



# Johtokunnan toimintaohjesääntö\_v3

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
mml	3	Johtokunta	8.1.2019 alkaen	8.1.2019	1(7)

## Sisällys

1. YLEISTÄ.....	1
1.1. Valiokunnista.....	1
2. JOHTOKUNTA.....	2
2.1. Toiminnanjohtaja.....	4
3. HARRASTUSTOIMINTA.....	4
3.1. Nuorisovaliokunta.....	4
3.2. Harrastevaliokunta.....	5
4. KILPAILUTOIMINTA.....	5
4.1. Päävalmentaja.....	5
4.2. Naisten olympiavalmentaja.....	5
4.3. Nuorten Olympiavalmentaja.....	5
4.4. Kilpailukoordinaattori (toimistos sihteeri).....	5
4.5. Koulutuskoordinaattori (toimistos sihteeri).....	6
4.6. Valmennusvaliokunta.....	6
4.7. Kilpailuvaliokunta.....	6
4.8. Tuomarivaliokunta.....	6
5. YHTEISET TOIMINNOT.....	6
5.1. Työvaliokunta.....	6
5.2. Kurinpitövaliokunta (kampailulajien yhteinen).....	7
5.3. Huomionosoitusvaliokunta.....	7

## 1. YLEISTÄ

Suomen Nyrkkeilyliitto ry:n toimintaohjesääntö on laadittu täydentämään sääntöjä ja selkeyttämään johtokunnan ja valiokuntien toiminnan käytännön toteutusta, organisointia, päätöksentekoa, valtuutuksia, tehtäväksi antoa ja työnjakoa.

Johtokunta tarkistaa ja hyväksyy toimintaohjesäännön vuosittain ensimmäisessä kokouksessaan ja voi tarvittaessa tehdä toimintavuoden aikana siihen muutoksia ja tarkennuksia.

Johtokunta täydentää asiantuntijaryhmien (sis. valiokunnat) kokoonpanoa harkintansa mukaan siinä tapauksessa, että asiantuntijaryhmän jäsen tai jäseniä eroaa tai lopettaa kesken kauden. Johtokunta voi konsultoida joko asiantuntijaryhmää tai seuroja asiassa.

### 1.1. Valiokunnista

- Valiokuntien päätehtävä on kehittää ja suunnitella aihepiirinsä toimintaa
- Päätökset tehdään yksinkertaisella äänen enemmistöllä.
- Valiokuntien jäsenet ovat esteellisiä osallistumaan päätöksentekoon, kun luottamushenkilö on sellaisessa suhteessa käsiteltävään asiaan tai sen asianosaisiin, joka saattaa vaarantaa hänen puolueettomuutensa.
- Valiokunnan jäsenkierto liiton toimintasääntöjen mukaisesti 2 vuotta
- Valiokunta pyytää johtokunnan mielipidettä käsiteltävään asiaan tarvittaessa etukäteen.



## Johtokunnan toimintaohjesääntö\_v3

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
m la	3	Johtokunta	8.1.2019 alkaen	8.1.2019	2(7)

- Mikäli valiokunta haluaa tehdä esityksen johtokunnalle, tulee se tehdä erillisenä asiakirjana, ei pelkästään kirjauksena kokouspöytäkirjaan.
- Valiokuntien (pl. kurinpitovalioikunta) kokouksista pidettävä päätöspöytäkirjaa. Pöytäkirjaan suositellaan käytettäväksi liiton verkkosivuilta löytyvää asiakirjamallia. Pöytäkirjat numeroidaan juoksevasti/vuosi, puheenjohtaja ja sihteeri allekirjoittavat pöytäkirjan.
- Pöytäkirjat toimitettava liiton toimistolle valiokunnan hyväksytyä asiakirjat, pöytäkirjat lisätään johtokunnan kokousten liitteiksi.
- Valiokunnat tekevät vuosittain vastuualueensa toimintasuunnitelman ja talousarvion johtokunnan antaman aikataulun mukaisesti.

Säännöt, määräykset, ohjeet	Päätöksenteko	Sykli/ rytmi
Kansainväliset säännöt	AIBA, EUBC	
Maailman antidopingsäännöstö	WADA	
Suomen antidopingsäännöstö	SUEK	
Urheilun eettiset ohjeet	SUEK	Tarpeen mukaan
Nyrkkeilyliiton antidopingohje	Johtokunta	Tarpeen mukaan
Nyrkkeilyliiton toimintasäännöt	Liittokokous	Kevät-/syyskokous
Toimintaohjesääntö	Johtokunta	Vuosittain
Kurinpitosisäännöt	Liittokokous	Tarpeen mukaan

## 2. JOHTOKUNTA

Johtokunnan sääntömääräiset tehtävät ovat liiton toimintasäännöissä § 17. Liittojohtokunta toimii liiton toimenpanevana elimenä hoitaen liiton asiat lain, näiden sääntöjen ja liittokokousten päätösten sekä AIBA:n sääntöjen mukaisesti.

