

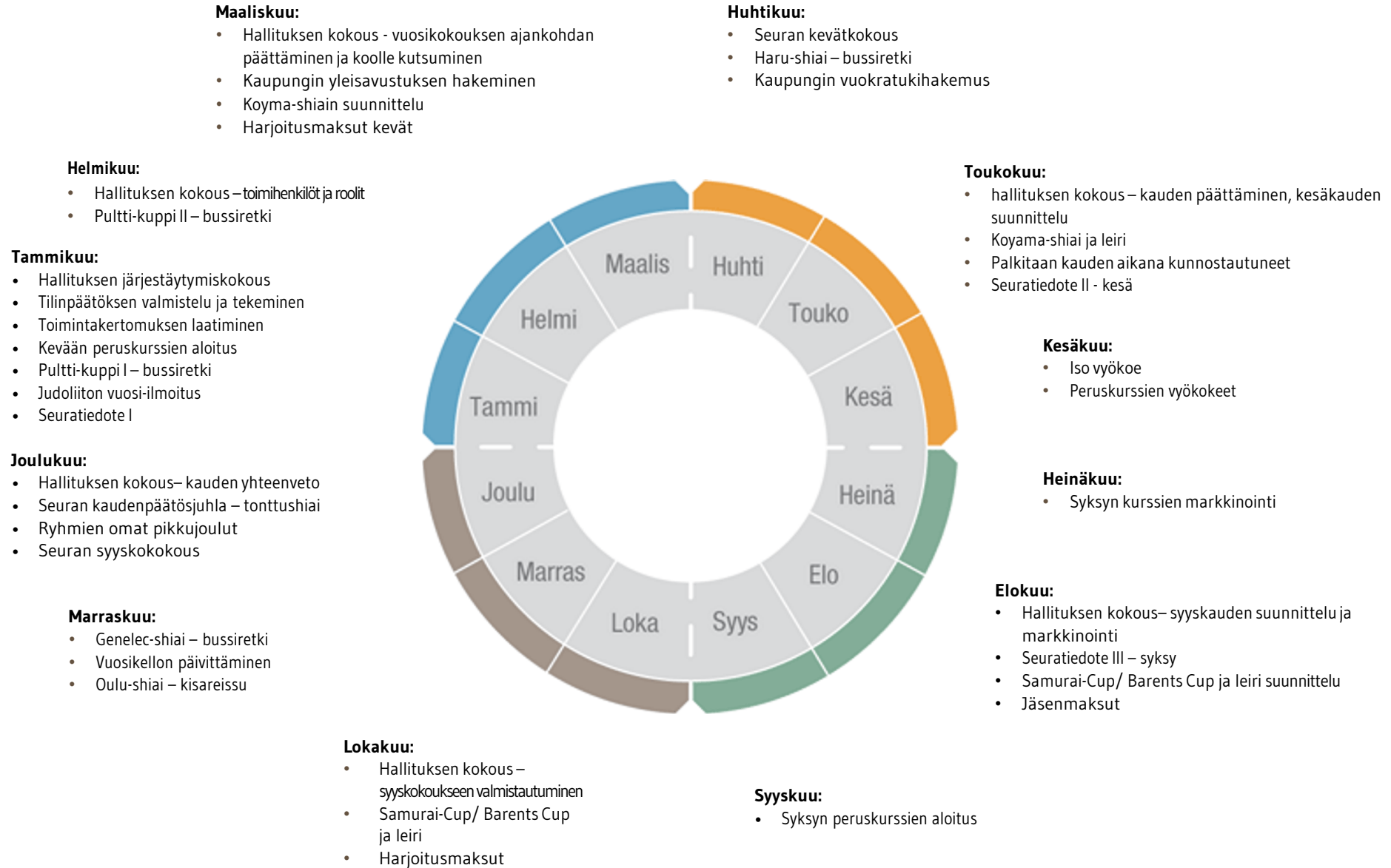
Koyaman vuosikello ja toimihenkilöiden roolit

**KOYAMA**



**ROVANIEMI**

# Vuosikello



#### **Puheenjohtaja**

- Kutsuu hallituksen kokouksen koolle ja toimii puheenjohtajakokouksissa
- Kutsuu seuran vuosikokoukset koolle
- Pitää yhteyttä judoliittoon, Dan-kollegioon, Valmentaja –kerhoon, Lapin liikuntaan ym. Urheilutoimijoihin
- Vastaa myös muusta sidosryhmätyöstä
- On seuran virallinen nimenkirjoittaja
- Vastaa seuran ulospäin menevästä tiedotuksesta, edustaa seuraa
- Hyväksyy laskut
- Tekee Suomisport maksut

