

# **SEURATOIMINTAOPAS**



**Oulunsalon Vasama ry.**

## **Hyvä vasamalainen seuratoimija,**

kädessäsi on yhteiseksi hyväksi koko seuraamme varten koottu toimintaopas, ole hyvä!

Seuratoimintaopas palvelee sisällöllään kaikkia seuran jäseniä, erityisesti pääseuran ja jaostojen johtokuntien jäseniä sekä muita aktiivitoimijoita.

Oppaassa on kuvattu seuratoiminnan tarkoitus ja esitelty Oulunsalon Vasaman yleinen viitekehys. Oppaan avulla voi yhtä lailla niin uusi kuin pidempäänkin seurassa mukana ollut toimija perehtyä seuratoiminnan ydinasioihin ja tehtäviin.

Kokonaisuudessaan opas luo sisältöineen seuratoiminnalle yhtenäisyyttä ja ryhtiä, se kuvaa kootusti seuran tärkeimmät arvot ja säännöt sekä seuran ja sen eri toimijoiden tehtävät.

Toivomme, että opas hyödyttää käyttäjänsä.

OsVassa olet ja liikut hyvässä seurassa!

Oulunsalossa, marraskuussa 2007

*Oulunsalon Vasama ry,  
johtokunta*

## Oulunsalon Vasama ry. Seuratoimintaopas

<b>1. YLEISTÄ.....</b>	<b>4</b>
Toiminnan perusta.....	4
OsVan arvot.....	4
Seuran palvelutehtävä sekä velvoitteet.....	4
Jäsenistön velvoitteet ja oikeudet.....	4
<b>2. SEURAN ORGANISAATIO.....</b>	<b>5</b>
Rakenteen malli.....	5
OsVan lajijaostot.....	5
<b>3. SEURATOIMINTA.....</b>	<b>5</b>
Koulutus.....	5
Seuratoiminta harrastuksena.....	6
Yleinen liikuntakasvatustoiminta.....	6
Lajikohtainen kilpailu- ja valmennustoiminta.....	6
Yhteistyö: seura – nuori – koti.....	7
Tiedotustoiminta.....	7
Taloudellinen toiminta.....	8
Seuran omaisuus.....	8
<b>4. HUOMIONOSOITUKSET.....</b>	<b>8</b>
Yleistä.....	8
OsVan ansiomitalisäännöt.....	9
OsVan standardin säännöt.....	10
OsVan lippu.....	10
<b>5. TEHTÄVÄNKUVAUKSET.....</b>	<b>11</b>
Johtokunnan jäsen.....	11
Johtokunta.....	11
Puheenjohtaja.....	12
Varapuheenjohtaja.....	12
Sihteeri.....	12
Rahastonhoitaja.....	13
Jäsenkortiston hoitaja.....	13
Kisakankaan majaisäntä.....	13
Jaostot.....	14
Jaostojen yleistehtävät.....	14
Jaostojen erityistehtävät.....	14
Jaoston organisaatio.....	15
Puheenjohtaja.....	15
Varapuheenjohtaja.....	16
Sihteeri.....	16
Rahastonhoitaja.....	16
<b>6. OSVAN TOIMINTASÄÄNNÖT.....</b>	<b>17</b>
<b>7. OSVAN STIPENDISÄÄNNÖT.....</b>	<b>22</b>
Muut palkinnot.....	23

## 1. YLEISTÄ

### Toiminnan perusta

Oulunsalon Vasama ry:n (OsVa:n) tarkoitus on edistää liikuntaharrastusta seuran toiminta-alueella siten, että seuran jäsenillä on hyvät mahdollisuudet harrastaa kunto-, kilpa- tai huippu-urheilua edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.

### OsVan arvot

Oulunsalon Vasaman arvoja ovat:

- terveyden ja hyvinvoinnin edistäminen liikunnan avulla
- suvaitsevaisuus ja tasapuolisuus
- rehellisyys ja oikeudenmukaisuus
- avoimuus ja vastuullisuus
- dopingin vastaisuus
- yhteistoiminta
- esimerkillinen käyttäytyminen, väkivallattomuus
- jatkuvuudesta huolehtiminen

### Seuran palvelutehtävä sekä veloitteet

Jäsenet liittyvät seuraan toimiakseen yhdessä ja saadakseen seuralta eritasoisia ja -lajisia palveluksia edellytystensä, tarpeidensa ja mieltymystensä mukaisesti.

Seuran sekä sen eri yksiköiden on pystyttävä palvelemaan organisaatiossa eri tasoilla ja lajeissa toimivia yksiköitä.

Seuraan liittyminen on vapaaehtoista, mutta seuratoiminta sisältää erinäisiä ehtoja ja velvollisuuksia jäsenille sekä toimijoille.