Liittojohtokunnan tulee:

1. hyväksyä ja erottaa tarvittaessa liiton jäsenseura ja pitää jäsenluetteloa,
2. laatia liiton ja yhteisöjen väliset sopimukset ja esitellä ne tarpeen vaatiessa liiton kevät-, syys- tai ylimääräisten liittokokousten hyväksyttäväksi,
3. kutsua koolle liiton kevät-, syys- ja ylimääräiset liittokokoukset, valmistaa niille esitettävät asiat ja toimenpanna niiden päätökset,
4. hoitaa liiton omaisuutta ja pitää siitä sekä liiton tuloista ja menoista täydellistä kirjanpitoa sekä laatia vuosikertomus,
5. päättää liiton omaisuuden hankinnasta, myymisestä, vaihtamisesta ja kiinnittämisestä,
6. myöntää Suomen mestaruuskilpailujen, kansainvälisten ja kansallisten kilpailujen järjestämisluvat ja määrittää kilpailulupien myöntämisperusteet,
7. myöntää osallistumisluvat ulkomaisiin kilpailuihin,
8. hyväksyy kunnia- ja ansiomerkki-, nyrkkeilymerkki- ja kilpailusäännöt sekä tuomarien luokitusmääräykset,
9. valmistaa kurinpitomääräykset ja ratkaisee kilpailukelpoisuus-, edustus- ja riitakysymykset
10. valita liiton edustajat ulkomaisiin kilpailuihin ja kansainvälisiin kongresseihin,
11. kaikin tavoin valvoa, ohjata ja edistää maamme nyrkkeilyurheilua,
12. hyväksyä kilpailuihin ylituomarit ja hoitaa tuomarien luokittelun sekä heidän ja nyrkkeilijöiden, valmentajien ja kulma-avustajien luetteloimisen,
13. ottaa palvelukseen ja erottaa liiton toimihenkilöt, määrittellä heidän tehtävänsä ja sopia heidän palkkoistaan ja muista eduista,
14. päättää liiton nimenkirjoittajat toimintasääntöjen 18§:n mukaisesti.
15. nimetä muut tarpeelliset valiokunnat. Valiokuntien toimikausi on kaksi (2) vuotta.



## Johtokunnan toimintaohjesääntö\_v3

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
mlla	3	Johtokunta	8.1.2019 alkaen	8.1.2019	3(7)

Johtokunta vastaa Suomen Nyrkkeilyliiton strategiatyöstä ja strategisesta johtamisesta, toiminnan ja talouden suunnittelusta sekä seurannasta, toiminnan resursoinnista, liikuntapolitiittisesta ja liiton yleisestä edunvalvonnasta sekä toiminnan jatkuvasta arvioinnista.

Johtokunta vahvistaa arvokilpailujen valintakriteerit.

Johtokunta vastaa antidoping-toiminnan organisoinnista ja vastuunjaosta. Vastuunjako on määritelty tarkemmin Suomen Nyrkkeilyliiton antidopingohjelmassa.

Käytännön linjauksia:

- Esityslistat lyödään lukkoon 2 arkipäivää ennen johtokunnan kokousta. Tarvittaessa kokouksia voidaan pitää puheenjohtajan kutsusta sähköpostitse.
- Johtokunnan päätöksistä viestitään jäsenseuroja koskevat asiat kahden viikon kuluessa jäsenseuroille.
- Mikäli valiokuntien esityksissä on epäselvyyttä, palautetaan asia valiokunnalle.
- Johtokunnan jäsenten on ilmoitettava poissaoloista viimeistään kaksi arkipäivää ennen johtokunnan kokousta, mikäli mahdollista.

Johtokunnan jäsenten vastuunjako:

- Puheenjohtaja
  - Edustaa liittoa kansallisesti ja kansainvälisesti
  - Vastaa kriisiviestinnästä yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.
  - Johtaa varainhankintaa
- Varapuheenjohtaja 1
  - Edustaa liiton puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt
  - Talousseuranta
    - Käy taloustilanteen läpi liiton toiminnanjohtajan kanssa ennen johtokunnan kokouksia.
- Varapuheenjohtaja 2
  - Edustaa liiton puheenjohtajaa tämän ollessa estynyt
  - Kansainvälisten asioiden vastaava
    - Osallistuu tapaamisiin, joissa mukana kansainvälisiä vieraita.
    - Valmistelee kansainvälisiä asioita koskevat tiedotteet toiminnanjohtajan kanssa.
- Jäsen 1
  - Viestintävastaava
    - Valvoo liittokokousten johtokunnan kokousten päätösten tiedottamisesta.
    - Seuraa liiton sivujen käyttäjäystävällisyyttä.
    - Edistää liiton viestintää
- Jäsen 2
  - Kilpailuvastaava (Suomi)
    - On yhteydessä kilpailuvaliokunnan puheenjohtajaan ja sihteeriin.
    - valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajan kanssa.
- Jäsen 3
  - Huippu-urheiluvastaava
    - Valmennusvaliokunnan jäsen
    - On yhteydessä päävalmentajaan sekä tuomarivaliokunnan puheenjohtajaan ennen kokouksia.
    - Valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset päävalmentajan ja toiminnanjohtajan kanssa.