#### **Varapuheenjohtaja**

- Toimii puheenjohtajan sijaisena tarvittaessa
- On seuran virallinen nimenkirjoittaja
- Hyväksyy laskut, jos PJ esteellinen
- On Suomisportin pääkäyttäjä

#### **Taloudenhoitaja**

- Huolehtii seuran laskujen maksamisesta
- Kerää ja säilyttää tilinpäätökseen tarvittavat kuitit ja asiakirjat
- Tiedottaa hallitusta seuran rahatilanteesta kuukausittain sähköpostilla

#### **Sihteeri**

- Toimii sihteerinä kokouksissa
- Laatii ja tallentaa pöytäkirjat ja muut asiakirjat
- Kerää kasaan ja allekirjoittaa seuran kokouksien viralliset asiakirjat ja pöytäkirjat
- On seuran virallinen nimenkirjoittaja
- On Suomisportin pääkäyttäjä

#### **Passisihteeri ja seuran joku**

- Ylläpitää seuran jäsenrekisteriä
- Kirjoittaa judopassit uusille keltaisille voille
- Hommaa lahjat yms.
- Hankkii seuran välittämät judopuvut
- Tekee sporttisaittilaskut
- On sporttisaitin Pääkäyttäjä
- Ilmoittaa Judoliittoon uudet suoritettut vyöt

#### **Hallituksen jäsen**

- Osallistuu hallituksen kokouksiin, edustaa seuran jäseniä johtokunnassa
- Tekee osuutensa hallitukselle kuuluvista tehtävistä

#### **Tiedottajat**

- Ylläpitää Somea ja kotisivuja
- Aktiivisesti kirjoittaa seuran tapahtumista
- Isoimmista tapahtumista on yhteydessä paikallisiin tiedotusvälineisiin

#### **Päävalmentaja**

- Johtaa vetäjien ja valmentajien ryhmää
- Tekee valmentajien kanssa yhdessä kausisuunnitelman
- Nimeää vetäjät eri harrastusryhmiin ja kouluttaa heitä
- Vastaa seuran urheilualmennuksesta

#### **Tekniikka- ja katavalmentaja**

- Vastaa seuran tekniikkavalmennuksesta
- Pitää seuran sisäisiä tekniikkakoulutuksia
- Toimii seuran kata-opettajana ja laadun tarkkailijana
- Informoi vetäjiä ajankohtaisista tekniikkakoulutuksista

#### **Valmentaja / vetäjä**

- Vetää ryhmän harjoitukset
- Tiedottaa ryhmää seuran tapahtumista ja vyökokeista
- Osallistuu ja järjestää ryhmän tapahtumia
- Päättää vyökokeiden aikataulut yhdessä graduojien kanssa

**Varainhankitavastaava**

- Edistää seuran varainhankintaa
- Toimii talkooyhdyshenkilönä
- Etsii yhteistyökumppaneita

**Koulutusvastaava**

- Huolehtii koulutusten järjestämisestä ja hankki kouluttajat
- Kannustaa ja ohjaa judokoita koulutuksiin

**Tuomarivastaava**

- Johtaa seuran tuomaritoimintaa
- Nimeää tuomarit kuukausikisoihin
- Järjestää tarvittaessa koulutuksia

**Graduointivastaavat**

- Pitää seuran graduointeja
- Kehittää ja ohjaa vyönkorotustilaisuuksien järjestämistä
- Ylläpitää graduointiosaamista ja yhtenäistä seuran linjaa

**Tapahtumavastaava**

- On järjestämässä seuran tapahtumia; kilpailut, leirit yms.
- Rekrytoi vapaaehtoistoimijat seuran omiin tapahtumiin
- Tekee tapahtumabudjetin yksittäisistä tapahtumista
- Toimii kilpailupäällikkönä
- Toimii tapahtuman johtajana ja alaryhmien koordinoijana

**Suhdetoiminta ja kv. vastaava**

- Ylläpitää suhteita ja edustaa seuraa yhdessä PJ:n kanssa
- Ylläpitää suhteita kv. kumppaneihin
- Keskustelee vanhempien ja muiden sidosryhmien kanssa ja ylläpitää hyvää henkeä

**Joukkueenjohtaja**

- Järjestää kisa ja leirireissuja yhteistyössä valmentajan kanssa