### Jäsenistön veloitteet ja oikeudet

Jäsenen velvollisuus on

- noudattaa seuran sääntöjä
- olla vaikeuttamatta seuran toimintaa
- toimia rehellisesti ja hyvän urheiluhengen mukaisesti
- suorittaa seuran määräämä jäsenmaksu seuran tai sen jaostojen määräämällä tavalla

Jäsen, joka on laiminlyönyt velvollisuuksiaan tai toiminut vilpillisesti seuraa kohtaan,

on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vääryys seuran sääntöjen sekä Suomen Lain mukaisesti.

Jäsenellä on täysivaltaiset oikeudet osallistua seuran toimintaan vasta em. velvotteista huolehdittuaan. Seura ja sen jaostot pitävät jäsenistään ajantasaista rekisteriä. Rekisterissä olevat jäsenet ovat täysivaltaisia.

## **2. SEURAN ORGANISAATIO**

### **Rakenteen malli**

Seuran ylintä päätäntävaltaa käyttää seuran yleiset jäsenkokoukset. Seuran ylimpänä toimeenpanevana elimenä toimii johtokunta. Lajien kokonaistoimintaa johtaa lajijaosto.

### **OsVan lajijaostot**

Seuran lajijaostoja ovat:

Lentopallojaosto

Pesäpallojaosto

Hiihtojaosto

Suunnistusjaosto

Seura voi lisätä tai poistaa lajijaostoja toimintasääntöjensä sekä yhdistyslain puitteissa tarpeen mukaan. Seuran lajeja arvostetaan ja tuetaan tasapuolisesti yhdessä sovittujen periaatteiden mukaan.

## **3. SEURATOIMINTA**

### **Koulutus**

Koulutus on seuratoiminnan olennainen osa-alue sekä edellytys seuran toiminnan onnistuneelle läpiviemiselle.

Seuran koulutustoiminnan tarkoituksena on kaikin mahdollisin koulutuksellisin menetelmin toteuttaa seuran toiminta-ajatusta ja tavoitteita. Koulutuksella kohotetaan seurassa toimivien johtavien ja ohjaavien henkilöiden tiedollista ja taidollista tasoa sekä eri kohderyhmiin lukeutuvien jäsenten liikunnallisia valmiuksia siten, että seuran toiminnalleen asettamat tavoitteet totetutuisivat mahdollisimman hyvin.

Koulutustoimintaa järjestetään tarpeiden sekä mahdollisuuksien mukaan monipuo-

lisesti. Jäseniä kannustetaan osallistumaan koulutukseen ja koulutuksen hankkimista tuetaan mahdollisuuksien mukaan.

Koulutustoiminta jakautuu pääosin valmentaja-, seuratoiminta-, tuomari- ja toimitsija sekä ohjaajakoulutukseen.

## **Seuratoiminta harrastuksena**

Varsinaisen omakohtaisen liikuntatoiminnan lisäksi seuratoiminta tarjoaa monipuolisia osallistumismahdollisuuksia vapaa-ajan harrastustoimintaan. Toimiminen seuran luottamustehtävissä eri elimissä sekä ohjaaminen ja valmentaminen antaa mielekästä ja virkistävää sisältöä vapaa-aikaan. Vapaa-ajan viettotapoja seuratoiminnassa ovat muun muassa yhteiset talkoot seuran hyväksi ja mielen virkistykseksi, kuntoliikunta sekä toimiminen järjestelytehtävissä seuran kilpailutapahtumissa. Seuratoiminta on hyvä harrastus.

## **Liikuntakasvatustoiminta**

Seuran liikuntatoiminnan tarkoitus on kattaa monipuolisesti eri ikäryhmät. Lasten ja nuorten tulee saada tutustua eri liikuntamuotoihin ja heille tulee opettaa mahdollisimman paljon eri urheilulajien perustaitoja. Lajijaostojen tulee taata lapselle tai nuorelle mahdollisuus osallistua useamman lajin perusharjoitteluun. Varttuneemmille liikunnan harrastajille seura tarjoaa kilpa- ja kuntoliikuntaa eri lajijaostojen sisällä.

Liikuntakasvatustoiminnan tarkoitus on:

- seuran ohjelmassa olevien lajien kehittäminen
- seuran ohjelmassa olevien lajien tunnetuksi tekeminen paikkakunnalla
- eri lajien määrätietoisien harjoittelun mahdollistaminen seuran jäsenille
- lajivalintaan kannustaminen ja opastaminen
- ohjata terveellisen elämänmittaisen liikuntaharrastuksen pariin

## **Lajikohtainen kilpailu- ja valmennustoiminta**

Seuran tehtävänä on tarjota seuran ohjelmassa olevissa lajeissa kaikille halukkaille seuran jäsenille mahdollisuudet osallistua kilpailutoimintaan. Urheilijoille pyritään kehittämään seuran edellytysten mukaan kilpailu- ja valmennustoimintaan liittyviä palveluita.

