



## Sisällysluettelo

Blues Volley ry toiminta- ja taloussäännöt.....	2
Blues Volleyn tavoitteet.....	2
Yleiset Pelisäännöt .....	2
Toimijat .....	3
Vuosi- ja Valintakokous.....	3
Hallitus.....	3
Valmennusvastaava.....	4
Nuorisovastaava .....	4
Valmentajat.....	5
Valmentajan tehtävät.....	5
Valmentajan rooli.....	5
Valmentajan edut .....	6
Joukkueenjohtaja .....	6
Valmentajakerho .....	7
Valmennustoiminnan / -koulutuksen kehittäminen.....	7
Valmennus- ja Harrastustoiminta .....	8
Salivuorot.....	8
Aikuisjoukkue toiminta.....	8
Juniorijoukkueet .....	8
Juniorijoukkueiden Pelisäännöt .....	9
Talous.....	10
Seuran Talous.....	10
Juniorijoukkueiden Talous.....	11
Aikuisjoukkueiden Talous.....	12
Tuomaripalkkiot.....	12
Muut Toimialueet .....	13
Koulutus.....	13
Valmentajakoulutus .....	13
Tuomari- ja toimitsijakoulutus .....	13
Tiedotus ja Viestintä.....	13
LIITTEET .....	13
Hallituksen tehtäväalueet ja vastuuhenkilöt.....	13



## Blues Volley ry toiminta- ja taloussäännöt

Tämä Blues Volley Ry:n toimintaperiaatteet ja taloussäännöt -asiakirja koskee kaikkia seuran jäseniä ja toimintoja. Tämän avulla myös arvioidaan vuosittain seuratoiminnan kehittämistarpeita.

Blues Volley ry. on vuonna 1993 perustettu lentopallon nuorisotoimintaa painottava urheiluseura Järvenpäässä. Seura on Suomen Lentopalloliitto ry:n sekä Etelä-Suomen Liikunta ry:n ESLU jäsen.

Seura järjestää toimialueellaan resurssiensa puitteissa mahdollisuuksia lentopallon harrastamiseen aikuisten sekä junioreiden eri ikäryhmissä harrastus- ja/tai kilpailutasoilla. Vuonna 2003 saadun ja 2012 auditoidun Nuori Suomi ry:n Sinettiseura -tunnustuksen edellyttämänä se toteuttaa Nuori Suomi ry:n ja Lentopalloliiton asettamia laadukkaan nuorisourheilun vaatimuksia ja toimintaohjeita.

### Blues Volleyn tavoitteet

- Tarjota jäsenilleen haasteellinen, kehittävä ja pysyvä urheiluharrastus.
- Laajalla nuorisotyöllä kouluttaa omia junioreita seuran aikuisjoukkueisiin.
- Kasvattajaseurana edistää nuorten lentopallouran kehittymistä korkeammille sarjatasoille.
- Nostaa joukkueita sarjaportaisissa ylöspäin.
- Kannustaa nykyisiä jäseniään, ja hankkia uusia jäseniä, osallistumaan seuran toimintaan kouluttamalla heitä lentopallotoimintaan valmentajina, toimitsijoina, tuomareina sekä muina seura-aktiiveina.
- Sitouttaa lasten ja nuorten vanhempia osallistumaan seuran toimintaan.
- Toimia yhteistyössä kaupungin liikuntatoimen ja koulujen sekä muiden urheiluseurojen kanssa.
- Antaa lisäarvoa toiminnallaan lentopalloilulle ja kaupungin liikuntatoiminnalle.

### Yleiset Pelisäännöt

- Henkilö on seuran jäsen vasta maksettuaan jäsenmaksun.
- Hyvien käytötapojen sekä reilun pelin noudattaminen harjoitus- ja kilpailutilanteissa.
- Noudatetaan harjoitustilojen käyttösääntöjä, käytetään vastuullisesti tiloja ja välineitä.
- Avoin ja rakentava yhteistyö valmennus- ja seuratyössä, myös seurojen välillä.
- Johdonmukaisuuden ja nousujohteisuuden toteuttaminen valmennuksessa.
- Seura ei vakuuta harrastajiaan. Jokaisella harjoitukseen osallistuvalla pelaajalla on oltava voimassa oleva tapaturmavakuutus (lisenssiin liittyvä tai vapaaehtoinen vakuutus). Valmentajilla on Lentopalloliiton Tuplaturvavakuutus.



## Toimijat

### Vuosi- ja Valintakokous

Vuosikokous on Blues Volley ry:n ylin päättävä elin ja seuran tärkein kokous. Se pidetään vuosittain 1.8.- 30.9. välisenä aikana. Seuran toiminta- ja tilikausi on 1.7.–30.6.

Vuosikokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- tilinpäätöksen vahvistaminen sekä tili- ja vastuuvapauden myöntäminen tilivelvollisille.
- päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle toimikaudelle.
- muut sääntöjen määräämät asiat.

