



## KÄSIKIRJA JOHTOKUNNANJÄSENELLE



## Sisällysluettelo

<b>1. JOHDANTO .....</b>	<b>3</b>
<b>2. YLEISTÄ YHDISTYSTOIMINNASTA .....</b>	<b>3</b>
<b>3. SEURAN HISTORIA .....</b>	<b>4</b>
<b>4. SEURA TÄNÄÄN .....</b>	<b>5</b>
<b>5. SEURAN TYÖNTEKIJÄT JA HEIDÄN TEHTÄVÄNSÄ.....</b>	<b>7</b>
<b>6. YHDISTYKSEN JOHTOKUNTA JA SEN TOIMINTA.....</b>	<b>9</b>
<b>6.1. HYVÄ HALLINTOTAPA .....</b>	<b>9</b>
<b>6.2. JOHTOKUNNAN YLEISET TEHTÄVÄT.....</b>	<b>10</b>
<b>6.3. JOHTOKUNTA TYÖNANTAJANA .....</b>	<b>11</b>
<b>7. JOHTOKUNNAN JÄSENTEN TEHTÄVÄT .....</b>	<b>12</b>
<b>7.1. JOHTOKUNNAN JÄSENEEN VELVOLLISUUDET .....</b>	<b>12</b>
<b>7.2. JOHTOKUNNAN JÄSENEEN OIKEUDET .....</b>	<b>13</b>
<b>7.3. JOHTOKUNNANJÄSENEEN VASTUUT .....</b>	<b>13</b>
<b>7.4. PUHEENJOHTAJA JA VARAPUHEENJOHTAJA.....</b>	<b>13</b>
<b>7.5. TOIMINNANJOHTAJA .....</b>	<b>14</b>
<b>7.6. SIHTEERI.....</b>	<b>15</b>
<b>8. KOKOUKSET JA KOKOUKSEN KULKU .....</b>	<b>15</b>
<b>8.1. KEVÄTKOKOUS .....</b>	<b>16</b>
<b>8.2. SYYSKOKOUS.....</b>	<b>16</b>
<b>8.3. MUUT KOKOUKSET .....</b>	<b>17</b>
<b>LÄHTEET.....</b>	<b>18</b>

## 1. JOHDANTO

Tämä käsikirja on laadittu Kuopion Reipas ry:n (myöhemmin seura) johtokunnan jäsenenä toimimiseen. Käsikirjan tavoitteena on selkeyttää ja terävöittää johtokunnan toimintaa ja päätöksen tekoa sekä selkeyttää ja parantaa yhteistyötä seuran toimihenkilöiden ja muiden toimijoiden kesken. Tähän käsikirjaan on koottu lyhyesti seuran historia ja nykyhetki sekä keskeiset yhdistystoimintaa toimintaa koskevat säännökset, velvoitteet, vastuut sekä niihin liittyvät tehtävät ja ohjeistukset. Käsikirjassa on mukana seuran sääntöihin ja toimintakäytäntöihin liittyvä sisältöä (jotka tarkentavat säädöksiä). Käsikirjaa voidaan hyödyntää uuden jäsenen perehdytyksessä ja myöhemmin toimintakauden aikana tietolähteenä. Käsikirja on tallennettu seuran internet sivuille kohtaan [Seura, Johtokunta](#). Toimintakäsikirjan laatinut Tiina Lukin-Haatainen 2022 osana VEAT-opintoja.

## 2. YLEISTÄ YHDISTYSTOIMINNASTA

Yhdistystoiminnan taustalla on **Yhdistyslaki**, joka määrittää yhdistystoiminnan yleiset säännöt ja periaatteet. Yhdistys toimii yhdistyslain, omien sääntöjensä ja hyviksi koettujen yhdistyskäytäntöjen mukaan. Yhdistyksen saa perustaa aatteellisen tarkoituksen yhteistä toteuttamista varten. Tarkoitus ei saa olla lain ja hyvien tapojen vastainen. Aatteellisen järjestön toiminnan tulee olla demokraattista, laillista, päätösvaltaista sekä eettisestä kestävästä ja yleishyödyllistä. Yhdistykset rekisteröidään patentti- ja rekisterihallitukseen (PRH). Kaikki yhdistyksen tiedot on pidettävä ajan tasalla, joten muutoksista täytyy ilmoittaa PRH:lle.

Yhdistys on aatteellisen tarkoitukseen yhteistä toteuttamista varten perustettu ”**oikeushenkilö**”, joka koostuu jäsenistä. **Johtokunta on yhdistyksen lakimääräinen edustaja**. Yhdistyksen jäsenyys syntyy, kun henkilö tai yhteisö hyväksytään hakemuksesta jäseneksi. Jäsenyyden ehdot määritellään yhdistyksen säännöissä.

Yhdistystoiminnan perusta on hyvä hallinto ja yhdistyksellä on aina oltava **johtokunta, jonka tehtävänä on hoitaa yhdistyksen asioita lain ja yhdistyksen sääntöjen mukaan sekä toteuttaa ja valvoa yhdistyksen vuosikokouksen päätöksiä**. Yhdistyslain mukaan johtokunta valitaan yhdistyksen kokouksessa, jossa päätösvaltaa käyttävät yhdistyksen jäsenet. Kaikkia yhdistyksen jäseniä on kohdeltava tasapuolisesti, eikä johtokunta saa nauttia erityisistä eduista muihin jäseniin verrattuna. On hyvä muistaa, että **ysin päätösvalta kuuluu jäsenille**. Johtokunta toteuttaa jäsenten tahtoa. Johtokunnan alaisuuteen voidaan perustaa jaostoja, valiokuntia tai tiimejä vastaamaan tietyistä seuran toiminnoista kuten kilpailutoiminnasta. Seurassa voi olla myös työsuhteessa toimivia toimihenkilöitä, kuten esimerkiksi toiminnanjohtaja, joka on joko luottamustoimessa tai palkattuna työntekijänä. Toiminnanjohtajasta ei säädetä laissa vaan se on joko työsuhde tai luottamustoimi.