Lajiaan määrätietoisesti harrastavalle urheilijalle seura tarjoaa mahdollisuudet

- osallistua lajinsa harjoitustilaisuuksiin
- osallistua valmennusleireille
- saada henkilökohtaista valmennusta ja ohjausta

- osallistua lajinsa kilpailutoimintaan myös vierailta paikkakunnilla ja jopa ulkomailla
- saada tukea varustehankinnoissa
- saada mahdollisesti stipendejä tai muuta harjoittelua kannustavaa tukea

Seura järjestää ohjelmassa olevissa lajeissa kilpailuja ja otteluita jaostojen suunnitelmien mukaan. Seuran jäsenillä on näissä tapahtumissa mahdollisuus olla tärkeässä roolissa osallistumalla tapahtuman järjestelyihin toimitsijana tai muuna talkootyöntekijänä.

### **Yhteistyö: seura – nuori – koti**

Erityisesti lasten ja nuorten urheilutoiminnassa kodin tuki harrastukselle on välttämätön. Ei riitä, että lapsi lähetetään kotoa tai hän itse hakeutuu seuraan. Ensimmäiset omakohtaiset kokemukset seurasta ovat ratkaisevia lapsen tulevaisuuden valinnoille. Turvallinen isän tai äidin läsnäolo auttaa lasta sopeutumaan uuteen harrastukseen, ohjaajiin sekä uusiin ystäviin. Samalla tarjoutuu lasten vanhemmille korvaamaton tilaisuus laajentaa tuttava- ja harrastuspiiriään, kasvattaa urheilu- ja liikuntatietouttaan ja kasvaa itse mukana seuran päteväksi toimitsijaksi, ohjaajaksi, valmentajaksi tai toimihenkilöksi. Seuran voimakkain tuki on osallistuvien lasten ja nuorten osallistuvat vanhemmat.

### **Tiedotustoiminta**

Julkinen tiedottaminen kuuluu seuran tehtävänkuvaan. Tiedottaminen tulee olla suunniteltua ja koordinoitua. Ulkoisen tiedotuksen tarkoituksena on:

- saada seuran toiminta-ajatus, tavoitteet ja tapahtumat suuren yleisön tietoon
- luoda ja ylläpitää hyviä suhteita ympäröivään yhteiskuntaan
- herättää yleistä mielenkiintoa seuraa kohtaan
- hoitaa urheilullinen uutis- ja tulospalvelu

Seura voi myös julkaista omia tiedotuslehtiä oman toiminnan sekä varainhankinnan tueksi.

Sisäinen tiedottaminen tulee myös seurassa hoitaa huolellisesti, suunnitelmallisesti sekä vastuullisesti. Sisäisen tiedottamisen tarkoituksena on:

- saattaa seuran tavoitteet ja tapahtumat jäsenistön tietoon
- ylläpitää ja lujittaa yhteishenkeä ja luottamusta jäsenistön keskuudessa
- torjua ja poistaa epäluuloja, arvailuja ja huhuja
- edesauttaa toimintojen kitkatonta hoitamista
- lisätä seuran yhteistoimintaa

Tiedottamisen keinoja seurassa käytetään monipuolisesti. Esimerkiksi seuran

internet-sivut ([www.oulunsalonvasama.fi](http://www.oulunsalonvasama.fi)) ovat sekä sisäisen että ulkoisen viestinnän apuväline.

Seurassa on nimetyt tiedotusvastaavat niin pääseuran kuin jaostojenkin osalta.

## **Taloudellinen toiminta**

Seuran sääntöjen määräämä toiminta on ensisijaisesti aatteellista ja yleishyödyllistä laadukasta toimintaa. Seuran tarkoitus ei ole tuottaa taloudellista voittoa. Seuran on varojen hoidossa noudatettava yhdistyslain sekä yhdistysverolain, seuran sääntöjen ja kokousten ohjeita ja päätöksiä sekä kirjanpitolain ja -asetuksen määräyksiä.

Seuran toiminnan laatuun ja laajuuteen vaikuttavat ratkaisevasti seuran taloudelliset resurssit. Kaiken toiminnan perusedellytyksenä on, että seuran talousasiat ovat kunnossa.

Vastuu seuran taloudenhoidosta kuuluu johtokunnalle. Talouden hoitoon kuuluu varojen hankinta, varojen käyttö ja hoito sekä kirjanpito ja siihen verrattavat tai siitä johtuvat toimenpiteet.

