

Vaasan Suunnistajat ry

Toimintalinja 2022-24



Hyväksytty kevätkokouksessa 28.3.2023

Vaasan Suunnistajat ry on perustettu 1960. Seuran kotikaupunki on Vaasa. Seura oli ensimmäinen suunnistuksen erikoisseura Etelä-Pohjanmaalla. Seuralle myönnettiin sinettiseurun arvo vuonna 2004. Sinettiseurun nimi muutettiin vuonna 2018 Tähtiseuraksi. Tähtimerkki on Olympiakomitean ja lajiliiton myöntämä tunnus urheiluseuralle, joka täyttää toiminnassaan tähtiseura-ohjelmassa määritetyt laatutekijät. Seuran jäsenmäärä on noin 300.

1 VAASAN SUUNNISTAJAT R.Y:N VISIO

Vaasan Suunnistajat ry tarjoaa luonnonläheisiä liikuntamahdollisuuksia kaikenikäisille sekä tukee jäsentensä kilpailu- ja harrastetoimintaa. Seuran pääpaino on nuoriso- ja harrastetoiminnassa. Seuraan on helppo liittyä. Tavoitteena on kasvava ja aktiivinen seuratoiminta.

2 SEURAMME ARVOT JA EETTISET LINJAUKSET

Vaasan Suunnistajat ry on päihteetön, suvaitseva, terveitä elämäntapoja ja reilun pelin henkeä kunnioittava urheiluseura. Tarjoamme kaikille jäsenillemme iloa ja mielihyvää, sekä mahdollisuuden kehittää itseään omalla tasollaan. Kannustamme ja rohkaisemme jokaista omissa tavoitteissaan. Luontoa ja luonnonsuojelua kunnioitamme ottamalla ne huomioon toiminnassamme.

3 SEURAN TOIMINTA-AJATUS

Seura tarjoaa monipuolista ja laadukasta nuoriso-, kilpailu- ja harrastetoimintaa jäsenilleen. Seura valmistaa ja ylläpitää ajantasaisia suunnistuskarttoja sekä huolehtii yhteistoiminnasta maanomistajien kanssa. Seura tarjoaa jäsenilleen edellytykset kehittyä suunnistuksessa omien henkilökohtaisten tavoitteiden mukaisesti. Seura tarjoaa kaikille jäsenilleen mahdollisuuden osallistua toimintaan. Seura kehittää toimintaansa huomioiden ympäristöasiat, sidosryhmät ja muut seurat ja yhteistoimintatahot. Seuran talous pidetään vakaalla pohjalla.

4 JÄSEN

Maksujen suuruudet päätetään vuosittain.

Jäsenmaksun maksaminen oikeuttaa jäsenen:

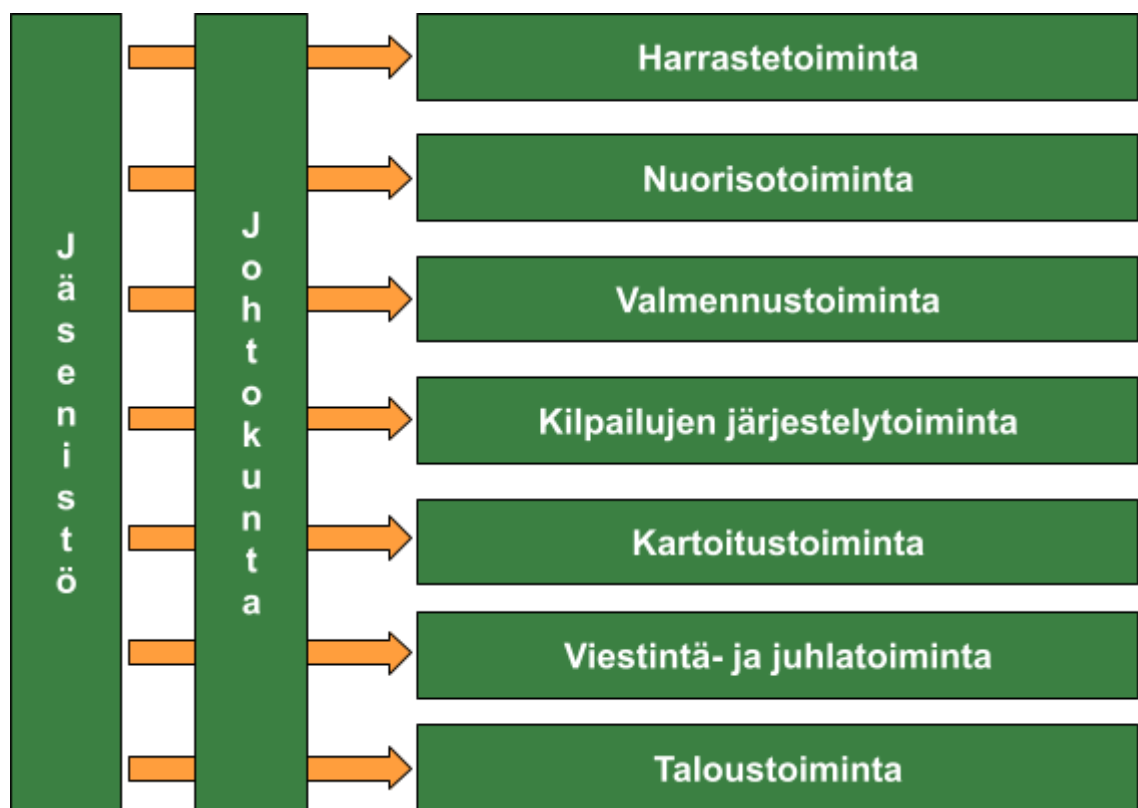
Seuran jäsenyyteen sekä vuosittain päätettävien osallistumismaksujen maksaminen jäsenelle Suomessa tapahtuviin suunnistuskilpailuihin (poikkeuksena rastiviikot), seuran järjestämät linja-autokuljetukset, seuran järjestämät leirit tai yhteisharjoitukset sisätiloissa ja ulkona (saattavat sisältää omavastuusuuden).