Yhdistyksessä toteutetaan yhdistyksen **toiminta-ajatusta**. Jokaisella yhdistyksellä on **päämäärä ja tehtävä**, jotka määritellään yhdistyksen säännöissä. Yhdistystoiminta on **yleishyödyllistä** toimintaa, joten yhdistys ei tavoittele voittoa. Yhdistystoiminta perustuu **vapaaehtoisuuteen**.

#### **Yhdistyslaki määrittelee,**

- Mitä asioita yhdistyksen säännöissä pitää olla
- Mitkä ovat yhdistyksen jäsenten oikeudet ja velvollisuudet
- Yhdistyksen päätösvalta ja päätöksenteko
- Äänestykset ja vaalit
- Yhdistyksen hallinto
- Yhdistyksen lakkauttaminen
- Yhdistyksen rekisteröiminen.

### **3. SEURAN HISTORIA**

Kuopiossa päätettiin 2011 yhdistää kaksi kuopiolaista seuraa, Kuopion Sisu-Veikot ja Kuopion Namikan (KNMKY) yleisurheilujaosto yhdeksi yleisurheiluseuraksi. Näin syntyi uudelleen Kuopion Reipas, jonka perustamispäiväksi tuli 13.6.2011. Seura on yhden lajin erikoisseura, **yleisurheiluseura**. Suomessa 70% seuroista on yhdenlajin erikoisseuroja. Seuran väreiksi valittiin äänestyksellä vihreä ja musta.

Kuopion Reipas ry:n säännöt laadittiin perustamisen yhteydessä ja ne päivitettiin 19.4.2021. Patentti ja rekisterihallitukseen (PRH) ilmoitetut ja hyväksytyt säännöt löytyvät seuran kotisivuilta kohdasta **Seura**. Säännöt löytyvät myös liitteestä 1. Seuran säännöissä 1§ Nimi, kotipaikka, perustamisaika ja kieli kirjoitetaan, ”Yhdistyksen nimi on Kuopion Reipas ry. Yhdistyksen kotipaikka on Kuopion kaupunki, Pohjois-Savon maakunnassa. Yhdistys on perustettu kesäkuun 13 päivänä vuonna 2011... Seuran kieli on Suomi. Seuran toiminta-alueena on Kuopion kaupunki, Pohjois-Savon maakunta ja Suomi.”

Ensimmäisen kerran urheilun yleisseura Kuopion Reipas perustettiin jo vuonna 1906. Tuolloin seura sai alkunsa, kun Kuopion Raittiusseuran Miesvoimistelijat, Kuopion Voimistelijat ja Rautatieläisten voimisteluseura päättivät yhdistyä. Seuran lajeina olivat hiihto, paini, yleisurheilu, voimistelu ja jalkapallo. Seuran tunnetuin urheilija oli olympiavoittaja, kuopiolainen juoksija Hannes Kolehmainen, joka edusti Kuopion Reipasta vuosina 1906–1907, ennen kuin hän perusti veljensä kanssa kilpailevan urheiluseuran Kuopion Riennon. Edelleen Kuopion Reipas järjestää jokakesäisen yleisurheilutapahtuman, Hannes Junior Games (HJG), johon tulee yleisurheilijoita ympäri Suomea.

Kuopion Reippaan yleisseura hajosi vuoden 1908 tapahtumien jälkeen. Uusina seuroina muodostuivat vuonna 1920 Kuopion Urheilu-Veikot, vuonna 1923 Kuopion Palloseura ja vuonna 1930 Puijon Hiihtoseura. Jäljelle jäänyt Naisjaosto tahtoi säilyttää Reippaan nimen ja otti

nimekseen Kuopion Reippaan Naisvoimistelijat ry:n. 2000-luvulla seura päätti palata juurilleen ja Miesvoimistelijoiden kiinnostuksen seurauksena seura päätti muuttaa nimensä Kuopion Reippaan Voimistelijat Ry:ksi.

## 4. SEURA TÄNÄÄN

Kuopion Reipas sai **Lasten ja nuorten tähtiseura**-statuksen 2021, jonka merkinä on tähtimerkki. Tähtiseuramerkin voi saada seura, joka täyttää seuratoiminnan laatutekijät. Tähtiseura on Olympiakomitean, lajiliittojen ja liikunnan aluejärjestöjen seurojen laatuohjelma, joka tukee suomalaisen urheilun keskeistä vahvuutta eli seuratoimintaa. Tähtimerkki on lupaus laadusta nykyisille ja uusille seuran jäsenille sekä heidän lähipiirilleen ja tukijoille. Tähtimerkki on myös osoitus modernista, ketterästä ja inhimillisestä toimintatavasta, joka sopii kaikille liikkujille lapsesta huippu-urheilijaksi saakka. Tähtiseura vastaa erilaisten liikkujien tarpeisiin, mutta myös kehittyy heidän mukanaan.

Seuran jäsenmäärä oli 15.12.2011 350 jäsentä ja kauden 2021 lopussa 850 jäsentä. Syyskuussa 2021 lisenssiurheilijoita 514. Kuopion Reipas on suuri seura, yli 850 jäsenen seura, joita Suomessa on 18% eli viidennes. Keskimäärin suomalaisissa seuroissa on 359 jäsentä.

Seurassa on kolme päätoimista työntekijää, joita ovat toiminnanjohtaja, seuravalmentaja ja nuorisokoordinaattori. Syyskuussa 2021 työsopimuksella olevia yleisurheilukouluohjaajia oli 16 ja valmentajasopimuksella olevia valmentajia kuusi (taulukko2). Suomessa 21 % eli viidesosassa seuroista oli päätoiminen työntekijä.

Taulukko 1. Seuran toiminta numeroina syyskuussa 2021.

Jäsenmäärä	Lisenssit	3-5v.	6-7v.	9-15v.	16-17v.	19-yl.	Yli 30v.
850	514	32	65	119	10	32	25

Taulukko 2. Työsopimuksella seurassa työskentelevät henkilöt syyskuussa 2021.