Varainhankintakeinoja seurassa ovat seuran jäsenten toimin toteutettavat aktiviteetit kuten arpajaiset, ilmoitushankinta, myyntitoiminta tapahtumissa, majan vuokraus, myyjäiset, talkoot yms. toiminta.

## **Seuran omaisuus**

Seura omistaa Kisakangas nimisen kiinteistön omalla 1,7 ha tontilla. Kiinteistöllä sijaitsee Kisakankaan urheilumaja sekä grillikatos ja huoltorakennukset. Majaa vuokrataan eri käyttötarkoituksiin korvausta vastaan. Kiinteistön välittömässä läheisyydessä (vuokratuilla latupohjilla) on eripituisia valaistuja sekä osittain valaistuja kuntoratoja /-latuja.

Seuralla on lisäksi Oulun Puhelin Oy:n osakkeita.

## **4. HUOMIONOSOITUKSET**

### **Yleistä**

Seuratoiminnassa ja urheilussa ansioituneita henkilöitä kunnioitetaan ja kiitetään myöntämällä erilaisia ansio- ja kunniamerkkejä. Valtakunnallisten urheilujärjestöjen sekä muiden tahojen ansio- ja kunniamerkkijärjestelmät ovat erittäin laajat.

Seura voi esittää ansio- tai kunniamerkkiä jäsenelleen kiinnittämällä huomiota jäseniensä aktiiviseen toimintaan. Ansio- tai kunniamerkkiä esitettäessä on otettava huomioon, että ko. henkilö on ollut riittävän kauan mukana toiminnassa ja että hänen toimintansa seuran hyväksi on ollut ansio- tai kunniamerkin myöntämisen edellytysten mukaista.

### **OsVan ansiomitalisäännöt**

**1§ Seuran kultainen ansiomitali** voidaan antaa

a) OsVan urheilullisten ja kasvatuksellisten päämäärien hyväksi tehdystä ansiokkaasta työstä kotimaiselle sekä ulkomaiselle henkilölle tai yhteisölle.

b) henkilölle, joka erityisen menestyksellisesti on työskennellyt vähintään 20 vuoden ajan OsVan urheilutoiminnan hyväksi.

c) henkilölle tai yhteisölle joka taloudellisesti on erityisen huomattavasti tukenut OsVan toimintaa.

d) aktiiviselle kilpaurheilijalle, jonka ansiot OsVan urheilussa ovat erityisen huomattavat ja joka myös elämäntavoiltaan on esimerkiksi kelpaava.

**2§ Seuran hopeinen ansiomitali** voidaan antaa

a) OsVan urheilun hyväksi tehdystä ansiokkaasta työstä kotimaiselle ja ulkomaiselle henkilölle tai yhteisölle.

b) henkilölle, joka vähintään 10 vuoden ajan on työskennellyt menestyksellisesti OsVan hyväksi.

c) henkilölle tai yhteisölle, joka taloudellisesti on tukenut OsVan toimintaa.

d) aktiiviselle ja elämäntavoiltaan esimerkiksi kelpaavalle kilpaurheilijalle johtokunnan harkinnan mukaan.

**3§ Seuran pronssinen ansiomitali** voidaan antaa

a) muistoksi kotimaiselle tai ulkomaiselle henkilölle tai yhteisölle, joka tavalla tai toisella on auttanut tai edistänyt OsVan toimintaa.

b) henkilölle, joka on toiminut menestyksellisesti OsVan hyväksi.

c) aktiiviselle kilpaurheilijalle johtokunnan harkinnan mukaan.

4§ Ansiomitalin myöntämistä päättää seuran johtokunta.

5§ Ansiomitalien saajista pidetään luetteloa ja ansiomitalit numeroidaan.

6§ Todistettavasti kadonneen ansiomitalin tilalle johtokunta voi antaa uuden samalla numerolla varustetun mitalin.

### **OsVan standardin säännöt**

1§ Seuran standardi voidaan antaa

1. Piirin seuralle sen juhlatilaisuudessa
2. Virastolle, liikelaitokselle, koululle tai muulle vastaavalle tilaisuuden muistoksi
3. Seuralle, suoritettuna kilpailun muistoksi
4. Huomionosoituksena yksityiselle henkilölle, joka on saanut aikaisemmin seuran ansiomitalin.

2§ Standardin antamisesta päättää OsVan johtokunta.

3§ Standardin saajista pidetään luetteloa.

4§ Todistettavasti kadonneen standardin tilalle johtokunta voi antaa uuden standardin.

### **OsVan lippu**

Seuran lippua voidaan käyttää kaikissa niissä julkisissa sekä yksityisissä tilaisuuksissa joissa lipun käyttö on yleisesti hyväksytty.