Lasten suunnistuskoulun toimintamaksu:

Maksu sisältää 14-vuotiaille ja nuoremmille Suomisport-lisenssin ja vakuutuksen, (15-vuotiaat ja vanhemmat hoitavat itse lisenssimaksun ja tarvittaessa myös vakuutuksen) osallistumismaksut kotimaan kilpailuihin, suunnistuskouluopetuksen ja opetusmateriaalin sekä suunnistuspaidan lainaan toimintakaudeksi. Talvikaudella sisätiloissa jumppaa 7-vuotiaille ja vanhemmille, leirit (leireistä peritään omavastuuosuus 0-80%, joka ilmoitetaan leirikutsussa)

5 SEURAN ORGANISAATIO

Seuran toiminta koostuu seitsemästä toimialasta: Harraste-, nuorisotoiminta, valmennus, kilpailujen järjestely-, viestintä ja juhla-, talous – ja kartoitustoiminta. Seuran kokonaistoiminnasta vastaa johtokunta.



Toimintaa järjestämässä on osa-aluiden vastuullisten lisäksi myös muita toimijoita kuten kilpailujen johtajat, ratamestarit, suunnistusohjaajat, karttavastaava, ja iltarastivastaava. Seuratoiminnassa tärkeässä roolissa ovat ympäristöasiat, yhteisöllinen toiminta ja kansainvälisyys.

5.1 Johtokunta

Seuran hallituksena toimii johtokunta. Johtokunta valitaan ja toimii Vaasan Suunnistajat r.y:n sääntöjen mukaisesti. Seuran jäsenten yhteisiä kokouksia ovat syys- ja kevätkokoukset, joissa päätetään seuran sääntöjen mukaisista asioista. Toimintaa arvioidaan toimintakertomuksessa vuosittain. Jäsenet voivat tuoda asioita esille kokouksissa päätettäväksi.

5.2 Seuran eri toimijoiden tehtävät

Puheenjohtaja

- Valmistele kokoukset
- Johtaa puhetta kokouksissa
- Tekee kausitoimintaraportin liittoon
- Ylläpitää yhteistyöverkostoa
- Talousohjesäännössä mainitut taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

Varapuheenjohtaja

- Talkoolaisten hankinta varainhankintatöihin
- Hoitaa puheenjohtajan tehtäviä, jos puheenjohtaja on estynyt
- Päivittää Irmassa olevat seuran maksuun tulevat kilpailut
- Ylläpitää jäsenluetteloa
- Ylläpitää Irmassa jäsenten ilmoittautumisoikeuksia

Sihteeri

- Kutsuu seuran kokoukset koolle
- Toimii sihteerinä kokouksissa
- Tallentaa kokousten pöytäkirjat seuran sivuille
- Hoitaa seuran kokouksista kutsut lehteen ja seuran sivulle
- Järjestää kokouksien ja juhlien kokoontumispaikat
- Auttaa valmennustiimiä esim. kyytien järjestelyissä

Kalustovastaava:

- Varaston kunnossapito, huolto, järjestys
- Tarvikkeiden hankinta: Muovit, teipit, nauhat, tarkistusliuskat, teipit, kirjekuoret, postimerkit
- Rastileimasimien kunto ja pariston uusinta niihin
- Kilpailukortit järjestys, kirjanpito ja paristojen vaihdot
- Suunnittelee ja esittelee kalustohankinnat
- Huolehtii peräkärryn ja asuntovaunun huollosta
- Pitää huolen seuran omaisuuden luetteloinnista, kunnosta ja sijainnista