## Johtokunnan toimintaohjesääntö\_v3

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
mlla	3	Johtokunta	8.1.2019 alkaen	8.1.2019	4(7)

- Jäsen 4
  - Harrastevastaava
    - Harrastevaliokunnan jäsen
    - On yhteydessä nuoriso- ja harrastusvaliokuntaan ennen kokouksia.
    - Valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajaan kanssa.
- Jäsen 5
  - Sidosryhmävastaava (Suomi)
    - On yhteydessä valmennuskeskukseen liittyviin sidosryhmiin kerran vuodessa (toiminnanjohtaja)
    - Valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajan kanssa.
- Jäsen 6
  - Seuravastaava
    - Vastaa vuorovaikutuksesta seuroihin ja luo siihen työkalut
    - On säännöllisesti yhteydessä jäsenseuroihin ja valmistelee mahdolliset kentältä tulleet esitykset toiminnanjohtajan kanssa.
    - Edistää aluetoimintaa ja alueiden sekä liiton välistä yhteistyötä

### 2.1. Toiminnanjohtaja

#### Toimenkuva

Liiton toiminnan johtaminen ja koordinointi

Liiton jäsenpalvelujen kehittäminen

Liiton varainhankinnan ja markkinoinnin kehittäminen

Yhdistyslaki

Liiton edunvalvonta, suhdetoiminta ja sidosryhmäyhteistyö

Liiton johtokunnan kokousten valmistelu ja kokoussihteerinä toimiminen

Sisäisen ja ulkoisen viestinnän koordinointi

Kamppailulajien yhteistyön koordinointi

## 3. HARRASTUSTOIMINTA

### 3.1. Nuorisovaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 4-8 henkilöä

Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan

Esittelijä/sihteerit: Johtokunta nimeää

Ryhmän tehtävät:

- Seurat, lapset, nuoret ja koulu
- Koordinoida, kehittää ja suunnitella 11- 18 -vuotiaille lapsille ja nuorille suunnattua kilparyrkkeilytoimintaa valtakunnallisesti ja kansainvälisesti
- Tarjota junioriohjaajakoulutusta
- Strategiakauden junioritoiminnan linjausten ja valintojen tekemisten valmistelu yhteistyössä harrastevaliokunnan kanssa
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi



## Johtokunnan toimintaohjesääntö\_v3

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
mlla	3	Johtokunta	8.1.2019 alkaen	8.1.2019	5(7)

### 3.2. Harrastevaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 4-7 henkilöä  
Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan  
Esittelijä/sihtööri: Johtokunta nimeää  
Ryhmän tehtävät:

- Kuntonyrkkeily ja lasten harrastenyrkkeily (Vilperi)
- Koordinoida ja kehittää liiton alaista harrastus- ja koulutustoimintaa pyrkien tarjoamaan laadukkaita tapahtumia ikään tai tasoon katsomatta
- Liiton ohjaajakoulutuksen suunnittelu ja koordinointi.
- Seurojen harrastetoiminnan toteutuksen ohjaus ja arviointi sekä sparraus
- Laatujärjestelmien ohjaus
- Strategiakauden harrastetoiminnan linjausten ja valintojen tekemisten valmistelu yhteistyössä nuorisovaliokunnan kanssa
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi

## 4. KILPAILUTOIMINTA

### 4.1. Päävalmentaja

- Maajoukkue toiminnan johtaminen ja koordinointi
- Valintakriteerit
- Esitykset urheilijavalinnoista
- Valmennuksen kehittäminen ja koordinointi
- Valmennuskeskuksien toiminnan suunnittelu ja kehittäminen yhdessä nuorten ja naisten olympiavalmentajien kanssa
- Vastaa tiedotuksesta ja viestinnästä maajoukkueen jäsenille ja/tai heidän huoltajilleen yhteistyössä
- Organisoii maajoukkueen leiritykset ja kilpailumatkat
- Valmentajakoulutusten sisällön suunnittelu ja koulutusten organisointi
- Vastaa yhteistyöstä HUY:n ja SUEK:n kanssa