Valintakokouksessa seuralle valitaan puheenjohtaja sekä kuusi hallituksen jäsentä. Se pidetään vuosittain toukokuun loppuun mennessä.

Äänioikeutettuja seuran kokouksissa ovat 16 vuotta täyttäneet jäsenmaksunsa maksaneet seuran jäsenet.

## Hallitus

Seuran asioita hoitaa ja sitä edustaa sen lainmukaisena hallituksena valintakokouksen valitsema hallitus vuosikokouksen päättämällä toimintalinjalla. Hallituksen kokouksiin osallistuu myös sen valitsema seuran rahastonhoitaja. Hallitus kokoontuu noin kerran kuukaudessa.

Hallituksen ensisijaisena tavoitteena on ylläpitää ja kehittää seuran toimintaa sekä tukea valmentajiensa työtä. Tämän toteuttamiseksi se tekee yhteistyötä myös kaupungin liikuntatoimen ja koulujen sekä muiden yhteistyötahojen ja urheiluseurojen kanssa. Hallitus valitsee ne tavoitteet ja toimenpiteet, joilla seuran toimintoja kehitetään.

Hallituksen kokouksen pöytäkirja tallennetaan puheenjohtajan tai sihteerin arkistoon. Pöytäkirja lähetetään sähköpostilla tiedoksi hallitukselle ja se tallennetaan myös sähköisesti hallituksen omaan arkistoon seuran internet-sivuille. Joukkueenjohtajille ja valmentajille kokouksesta lähetetään tiivistetty muistio silloin kun se katsotaan tarpeelliseksi.

Hallitus jakaa keskuudessaan toiminnan vastualueet. Se voi nimetä tehtäviin vastuulliseksi myös hallituksen ulkopuolisia henkilöitä.

Tehtäviä ovat mm:

- seuratoiminnan eri alueiden kehittäminen
- talous
- valmennus
- nuorisotoiminta
- aikuistoiminta
- tiedotus ja viestintä
- uusien alkeisryhmien perustaminen vuosittain F-E-ikäisille junioreille
- muut erilliprojektit kuten turnausten järjestäminen, varainhankinta ja yhteistapahtumat



## Valmennusvastaava

Valmennusvastaavan tehtävä on seuran valmennustyön laadullinen kehittäminen ja valmennusresurssien kehittäminen yhteistyössä valmentajien kanssa. Hän ohjaa, koordinoi ja avustaa valmentajien työtä, ensisijaisesti C-ikäluokasta ylöspäin. Hallitus tukee ja ohjaa hänen työtään.

Tehtäväalueet:

- Seuran yhtenäisen valmennuslinjan kehittäminen
- Ohjaa eri ikäryhmien valmennustoimintaa ja tavoitteiden asettamista
- Valmentajakoulutuksen koordinointi, kehittämistavoitteiden asettaminen yhdessä valmentajien kanssa
- Konsulttiapu valmennuskysymyksissä
- Valmentajien auttaminen kausisuunnitelmien tekemisessä
- Salivuorojen hallinta ja niiden anominen
- Valmennusleirit
- Muiden harjoitusolosuhteiden kehittäminen, välineet
- Yhteydenpito aluevalmentajiin
- Valmennusyhteistoiminta ESLA:n sekä paikallisten seurojen kanssa
- Valmentajien hankinta, pelaajakykyjen etsiminen.

## Nuorisovastaava

Nuorisovastaavan tehtävänä on ensisijaisesti Nuori Suomi Ry:n ja Lentopalloliiton asettamien Sinettiseura-vaatimusten sekä ohjeistusten käytännön koordinointi seurassa, niiden ja muiden seuran nuorisotoiminnan laatua sekä hyvää seurahenkeä tukevien toimintojen kehittäminen. Vastuualueena valmentajien työn tukeminen ensisijaisesti minitoiminta D-ikäluokkaan asti.

Tehtäväalueet:

- Yhteydenpito nuorisoasioissa seuran hallitukseen, valmentajiin, joukkueenjohtajiin, vanhempiin, Nuori Suomi Ry:hyn sekä Lentopalloliittoon
- Nuorisotoiminnasta tiedottaminen yhdessä seuran tiedottajan kanssa
- Pelisääntökustelujen ohjaus, seuranta ja kokoaminen
- Valmentajakerhon koollekutsuminen ja vetäminen valmennusvastaavan kanssa
- Erityisprojektien johtaja, esim. Power Cup
- Vanhempainilaisuuksien järjestäminen pyydettyä / tarvittaessa valmentajien ja joukkueenjohtajien kanssa
- Valmentajien koulutustarpeen kartoittaminen ja koulutukseen ohjaaminen yhdessä valmennusvastaavan kanssa
- Juniorileirien järjestäminen yhdessä valmennusvastaavan sekä joukkueiden valmentajien kanssa