Vaatevastaava:

- Tekee tarjouspyynnöt seuravaatteista
- Koordinoi vaatetilaukset ja niiden jakamisen
- Suunnistuskoululaisten paidat
- Painatukset

Harrastevastaava

- Suunnittelee harrastetoimintaa ja on tukena iltarasti vastuuhenkilölle
- Ottaa vastaan ideoita, kehittää ja toteuttaa kuntoliikuntaa, tapahtumia eri kohderyhmille soveltuviksi
- Järjestää aikuisille kurssuja ja tutustumista suunnistuksen eri muotoihin
- Ylläpitää MOBO rastiverkostoa
- Suunnittelee korttelirastit yhdessä valmennusvastaavan kanssa
- Syöttää tiedot tapahtumista tapahtumakalentereihin ja rastilippu.fi
- Huolehtii, että firmakävijät raportoidaan kauden päätteeksi laskutusta varten rahastonhoitajalle

Iltarastivastaava:

- Suunnittelee tammikuussa yhteistyössä harrastevastaavan ja IF Femmanin kanssa vaasarastien pitopaikathuomioiden mm. järjestettävät kilpailut.
- Opastaa iltarastien pitäjiä

- Laatii talkoolistan ja varmistaa jokaiseen iltarastitapahtumaan johtajan ja ratamestarit
- Hoitaa EPSU-korttien hankinnan ja raportoinnin

Kilpailujen järjestelyvastaava:

- Suunnittelee seuran järjestämät kilpailut, niiden pitopaikat ja esittelee johtokunnalle
- Syöttää kilpailujen tiedot ja kilpailumaksut Irma-järjestelmään
- Hankkii kilpailujohtajan ja ratamestarit ja valvojan
- Osallistuu Merenkurkun rastipäivien kokouksiin

Kilpailujohtaja:

- Laatii ja lähettää poliisille yleisötapahtumailmoituksen ja laatii turvallisuussuunnitelman
- Hankkii maanomistajilta luvat kilpailukeskuksiin ja pysäköintiin
- Hankkii talkoohenkilöt järjestämään kilpailun
- Järjestää kilpailujen rakennustalkoot
- Kilpailujen jälkeen organisoi purkamisen ja tarvikkeet varastolle

Kilpailujen ratamestari:

- Laatii kilpailukeskuksen sijoittelun ja lähtöpaikat yhdessä kilpailun johtajan kanssa
- Laatii radat yhdessä lastenratojen ratamestarin kanssa
- Lähettää lasten ratasuunnitelmat E-P alueen lastenratojen vastaavalle
- Merkitsee rasti valvojaa varten
- Rakentaa rasti ja vie rasti paikoilleen
- Järjestää tarkistusjuoksun ennen kilpailua
- Huolehtii, että rasti kerätään pois

Nuorisovastaava:

- Suunnittelee suunnistuskoulun pitopaikat yhdessä iltarastivastaavan kanssa.
- Hankkii pienryhmävastaavat ja muut ohjaajat ryhmille
- Sopii koulujen yhdyshenkilön kanssa tehtävän yhteistyön
- Suunnittelee ja toteuttaa lasten ja nuorten leiritykset yhteistyössä valmennusvastaavan kanssa
- Tekee yhteistyötä muiden seurojen kanssa lasten ja nuorten leirien ja harjoitusten osalta

Valmennusvastaava:

- Suunnittelee ja toteuttaa leiritykset
- Muodostaa viestijoukkueet
- Auttaa valmennettavia harjoitusten toteuttamisessa
- Tekee yhteistyötä muiden seurojen kanssa leirien ja harjoitusten osalta

Karttavastaava:

- Laatii ja ylläpitää seuran toiminnalle riittävää pitkäntähtäimen kartoitussuunnitelmaa
- On yhteydessä kartoittajiin ja esittelee sopimukset johtokunnan päätettäväksi
- Hankkii kartoille numerot ja raportoi valmistuvat kartat liittoon
- Pitää päivitettyt kartat järjestyksessä
- Leikkaa pääkartoista tarvittavia paloja esim. kouluille ja iltarasteille

- Vastaa karttamyyynnistä
- Toimittaa laskutustiedot tilatuista kartoista rahastonhoitajalle.
- Ylläpitää hyvät suhteet maanomistajiin ja kuntapäättäjiin sekä viranomaisiin
- Edistää kartta liikuntapaikkana sanomaa kuntapäättäjiille

