



TEHTÄVÄKUVAT / PELISÄÄNNÖT SEURASSA

1. Johtokunta

Johtokunnan tehtävänä on hoitaa huolellisesti seuran asioita ja toimia seuran lakimääräisenä edustajana. Johtokunta noudattaa yhdistyslakia ja toimii seuran sääntöjen sekä virallisten kokousten ohjeiden mukaisesti.

Johtokunnan jäsenet voivat jakaa tehtäviä, mutta päätökset johtokunta tekee yhdessä. Vastuu päätöksistä on pääsääntöisesti yhteisiä. Viimekädessä johtokunta vastaa alaisuudessaan toimivien lajijaostojen ja työryhmien asioiden hoidosta.

Johtokunnan toimintakausi on kaksi vuotta, siten että puolet jäsenistä on erovuorossa vuosittain sääntöjen määräämällä tavalla.

1.2 Johtokunnan toimintamalli

1. Johtokunta edustaa seuraa sekä käyttää sen toimeenpanovaltaa ja hoitaa seuran asioita säännöissä mainitulla tavalla.
2. Johtokunta päättää kiinteän ja irtaimen omaisuuden hankinnasta, luovuttamisesta ja vuokraamisesta sekä niiden kiinnittämisestä ja panttaamisesta.
3. Johtokunta johtaa ja kehittää seuran toimintaa sekä valvoo, että seuran taloutta ja omaisuutta hoidetaan huolellisesti sekä käsittelee seuran toimintaan liittyvät sopimukset.
4. Ottaa ja erottaa seuran toimihenkilöt (koko- ja osatoimiset) sekä päättää heidän palvelusuhteensa ehdoista ja valvoo heidän toimintaansa.
5. Seuran johtokunnan puheenjohtaja toimii palkatun henkilöstön esimiehenä.
6. Kokoontuu sopimansa aikataulun mukaisesti käsittelemään etukäteen toimitetun esityslistalla olevia asioita. Kokouksista pidetään pöytäkirjaa, jonka hyväksyvät kokoukseen osallistuneet jäsenet seuraavassa kokouksessa.
7. Kokouksiin voidaan kutsua johtokunnan jäsenten lisäksi muita osallistujia.
8. Kokoukset ovat päätöskokouksia tai erikseen sovittaessa työ- tai seminaarikokouksia.
9. Päätettävät asiat ja esitykset päätösehdotuksineen sekä jaostojen toimintaraportit toimitetaan sihteerille ja sen jälkeen esityslistan liitteenä jäsenille viimeistään viikkoa ennen kokousta.
10. Puheenjohtaja, varapuheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja muodostavat työvaliokunnan joka kokoontuu puheenjohtajan pyynnöstä.
11. Johtokunta vahvistaa ja hyväksyy lajijaostojen kokoonpanot jaoston esityksen pohjalta. Lajijaostot valitsevat jäsenensä itsenäisesti kokouksissaan.

1.3 Helsingin Tarmo ry:n säännöt 6.9.2012 kohta 7 johtokunnan tehtävät

Seuraa hallinnoi johtokunta, johon kuuluvat puheenjohtaja sekä enintään seitsemän syyskokouksen valitsemaa jäsentä. Johtokunnan apueliminä toimivat lajijaostot ja johtokunnan nimeämät työryhmät.



10.12.2012

1. Vastaa seuran kokousten päätösten toimeenpanosta ja käytännön toteutuksesta.
2. Valitsee varapuheenjohtajan johtokunnan jäsenistä.
3. Valitsee seuralle sihteerin, taloudenhoitajan sekä muut tarvittavat toimihenkilöt joko omasta keskuudestaan tai johtokunnan ulkopuolelta.
4. Hoitaa seuran taloutta ja omaisuutta.
5. Vastaa toiminta- ja tilikertomuksien laatimisesta.
6. Kutsuu koolle seuran kokoukset sekä valmistaa syys- ja kevätkokouksille ja ylimääräisille kokouksille esitettävät asiat.
7. Vastaa seuran jäsenluettelon ylläpitämisestä.
8. Valvoo lajijaostojen ja asettamiensa työryhmien toimintaa.

Johtokunta on päätösvaltainen kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään puolet jäsenistä on saapuvilla.

Johtokunnan jäsen tai muu, jolle on uskottu yhdistyksen hallintoon kuuluva tehtävä, ei saa äänestää päätettäessä tilintarkastajan tai toiminnantarkastajan valitsemisesta tai erottamisesta, tilinpäätöksen vahvistamisesta taikka vastuuvapauden myöntämisestä, kun asia koskee hallintoa, josta hän on vastuussa.

2. Puheenjohtaja

Seuran syyskokous valitsee puheenjohtajan.

Puheenjohtaja johtaa seuraa ja sen johtokuntaa.

Puheenjohtaja valmistelee ja kutsuu koolle johtokunnan kokoukset, vastaa asiakirjojen ajantasaisuudesta ja säilytyksestä, sekä valvoo seuran taloutta.