## Valmentajat

Valmennus tapahtuu talkoohengessä, eivätkä valmentajat pääsääntöisesti saa työstään palkkaa. **Valmentajan tulee pohjata työnsä seuran tavoitteisiin ja pelisääntöihin sekä Sinettiseura- ja Nuori Suomi -arvoihin ja -tavoitteisiin. Hän vastaa ryhmästään harjoituksissa ja pelimatkoilla. Valmentajien työtä ohjaa, tukee sekä valvoo seuran valmennusvastaava ja hallitus.**

## Valmentajan tehtävät

- Johdonmukaisuuden toteuttaminen valmennuksessa
- Vastaa pelaajiensa kehitysmahdollisuudesta
- Suunnittelee ja toteuttaa harjoitukset. Laatii kirjalliset jakso- ja kausisuunnitelmat.
- Juniorivalmentaja toimittaa kausisuunnitelman ennen sarjan alkua valmennusvastaavalle
- Pitää kirjaa pidetyistä harjoituksista ja pelaajien osallistujalista harjoituksiin ja peleihin
- Pelaajiensa testaus ja seuranta
- Joukkueen tausta-asioiden tunteminen
- Omaehtoinen koulutus ja opiskelu
- Huomioi harjoitteissa yksilöllisen ikä-, taito ja kehitystason
- On tietoinen ikäluokkansa lajikehitystasovaatimuksista ja aluevalmennuksesta
- Pitää yhteyttä aluevalmentajaan ja ohjaa pelaajiaan alueleireille
- Raportoi valmennus- ja nuorisovastaaville joukkueensa toiminnasta
- Valmentajakerhon kokouksiin osallistuminen
- Opettaa pelaajiaan noudattamaan seuran, joukkueen ja lajin pelisääntöjä
- Joukkueenjohtajan kanssa tiedottaa pelaajilleen lisenssi- ja vakuutusasioista
- Huomioi peleissä ja harjoituksissa oman kielenkäyttönsä ja toimintatavat
- Esimerkillään edistää terveitä elämäntapoja.

Valmentajien sekä joukkueenjohtajien johdolla käydään pelisääntökeskustelut sekä kolmikantakeskustelut kauden alkaessa ja palautekeskustelut kauden aikana.

## Valmentajan rooli

- Edistää hyvää joukkuehenkeä ja kohtelee pelaajiaan tasapuolisesti ja yksilöllisesti.
- Antaa palautetta rakentavasti ja myönteisessä hengessä, jolloin jokaisella on mahdollisuus kokea onnistuneensa.
- Pyrkii lieventämään epäonnistumisten tuomia pettymyksiä.
- Asettaa tavoitteita, joissa juniori voi kehittyä omaan tasoonsa nähden lajitaidoissa, pelillisesti, fyysisesti sekä sosiaalisesti.
- Kannustaa lapsia ja nuoria monipuoliseen liikunnan harrastamiseen.
- Valmentaja keskustele säännöllisesti pelaajien ja heidän vanhempiansa kanssa.
- Vanhempienkokous pidetään vähintään kauden alkaessa ja sen loppuessa.
- Ohjaa junioreita huolehtimaan harjoitustilasta ja pelivälineistä ym.



## Valmentajan edut

- Seura antaa valmentajan käyttöön seura-asun, tarvittavat välineet ja materiaalin.
- Kulukorvauksia maksetaan seuran taloustilanteen ja vuosittaisten päätösten mukaan
- Mahdollisuus valmentajakoulutuksiin suunnitellusti ja sovitusti.
- Lentopalloliiton jäsenseurojen valmentajille harjoitustilanteita koskeva Pohjola-vakuutusyhtiön Tuplaturvavakuutus.
- Seuran yhteistilaisuudet.
- Leirit ja turnaukset mahdollisuuksien mukaan ilman kustannuksia tai osin tuettuna
- Seuran hallituksen tuki toiminnalleen.

## Joukkueenjohtaja

Tehtävät joko yhdelle nimettyinä tai jaettuna useammalle henkilölle:

- Valmentajan työn tukija: valmentaja voi keskittyä harjoitusten suunnitteluun ja valmentamiseen sekä harjoituksissa että turnauksissa
- Tuki joukkueen toiminnalle: enemmän vastuuhenkilöitä ja selkeät tehtäväalueet
- Joukkueensa seuran sisäinen ja ulkoinen yhdyshenkilö; kotisivutiedottaminen
- Hoitaa sarjaan ja turnauksiin ilmoittautumiset
- Tiedottaa lisenssi- ja vakuutusasioista
- Turnausjärjestelyt
  - ottelumatkojen järjestelyt (kuljetus, majoitus, ruokailut)
  - turnauksista tiedottaminen joukkueelle ja kotisivuille
  - salien varaaminen kotiturnauksiin valmentajan kanssa
  - turnausvastaavana toimiminen tarvittaessa
  - toimihenkilöiden hankinta turnauksiin
- Toimittaa kauden alkaessa joukkuetiedot rahastonhoitajalle ja ilmoittaa muutokset kauden aikana
- Hoitaa joukkueen maksut ja tilitykset sekä käteiskassakirjanpidon (ellei raha-asiat eri henkilöllä)
- Talkootoiminnan käytännön järjestelyt, sopimukset ja työlistat
- Vanhempainilaisuuksien järjestäjä valmentajan ja/tai nuorisovastaavan kanssa
- Valmentajakerhon jäsen yhdessä valmentajan kanssa