Rahastonhoitaja:

- Tehtävät listattu talousohjesäännössä

Viestintävastaava:

- Huolehtii tiedotuksen jäsenistölle
- Valmistele helmikuussa jäsentiedotteen ja huolehtii sen postituksen
- Ylläpitää sosiaalisen median tilejä
- Huolehtii, että seuralle tuleviin kysymyksiin on vastataan
- Hoitaa uutisoinnit yleisiin tiedotusvälineisiin
- Hoitaa maksulliset mainokset tiedotusvälineisiin

6 SEURAN TOIMINTATAVAT

Seuran tekee yhteistyötä muiden alueen seurojen kanssa kaikissa eri toimintatavoissa. Seura kehittää aktiivisesti suunnistuksen toimintamahdollisuuksia kuntapäättäjiä ja maanomistajien kanssa. Seura tarjoaa myös asiantuntemustaan suunnistuksesta ja metsässä liikkumisesta kaikille sitä haluaville.

6.1 Harrastetoiminta

6.1.1 Tavoite, seuranta ja arviointi

Harrastetoiminnan tavoitteet ovat:

- Luoda, kehittää ja ideoida Vaasassa ja sen lähiympäristössä eri-ikäisille mahdollisuuksia aktiiviseen liikuntaan ja viihtymiseen suunnistuksen parissa
- Harrastetoiminnan ytimen, Vaasarastien eli iltarastien, houkuttelevuus saadaan pysymään vähintään nykyisellä tasolla. Tavoitteena kasvu.

Harrastetoiminnan tavoitteita seurataan tilastoimalla iltarastien kävijämäärät ja arvioidaan vuosittain toimintakertomuksessa.

6.1.2 Resurssit

Johtokunta nimeää harrastetiimi. Harrastetiimi kokoaa avukseen seuran jäsenistä kulloinkin tarpeellisia työryhmiä niin iltarastirasti- kuin muun harrastetoiminnan jatkuvan kehityksen ylläpitoon sekä ideointiin ja toteutukseen. Tiimiä vetää harrastevastaava ja siihen kuuluu lisäksi iltarastivastaava ja yksi jäsen.

6.1.3 Tehtävät

Harrastetoiminnan tehtävänä on, yhteistyössä johtokunnan kanssa:

- Suunnitella ja toteuttaa Vaasarastit yhdessä muiden yhteistyötahojen kanssa
- Suunnitella ja toteuttaa korttelirastit yhdessä muiden yhteistyötahojen kanssa
- Ideoida, kehittää ja toteuttaa iltarasteja tai muita iltarastien tyyppisiä tapahtumia eri kohderyhmille soveltuviksi
- Suunnistuksen aikuiskoulutuksen kehittäminen ja toteuttaminen
- MOBO rastiverkoston kehittäminen ja ylläpitäminen
- Pitää Rastilippua ajantasalla iltarastien tietojen osalta

- Pitää seuran kalenteri ajantasalla ilta- ja korttelirastien osalta

6.2 Kilpailujen järjestelytoiminta

Kilpailujen järjestelytoimintaan kuuluu omien suunnistuskilpailujen järjestäminen.

6.2.1 Tavoite, seuranta ja arviointi

Kilpailutoiminnan tavoitteena on:

- Järjestää vähintään kansallinen kilpailutapahtuma vuodessa
- Järjestää vähintään yksi aluemestaruuskilpailu
- Huolehtia yhdessä kartoitustiimin kanssa kilpailujen tarvitseman kartoituksen suunnittelusta

Kilpailutoiminnan tavoitteita seurataan ja arvioidaan vuosittain toimintakertomuksessa.

6.2.2 Resurssit

Johtokunta nimeää kilpailutoiminnan tiimin, joka vastaa kilpailuiden johtajien ja avainhenkilöiden järjestämisestä. Tiimiä vetää kilpailuvastaava ja siihen kuuluu lisäksi kaksi jäsentä.

6.2.3 Tehtävät

Kilpailutoiminnan tehtävänä on, yhteistyössä johtokunnan kanssa:

- Kilpailujen suunnittelu ja anominen sekä saatujen kilpailujen järjestämisen organisoinnista huolehtiminen.

6.3 Nuorisotoiminta

Nuorisotoiminnan piiriin kuuluvat kaikki 20-vuotiaat ja sitä nuoremmat. Alle 15-vuotiaat ovat suunnistuskoululaisia. Yhdessä valmennustoiminnan kanssa toteutetaan 15–vuotiaiden ja sitä vanhempien toiminta.