Päätoimiset työntekijät	Yleisurheilukoulu-ohjaajat	Valmentajat
Toiminnanjohtaja Seuravalmentaja Nuorisokoordinaattori	16	6

**Seura on jäsenenä** (säännöt 4§) Suomen Urheiluliitossa (SUL), Suomen Aikuisurheiluliitto (SAUL) ent. Suomen Veteraanipurheiluliitto, Pohjois-Savon Liikunta (PSL) ja Pohjois-Savon

Yleisurheilu (PSY). Seura noudattaa näiden liikuntajärjestöjen sääntöjä. Seuran edustajana näissä toimii johtokunnan puheenjohtaja tai muu nimetty johtokunnan jäsen.

Seuran **toiminta- ja tilivuosi** on kuluvan vuoden lokakuusta (1.10.) seuravan vuoden syyskuun loppuun (30.9.). (Säännöt 16§.)

Seuran **tarkoitus ja toiminta-ajatus** on järjestää ympärivuotista yleisurheilutoimintaa, valmennusta sekä muita liikuntapalveluita. Toimintaa järjestetään lapsille, nuorille, kilpa- ja huippu-urheilijoille, veteraaneille, kuntoilijoille sekä yrityksille ja yhteisölle. Myös vammaisyleisurheilu on osa seuran toimintaa. Säännöissä (19.4.2021) 2§ Seuran tarkoitus kirjoitetaan, *”Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaa ja muuta siihen liittyvää kansalaistoimintaa seuran toiminta-alueella siten, että erilaisista lähtökohdista olevilla henkilöillä on mahdollisuus harrastaa kunto- ja terveysliikuntaa, kilpa- ja huippu-urheilua tai liikuntaan liittyvää yhdistystoimintaa edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.”*

Sääntöjen mukaan (3§ Tarkoituksen toteuttaminen) seura toteuttaa tarkoitustaan **tarjoamalla** monipuolisesti liikuntapalveluita eri ikäisille, eri sukupuolille sekä toimintakyvyltään erilaisille ihmisille. Tavoitteena on edistää henkistä ja fyysistä suorituskykyä sekä hyvinvointia. Lisäksi seura tarjoaa tiedotus- ja suhde- sekä koulutustoimintaa. Seura **kiinnittää** eri tavoin viranomaisten ja muiden tahojen huomiota liikuntakysymyksiin sekä vaikuttaa omatoimisesti liikunnan kehittämiseen ja tarpeellisten harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen. Seura voi **harjoittaa julkaisutoimintaa sekä edistää liikunnan tasa-arvoa** ja suvaitsevaisuutta sekä ympäristön kestävästä kehitystä. **Toimintansa tueksi seura** voi ottaa vastaan muun muassa lahjoituksia ja testamentteja, omistaa tarpeellisia kiinteistöjä sekä hankkia varoja eri tavoin voittoa tavoittelematta.

Seuran **missio** on innostaa kuopiolaisia yleisurheilun pariin. **Visiona** on, että Kuopion Reipas on yleisurheilun menestyvä ja näkyvä seura Suomessa ja Itä-Suomen johtava yleisurheiluseura vuoteen 2025 mennessä. **Keinot** mission ja vision saavuttamiseen ovat harjoitusmäärän ja –tehon kasvattaminen nousujohteisesti urheilijanpolulla. Nuorisovalmennusryhmäläiset velvoitetaan kilpailemaan aktiivisesti.

#### **Seuran arvoiksi arvot ovat**

**H**yvinvointia lisäävä

**Y**hteistyöhakuinen ja yhteisöllinen

**M**enestyshakuinen ja tavoitteellinen

**Y**leisurheilua joka lähtöön

Seuran internet sivuilla löytyvät [seuran arvot avattuina](#).

## 5. SEURAN TYÖNTEKIJÄT JA HEIDÄN TEHTÄVÄNSÄ

Seurassa on kolme kokoaikaista työntekijää, toiminnanjohtaja, seuravalmentaja ja nuorisokoordinaattori. Alla työntekijöiden viisi tärkeintä työtehtävää eli ydintehtävää.

### **Toiminnanjohtaja**

1. Johtaa seuran päivittäistä operatiivista toimintaa
2. Taloushallinto (laskut, budjetit, palkat)
3. Varainhankinta (hankkeet, avustukset, yhteistyökumppanuudet)
4. Seuran kehittäminen
5. Viestintä/ markkinointi (verkostoituminen, seuran edustaminen, näkyvyys yms.)

### **Seuravalmentaja**

1. Valmennustyö seurassa ja Kuopion alueen urheiluakatemiassa
2. Valmennuksen kehittäminen
3. Kilpailujen järjestäminen
  - Kilpailuanomukset
  - Kenttävuorojen varaaminen kilpailuihin
  - Johtavien toimitsijoiden hankinta yhdessä muiden työntekijöiden ja johtokunnan kanssa.
  - Yhteistyö piirin kilpailuvastaavan kanssa
  - Kilpailuihin liittyvät koulutukset (tuomari, lähettäjä- ja muut toimitsijakoulutukset)
4. Valmennuksen organisointi
5. Valmennusyhteistyö.

### **Nuorisokoordinaattori**

1. Ohjaajien mentorointi ja toiminnan koordinointi
2. Yleisurheilukoulujen, nuorisotoiminnan ja aikuisliikunnan koordinointi ja kehittäminen
3. Laskutus; yleisurheilukoulut ja aikuisliikunta
4. Sosiaalinen media ja viestintä sekä koulu/päiväkoti kiertueet yms. markkinointi
5. Hankkeet ja kisa-apu sekä toteutus.

Näiden tehtävien lisäksi jokaisella työntekijällä on muita tehtäviä. Nämä tehtävät on hyväksytty johtokunnassa syksyllä 2021.

Toiminnanjohtajan tehtäviin kuuluu lisäksi:

- Toimii palkattujen työntekijöiden esihenkilönä
- Pitää johtokunnan tietoisena seuran taloudellisesta asemasta
- Valmistelee johtokunnalle tehtävät esitykset ja esittelee muiden tekemät esitykset johtokunnalle
- Toimii johtokunnan kokousten sihteerinä, mutta ei ole johtokunnan virallinen jäsen.