## Valmentajakerho

Valmentajakerhoon kuuluvat jokaisen joukkueen valmentajat sekä joukkueenjohtajat, nuorisovastaava, valmennusvastaava ja/tai hallituksen edustaja.

Jokaisen joukkueen on oltava edustettuna valmentajakerhon kokouksissa. Kerho kokoontuu syys- ja kevätkaudella tarpeen mukaan sovittavia kertoja, noin 3-4 kertaa vuodessa.

Valmentajakerho on koko seuran toiminnan kannalta tärkeä. Tehtäviä ovat mm:

- Tiedon välittäminen
- Kokemusten jakaminen ja sisäisen yhteistyön lisääminen
- Yhteinen suunnittelu
- Toiminnan yhtenäistäminen ja valmennustoiminnan kehittäminen
- Yhteiset turnaus- ja tapahtumajärjestelyasiat, mm. Power Cup ja Viking Line Cup, päättäjäiset

## Valmennustoiminnan / -koulutuksen kehittäminen

Hallitus ja valmennusvastaava yhdessä päättävät valmennustoiminnan, valmentaja- ja muun koulutuksen kehittämistoimenpiteistä ja resurssoinnista. Uuden valmentajan perehdyttämistä varten Blues Volley pyrkii käyttämään kokeneempia valmentajia, jotka tuntevat lajin ja seuran. He opastavat ja tukevat uutta valmentajaa.



## Valmennus- ja Harrastustoiminta

### Salivuorot

- Kaupunki jakaa salivuorot kahden vuoden jaksoissa parillisin vuosin.
- Hallitus jakaa seuran harjoitusvuorot, niiden käyttöä koordinoi valmennusvastaava.
- Vuoroja seuran sisällä voidaan muuttaa perustellusti kesken kauden.
- Salien käytösääntöjä noudatetaan, tiloja ja välineitä käytetään vastuullisesti.
- Valmentajat ilmoittavat aina ennakoon joukkueen peruutettavista salivuoroista valmennusvastaavalle ja muille seuran valmentajille.
- Liikuntahallilla, Pirosella, Lepolan Helmessä loma-aikojen mahdolliset harjoitusvuorojen peruutukset tulee tehdä vähintään viikkoa ennen valmennusvastaavalle, jolloin niiden laskutus kaupungille voidaan keskeyttää.
- Juniorijoukkueiden valmennusmaksut on sidottu syksyllä budjettiin ikäluokkaan ja ennakoituun viikoittaiseen harjoituskertojen määrään perustuen.
- Hallitus voi päätöksellään tukea aikuisjoukkueen salivuorokustannuksia joukkueeseen kauden alussa nimettyjen nuorisopelaajien suhteessa.

### Aikuisjoukkueitoiminta

Edustusjoukkueitoiminnan tavoitteena on tuoda jatkuvuutta ja tavoitteellisuutta junioritoiminnalle pelaamalla Lentopalloliiton aikuisten sarjoissa.

Edustusjoukkueen kilpailullista ja taloudellista toimintaa ohjaavat nämä seuran asettamat toimintaperiaatteet ja -säännöt.

Aikuisten harrastustoiminta asettaa joukkuekohtaisesti omat tavoitteensa ja vastaa myös kuluistaan. Nuorisopelaajia ohjataan ja otetaan mukaan myös näihin ryhmiin.

### Juniorijoukkueet

- Noudattavat seuran ja joukkueen asettamia pelisääntöjä sekä sarjamääräyksiä.
- Joukkueet osallistuvat lähtökohtaisesti kilpailutoimintaan, mutta kenenkään ei ole pakko osallistua kilpailutoimintaan.
- F-D -junioreissa pelaavat kaikki, jotka haluavat pelata ja käyvät harjoituksissa.
- Vanhemmissa ikäluokissa myös kilpailulliset tekijät vaikuttavat peluuttamiseen ja joukkueiden muodostamiseen.
- Valmentajan suosituksesta juniori voi harjoitella ja pelata ikätasoaan vanhempien mukana, juniori voi harjoitella myös nuorempien kanssa.
- Valmentajat huomioivat joukkueita ja harjoitteluryhmiä muodostettaessa mm:
  - ryhmän taidot, ryhmäkoon, käytettävissä olevat harjoitusvuorot jne.
  - taloudellisuuden seuran ja perheiden näkökulmasta
  - kaverisuhteet
- Joukkueen tueksi tulee koota vanhempien verkosto, heidän joukostaan valitaan joukkueenjohtaja ja muita tarvittavia henkilöitä.