6.3.1 Tavoite, seuranta ja arviointi

Toimintamme painottuu 7-20 vuotiaisiin lapsiin/nuoriin, myös alle 7-vuotiaat ovat tervetulleita mukaan oman aikuisen kanssa. Pitempään toiminnassa olleet 15-vuotiaat ja vanhemmat nuoret toimivat ohjaajina käytyään Nuori Suunta-koulutuksen.

Tavoitteena on järjestää myös ohjausta uusille 16-vuotiaille ja vanhemmille. Ohjaajina toimiville pyrimme järjestämään erillisiä harjoituksia.

Tavoitteena on tarjota positiivisia suunnistuselämyksiä ja -kokemuksia luonnossa, lapsille/nuorille perheineen ja innostaa heitä säännölliseen monipuoliseen liikkumiseen sekä tukea myös kilpailutoiminnasta kiinnostuneita.

Yksilötasolla tavoitteena on, että toimintaamme mukaan tullut lapsi/nuori:

- innostuu liikunnasta monipuolisesti
- tutustuu karttaan ja lähiympäristöön
- oppii karttamerkkejä
- harjaantuu kulkemaan luonnossa
- oppii kunnioittamaan luontoa ja siellä eläviä eläimiä sekä kasvistoa liikkuessaan
- tutustuu toisiin ryhmäläisiin
- tuntee itsensä tervetulleeksi ja osaksi ryhmää
- nauttii suunnistuselämyksistä ja -haasteista

- saa tukea kehittyä omien tavoitteidensa suuntaisesti

Uusien suunnistuskoululaisten määrää seurataan vuosittain. Toimintaa arvioidaan ja raportoidaan toimintakertomuksessa.

6.3.2 Resurssit

Johtokunnan nimeämän nuorisovastaavan tukena on vuosittain organisoitu tiimi, johon kuuluvat hänen lisäksi ryhmien vastaavat ohjaajat, rahastonhoitaja ja seuran valmennusvastaava. Resursseina ovat lisäksi Nuori Suunta -koulutuksen käyneet nuoret, suunnistuskoulun ohjaajat ja aktiiviset lasten vanhemmat.

6.3.3 Tehtävät

Nuorisotoiminnan tehtävänä on hoitaa, yhteistyössä johtokunnan kanssa:

- Lasten ja nuorten suunnistuskoulu
- Lisenssimaksun maksaneet 14-vuotiaiden ja sitä vanhempien nuorten toiminta yhteistyössä valmennustoiminnan kanssa
- Lasten/nuorten leiritoinnasta huolehtiminen yhdessä valmennustoiminnan kanssa
- Pyrkiä järjestämään vähintään kaksi yön yli oleva leiri kaikille suunnistuskoulussa mukana oleville nuorille ja lapsille sekä vähintään kaksi päiväleiriä kohdistettuna hiukan vanhemmille nuorille.
- Koulujen kanssa tehtävä yhteistyö
- Nuorisotoiminnan ohjaajahuolto
- Pitää seuran kalenteri ajan tasalla nuorison tapahtumien osalta

6.3.4 Suunnistuskoulun ryhmät

1. Lumikot
7 vuotta toimintavuonna täyttävät ja sitä nuoremmat eli alle kouluikäiset
2. Jänikset
8-10-vuotiaat, jotka yhä suunnistavat rastireittirataa.
3. Ketut
Ryhmässä ovat mukana 11-12-vuotiaat, sekä aktiivisesti suunnistustoiminnassa mukana olleet 10-vuotiaat. Tukireitti rata ja osalle jo normaalirata eli ”valmiudet lähteä yksin metsään”.
4. Hirvet
13-14 vuotiaat nuoret. Normaali suunnistusrata.

15-20 vuotiaat nuoret toimivat nuoremmille ohjaajina. Heille pyritään tarjoamaan ohjaajakoulutusta ja oma harjoitteluryhmä yhteistyössä valmennustoiminnan kanssa.

6.4 Valmennustoiminta

Valmennustoimintaan kuuluu oman seuran suunnistajien valmentautumisen edellytysten järjestäminen ja nuorten ja aikuisten kilpailullisen harjoittelun edellytysten luominen sekä uusien jäsenten perehdyttäminen kilpailuilmoittautumisjärjestelmään.