- Vastaa kokouksissa tehtyjen päätösten toimeenpanemisesta yhdessä puheenjohtajan kanssa
- Vastaa henkilökunnan palkkaamisesta, johtokunnan antamien valtuuksien puitteissa.
- Nimenkirjoitusoikeus (säännöt 17§). Allekirjoittaa kaikki viralliset sopimukset muun muassa ohjaajien, valmentajien, urheilijoiden, kumppaneiden kanssa. Hyväksy kaikki laskut mm. ohjaajien, valmentajien ja urheilijoiden laskut
- Vastaa harjoitusvuorojen hakemisesta talveksi koulujen saleihin ja Kuopio -halliin sekä kesäksi kenttävuorojen hakemisesta Väinölänniemen urheilualueelle
- On toiminnastaan rehellisesti vastuussa seuran johtokunnalle
- Yhdessä seuravalmentajan kanssa haastattelee urheilijat ja kartoittaa heidän tarpeensa kauden alussa. Toiminnanjohtaja laatii urheilijasopimukset urheilijoiden kanssa.

Seuravalmentajan tehtäviin kuuluu lisäksi:

- Vastaa lasten ja nuorten (9-17v.) sekä aikuisurheilijoiden (19-yleinen) kilpaurheilutoiminnasta ja valmennuksen koordinoinnista
- Toimii nuorisovalmentajien ja valmentajien mentorina ja lähiesihenkilönä
- Laatii vastuualuettaan koskevat suunnitelmat, kehitysesitykset ja vuosittaisen toimintakertomuksen seuran johtokunnalle
- Vastaa vastuualueensa toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumisesta
- Suorittaa valmentajien rekrytoinnin ja valmistelee heitä koskevat koulutusesitykset toiminnanjohtajalle
- Tekee esitykset tarvittavista harjoituspaikoista, kuten sali- ja kenttävuoroista ko. ikäryhmien osalta toiminnanjohtajalle
- Vastaa oman vastuualueen avustuksien hakemisesta yhdessä toiminnanjohtajan kanssa.

Nuorisokoordinaattorin tehtäviin kuuluu lisäksi:

- Vastaa 3-17 -vuotiaiden lasten ja nuorten yleisurheilukoulu- ja harrastustoiminnasta sekä aikuisten kuntoliikunnasta
- Laatii vastuualueitaan koskevat suunnitelmat, kehitysesitykset ja vuosittaisen toimintakertomuksen seuran johtokunnalle
- Vastaa vastuualueidensa toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumisesta
- Suorittaa ohjaajien rekrytoinnin ja valmistelee heitä koskevat koulutusesitykset toiminnanjohtajalle
- Tekee esitykset tarvittavista harjoituspaikoista, kuten sali- ja kenttävuoroista ko. ikäryhmien osalta toiminnanjohtajalle
- Vastaa oman vastuualueen avustuksien hakemisesta yhdessä toiminnanjohtajan kanssa
- On yhteydessä ohjaajien ja perheiden kanssa.
- Järjestää ohjaajapalaverit ja vanhempainillat



- On vastuussa valmentajien ja ohjaajien välisestä yhteistyöstä yhdessä seuravalmentajan kanssa.
- On vastuussa laadukkaasta yleisurheilukoulutoiminnasta urheilijanpolun mukaisesti.

Kaikki työntekijä yhdessä vastaavat aikuisurheilun ja vammaisurheilun toiminnasta seurassa.

## 6. YHDISTYKSEN JOHTOKUNTA JA SEN TOIMINTA

Seuran **toimintaa ja taloutta hoitaa johtokunta**, johon kuuluvat puheenjohtaja, sihteeri (sihteerinä toimii toiminnanjohtaja) sekä kuusi varsinaista jäsentä ja neljä varajäsentä. Johtokuntaan valitaan uusia henkilöitä erovuoroisten tilalle syyskokouksessa. Johtokunnan jäsenten valinnassa tulisi kiinnittää huomioita sitoutumiseen, aktiivisuuteen sekä asiantuntemukseen. Johtokunnalla on myös muita tehtäviä, jotka on kirjattu seuran sääntöihin.

### 6.1. Hyvä hallintotapa

**Johtokunnan työskentelyn tulee pohjautua hyvään hallintotapaan.** Periaatteet tässä ovat jäsenten oikeudet ja tasapuolinen kohtelu, muiden sidosryhmien intressit, johtokunnan rooli ja vastuut, rehellisyys ja eettinen käyttäytyminen sekä tiedottaminen ja avoimuus. Nämä tarkoittavat muun muassa sitä, että johtokunnalla on oltava riittävästi kokemusta ja asiantuntemusta järjestön ja sen johdon toiminnan arvioimiseksi ja ohjaamiseksi. Rehellisyys ja oikeudenmukaisuus ovat ehdottomia edellytyksiä johdon ja johtokunnan jäsenten valinnassa sekä taloudellisen ja muun tiedot tulee olla ajantasaista ja riittävää.

**Hyvä hallintotapa** auttaa yhdistystä toimimaan tehokkaasti ja siten, että eri toimijat ja ihmiset luottavat yhdistyksen toimintaan. Hyvän hallinnon **tunnusmerkkejä** ovat eri toimijoiden (johtokunta, työntekijät, toimihenkilöt, vapaaehtoiset) roolit, tehtävät ja vastuut on määritelty selkeästi. Tällöin kaikki toiminnassa mukana olevat tietävät omat tehtävänsä ja vastuunsa. Muita tunnusmerkkejä ovat **selkeät ja avoimet päätöksenteot ja toimintatavat** sekä **selkeä raportointi** toiminnasta, taloudesta ja sosiaalisista tuloksista. On hyvä myös tiedostaa, että johtokunta **ohjaa ja valvoo yhdistyksen toimintaa jäsenistön edun nimissä**. Johtokunta on vastuussa päätöksistään yhdistykselle.

Yhdistyksen johtokunnan **toiminnan tulee siis olla selkeää, suunnitelmallista ja johdonmukaista** sekä **viestinnän ja tiedonkulun avointa**. Toimintaa pitää myös pystyä arvioimaan ja kehittämään.