Seuran lippua käytettäessä on aina käytettävä myös Suomen lippua.

Seuran stipendijärjestelmä

Seuralla on oma stipendirahasto menestyvien kilpaurheilijoiden tukemiseksi. Stipendirahaston säännöt ovat tämän oppaan liitteenä.

## 5. TEHTÄVÄNKUVAUKSET

### Johtokunnan jäsen

Johtokunnan jäseneksi valittavan henkilön tulee olla innostunut, aktiivinen, vastuuntuntoinen ja yhteistyökykyinen henkilö, jolla on luottamustoimeensa aikaa sekä pätevyyttä siten, että tuntee seuratoiminnassa tarvittavan lainsäädännön sekä seuran toiminnan periaatteet.

Seuran sääntöjen mukaan johtokunnan jäsenet vahvistavat tehtäväjaon keskenään.

### Johtokunta

Seuran toimintaa johtaa johtokunta, joka huolehtii ja vastaa seuran talouden hoidosta sekä omaisuudesta. Johtokunta nimitetään syyskokouksessa.

Johtokuntaan kuuluu yhdeksi toimintavuodeksi valittu puheenjohtaja ja kahdeksi toimintavuodeksi valitut kuusi (6) jäsentä. Johtokunnan jäsenistä puolet (3) on erovuorossa vuosittain.

Tarkemmat johtokunnan muodostuksen määrittelyt löytyvät oppaan lopussa liitteenä olevista toimintasäännöistä.

Johtokunnan tehtävänä on erityisesti

1. Toimia seuran ylimpänä toimeenpanevana ja valvovana elimenä niin, että seuran tarkoituksen ja tavoitteiden mukaiset toiminnot toteutetaan suunnitelmien mukaisesti.
2. Olla vastuussa seuran toiminnasta lakien ja asetusten mukaisesti.
3. Suunnitella ja kehittää seuran kokonaistoimintaa sekä johtaa seuran toimintaa seuran tarkoituksen ja tavoitteiden mukaisesti.
4. Vahvistaa tehtävänjako keskuudessaan sekä valita tarvittavat valiokunnat ja työryhmät suorittamaan niille määrättyjä johtokunnalle vastuullisia tehtäviä.
5. Vastata seuran ulkopuolelle suuntautuvasta toiminnasta.
6. Vastata seuran kokousten antamista velvoitteista.
7. Pitää jäsenluetteloa.
8. Hoitaa seuran taloutta.
9. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa.
10. Hyväksyä ja erottaa jäsenet
11. Valita tarvittaessa sekä erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan.
12. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansiomerkkien esittämisestä.

13. Ryhtyä kaikkiin niihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii.

14. Luovuttaa tilit tilintakastajille tarkastettavaksi vähintään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta.

## **Johtokunnan puheenjohtaja**

Johtokunnan puheenjohtaja on seuran puheenjohtaja. Puheenjohtaja valitaan syyskokouksessa vuodeksi kerrallaan.

Puheenjohtaja vastaa seuran koko toiminnasta valvomalla hyväksytyjen toimintasuunnitelmien laatimista ja niiden toteuttamista. Hän valvoo, että seuran toiminnassa noudatetaan yhdistyslakia ja seuran sääntöjä ja määräyksiä. Puheenjohtaja myös valvoo, että johtokunnan ja seuran kokousten päätöksiä noudatetaan.

Puheenjohtaja johtaa puhetta johtokunnan ja seuran ylimääräisissä kokouksissa. Puheenjohtaja toimii seuran virallisena nimenkirjoittajana ja edustajana. Hän myös osallistuu johtokunnan ja seuran kokousten valmisteluun yhdessä sihteerin kanssa.

Puheenjohtaja vastaa seuran ulospäin tapahtuvasta virallisesta tiedotus- ja pr-toiminnasta.

Puheenjohtaja on velvollinen puuttumaan kaikkiin seuran toiminnassa havaitsemiin epäkohtiin.

Puheenjohtajalla on oikeus olla läsnä seuraorganisaation kaikkien jaostojen tai muiden ryhmittymien kokouksissa ja toiminnoissa.

## **Varapuheenjohtaja**

Johtokunnan varapuheenjohtaja on seuran varapuheenjohtaja. Varapuheenjohtaja hoitaa puheenjohtajan tehtäviä varsinaisen puheenjohtajan ollessa estynyt.

## **Sihteeri**

Johtokunnan sihteeri on seuran sihteeri. Sihteeri toimii johtokunnan ja seuran kokousten sihteerinä ja pöytäkirjan pitäjänä ja osallistuu kokousten valmisteluun yhdessä puheenjohtajan kanssa.