6.4.1 Tavoite, seuranta ja arviointi

Valmennustoiminnan tavoitteet ovat:

- Luo edellytyksiä nuorten ja aikuisten valmentautumiseen heidän henkilökohtaisten tavoitteidensa saavuttamiseksi mm. treeniryhmien kautta
- Kilpailuihin osallistumisen koordinointi. Hoitaa seuran osalta liiton ylläpitämää Irma-ilmoittautusjärjestelmää internetissä.
- Viestijoukkueiden muodostaminen
- Luoda harjoituspäiväkirja käytäntö, säännöllinen seuranta ja palautteen anto.
- Hyödyntää liiton ja alueen valmennuskäytäntöjä
- Koota yhteenveto seuran menestyneistä rahastonhoitajalle kulukorvauksien määrien määrittelemiseksi
- Pitää seuran kalenteria ajantasalla lähialueiden kilpailujen osalta

Kilpailijat ilmoittautuvat itse IRMA:ssa valitsemiinsa kilpailuihin. Viestikilpailuissa ilmoitetaan halukkuus. Valmennustiimi määrittää viestijoukkueet. Periaatteena AM- ja SM –viestien kohdalla on, että pyritään saamaan aikaan paras mahdollinen joukkue ja muut joukkueet siten, että kaikki saavat hyväksytyt suorituksen.

Valmennustoiminnan tavoitteita seurataan ja arvioidaan vuosittain toimintakertomuksessa.

6.4.2 Resurssit

Johtokunta nimeää valmennustoiminnan tiimin (1+2)

6.4.3 Tehtävät

Valmennustoiminnan tehtävänä on:

- Tukea, rohkaista ja innostaa kilpailutoiminnasta kiinnostuneita tavoitteelliseen valmentautumiseen
- Tukea henkilökohtaisen harjoitusohjelman laatimisessa sitä haluavia, huomioiden valmennettavien henkilökohtaiset tavoitteet
- Luoda monipuolisia valmennus- ja harjoitusmahdollisuuksia, mm. leirit, taitoharjoitukset, juoksuharjoitukset, yhteislenkit ja jumpat.
- Kilpailukyydit
- Hyödynnetään olemassa olevia järjestettyjä harjoituksia sekä organisoidaan harjoitusryhmille omia treenejä.
- Pitää seuran kalenteri ajantasalla harjoitusten ja leirien osalta

6.5 Kartoitustoiminta

6.5.1 Tavoite, seuranta ja arviointi

Tavoitteena on, että seuralla on riittävästi käytössä ajantasaisia opetus- ja suunnistuskarttoja niin, että ne mahdollistavat seuratoiminnan hyvän laadullisen ja määrällisen tason sekä kilpailujen järjestämisen. Kartoitussuunnitelma esitellään vuosittain toimintasuunnitelmassa.

6.5.2 Resurssit

Johtokunta nimeää karttavastaavan ja karttatiimin (1+2). Karttavastaavan ja karttatiimin tukena ovat aktiiviset kartoittajat ja ratamestarit. Karttavastaava hoitaa seuran kartoitusasioita linjassa SSL:n ja piirin karttavastaavien kanssa.

Yhdessä toimialojen kanssa kehitetään tarvittavat pitemmän ajan kilpailu- yms. karttaprojektit.

6.5.3 Tehtävät

Kartoitustoiminnan tehtävänä on, yhteistyössä johtokunnan kanssa:

- Laatia ja ylläpitää seuran toiminnalle riittävää pitkäntähtäimen kartoitussuunnitelmaa
- Tekee raportit SSL:lle valmistuneista kartoista ja päivittää nämä SSL:n karttarekisteriin
- Päivittää tarpeiden mukaan opetus- ja suunnistuskarttoja
- Toimii seuran karttavaraston hoitajana, toimittaa kartat/tiedostot tarvitsijoille johtokunnan linjauksen mukaisesti nuorisopuolen-, iltarastien-, koulujen-, yritysten-, yhdistyksen- jne. tarpeisiin ja toimittaa laskutustiedot tilatuista kartoista rahastonhoitajalle.
- Järjestää seuran sisäistä kartoittajakoulutusta
- Ylläpitää hyvät suhteet maanomistajiin ja kuntapäittäjiin sekä viranomaisiin
- Edistää kartta liikuntapaikkana sanomaa kuntapäittäjille

6.6 Viestintä- ja juhlatoiminta

6.6.1 Tavoite, seuranta ja arviointi

Viestinnässä pyritään suunnitelmallisuuteen ja avoimuuteen. Tavoitteena on informoida jäsenistöä seuran tapahtumista sekä tiedottamaan, viestittämään ja markkinoimaan suunnistusta edistäviä tiedotteita alueellisesti. Viestinnässä käytetään pääasiassa seuran kotisivuja, sähköpostia, puhelinta ja kirjepostia ja myös lehti-ilmoituksia.

Joka vuosi pyritään järjestämään seurajuhla kaikille jäsenille, jossa palkitaan menestyneitä. Seurajuhlissa palkitaan kaikki vähintään kansallisen tason kilpailuihin tai seuran mestaruuskilpailuihin osallistuneet nuoret, arvokilpailuissa menestyneet aikuiset sekä vuoden ohjaaja ja huomioidaan kansainväliset edustustehtävät. Kauden päätöstilaisuus on myös kiitostilaisuus kaikille jäsenille.