### Johtokunnan hyvän päätöksenteon elementit

- Riittävät tiedot asiasta ja hyvä ennakkollinen valmistautuminen
- Keskustelu ja perusteellinen arvio ratkaisuvaihtoehdoista ja niiden vaikutuksista.
- Perusteltu päätös, joka kirjataan asianmukaisesti.

## 6.2. Johtokunnan yleiset tehtävät

Johtokunnalla on yhdistyslaissa ja säännöissä määrättyjä tehtäviä. Johtokunnan tehtävät voidaan eritellä seuraavasti:

- **Päätösten toimeenpano**
  - o jäsenten näkemysten selvittäminen ja tehtyjen päätösten toimeenpano
- **Kirjanpidon ja varainhoidon järjestäminen**
  - o Taloushallinnon prosessit ja toimintatavat, varallisuuden turvaaminen ja säilyttäminen, asianmukaiset vakuutukset
- **Toiminnan ohjaus ja valvonta**
  - o Strategia, talous- ja toimintasuunnitelma, talousraportointi, sisäinen valvonta.
- **Työnantajavastuu**, jos yhdistyksellä on palkattuja työntekijöitä.

Sisäisellä valvonnalla tarkoitetaan **tehokasta ja tarkoituksenmukaista toimintaa, taloudellisen raportoinnin luotettavuutta sekä lakien ja sääntöjen noudattamista**. Sisäinen valvonta on prosessi, jonka tarkoituksena on kerta, miten hyvin organisaatio saavuttaa toiminnalle asetetut tavoitteet.

Johtokunta valmistelee toimintasuunnitelman ja seuraavan vuoden budjetin vuosikokousta varten yhdessä toiminnanjohtajan kanssa. Johtokunta voi delegoida tehtäviään toisaalle, mutta vastuu säilyy johtokunnalla. Päätöksenteko-oikeuttaan johtokunta ei voi delegoida

Yhdistyksen johtokunnan työskentely tulisi olla **suunnitelmallista**. Kokousten tulee olla hyvän kokouskäytännön mukaisia, kokoustekniikka ja ryhmän vuorovaikutustekijät huomioiden. **Kokouksessa käsiteltävät asiat tulee olla hyvin valmisteltuja, jolloin työskentely on tehokasta**. Jokaisella johtokunnan jäsenellä on selonotto-oikeus, jolloin kaikille pitää saattaa tiedoksi sama tieto.

### **Säännöissä johtokunnan tehtäviksi on mainittu erityisesti**

1. Toteuttaa seuran kokouksen päätökset
2. Johtaa ja kehittää seuran toimintaa
3. Valita tarvittavat jaostot, valiokunnat ja työryhmät sekä niiden puheenjohtajat
4. Vastaa seuran taloudesta
5. Pitää jäsenluetteloa
6. Tekee seuran toimintakertomus ja tilinpäätöksen
7. Tekee toiminta- ja taloussuunnitelma seuraavaa toimintavuotta varten
8. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa
9. Hyväksyy ja erottaa jäsenet sekä päättää jäseniä koskevista kurinpitotoimista
10. Valitsee ja erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopii heidän eduistaan

11. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä
12. Ryhtyy muihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii
13. Luovuttaa tilit tilintarkastajille tarkastettavaksi vähintään kuukautta ennen kevätkokousta.

### 6.3. Johtokunta työnantajana

Yhdistyksen johtokunta voi toimia myös **työnantajan sekä esihenkilön roolissa**. Tällöin puheenjohtajalla on erityinen asema. Johtokunta ei voi kuitenkaan sivuuttaa toiminnanjohtajaa esihenkilön roolissa. On tärkeää sopia, kuka johtokunnasta toimii toimihenkilöiden esihenkilönä, jolloin toiminta pysyy suunnitelmallisena. Näiden lisäksi johtokunnan tulee huolehtia uuden toimihenkilön perehdyttämisestä sekä tarjota toimihenkilöille tukea. (Pahta 2013.)

**Työnantajan roolissa, johtokunnan tulee olla selvillä työsuhteeseen liittyvistä laista ja asetuksista.** Näitä ovat:

- työehtosopimuslaki
- työsopimuslaki
- työaikalaki
- vuosilomalaki
- työntekijän eläkelaki
- laki työnantajan sosiaaliturvamaksusta
- työterveyshuoltolaki
- työturvallisuuslaki
- laki yksityisyydensuojasta työelämässä
- henkilötietolaki
- sähköisen viestinnän tietosuojalaki
- yhdenvertaisuuslaki
- laki naisten ja miesten tasa-arvosta
- laki lasten kanssa työskentelevien rikostaustan selvittämisestä.

Työnantajan roolissa on muistettava myös, että työntekijän terveydentilaa koskevia tietoja saavat käsitellä vain ne henkilöt, jotka valmistelevat tai tekevät työsuhdetta koskevia päätöksiä tai panevat niitä toimeen. Tietoja ei saa ilmaista sivullisille työsuhteen aikana tai sen jälkeen. Kaikessa toiminnassa johtokunnan on toimittava yhdistyksen edun mukaisesti. Työnantajaliiton jäsenenä yhdistys voi saada tukea työnantajana toimimiseen.

## 7. JOHTOKUNNAN JÄSENTEN TEHTÄVÄT

Johtokunnan jäsenillä tulisi olla monipuolista kokemusta ja kriittistä näkemystä. Johtokunnan tulisi olla tietoinen siitä, miten toiminta on järjestetty ja mitä seurassa tapahtuu. Kyseessä on ns. tekemisen meininki ja ilmapiiri. Johtokunta ja sen jäsenet voivat joutua käsittelemään asioista ja toimimaan oman mukavuusalueen ulkopuolella. Hyvän johtokunnan toiminta on keskustelevaa, avointa ja yhteistyössä toimivaa. Hyvä vuorovaikutus ja tiedonkulku, riittävät resurssit sekä hyvä yhteistyöstrategia ovat tärkeitä muun muassa estämään konfliktien synnyn.