Joukkueille annetaan muita nimiä kuin 1, 2 jne. Jos ns. ykkösjoukkue tehdään, sen kokoamisesta vastaavat valmentajat ja he voivat konsultoida valmennusvastaavaa.

Suositus, että aikaisintaan C-ikäryhmässä kootaan ns. ykkösjoukkue. Silloinkin on katsottava asiaa enemmän pelaajien tulevan kehittymisen kannalta kuin joukkueen hetkellisen menestymisen kannalta. Valmentajien on harkittava vaikutuksia “ykkösryhmän” ulkopuolelle jääviin.

### Juniorijoukkueiden Pelisäännöt

- Jokainen nuorisjoukkue laatii Nuori Suomi -ohjeistuksen mukaiset pelisääntönsä syksyllä ennen sarjakauden alkua.
- F-C -junioreissa laaditaan kahdet pelisäännöt: toiset lasten vanhempien kesken ja toiset valmentajan ja ryhmän kesken.
- A- ja B-junioreissa laaditaan pelisäännöt vain nuorten kesken.
- Jokainen juniori ja valmentaja saavat itselleen oman kappaleen joukkueen säännöistä.
- Joukkueenjohtaja toimittaa kopion joukkueen ja vanhempien pelisäännöistä nuorisovastaavalle.
- Sääntöjen arviointikeskustelu käydään joukkueen kesken kauden aikana.
- Muistettava mm. päihteettömyys, savuttomuus ja nuuskattomuus!

Pelaajilla ja vanhemmilla on mahdollisuus antaa palautetta toiminnasta joukkueen valmentajalle, seuran puheenjohtajalle, nuoriso- ja valmennusvastaaville sekä hallitukselle.



## Talous

### Seuran Talous

Seuran yleinen talousarvio hyväksytään vuosikokouksessa.

Seuran tuloja ovat pääasiassa valmennus- ja jäsenmaksut sekä erilaiset avustukset.

- Valmennus- ja jäsenmaksut laskutetaan hallituksen päätösten mukaisina.

Seuran menojen kattamiseksi seura voi järjestää mm.

- Talkoita, joihin veloitetaan osallistumaan kaikki ikäryhmät. Seuran järjestämiä talkoita ovat mm. isot turnaukset, kuten Viking Line Cup. Talkoista ja niiden tulojen jaosta seuran ja joukkueiden kesken sovitaan erikseen oikeudenmukaisesti.
- Painattaa seuralehden tai -julkaisun, joiden mainostulojen jaosta päättää hallitus.
- Arpojen myyntiä, jolloin arpajaistuottojen jaosta päättää hallitus.
- Mainospaikkojen myyntiä esim. Liikuntahallille.

Seuralla voi olla yhteistyökumppaneita:

- Kukin joukkue varaa peliasusta seuran käyttöön tarvittaessa 3 mainospaikkaa.

Seura maksaa juniorijoukkueilleen tai junioreilleen lähtökohtaisesti

- Säännölliset harjoitussalivuorot sekä sarjojen turnausvuorot, 6 kpl palloja, liiton sarjamaksut, tuomaripalkkiot ja valmentajakoulutuksen.
- Alueleireille tai maajoukkueleireille kutsuttujen seuran omien junioreiden leirien ja aluejoukkue-turnausten kustannuksia kirjallisen anomuksen perusteella hallituksen hyväksymien periaatteiden mukaan enintään 50 % pelaajan maksamista leiri- ja turnausmaksuista kullekin vuodelle hyväksytyn budjetin puitteissa.
  - Hallitus päättää vuosittain seuran budjetin puitteissa yksilökohtaisen enimmäismäärän, jonka yksittäinen pelaaja voi saada yhden tilikauden aikana.
- Syksyn kustannusten osalta pelaajien anomukset tulee olla hallituksella käsiteltävänä syksyn aikana, kuitenkin viimeistään kevään ensimmäisessä kokouksessa ja kevään osalta tilikauden viimeisessä kokouksessa kesäkuussa.

Blues Volley ry:n hankinnat hyväksyy puheenjohtaja, varapuheenjohtaja tai talousvastaava.

Seuran omistamista ja joukkueen käyttöön luovutetuista harjoitusvälineistä ja tarvikkeista vastaa joukkue.