Sihteerin tehtävät:

- vastata johtokunnan ja seuran kokousten päätösten tiedottamisesta seuran jäsenille ja tarvittaessa julkisesti

- toimia seuran virallisena edustajana ja nimenkirjoittajana
- toimia seuran yhdyshenkilönä seuran ulkopuolisiin sidosryhmiin
- osallistua seuran tiedotus- ja pr-toimintaan
- huolehtia eri sidosryhmien asettamien määräaikaistehtävien toteuttamisesta
- laatia seuran ja johtokunnan kokousten esityslistat
- hoitaa seuran kirjeenvaihtoa
- vastata seuran toiminta- ja taloussuunnitelmien ja –kertomusten kokoamisesta, laatimisesta ja julkaisemisesta
- laatia seuran tarvitsemat asiakirjat, mm. pöytäkirjan otteet, anomukset, todistukset, valtakirjat jne.
- vastata seuraa koskeviin tiedusteluihin
- toteuttaa muut johtokunnan tehtävänjaon mukaisesti sihteerille kuuluvat työt

### **Rahastonhoitaja**

Rahastonhoitajan tehtävä on

- hoitaa seuran käytännön talousasioita johtokunnan antamin valtuuksin
- laatia talousarvio yhdessä puheenjohtajan ja sihteerin kanssa
- hoitaa laskutukset sekä jäsenmaksujen perintä
- vastaanottaa kaikki seuraan suuntautuvat tilitykset
- maksaa hyväksytyt laskut
- valmistaa taloudelliset väliraportit johtokunnalle
- pitää arkistoa taloudellisista asiakirjoista
- huolehtia tositteiden toimittamisesta kirjanpitäjälle

### **Jäsenluettelon hoitaja**

Jäsenluettelon hoitajan tehtävä on ylläpitää ajantasaista jäsenluetteloa ja huolehtia jäsenkorttien jakamisesta. Tämä on järjestetty nykymallissa siten, että jäsenluetteleista huolehtii kukin jaosto omalta osaltaan itse. Seuran puheenjohtaja ja sihteeri huolehtivat jäsenkorttien laminoinnista ja jakamisesta jaostojen johdon kautta.

### **Kisakankaan majaisäntä**

Kisakankaan majan vuokrauksesta ja varauksista vastaa majaisäntä. Majaisäntä huolehtii myös että maja on asianmukaisessa kunnossa. Majaisäntä raportoi majan tilasta johtokunnalle.

## **Jaostot**

Jaostojen tarkoitus on tuottaa ja markkinoida oman urheilulajinsa tarjoamia liikuntapalveluja seuran jäsenille siten, että mahdollisimman moni seuran toiminta-alueella asuva henkilö voisi harrastaa liikuntaa ko. lajin muodossa.

Jaostojen tarkoitus on toteuttaa seuran toiminta-ajatusta ja tavoitteita oman lajinsa erikoispiirteet huomioonottaen.

### **Jaostojen yleistehtävät**

Jaostojen tulee

- suunnitella, kehittää ja johtaa oman urheilulajin kokonaistoimintoja hyväksytyyn toiminta-ajatuksen tavoitteiston mukaisesti
- organisoida ja johtaa oman lajinsa eri toimintojen toteutusta
- suorittaa jaostossa toimintojen vaatiman tarkoituksen mukaisen tehtävänjaon vastuualueineen
- vastata lajin toiminta- ja taloussuunnitelmien laatimisesta ja esittämisestä johtokunnalle
- vastata yhteydenpidosta jäsenistönsä, johtokuntaan, piirijärjestöihin sekä muihin sidosryhmiin
- vastata saumattomasta yhteistoiminnasta seuran muiden jaostojen kanssa
- vastata jaoston taloustoiminnasta
- vastata jaoston tiedotustoiminnasta nimeämällä tiedotusvastaava
- laatia ja esittää oman lajinsa toiminta- ja talouskertomukset
- pitää pöytäkirjaa kokouksissa
- pitää jaoston leikekirjaa
- pitää jaoston jäsenluettelo

### **Jaostojen erityistehtävät**

Jaostojen erityistehtävänä on

- lajin toimintaedellytysten arvioinnin pohjalta koulutus- ja valmennustoiminnan suunnittelu, toteutus ja johtaminen
- valmennus- ja ohjaustarpeen kartoitus
- valmentajien, ohjaajien ja toimitsijoiden koulutus ja ohjaaminen koulutukseen
- valmentajien, ohjaajien ja toimitsijoiden luettelointi
- lajin valmennusmenetelmien ja yleisen kehityksen seuraaminen
- osallistuminen alueellisiin ja valtakunnallisiin koulutustilaisuuksiin
- kohottaa lajin valmennus- ja koulutustoiminnan tasoa siten, että asetetut tavoitteet ovat mahdollisia saavuttaa
- taata lajin valmentajille työskentelyedellytykset työnjaon suunnitelmallisuuden avulla

