



Tapanilan Erä ry:n lajijaostojen toimintasäännöt

1. Jaoston käsite

Tapanilan Erä ry:n hallitus voi yhdistyislain ja omien toimintasääntöjensä puitteissa perustaa rekisteröimättömiä alaosastoja harjoittamaan seuran piirissä sen sääntöjen mukaista toimintaa jossakin urheilu- tai liikuntalajissa. Näitä alaosastoja kutsutaan lajijaostoiksi. Jaostot toimivat emoseuran Tapanilan Erä ry:n sääntöjen alaisuudessa.

Toiminnallisesti itsenäisiksi lajijaostoiksi voidaan seuran toimintasuunnitelmassa määritellä ne lajijaostot, jotka Tapanilan Erä ry:n hallituksen harkinnan mukaan toimivat oman lajinsa osalta ohjauksellisesti ja valmennuksellisesti, riittävän korkeatasoisesti ja joiden harrastajamäärät jaostossa ovat lajin ominaispiirteet huomioon ottaen riittävän suuria.

Jaostolla on harjoittamansa toiminnan puitteissa itsenäinen lajiasiantuntemukseen perustuva päätöksentekovoimaa ottaen huomioon se, mitä yhdistyslaissa ja seuran toimintasäännöissä määritellään. Jaostoilla on oma taloudenhoitonsa ja jaoston määräämälle henkilölle annetaan talousohjelman käyttäjätunnus. Jaostojen tulee laatia omat Tapanilan Erä ry:n toimintasääntöjen kanssa yhdenmukaiset toimintasäännöt. Toimintasäännöissä tulee noudattaa sovelletusti Tapanilan Erä ry:n toimintasääntöjä. Tapanilan Erä ry:n hallitus hyväksyy jaostojen toimintasäännöt.

Muut urheilu- tai liikuntaryhmät toimivat osana Tapanilan Erä ry:n hallinnon alaista harrasteliikuntaa ilman toiminnallista itsenäisyyttä.

2. Emoseura ja jaostojen tiedotus seuran yhteisistä asioista

Toiminnanjohtaja lähettää jaostoille kuukausi infon sähköisesti. Infossa mainitaan ajankohtaiset asiat. Tämän lisäksi jaostoilla on käytössä vuosikello, josta voi seurata tulevia tapahtumia ja velvoitteita. Kaikki jaostojen seuramateriaali on sähköisessä muodossa saatavilla Erän-pysyvissä tiedotteissa. Jaostojen tulee lukea tiedotteet huolellisesti ja vastata mahdollisiin tietopyyntöihin ajallaan.

3. Yleiset toimintaohjeet

1. Jaoston toiminnasta ja hallinnosta huolehtii jaoston syyskokouksessa valittu ja Tapanilan Erä ry:n syyskokouksessa jaoston esityksen perusteella vahvistama johtokunta.
2. Jaoston harjoitusohjelmasta päättää jaoston johtokunta, ja se kutsuu myös jaoston ohjaajat ja valmentajat tehtäviinsä.
3. Jaostot ovat velvollisia pitämään yhdistyslain mukaista jäsenrekisteriä jäsenistöstään Tapanilan Erä ry:n puolesta.
4. Jaostot ovat velvollisia keräämään jäseniltään jäsen- ja harjoitusmaksut (toiminta- tai osallistumismaksut sekä mahdolliset liittymämaksut). Jaoston jäsenet ovat Tapanilan Erä ry:n jäseniä.
5. Seuran jäsenmaksun suuruuden määrää vuosittain seuran syyskokous.
6. Jaosto sitoutuu seuran strategiaan ja vastuullisuusohjelmaan
7. Jaosto sitoutuu seuran yhtenäiseen ilmeeseen ja brändiin: Seuran logo ja visuaalinen ilme jaostojen viestinnässä.
8. Jaosto ylläpitää emoseuran alla olevia nettisivuja ajantasaisesti.
9. Jaoston tulee osallistua vähintään kerran kaudessa seuran yhteiseen seurailtaan tai seurapäivään. Tässä yhteisessä seurapäivässä käydään läpi seuran toimintatapoja, strategiaa, vastuullisuutta ja koulutaudutaan ajankohtaisella aiheella.

10. Mikäli jaosto laiminlyö velvollisuuksiaan huomautuksista huolimatta se menettää oikeuden tilankäyttötukeen ajalta, jolta velvollisuudet ovat hoitamatta. Avustusta ei makseta takautuvasti.