## Juniorijoukkueiden Talous

- Joukkueen talous on aina osa seuran taloutta. Seura on lakisääteisesti kirjanpitovelvollinen, joten joukkueiden kulut ja tuotot on kirjattava seuran kirjanpitoon. Joukkueiden varat ovat seuran pankkitilillä, josta kulut maksetaan.
- Seuran taloudenhoitaja laskuttaa kaikki mahdolliset joukkueen mainos-, projekti-, tai talkoolaskut joukkueenjohtajan toimeksiannosta.
- Toimeksiannot seuran taloudenhoitajalle on tehtävä kirjallisesti, esim. sähköpostilla ja siinä on ilmoitettava maksun selite/peruste.
- Kaikesta rahankäytöstä on toimitettava kirjanpitoon tosite, pankin tilite tai kuitti sekä merkintä mitä joukkuetta se koskee. Maksujen perusteet on yksilöitävä ja maksun saajan tiedot merkittävä selkeästi. Irralliset kulukuitit liitetään selkeään koosteeseen. Seuran nettisivuilta löytyy valmis Kululaskupohja.
- Tositteet tarkastetaan ja hyväksytään eri henkilöiden toimesta (valmentaja/ rahastonhoitaja/ joukkueenjohtaja).
- Esim. kotiturnauksissa joukkueen pitämän kahvion tulot joukkue saa itselleen. Kahviotoimintaa varten tarvittava vaihto-/käteiskassa on joukkueenjohtajan hallussa, joka on velvollinen pitämään kirjaa käteisvaroista. Joukkueen käteiskassakirjanpito on toimitettava hallituksen tai tilintarkastajien pyynnöstä tarkastettavaksi viivytyksettä.
- Käteiskassaan kauden aikana kertyvät suuremmat varat on tilitettävä seuran tilille ja merkittävä joukkueen nimi selvästi tilisiirtoon.
- Käteisvarojen ei tule ylittää 200 euroa kuin hetkellisesti. Vastaavasti suuremmat joukkueen menoerät (esim. treenipaidat, testausmaksut yms. laskutettavat erät) maksetaan aina pankkitilin kautta.
- Jokaisella joukkueella tulee olla valmentajan lisäksi joukkueenjohtaja ja/tai rahastonhoitaja (jatkossa "joukkueenjohtaja").
- Ainakin C- ja sitä vanhempien ikäluokkien joukkueenjohtajan tulee laatia ryhmälle budjetti/menoarvio kausittain, jotta joukkueelle mm. pitkistä turnausmatkoista aiheutuvat kulut osataan huomioida ajoissa (vrt. varainkeruutarpeet).
- Joukkueenjohtaja seuraa rahatilannetta, jotta tulot kattavat joukkueen menot. Tarvittaessa joukkue voi kerätä ylimääräisiä joukkuemaksuja kattamaan kauden aikaiset turnaus-, matka- ja majoituskulut.
- Seuran rahastonhoitaja toimittaa pyydettyä selvityksen joukkueen rahatilanteesta joukkueenjohtajalle, sekä säännöllisesti seuran hallitukselle.
- Joukkueet maksavat harjoittelu- ja sarjatoimintaan liittyvät matkat sekä joukkueen omat turnaukset, leirit ja tapahtumat.
  - Joukkue voi hakea seuran hallitukselta tukea enintään 50 % SM-välierien ja – finaalien matka- ja majoituskustannuksista. Hallitus tekee päätöksensä kulukompensaatiosta seuran budjetin ja taloudellisten resurssien mukaan.
  - Alueen sarjojen ja SM-runkosarjan matkakustannukset kohdistuvat joukkueelle.
  - Joukkueen valmentaja ja muu kuljetuksiin osallistuva on oikeutettu laskuttamaan turnausmatkoista km-korvauksen (hallituksen suositus 0,28€/km) kuljettaessaan pelaajia. Kustannus kohdistuu joukkueelle. Laskun



tulee olla eritelty ajomatkoittain ja päivittäin ja sen tulee olla joukkueenjohtajan tai joukkueen rahastonhoitajan hyväksymä ennen maksatusta.

- Matkalaskulomake löytyy seuran nettisivuilta.
- Joukkueet maksavat mm. seuraavat kulut itse: omat turnaukset, matkat ja matkatasaukset, peliasut, majoitukset, valmentajien turnauspassit ja -matkat, muut kuin liiton sarjamaksut yms.
- Talkoilla, mainoksilla yms. tavalla kerätyt joukkueen varat voi käyttää vain lentopalloharrastusta varten (esim. matkat, varusteet, majoitus, joukkueen yhteiset virkistystapahtumat).
- Kaikki joukkueen mainostulot ja varainhankinta jaetaan tasaisesti joukkueen jäsenten kesken, tulojen hankkija/sopija ei voi saada suurempaa osuutta.
- Joukkueen jakautuessa tai yhdistyessä varat on jaettava joukkueenjohtajien toimesta oikeudenmukaisesti joukkueen toimintaa jatkaville joukkueille tilikauden aikana.
- Joukkueen lopettaessa mahdolliset varat jäävät seuran käyttöön. Yksittäisen jäsenen lopettaessa varat jäävät joukkueelle. Rahavaroja ei koskaan saa jakaa henkilöille.