- suorittaa jaoston jäsenistöön kohdistuvaa valmennus-, ohjaus- ja koulutustoimintaa
- taata omassa lajissaan seuran junioritoiminnan jatkuvuus ohjaaja- ja valmentaja-koulutuksen avulla
- tehdä ehdotuksia valmentajien, ohjaajien ja toimitsijoiden palkitsemiseksi
- esittää urheilijat seuran stipendijärjestelmään
- pitää yhteyttä urheilijoiden koteihin
- järjestää toimintatilojen varaukset ja käyttösuunnitelmat sekä jakaa nämä jaostojen ja jäsenten tarpeisiin
- tarjota halukkaille kuntoliikuntamahdollisuuksia oman lajin parissa

## **Jaoston organisaatio**

Jaosto organisoituu omalla kokouksellaan. Jaoston johtokunnan kokoaminen tulee tapahtua yleisten kokoussäännösten mukaisesti ja järjestäytymiskokoukseen tulee olla kaikilla halukkailla vapaa pääsy. Kokouksessa valitaan jaoston puheenjohtaja sekä jaoston johtoryhmän jäsenet. Jaoston puheenjohtajan sekä johtokunnan valinnan vahvistaa seuran yleinen syyskokous. Jaosto nimeää johtokunnan sisältä jaostolle varapuheenjohtajan, sihteerin sekä rahastonhoitajan. Lisäksi jaosto voi nimetä muita toimihenkilöitä tarpeensa mukaan. Toimihenkilöt voidaan myös valita suoraan tehtäviinsä järjestäytymiskokouksessa. Järjestäytymiskokous tulee pitää viimeistään kahta viikkoa ennen seuran yleistä syyskokousta. Jaoston johtokunnan kokoonpano tulee kirjata toimintasuunnitelmaan.

## **Jaoston puheenjohtaja**

Jaoston puheenjohtaja valitaan jaoston järjestäytymiskokouksessa vuodeksi kerrallaan. Puheenjohtajan valinnan vahvistaa seuran yleinen syyskokous.

Puheenjohtaja vastaa jaoston koko toiminnasta valvomalla hyväksytyjen toimintasuunnitelmien laatimista ja niiden toteuttamista. Hän valvoo, että jaoston toiminnassa noudatetaan yhdistyslakia sekä seuran sääntöjä ja määräyksiä. Puheenjohtaja myös valvoo, että jaoston sekä seuran kokousten päätöksiä noudatetaan.

Puheenjohtaja johtaa puhetta jaoston kokouksissa.

Puheenjohtaja toimii jaoston virallisena nimenkirjoittajana ja edustajana niissä tapauksissa joissa jaoston edustajan nimi riittää hyväksyttävästi. Seuran viralliset nimenkirjoittajat ovat seuran puheenjohtaja, sihteeri ja/tai varapuheenjohtaja.

Puheenjohtaja vastaa jaoston ulospäin tapahtuvasta virallisesta tiedotus- ja pr-toiminnasta.

Puheenjohtaja on velvollinen puuttumaan kaikkiin jaoston toiminnassa havaitsemiin

epäkohtiin.

Jaoston puheenjohtaja raportoi seuran johtokunnalle jaostonsa toiminnasta säännöllisesti.

### **Jaoston varapuheenjohtaja**

Jaoston varapuheenjohtaja hoitaa jaoston puheenjohtajan tehtäviä varsinaisen puheenjohtajan ollessa estynyt. Lisäksi varapuheenjohtajalle voidaan osoittaa jaostosta erityistehtäviä tarpeen mukaan.

### **Jaoston sihteeri**

Jaoston sihteeri toimii jaoston johtoryhmän kokousten sihteerinä ja pöytäkirjan pitäjänä sekä osallistuu kokousten valmisteluun yhdessä jaoston puheenjohtajan kanssa.