**Johtokunnan jäsenten** tärkeimpiin kykyihin kuuluvat:

1. Rungas ajankäyttö ja kova työnteko
2. Toisten kuunteleminen
3. Hyvät kommunikointitaidot
4. Hyvä motivaatio
5. Joviaali/ seurassa mukava olla
6. Seuran edun ajaminen oman edun sijaan.

### 7.1. Johtokunnan jäsenen velvollisuudet

**Johtokunnan jäsenten velvollisuuteen kuuluu** tutustua yhdistyksen perustehtävään, sääntöihin, historiaan sekä pitkän aikavälin suunnitelmiin. Jäsenten olisi hyvä tuntea myös edellisen vuoden toimintasuunnitelma, toimintakertomus, tilinpäätös ja talousarvio. **Johtokunnan jäsenillä on moraalinen velvoite** ja tämä täyttyy, kun luottamushenkilö pitää kiinni luvatusista.

Johtokunnan toimivaltaa rajaa yhdistyksen jäsenille kuuluva päätöksenteko-oikeus. **Johtokunnan jäsenillä on lojaaliteettivelvollisuus**, joka tarkoittaa sitä, johtokunnan jäsenet työskentelevät yhdistyksen ja kaikkien jäsenten eduksi, tehdyt päätökset ovat laillisia ja päätöksiä kunnioitetaan sekä johtokunnanjäsenillä on riittävästä ajasta käytettävissään. **Johtokunnanjäsenillä on myös huolellisuusvelvollisuus**, joka tarkoittaa sitä, että he ovat perehtyneet yhdistyksen asioihin, sääntöihin, keskeisiin lakeihin ja heillä on riittävät tiedot kunkin päätöksen tekemiseksi. Hallituksen jäsenellä on oikeus saada tietoja yhdistyksestä, sen toiminnasta ja taloudesta. Tämä on välttämätöntä huolellisuusnäkökulmasta. Tietosuoja voi luoda poikkeuksia.

Johtokunnan jäsenet ovat **vaitiolovelvollisia asioista, jotka he ovat saaneet luottamustoimissaan tai työssään tietoonsa** ja joista voi olla yhdistykselle olennaista haittaa tai vahinkoa. Edellä mainitut henkilöt eivät saa käyttää hyväkseen yhdistyksen hallinnosta tai palveluksesta pois siirryttyään niitä luottamuksellisia tietoja, joista voi olla yhdistykselle olennaista haittaa tai vahinkoa. Johtokunnan jäsenet ovat luottamushenkilöitä ja tehtävästä poistuessaan he ovat vaitiolovelvollisia siitä, mitä ovat toimissaan kuulleet yhdistyksen jäsenistä

ja heihin liittyvistä asioita. Työnantajana johtokuntaa koskee vaitiolovelvollisuus liittyen myös yhdistyksen työntekijöihin.

## 7.2. Johtokunnan jäsenen oikeudet

Johtokunnan jäsenyys perustuu vapaaehtoisuuteen ja jokaisella on oikeus esittää **eriävä mielipiteensä**. Tämä tulee ilmaista heti päätöksenteon yhteydessä ja tehtävä merkintä pöytäkirjaan. Johtokunnan jäsenillä on **oikeus erota** tehtävästään, ilmoittamalla siitä johtokunnalle. Huomioitavaa on, että jäsen voi erota tehtävästään perustellusta syystä, jotta hallituksen päätöksenteko ja toiminta voidaan turvata. Tarvittaessa on kutsuttava yhdistyksen kokous valitsemaan uutta hallituksen jäsentä, jos sen sääntöjen mukaan on tarpeen. Hallituksen jäsen voidaan myös erottaa toimikautensa aikana (luottamuspuola).

On tärkeää myös huomioida, että johtokunnan jäsen voi olla myös **esteellinen**. Näin on esimerkiksi silloin, kun asia koskee asiaa, josta hän on vastuussa, tai kyseessä on asia, jossa hänen **yksityinen etunsa saattaa olla ristiriidassa yhdistyksen edun kanssa**.

## 7.3. Johtokunnanjäsenen vastuut

**Johtokunnanjäsen on valittu luottamustehtävään**, jolloin hänellä on **vastuita**. Näitä ovat:

**Parlamentaarinen vastuu** eli vastuu valitsijoilleen (luottamusasema)

**Siviilioikeudellinen vastuu** eli vastuu aiheutetusta vahingosta (korvausvelvollisuus)

**Rikosoikeudellinen vastuu** (luottamusaseman väärinkäyttö)

- Luottamusaseman väärinkäyttöä on tehtävän suorittamatta jättäminen aiheuttaen vahinkoa tai taloudellisten/oikeudellisten asioiden hoitaminen ilman oikeutta. Johtokunnanjäsen on korvausvelvollinen korvaamaan vahingon, jonka hän on aiheuttanut yhdistykselle tahallisesti tai huolimattomuuttaan. Johtokunnanjäsen on velvollinen korvaamaan yhdistyslakia tai yhdistyksen sääntöjen rikkomisesta aiheutuneet vahingot.

## 7.4. Puheenjohtaja ja varapuheenjohtaja

**Puheenjohtajiston** eli yhdistyksen puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan tulee olla yli 18-vuotiaita ja kotipaikan tulee olla Suomessa. Heidän tulee olla nuhteettomia ja täysivaltaisia. Johtokunnan puheenjohtajan tehtäviin kuuluu kokouksen koolle kutsuminen ja johtokunnan työskentelyn johtaminen. Puheenjohtajan estyessä, hänen tilallaan toimii varapuheenjohtaja.