6.6.2 Resurssit

Johtokunta nimeää viestintätiimin, jota vetää viestintävastaava ja johon kuuluu lisäksi seuran sihteeri ja kolmas jäsen.

6.6.3 Tehtävät

Viestinnän tehtäviä:

- Ylläpitää kotisivuja
- Tehdä raportteja seuran tapahtumista ja jäsenistä
- Päivittää seuran sosiaalisen media kanavia
- Huolehtia, että kotisivujen ja sosiaalisen median kautta tuleviin kyselyihin vastataan
- Toimittaa vuosittain jäsenkirjeen ja toimintatiedotteen
- Informoida tapahtumista aktiivisesti toimintapalstalla

- Valmistella seurajuhla ja palkinnot

7 TALOUSOHJESÄÄNTÖ

Taloustoiminnan tavoitteena on luoda taloudelliset puitteet seuran toiminnalle siten, että asetetut toiminnalliset ja laadulliset tavoitteet voidaan saavuttaa.

Taloustoiminnan tavoitteiden toteutumista seurataan jokaisessa johtokunnan kokouksessa. Arviointi kirjataan kokouksen pöytäkirjaan. Toimintaa arvioidaan vuosittain toimintakertomuksessa ja toiminnantarkastajien lausunnossa.

Rahastonhoitajan lisäksi taloustiimiin kuuluu kalustovastaava ja seuran puheenjohtaja.

7.1 Yhdistyksen syyskokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 13§)

- Päätetään jäsenmaksun suuruudesta.
- Päätetään toimintasuunnitelmasta ja talousarviosta seuraavalle vuodelle.
- Valitaan toiminnantarkastajat.
- Joka toinen vuosi valitaan rahastonhoitaja aina kahdeksi vuodeksi kerrallaan (säännöt 7 §)

7.2 Kevätkokouksessa päätettävät asiat (säännöt 14§)

- Käsitellään johtokunnan laatima toimintakertomus ja tilinpäätös edelliseltä kalenterivuodelta.
- Käsitellään toiminnantarkastajien lausunto.
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä.

7.3 Lisäksi yhdistyksen 23 §:n mukaan seuraavista talouteen liittyvistä asioista on päätettävä yhdistyksen kokouksessa

- Kiinteistön luovuttamisesta *) tai kiinnittämisestä taikka yhdistyksen toiminnan kannalta huomattavan muun omaisuuden luovuttamisesta.

*) Omaisuuden luovuttaminen voi tapahtua kauppana, lahjoituksena tai vaihtona.

7.4 Johtokunnan talouteen liittyvät tehtävät

Johtokunnan on tarkoin hoidettava yhdistyksen omaisuutta ja säilytettävä sen varat täysin luotettavasti ja yhdistykselle edullisesti.

Lisäksi johtokunta huolehtii seuraavista asioista:

- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
- Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta
- Vastaa talousarvion seurannasta
- Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen
- Vastaa yhdistyksen talouteen liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan yhdistyksen kokouksessa
- Päättää tilien käyttöoikeuksista

7.5 Puheenjohtajan taloudenhoitoon liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- Vastaa toimintakertomusluonnoksen laadinnasta
- Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy rahastonhoitajan laskut

- Tekee avustusanomukset ja niiden raportit, jos ei muuta sovittu

7.6 Rahastonhoitajan tehtävät

- Hoitaa yhdistyksen taloutta tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) yhdistyksen kokoukselle
- Hyväksyy ne laskut, joita ei tämän ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan hyväksyttäväksi
- Epäselvät laskut katsotaan yhdessä puheenjohtajan kanssa
- Huolehtii laskujen maksamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti
- Seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä
- Vastaa yhdistyksen kirjanpidon hoidosta
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta.
- Poistot kirjanpidossa tehdään menojäännöspoistona. Vuosittain poistetaan korkeintaan 25% siitä arvosta, mitä on jäljellä kaluston alkuperäishankintamenosta aikaisempien vuosien poistojen jälkeen (menojäännös).
- Laatii veroilmoituksen ja syöttää vaaditut tiedot verottajan tulorekisteriin
- Hoitaa liikuntaseteleiden laskutuksen
- Laskuttaa firmoilta iltarastiosallistumiset
- Huolehtii Merenkurkun rastipäivien laskujen maksut, laskutuksen ja kirjanpidon
- Huolehtii vaihtokassat järjestettäviin kilpailuihin ja tapahtumiin
- Tilittää tapahtumatuotot pankkiin (poislukien iltarastit)
- Laatii tarvittaessa tapahtumasta tuloslaskelman
- Huolehtii kulukorvausten maksatuksesta tositteita vastaan
- Lunastaa lasten suunnistuskoululaisten lisenssit ja vakuutukset
- Valmistelee yhdessä johtokunnan kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista johtokunnan hänelle antamista tehtävistä