3.2 Jaostojen kokoukset

1. Jaostojen tulee toimintasääntöjensä mukaisesti ylläpitää jaostonsa puitteissa järjestödemokratiaa pitämällä vuosittain jaostojen kevätkokoukset ja syyskokoukset.
2. Äänioikeutettuja ovat jäsenvelvoitteensa suorittaneet 15 vuotta täyttäneet jäsenet. Kokoukset kutsutaan koolle 7 päivää ennen kokousajankohtaa sähköpostilla tai jaoston virallisilla nettisivuilla.
3. Syyskokous tulee pitää loka-marraskuussa siten, että sen hyväksymät esitykset voidaan valmistella Tapanilan Erä ry:n syyskokouksen päätettäväksi. Emoseuran syyskokous ilmoitetaan jaostoille syyskuun aikana, jotta jaosto ennättää pitää oman kokouksensa ennen emoseuran syyskokousta. Syyskokouksessa valitaan jaoston jäsentensä joukosta lajijaoston puheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja sekä muut tarpeellisiksi katsottavat toimihenkilöt kaksi vuotta kestäviksi toimikausiksi. Toimikausi on kaksi kalenterivuotta. Puheenjohtajan, sihteerin ja taloudenhoitajan tulee olla eri henkilöitä. Jaosto toimittaa seuran toiminnanjohtajalle jaoston johtokunnan yhteystietoineen.
4. Syyskokouksessa jaosto hyväksyy esityksen seuraavan toimintavuoden toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi. Kokouksessa hyväksytään jaoston toimintamaksujen ja mahdollisten liittymismaksujen suuruus.
5. Jaoston kokouksissa on Tapanilan Erä ry:n hallituksen jäsenillä ja vakituisilla toimihenkilöillä läsnäolo- ja puheoikeus. Kokouksissa ratkaistaan asiat yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Henkilövaaleissa äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla. Muissa asioissa voittaa se mielipide, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt.

Jokaisella jäsenvelvoitteensa suorittaneella 15 vuotta täyttäneellä jaoston jäsenellä on yksi ääni.

6. Kokouksista pidetään pöytäkirjaa, ja niiden tarkastetut kopiot tulee toimittaa seuran toiminnanjohtajalle, joka tiedottaa hallitukselle.

Jaoston syyskokouksen esityslista

- a. Kokouksen avaus
- b. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, kaksi ääntenlaskijaa
- c. Todetaan läsnäolijat ja äänioikeutetut jäsenet.
- d. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- e. Vahvistetaan jaoston johtokunta laatima esitys tulevan toimintakauden toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi Tapanilan Erä ry:n syyskokouksen lopullisesti hyväksyttäväksi.
- f. Valitaan jaostolle sen täysi-ikäisten jäsenten joukosta seuraavaksi kahden kalenterivuoden mittaiseksi toimikaudeksi puheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja, joiden tulee olla eri henkilöitä, sekä tarvittavat muut jaoston toimihenkilöt seuraavaksi toimintakaudeksi hyväksyttäväksi Tapanilan Erä ry:n toimintasääntöjen 10 § mukaisesti. Toimintakausi on kalenterivuosi.
- g. Vahvistetaan jaoston jäsenten toimintamaksujen suuruus.
- h. Käsitellään jaoston johtokunnan tai jäsenten vähintään 7 päivää ennen kokousta kirjallisesti jaoston johtokunnalle esittämällä vireille panemat asiat.
- i. Kokouksen päättäminen.

7. Jaoston kevätkokous pidetään helmi-toukokuussa.

8. Jaoston kevätkokouksessa hyväksytään jaoston vuosikertomus. Tämä on toimitettava emoseuralle ennen Tapanilan Erä ry:n kevätkokousta. Vuosikertomuksessa

tulee ilmetä jaoston toimintakauden hallinto ja toimihenkilöt, tapahtunut valmennus-, ohjaus- ja kilpailutoiminta, toimintakauden tärkeimmät kilpailu- ja muut tapahtumat ja kilpailumenestys.

Jaoston kevätkokouksen esityslista

- a. Kokouksen avaus
- b. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjan tarkastajaa, kaksi ääntenlaskijaa
- c. Todetaan läsnäolijat ja äänioikeutetut jäsenet.
- d. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- e. Vahvistetaan jaoston johtokunnan laatima esitys Tapanilan Erä ry:n kevätkokoukselle jaoston edellisen kauden toimintakertomuksesta ja esitellään kokoukselle edellisen toimintakauden tilikertomus.
- f. Käsitellään jaoston hallituksen tai jäsenten vähintään 7 päivää ennen kokousta kirjallisesti johtokunnalle esittämällä vireille pannut asiat.
- g. Kevätkokouksen päättäminen.

Ylimääräiset jaostojen kokoukset

1. Jaoston ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun jaoston johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi, tai kun jaoston jäsenistä vähintään yksi kymmenesosa on tehnyt siitä jaoston hallitukselle kirjallisen esityksen. Ylimääräinen kokous on pidettävä 14 päivän kuluessa siitä, kun jäsenet ovat tehneet esityksensä. Ylimääräisen jaoston kokouksen kutsussa on mainittava asia, minkä vuoksi kokous on koolle kutsuttu.
2. Asioista, joita jaoston jäsenet haluavat jaoston syys- tai kevätkokouksen käsiteltäväksi, on tehtävä jaoston johtokunnalle kirjallinen esitys viimeistään 7 päivää ennen kokousta.