## Johtokunnan puheenjohtajan tehtäviin kuuluu

- Kutsuu koolle kokoukset
- Toimii puheenjohtajan johtokunnan kokouksissa, ei kuitenkaan niissä asioissa, joissa on esteellinen.
- Johtaa ja valvoo johtokunnan työskentelyä ja vastaa työn tuloksista
- Vastaa siitä (yhdessä toiminnanjohtajan kanssa), että kokoukset on hyvin valmisteltu
  - o Kaikilla on riittävän ajoissa tieto käsiteltäväksi tulevista asioista
  - o Hyvä valmistelu turvaa tehokkaan ja oikeudenmukaisen asioiden hoitamisen ja päätöksenteon
  - o Ohjaa ja kontrolloi, näkee olennaisen
  - o Valmisteleo asiantuntijan kuulemisen tai pyytää muuta johtokunnan jäsentä valmistelemaan
- Priorisoi ja valitsee hallituksen käsiteltäväksi tulevat asiat, linjaa toimivaltakysymyksiä
- Huolehtii siitä, että johtokunnan jäsenillä olevaa kokemusta ja asiantuntemusta hyödynnetään johtokunnan työskentelyssä
- Vastaa uusien jäsenten perehdyttämisestä
- Ylläpitää hyvää, keskustelevaa ilmapiiriä kokouksessa
- Motivoi ja antaa palautetta johtokunnan jäsenille, vapaaehtoisille ja toimihenkilöille
- On toiminnanjohtajan työpari, esihenkilö ja tuki
- Puheenjohtaja on yhdistyksen keulakuva.
- Puheenjohtajalla on nimenkirjoitusoikeus.

**Varapuheenjohtaja** hoitaa puheenjohtajan tehtäviä tämän ollessa estynyt. Varapuheenjohtajan on oltava hallituksen jäsen, jolloin hänelle kuuluu samat sääntöjen määräämät tehtävät kuin puheenjohtajalle. Varapuheenjohtajan tulisi olla mukana yhdistyksen asioita valmisteltaessa ja käsitellessä.

## 7.5. Toiminnanjohtaja

**Toiminnanjohtaja** on yleinen ammattimaisesti toimivissa yhdistyksissä. Toiminnanjohtaja on päivittäistä toimintaa ja hallintoa johtava työntekijä, joka toimii johtokunnan johdon ja valvonnan alaisena. Tästä johtuen toiminnanjohtaja ei voi toimia yhdistyksen johtokunnassa. Kuopion Reippaassa tämä on ratkaistu siten, että toiminnanjohtaja ei ole johtokunnan varsinainen jäsen vaan toimii johtokunnassa sihteerinä. **Sihteerin** (katso kohta 7.6.) vakiintuneita työtehtäviä ovat pöytäkirjojen laatiminen hallituksen kokouksissa, ilmoitukset viranomaisille ja toimintakertomuksen luonnoksen laatiminen. Sihteerin vastaa usein myös jäsenrekisterin ylläpidosta.

On erittäin tärkeää huomioida, että johtokunnalla on työnantajavelvoitteita toiminnanjohtajan ollessa palkkatyöntekijä. Tällaisessa tapauksessa toimenkuvaan kuuluvista tehtävistä ja päätösvallasta sovitaan kirjallisesti esimerkiksi säännöissä, työsopimuksessa tai ohjesäännössä.

Johtokunnan puheenjohtajan ja johtavan toimihenkilön välinen yhteistyö ja tiedonkulku on yhdistyksen toiminnan kannalta tärkeää.

Toiminnanjohtajan tehtävään kuuluu antaa johtokunnalle sen tehtävien suorittamisen kannalta tarpeelliset tiedot, valmistella johtokunnan kokoukset ja osallistua kokouksiin, jollei johtokunta toisin päättä. Toiminnanjohtajaan sovelletaan työlainsäädäntöä (esim. irtisanominen ja vastuu yhdistykselle aiheutetusta vahingosta). Yhdistyslaissa ei ole säännöksiä toiminnanjohtajasta, mutta hän voi yleensä asemansa perusteella tehdä yhdistystä sitovia toimia. Yhdistyksen säännöissä määrätään usein toiminnanjohtajan nimenkirjoitusoikeudesta.

## 7.6. Sihteeri

Kuopion Reippaassa sihteerin työtä hoitaa toiminnanjohtaja. Kohdassa 7.5. on esitetty sihteerin tehtäviä. Sihteerin tehtävät voidaan listata seuraavasti:

- Toimii hallituksen ja yhdistyksen kokousten sihteerinä ja tekee pöytäkirjat näistä kokouksista
- Tekee tarvittavat ilmoitukset viranomaisille
- Hoitaa yhdistyksen kirjeenvaihdon
- Tekee kokousten kokouskutsut
- Laatii tarvittavat tiedotteet yhdessä puheenjohtajan tai muiden toimijoiden kanssa
- Vastaa yhdistyksen arkistosta
- Vastaa toimintakertomuksen luonnoksen laatimisesta.

## 8. KOKOUKSET JA KOKOUKSEN KULKU

Johtokunnan **kokoukset** ovat vapaamuotoisia ja se päättää itsenäisesti tavan toimia. Johtokunta ohjaa yhdistyksen toimintaa toimintasuunnitelman mukaan ja tekee käytännön päätökset yhdistyksen toiminnasta.

Seuran varsinaiset ja ylimääräiset kokoukset mainitaan säännöissä 10§. Yhdistyksen **sääntömääräiset vuosikokoukset** käyttävät yhdistyksessä ylintä päätäntävaltaa. Yhdistyksessä voidaan pitää yksi tai kaksi vuosikokousta, Kuopion Reippaan sääntöjen mukana vuosittain **kaksi varsinaista kokousta**, joista **kevätkokous** pidetään tammi-helmikuussa ja **syyskokous** elokuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta (säännöt 10§). Kun vuosikokouksia pidetään kaksi kappaletta, käsitellään kevätkokouksessa yleensä tilinpäätös ja toimintakertomus. Syyskokouksessa puolestaan käsitellään toimintasuunnitelma ja budjetti sekä valitaan yhdistykselle uusi johtokunta, puheenjohtaja ja toiminnantarkastaja.