7.7 Toiminnantarkastajat

Toiminnantarkastajat tarkastavat vuosittain yhdistyksen kirjanpitoon kirjatut tositteet. Toiminnantarkastajien tulee tarkastaa seuraavat asiat:

- Kirjanpitoon viedyt tositteet täyttävät kirjanpitolain vaatimukset ja ne on varustettu tarvittavin lisäselvityksin.
- Menotositteet ovat syntyneet yhdistyksen toiminnasta.
- Yhdistykselle kuuluvat tulot on tuloutettu asianmukaisesti.

7.8 Sijoitustoiminta

Yhdistyksen käyttelytilien saldo yhteensä ei saa laskea yli kuukauden ajaksi alle 5000 euron. Yli 10000 euron likvidit varat voidaan sijoittaa sijoitussalkussa oleviin rahastoihin/osakkeisiin tai rahastonhoitajan esityksestä johtokunnan erikseen tekemän päätöksen mukaan.

- Sijoitussalkun osto- ja myyntipäätökset tehdään johtokunnassa.

7.9 Tilinpäätösaikataulu ja toiminnantarkastus

- Päättäneen kalenterivuoden tilien, pöytäkirjojen ja toimintakertomuksen on oltava valmiina toiminnantarkastajille annettavaksi viimeistään 1 kuukausi ennen kevätkokousta (säännöt 11 §)
- Johtokunta käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen viimeistään 1 kuukausi ennen kevätkokousta.

- Toiminnantarkastajien on luovutettava toiminnantarkastuskertomus viimeistään kaksi päivää ennen kevätkokousta puheenjohtajalle.
- Kevätkokous on pidettävä 31.3. päivään mennessä (säännöt 12 §).

7.10 Talousohjesäännön täydennys

Johtokunnalla on oikeus antaa tätä talousohjesääntöä täydentäviä ohjeita ja määräyksiä.

8 JÄSENISTÖN TOIMINTATAVAT JA PELISÄÄNNÖT

Seurassa on jokaisella oikeus harrastaa suunnistusta omalla tasollaan, kilpailijana, kuntoilijana, tai toimia ohjaajana, valmentajana, toimitsijana tai muissa tehtävissä talkoolaisena. Seura asettaa vuosittaiseksi tavoitteeksi jokaiselle jäsenelleen vähintään kolme talkootyövuoroa.

Seura pyrkii aktivoimaan kaikkia seuratoimintaan, jokaiselle omalla sopivalla tavalla. Jokainen jäsen perehdytetään ja on veloitettu perehtymään seuran toimintalinjaan ja oman roolinsa pelisääntöihin. Pelisääntörikkomukset käsitellään johtokunnassa.

Kilpailijana jokainen seuralainen sitoutuu nuoris- ja valmennusvastaavien päätöksiin. Seura pyrkii mahdollistamaan kaikkien seuralaisten kilpailutoiminnan.

Seuran pelisäännöt kilpailuihin osallistumisesta seuran edustajana ovat:

- Kilpailussa jäsen edustaa seuraa reilun pelin hengen mukaisesti
- Vastaa itse, tai perheenä ilmoittautumisista kilpailuihin seuran ohjeiden mukaisesti
- Noudattaa kilpailumatkalla matkanjohtajan ohjeita
- Sitoutuu seuravalmentajien päätöksiin viestijoukkueiden kokoonpanosta.
- Käyttää VaaSun seura-asuja kilpaillessaan

Ohjaajana, valmentajana, toimitsijana ja talkoolaisena seura tukee ja kannustaa kehittymään omalla tasollaan. Johtokunta:

- Tarjoaa kaikille halukkaille koulutusta vuosibudjetin rajoissa
- Ylläpitää jäsenrekisteriä
- Varmistaa jäsenistön perehdytyksen ja opastamisen tehtävissään
- Mahdollistaa jäsenten keskinäisen vuorovaikutuksen kaikissa seuran tilaisuuksissa
- Rekrytoi ja kannustaa jäseniä rekrytoimaan aktiivisesti uusia toimijoita ja jäseniä

9 SEURAN TOIMINTALINJAN PÄIVITTÄMINEN

Toimintalinjaan voi jäsenistö ehdottaa muutoksia, päivityksiä tai täydennyksiä. Muutokset hyväksyy johtokunta. Seuraavan kerran toimintalinja päivitetään viimeistään syksyllä 2024.