Puheenjohtaja edustaa seuraa, hoitaa edunvalvontaa sekä hoitaa suhteita seurasta ulospäin.

3. Varapuheenjohtaja

Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajana kun seuran varsinainen puheenjohtaja on estynyt.

4. Sihteeri

Johtokunta valitsee seuralle sihteerin.

Sihteeri laatii yhdessä puheenjohtajan kanssa kokouspöytäkirjojat.

Sihteeri tiedottaa seuraa ja johtokuntaa kokouksista, sekä tiedottaa seuran asioista jaostojen vastuuhenkilöille.

Sihteeri ylläpitää seuran nettisivuja.

Sihteeri osallistuu seuran toimihenkilönä seuran ulkopuolisiin tapahtumiin.

Sihteeri avustaa puheenjohtajaa seuran asioissa.

5. Taloudenhoitaja

Johtokunta valitsee seuralle taloudenhoitajan.

Taloudenhoitaja huolehtii tilitoimistoyhteyksistä ja laatii ennakonperintärekisteriotteen.

Taloudenhoitaja säilyttää ja arkistoi seuran kokousten pöytäkirjojat ja sopimukset.



10.12.2012

Taloudenhoitaja vastaa seuran talouden kokonaisvaltaisesta seurannasta, sekä maksaa ja osittain hyväksyy laskut.

Taloudenhoitaja hoitaa laskutuksen, sen seurannan ja tiliöinnin, sekä valmistelee tilinpäätöksen.

Taloudenhoitaja tekee erilaiset tarvittavat talous/maksulistaukset ja huolehtii muista seuran talouteen liittyvistä asioista, esim. korkeakorkoisten tilien hoito, sopimuksen uusiminen.

Taloudenhoitaja viimeistelee kaupungin avustushakemuksen ja huolehtii että jaostot tekevät liitteet anomukseen.

Taloudenhoitaja tekee asuntojen vuokrasopimukset ja hoitaa muut asuntoihin liittyvät asiat.

Taloudenhoitaja valmistelee vuosikokoukset yhdessä puheenjohtajan ja sihteerin kanssa.

Taloudenhoitaja huolehtii jaostoille kuukausittain tiedon jaostojen tilitalanteista (ennen tiliotteiden kopiointi ja postitus jaostoille, nykyisin suora tiedotus jaostoille pankista).

6. Jäsenet

Seuran jäsenenä voi olla yksityinen henkilö, yhteisö tai säätiö, johtokunta hyväksyy jäseneksi.

Jäsenen tulee maksaa jäsenmaksut ja noudattaa seuran sääntöjä.

Jäsen osallistuu seuran toimintaan.

Jäsenellä on oikeus osallistua seuran vuosikokouksiin ja jäsenet käyttävät päätösvaltaansa seuran kokouksissa.

Jokaisella 17 vuotta täyttäneellä jäsenellä on äänioikeus ja jokaisella äänioikeutetulla yksi ääni.

Jäsenellä on oikeus milloin tahansa erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti seuran johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle.

Seura voi erottaa jäsenen säännöissä mainitulla erottamisperusteella. Seuralla on kuitenkin aina oikeus erottamiseen, jos jäsen: 1) on jättänyt täyttämättä ne velvoitukset, joihin hän on seuraan liittymällä sitoutunut; 2) on menettelyllään seurassa tai sen ulkopuolella huomattavasti vahingoittanut seuraa; tai 3) ei enää täytä laissa tai seuran säännöissä mainittuja jäsenyyden ehtoja. Jäsenen erottamisesta päättää johtokunta kokouksessaan, jollei säännöissä ole toisin määrätty.

Jäsen ei saa seuran kokouksessa äänestää eikä tehdä päätösehdotuksia päätettäessä hänen ja seuran välisestä sopimuksesta tai muusta asiasta, jossa hänen yksityinen etunsa on ristiriidassa seuran edun kanssa.

7. Jaostojen tehtävät

Jaosto johtaa edustamaansa lajia ryhdikkäästi omalla Tarmokkaalla esimerkillään.

Jaosto laittaa johtokunnan jaostoa koskevat päätökset täytäntöön.

Jaosto huolehtii omista juoksevista asioista, esim. harjoitteluvuorojen varaamisesta.

Jaosto huolehtii omista suhteistaan ulkopuolisiin, esim. omiin tukijoihinsa.

Jaosto pitää jäsenrekisteriä johtokunnan ohjeiden mukaan.

Jaosto huolehtii omien jäseniensä jäsen- ja harjoittelumaksujen keräämisestä.

Jaosto huolehtii omasta rahatilanteestaan erityistä tarkkuutta noudattaen.

Jaosto ponnistelee Tarmokkaasti kohti asettamia tavoitteita, esim. jäsenmäärän kasvu, kilpailumenestys.

Jaosto järjestää jäsenilleen toimintaa ja jäsenpalveluita.

Jaosto informoi jäseniään seuraan liittyvistä asioista, esim. vuosikokouskutsut, toimintasäännöt.

Jaosto käsittelee jäseniensä aloitteita ja vie niitä tarvittaessa eteenpäin johtokunnalle.