## Aikuisjoukkueiden Talous

- Aikuisjoukkueet vastaavat kaikista omista kuluistaan, tai taustaryhmänsä tukemana, omalla varainhankinnallaan tekemällä talkoita, hankkimalla sponsoreita tai maksamalla itse kulunsa. Pelaajat on velvoitettu osallistumaan osoitettuun yhteistalkoisiin.
- Muilta osin noudatetaan samoja periaatteita kuin juniorijoukkueiden taloudenpidossa.

## Tuomaripalkkiot

Virallisesti nimetyille, koulutetuille tuomareille maksettavista palkkioista (>20 euroa) peritään verokortin mukainen ennakonpidätys. Palkkiolaskut ja verokorttikopiot toimitetaan heti pelien jälkeen rahastonhoitajalle, joka hoitaa ennakonpidätysten tilitykset verottajalle sekä vuosilmoitukset. Tuomaripalkkioista on laadittu erillinen ohjeistus, joka löytyy seuran nettisivuilta.



## **Muut Toimialueet**

### **Koulutus**

#### **Valmentajakoulutus**

Junioripelaajien vanhempia, A-B-junioreita sekä muuta seuran jäsenistöä ohjataan aktiivisesti valmentajakoulutuksiin. Uusia valmentajia haetaan myös ilmoituksilla seuran kotisivuilla.

Pystyäksemme takaamaan pelaajille heidän tasonsa edellyttämän valmennuksen, on tavoitteena kouluttaa kaikki seuran valmentajat lentopalloliiton tasokoulutuksissa joukkueensa tason mukaisesti.

Tavoite on, että kaikki seuran valmentajat ovat käyneet vähintään Aloittavan ohjaajan kurssin ja Tekniikkakoulun. Valmennusvastaava asettaa yhteistyössä valmentajien kanssa henkilökohtaiset koulutustavoitteet.

#### **Tuomari- ja toimitsijakoulutus**

Seura järjestää vuosittain mahdollisuuden nuorisotuomarikoulutukseen sekä järjestää tarvittaessa muuta toimitsijakoulutusta. Pelaajia ohjataan aikuisten luokkatuomarikoulutuksiin tuomaritoiminnan turvaamiseksi tulevaisuudessa. Seura kouluttaa jäseniään soveltuvissa ulkoisissa seuratoimijakoulutuksissa.

## **Tiedotus ja Viestintä**

Seura tiedottaa tavoitteistaan ja toiminnastaan omilla internet-sivuillaan, joiden ylläpitämisestä vastaa hallituksen nimeämä henkilö. Joukkueet ylläpitävät omia sivujaan tiedottaen siellä mm. harjoitusajoista, valmentajien yhteystiedoista, ottelutuloksista ja tulevista tapahtumista.

Seuran ja erityisesti joukkueiden peli- ja muista tapahtumista tiedotetaan myös Facebookissa.

Joukkueet sekä seuran hallitus kukin osaltaan tiedottavat paikallislehdelle tapahtumista.

## **LIITTEET**

### **Hallituksen tehtäväalueet ja vastuhenkilöt**



## **BLUES VOLLEY ry. / hallituksen tehtäväalueet**

### **Puheenjohtaja**

- yleinen seuran toiminnan johtaminen, koordinointi ja päävastuun kantaminen
- seuran ja hallituksen kokousten johtaminen
- hallituksen koollekutsuminen yhdessä sihteerin kanssa
- esityslistan laadinta yhdessä sihteerin kanssa
- sisäinen ja ulkoinen tiedottaminen
- seuran pr-henkilö, virallisten kokousten edustaja – Lentopalloliitto, ESLA, ESLU
- yhteydenpito sidosryhmiin: Lentopalloliitto, Lentopalloliiton Etelä-Suomen alue, kaupunki, muut seurat, tiedotusvälineet.
- yhteistyösopimusten teko
- budjetin laadinta yhdessä talousvastaavan ja rahastonhoitajan kanssa
- vuosiavustushakemusten tekeminen yhdessä sihteerin ja talousvastaavan kanssa
- markkinointitehtäviä

### **Varapuheenjohtaja ja sihteeri**

- edellä lueteltujen puheenjohtajan tehtävien jakaminen yhdessä puheenjohtajan kanssa
- muut sovittavat tehtävät ja projektit
- hallituksen koollekutsuminen yhdessä pj:n kanssa ja kokoustilojen varaukset
- esityslistan laadinta yhdessä pj:n kanssa
- hallituksen kokousten pöytäkirjojen tekeminen ja niiden arkistointi
- muistiot hallituksen kokouksista valmentajille
- sisäinen tiedottaminen, ulkoinen tiedottaminen
- toimintasuunnitelmien ja toimintakertomusten laatiminen yhdessä puheenjohtajan kanssa