### 4.2. Naisten olympiavalmentaja

- Valmennuskeskuksen toiminnan suunnittelu ja kehittäminen yhdessä päävalmentajan kanssa
- Valmennuskeskuksen urheilijoiden valmentaminen
- Sidosryhmäyhteistyö (Varala ja paikalliset yhteistyöseurat)

### 4.3. Nuorten olympiavalmentaja

- Valmennuskeskuksen toiminnan suunnittelu ja kehittäminen yhdessä päävalmentajan kanssa
- Valmennuskeskuksen urheilijoiden valmentaminen
- Sidosryhmäyhteistyö (Urheilukoulu, Urhea, Omnia ja paikalliset yhteistyöseurat)

### 4.4. Kilpailukoordinaattori (toimistosihtööri)

- Päivittää kilpailukutsut liiton sivuille



## Johtokunnan toimintaohjesääntö\_v3

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
mml	3	Johtokunta	8.1.2019 alkaen	8.1.2019	6(7)

### 4.5. Koulutuskoordinaattori (toimistosihteeri)

- Kokoaa ja esittää vuoden koulutuskalenterin
- Yhteydenpito valmennus-, tuomari-, nuoriso- ja harrastevaliokuntiin

### 4.6. Valmennusvaliokunta

Valiokunnan kokoonpano: Tavoite 4 jäsentä. Johtokunnan huippu-urheiluvastaava, päävalmentaja, ja keskeiset nyrkkeilyn valmentajat

Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan

Esittelijä: Päävalmentaja

Ryhmän tehtävät:

- Säännölliset urheilijapalaverit
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Tukiurheilijoiden esittäminen
- Valmennukselliset asiat
- Oppilaitosten ja puolustusvoimien lajiliittopisteytys
- Leiri- ja kilpailukalentereiden toimittaminen maajoukkueen osalta ADT:lle.

### 4.7. Kilpailuvaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 2-3 henkilöä

Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan

Ryhmän nimittäjä: Johtokunta

Ryhmän tehtävät: Määrittellä ja valvoa kilpailujen järjestämisen edellytyksiä. Myöntää järjestämislupa.

Suunnittelee ja koordinoi vuoden kotimaisen kilpailukalenterin johtokunnan ohjeistuksella ottaen huomioon kansainväliset nyrkkeilytapahtumat.

- Myöntää kilpailuluvat
- Myöntää seuraedustajille edustusosoikeuden ulkomailla

### 4.8. Tuomarivaliokunta

Tuomarivaliokunnan tehtävänä on kouluttaa ja valvoa, ylläpitää suomalaista tuomaritoimintaa, antaa kilpailusääntöihin ja kilpailuun liittyviä määräyksiä ja ohjeita sekä antaa asiantuntijalausuntoja.

- Tuomaritoiminnan kehittäminen
- Säännöt
- Budjetointi, toiminnan suunnittelu ja raportointi
- Tuomarikoulutuksen organisointi
- Tuomareiden nimeäminen (SM ja kv. kilpailut)

## 5. YHTEISET TOIMINNOT

### 5.1. Työvaliokunta

Ryhmän kokoonpano: Puheenjohtajisto ja toiminnanjohtaja

Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan



## Johtokunnan toimintaohjesääntö\_v3

Laatinut:	Versio:	Hyväksyjä:	Voimassa:	Hyväksytty:	Sivuja:
mla	3	Johtokunta	8.1.2019 alkaen	8.1.2019	7(7)

Ryhmän tehtävät:

- Talousasiat
- Sidosryhmät ja kansainväliset asiat
- Johtokunnan kokousten valmistelu

### 5.2. Kurinpitovaliokunta (kamppailulajien yhteinen)

Ryhmän kokoonpano: 2 varsinaista jäsentä Suomen Nyrkkeilyliitosta

Ryhmän kokoontuminen: puheenjohtajan kutsusta

Toimikausi: 2 vuotta

Ryhmän nimittäjä: Liittokokous

Ryhmän tehtävät:

- Toiminta-, kilpailu-, teknisten- ja kurinpitösääntöjen mukaisesti

### 5.3. Huomionosoitusvaliokunta

Ryhmän kokoonpano: 1 jäsen

Ryhmän kokoontuminen: Tarpeen mukaan

Toimikausi: 2 vuotta

Ryhmän nimittäjä: johtokunta

Ryhmän tehtävät: Antaa lausunto liiton ansiomerkkihakemuksiin.

#### VIITTAUKSET

SNL toimintasäännöt

SNL antidopingohjelma

SNL pöytäkirjapohja

#### TALLENTEET

#### JAKELU

Nyrkkeilyliiton verkkosivut [www.nyrkkeilyliitto.com/asiakirjat](http://www.nyrkkeilyliitto.com/asiakirjat) ja lomakkeet

\\snl.data.latu.fi\snl\Liiton menetelmät ja ohjeet\

#### HUOMAUTUKSET

-