toimintasuunnitelmat päivämäärineen suurprioraatin verkkosivujen jäsenosiossa. Tieto tulevista tapahtumista välitetään jäsenistölle myös komentajakuntakohtaisilla jäsenkirjeillä. On eduksi mitä aikaisemmin jäsenistö on tietoinen tapahtumien ajankohdista.