### **Talousasiat**

- budjetin laadinta yhdessä pj:n ja rahastonhoitajan kanssa
- talouden suunnittelu hallituksen kanssa
- talouden seuranta ja raportointi
- yhteistyö seuran rahastonhoitajan ja kirjanpitäjän kanssa
- valmennusmaksujen määrittäminen yhdessä pj:n kanssa
- toiminta-avustushakemusten laatiminen yhdessä pj:n kanssa
- yhteistyösopimusten teko pj:n kanssa
- markkinoinnin ja varainhankinnan kehittäminen
- joukkueiden varainkäytön ohjeistus
- työsopimusten laatiminen

### **Kirjanpitäjä**

- tapahtumien tiliöinti ja kirjaus kirjanpitoon
- kuukausittaisten talousraporttien laadinta ja toimittaminen seuran hallitukselle
- tilinpäätöksen laatiminen



### **Rahastonhoitaja**

- seuran tilien ja pankkiyhteyksien hoitaminen ja valvonta
- maksuliikenteen hoitaminen, kausimaksut, laskutus ja reskontranhoito
- palkkojen maksu sekä ennakonpidätysten ja sotujen tilittäminen verottajalle
- palkkojen vuosi-ilmoitusten teko verottajalle ja vakuutusyhtiöille
- kirjanpitoaineiston kokoaminen ja ajantasainen toimittaminen kirjanpitäjälle
- joukkueiden varainkäytön sekä käteiskassojen ohjeistus ja valvonta
- jäsenrekisterin ylläpitäminen
- budjetin laadinta yhdessä pj:n, kirjanpitäjän ja talousvastaavan kanssa

### **Nuorisovastaava / Projektit**

- uusien alkeisryhmien perustaminen vuosittain F-E-ikäisille junioreille
- nuorisotoiminnan johtaminen yhdessä valmennusvastaavan kanssa painottuen F-D-ikäluokat
- valmentajapalaverien järjestäminen yhdessä valmennusvastaavan kanssa
- yhteydenpito kaikkiin juniorijoukkueiden valmentajiin
- joukkueiden vanhempainpalaveriin osallistuminen (tarvittaessa)
- sisäinen tiedottaminen joukkueille, vanhemmille, ulkoinen tiedottaminen tarpeen mukaan
- nuorisotuomarikoulutuksien järjestäminen
- valmentajien ohjaaminen koulutuksiin yhdessä valmennusvastaavan kanssa
- tapahtumat
- markkinointi- ja varainhankintaprojektit

### **Aikuisjoukkueet – vastuualue täyttämättä, kukin joukkueenjohtaja hoitaa osaltaan**

- naisten ja miesten edustusjoukkueiden toiminnan koordinointi ja johtaminen yhteistyössä valmentajien ja seuran puheenjohtajan sekä valmennusvastaavan kanssa
- joukkuebudjetin tekemisessä avustaminen ja sen seuranta yhdessä puheenjohtajan ja rahastonhoitajan kanssa
- edustusjoukkueen varainhankintaprojektien organisointi
- joukkuetiedottaminen

### **Valmennusvastaava**

- seuran valmennustoiminnan johtaminen, koordinointi ja seuranta
- kehittää seuran yhtenäistä valmennuslinjaa
- testaustoiminta, pelaajaseuranta, fysiikkavalmennuksen kehittäminen
- valmentajien tukihenkilö, konsulttiapu valmennuskysymyksissä
- valmentajapalaverien järjestäminen yhdessä nuorisovastaavan kanssa (valmennusasiat)
- valmentajakoulutukset, valmentajien ohjaaminen joukkueen tasoa vastaavaan koulutukseen
- harjoitusvuorojen hakeminen ja jakaminen sekä avaimien hallinta
- valmentajien värväminen
- yhteydenpito nuorisoiäluokkien aluevalmentajiin
- yhteistyö valmennukseen liittyvien yhteistyötahojen kanssa
- seuran hankinnat, harjoitusvälineistö ja tarvikkeet



#### **Tiedotus ja viestintä**

- sisäinen ja ulkoinen tiedottaminen itsenäisesti ja hallituksen kanssa
- seuran viestintäoppaan ylläpito
- seuran kotisivumateriaalin kokoaminen, sivujen ylläpito ja ulkoasun kehitys
- joukkueiden avustaminen ja ohjeistaminen joukkuesivujen ylläpidossa
- seuran kotisivujen päivitys yhdistyksen sääntömääräisten yms. tietojen osalta

#### **Sinettiseuravastaava**

- Nuori Suomi Ry. / Lentopalloliitto -Sinettiseura-asioiden koordinointi ja kehittäminen

#### **Viking Line Cup-järjestelyt, Ikämiesjoukkueet**

- Järvenpään Viking Line Cup-turnaukset järjestelyt
- Ikämiesjoukkueiden yhteyshenkilö