3.3 Jaostojen taloudenpito

3.3.1. Yleistä

- Jaostojen toiminnan tulee noudattaa hyväksytyjä talous- ja toimintasuunnitelmia.
- Myös jaostojen toimielinten kokouksista tulee pitää pöytäkirjaa, jonka kopio tulee toimittaa Tapanilan Erä ry:n toimistoon.
- Jaostojen kirjanpidon tarkastavat seuran tilintarkastajat.

3.3.2. Maksuliikenne

- Taloudenhoidossa jaoston taloudenhoitaja tarkastaa ja puheenjohtaja hyväksyy laskut. Emoseuran toimistonhoitaja laittaa kaikki hyväksytyt laskut maksuun.
- Kilpailu-, leiri- ja harjoitusmatkoista tms. tulee laatia matkalasku, jonka puheenjohtaja hyväksyy. Matkalaskusta tulee ilmetä osallistujat, osallistujien henkilötunnukset, ajankohta, matkan tarkoitus, käytetyt kulkuvälineet sekä muut tarvittavat tiedot sekä siihen tulee liittää kaikki kyseiseen matkaan kohdistuvat tositteet.
- Kaikkien palkkioiden, esimerkiksi erotuomaripalkkioiden kohdalla tositteissa täytyy näkyä saajan henkilötunnus.

3.3.3. Toimintasuunnitelmasta oleellisesti poikkeava toiminta

Mikäli jaoston toiminnassa tapahtuu hyväksytystä toimintasuunnitelmasta oleellisesti poikkeavaa, huomattavia taloudellisia sitoumuksia tai oleellisia kustannuksia aiheuttavaa toimintaa, tulee kyseinen toiminta saattaa Tapanilan Erä ry:n hallituksen tietoon ja hyväksyttäväksi.

3.3.4. Jaostojen suorittamat hallintomaksut

Tapanilan Erä ry perii lajijaostoiltaan hallintomaksua, joka on määrätty seuran hallituksen päätöksellä. Hallintomaksu peritään vuosittain toukokuun ja joulukuun lopussa.

3.3.5. Jaoston aseman muutos

Mikäli jaosto ei kykene noudattamaan toimintasääntöjään eikä suoriudu velvoitteistaan emoseuraan kohtaan tai sen toiminta muuttuu oleellisesti jäsenmäärän, ohjauksen tai valmennuksen suhteen, voi Tapanilan Erä ry:n hallitus evätä jaostolta itsenäisen aseman.

4. Muut jaoston yleiset velvoitteet

1. Lajijaoston tulee oman toimintansa osalta valmistella toimintakauden alussa (tammikuussa) Helsingin kaupungille tehtävän vuosi-ilmoituksen aineisto ja toimittaa Tapanilan Erä ry:n toimistoon. Jaoston tulee kirjata kaikki säännöllinen harjoitustoiminta jaoteltuna aikuisiin ja nuoriin alle 19 v ja yli 64 v. viikoittaisen harjoitustapahtuman tarkkuudella, ja kunkin harjoituksen vastaavan ohjaajan nimi sekä osallistujat tulee kirjata. Jaosto on velvollinen ylläpitämään jäsenrekisteriä, jossa ilmenee jäsenen nimen lisäksi kotikunta ja syntymävuosi.
2. Jaostojen tulee suunnitella huolellisesti toimintaansa ja harjoitusvuoroesitykset tulee toimittaa hyvissä ajoin seuraavia toimintakausia varten Tapanilan Erä ry:n toimistoon jaostoille annettavien ohjeiden mukaisesti. Kaikki harjoitustilavaraukset säännöllistä kausiharjoittelua varten hoidetaan koordinoitusti Tapanilan Erä ry:n toimiston kautta.
3. Jaostojen tulee toimittaa harjoitusvuoroaikansa ja kurssiensa aikataulut ja ilmoittautumistiedot Tapanilan Erä ry:n toimistoon sekä huolehtia siitä, että ne saadaan seuran verkkosivuille ja muuhun julkaistavaan materiaaliin ennen syys- ja kevätkauden alkua. Tiedot tulee saattaa myös jaoston jäsenille tiedoksi.
4. Kaikki normaalista harjoitustoiminnasta poikkeavat tapahtumat kuten leirit, kurssit tai kilpailut ja tilavaraukset tulee ilmoittaa etukäteen sekä Tapanilan Erä ry:n

toimistoon. Mikäli järjestelyt edellyttävät muiden jaostojen harjoitusvuorojen käyttöä, mahdollisuus poikkeusjärjestelyihin on neuvoteltava asianomaisen jaoston kanssa.

5. Kaikessa toiminnassa tulee noudattaa yhdistyslakia ja Tapanilan Erä ry:n toimintasääntöjä liikunnan eettisiä arvoja kunnioittaen. Mikäli jaoston toiminnassa on sisäisesti ratkaisemattomia ristiriitaisuuksia, Tapanilan Erä ry:n hallitus on velvollinen käsittelemään asian. Mahdollisissa kurinpitoasioissa noudatetaan Tapanilan Erä ry:n sääntöjä ja yhdistyslakia.