Jäsenistö on kutsuttava koolle sääntöjen puitteissa. Kokouskutsut sekä varsinaiseen että ylimääräiseen kokoukseen on julkaistava vähintään 14 päivää ennen kokousta. Kokouskutsun

tulee olla nähtävissä seuran internetsivuilla tai lähetettynä jäsenen ilmoittamaan sähköpostiin. Myös vanhempia keinoja voidaan käyttää kokouskutsun esittämisessä: sanomalehti-ilmoitus seuran varsinaisen kokouksen määräämässä lehdessä, kirjallinen ilmoitus jäsenille tai seuran viralliseen ilmoitustauluun kiinnitetty ilmoitus. Yhdistyksen kokoukseen voi osallistua myös tietoliikenneyhteyden tai muun teknisen apuvälineen avulla kokouksen aikana tai ennen kokousta.

## 8.1. Kevätkokous

Kevätkokouksessa käsiteltävät asiat löytyvät sääntöjen 11 §.

1. Avataan kokous
2. Valitaan kokoukselle
  - a) puheenjohtaja
  - b) sihteeri
  - c) kaksi pöytäkirjan tarkastajaa
  - d) ääntenlaskijat
3. Todetaan läsnäolevat äänioikeutetut jäsenet
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Esitetään johtokunnan laatima vuosikertomus, tilinpäätös ja tilintarkastajien antama lausunto tai toiminnantarkastajien antama toiminnantarkastuskertomus
6. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle ja muille vastuuvollisille
7. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
8. Päätetään kokous

## 8.2. Syyskokous

Syyskokouksessa käsiteltävät asiat löytyvät sääntöjen 11 §.

1. Avataan kokous
2. Valitaan kokoukselle
  - a) puheenjohtaja
  - b) sihteeri
  - c) kaksi pöytäkirjan tarkastajaa
  - d) ääntenlaskijat
3. Todetaan läsnäolevat äänioikeutetut jäsenet
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Päätetään, mitkä liikunta- ja urheilulajit ovat seuran ohjelmassa tulevana toimikautena
6. Päätetään jäsenyydestä muissa järjestöissä ja yhteisöissä
7. Vahvistetaan liittymis-, jäsen- ja kannattajajäsenmaksujen suuruus
8. Vahvistetaan toimintasuunnitelma ja talousarvio
9. Valitaan jäsenten keskuudesta johtokunnan puheenjohtaja joka toinen vuosi



10. Päätetään johtokunnan koko (6 - 10 henkilöä) ja valitaan johtokunnan muut jäsenet ja henkilökohtaiset varajäsenet erovuoroisten tilalle
11. Valitaan yksi tai kaksi tilintarkastajaa tai toiminnantarkastajaa ja vastaava määrä varatilintarkastajia tai varatoiminnantarkastajia
12. Päätetään seuran edustajista niihin järjestöihin ja yhteisöihin, joissa seura on jäsenenä
13. Käsitellään muut kokouskutsussa mainitut asiat
14. Päätetään kokous

### 8.3. Muut kokoukset

Seuran toimintasuunnitelmassa (2021) johtokunnan muut kokoukset ovat kronologisessa järjestyksessä:

1. kokous, lokakuu 2021, uuden johtokunnan järjestäytymiskokous
2. kokous, marraskuu 2021
3. kokous, tammikuu 2022, kevätkokouksen valmisteleva kokous
4. kokous, maaliskuu 2022
5. kokous, toukokuu 2022
6. kokous, kesäkuu 2022
7. kokous, elokuu 2022
8. kokous, syyskuu 2022, syyskokouksen valmisteleva kokous

Kokousten runko rakentuu käsiteltävien asioiden mukaan. Pääosin **kokousrunko** on seuraava:

1. Puheenjohtaja avaa kokouksen
2. Edellisen kokouksen pöytäkirja
3. Talous ja seuran tilannekatsaus
4. Työhyvinvointi
5. Ajankohtaiset asiat
6. Muut esille tulevat asiat
7. Puheenjohtaja päättää kokouksen.

## LÄHTEET

Aarresola, O. 2020. Tutkimuksia urheiluseuran johtamisen kysymyksistä. KIHUn julkaisusarja nro 70.

Finlex.fi. 2022. Yhdistyslaki. 26.5.1989/503. <https://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/1989/19890503>

Koski, P. & Mäenpää, P. 2018. Suomalaiset liikunta- ja urheiluseurat -tilanne, muutokset ja tulevaisuus.

Kuopion Reipas 2021.

Säännöt. <https://www.kuopionreipas.fi/@Bin/593868/Kuopion+Reipas+ry+säännöt+19.4.2021.pdf>

Pahta, A. 2013. Yhdistyksen hallituksen tehtävät ja vastuu. Luottamushenkilökoulutus. Verkkoluento 7.11.2013. <http://www.yhteisokeskus.fi/wp-content/uploads/2014/08/hallituksentehtavatjavastuu.pdf>

Suomen Olympiakomitea 2022. Tähtimerkki.

<https://www.olympiakomitea.fi/seuratoiminta/tahtiseura-ohjelma/>

Suomen pakolaisapu 2022. Järjestöhautomo.

<https://jarjestohautomo.fi/yhdistystietopankki/yhdistyshallinto/>

Suomen palloliitto 2022. Seuraohjelma. Työkaluja jalkapalloseuran kehittämiseen.

<https://www.seuraohjelma.fi/seuranhallinto/seurajohtaminen/hyvahallinto/seuranhyvahallinto-ohje/3yhdistyksenhallinto>

Suomen Urheiluliitto 2022. Tähtiseurat -seurojen laatuohjelma.

<https://www.yleisurheilu.fi/seurat/tuki-seuroille/tahtiseurat-seurojen-laatuohjelma/>

Tähtiseura-verkkopalvelu 2022. Tähtiseura – Seurojen laatuohjelma. <https://tahtiseura.suomisport.fi>

Wikipedia 2020. Kuopion Reipas. [https://fi.wikipedia.org/wiki/Kuopion\\_Reipas](https://fi.wikipedia.org/wiki/Kuopion_Reipas)

Wikipedia 2020. Kuopion Reippaan Voimistelijat.

[https://fi.wikipedia.org/wiki/Kuopion\\_Reippaan\\_Voimistelijat](https://fi.wikipedia.org/wiki/Kuopion_Reippaan_Voimistelijat).