Jaoston sihteerin tehtävät:

- vastata jaoston johtoryhmän kokousten päätösten tiedottamisesta seuran jäsenille ja tarvittaessa julkisesti
- toimia jaoston virallisena edustajana yhdessä puheenjohtajan kanssa
- toimia yhdyshenkilönä jaoston lajikohtaisiin ulkopuolisiin sidosryhmiin
- osallistua jaoston tiedotus- ja pr-toimintaan
- laatia jaoston kokousten esityslistat
- hoitaa jaoston kirjeenvaihtoa
- vastata jaoston toiminta- ja taloussuunnitelmien ja -kertomusten kokoamisesta, laatimisesta ja julkaisemisesta
- laatia jaoston tarvitsemat asiakirjat, mm. pöytäkirjan otteet, anomukset, todistukset, valtakirjat jne.
- vastata jaostoa koskeviin tiedusteluihin
- toteuttaa muut jaoston tehtävänjaon mukaisesti sihteerille kuuluvat työt

### **Jaoston rahastonhoitaja**

Rahastonhoitajan tehtävä on

- hoitaa jaoston käytännön talousasioita jaoston johtoryhmän antamin valtuuksin
- laatia jaoston talousarvio yhdessä puheenjohtajan ja sihteerin kanssa
- hoitaa laskutukset sekä jäsenmaksujen perintä
- vastaanottaa kaikki jaostoon suuntautuvat tilitykset
- maksaa hyväksytyt laskut
- valmistaa taloudelliset väliraportit jaoston johtoryhmälle sekä seuran johtokunnalle

- pitää arkistoa taloudellisista asiakirjoista
- huolehtia tositteiden toimittamisesta kirjanpitäjälle

## **6. OSVAN TOIMINTASÄÄNNÖT**

### **1. Nimi, kotipaikka, perustamisaika, toiminta-alue ja kieli**

**1§** Yhdistyksen nimi on Oulunsalon Vasama ry.

Yhdistyksen kotipaikka on Oulunsalon kunta Oulun läänissä.

Yhdistys on perustettu maaliskuun 27 päivänä 1960 ja siitä käytetään näissä säännöissä nimitystä seura.

Seuran kieli on suomi.

### **2. Seuran tarkoitus**

**2§** Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta seuran toiminta-alueella siten, että mahdollisimman moni seurna jäsen harrastaisi kunto-, kilpa- tai huippu-urheilua edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.

### **3. Tarkoituksen toteuttaminen**

**3§** Tarkoitustaan seura toteuttaa:

#### **1. Tarjoamalla jäsenilleen**

- kilpailutoimintaa
- koulutustoimintaa
- valmennus- ja harjoitustoimintaa
- nuorisotoimintaa
- tiedotus- ja suhdetoimintaa
- valistus- ja kasvatustoimintaa
- kuntoliikuntaa sekä
- muuta samantakaista toimintaa tavoitteenaan kasvattaa yhteiskunnalle ruumiillisesti ja henkisesti vireitä ja hyödyllisiä kansalaisia.

**2. Kiinnittämällä ehdotusten, anomusten ja aloitteiden kautta toiminta-alueensa viranomaisten ja muiden yhteistöjen huomiota sekä purkeimällä omatoimisesti liikunnan kehittämiseen ja sille tarpeellisten harjoituspaikkojen ja -välineiden hankkimiseen ja hoitamiseen.**

**3. Harjoittamalla julkaisutoimintaa.**

**4. Ottamalla vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä omistamalla toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä.**

**5. Hankkimalla varoja aatteellisen toimintansa tukemiseksi järjestäen hui- ja tanssitilaisuuksia, keräyksi ja arpajaisia, omistaen ja ylläpitäen urheilulaitoksia, harjoittaen kustannus- ja monistustoimintaa sekä majoitus- ja ravitsemusliikkeitä sekä välittäen voittoa tavoittelematta jäsenilleen urheiluvälineitä ja -asusteita. Tarvittaessa seura hankkii toimintaansa varten asianmukaisen luvan.**

#### **4. Seuran jäsenet**

**4§** Seuran jäseneksi voi johtokunta hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä. Kunniajäseneksi voidaan johtokunnan esityksestä seuran kokouksen päätöksellä kutsua henkilö, joka on erittäin huomattavasti edistänyt seuran toimintaa. Kunniajäsenen arvo on elinikäinen.

Kunniapuheenjohtajaksi voidaan seuran kokouksen päätöksellä kutsua seuran puheenjohtajana ansiokkaasti toiminut henkilö. Kunniapuheenjohtajan arvo on elinikäinen.

Kannattavaksi henkilöjäseneksi voi seuran johtokunta hyväksyä yksityisen henkilön ja kannattavaksi yhteisöjäseneksi oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun.

Kannattavalla yhteisöjäsenellä on puhe- mutta ei äänioikeutta seuran kokouksissa. Seura pitää yhdistyslain edellyttämää jäsenluetteloa.

**5§** Jäsen, joka haluaa erota seurasta, tehköön siitä kirjallisen ilmoituksen seuran johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle tai ilmoittakoon siitä suullisesti seuran kokouksessa pöytäkirjaan merkitsemistä varten. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti kun ilmoitus on tehty, mutta eroava on velvollinen suorittamaan maksunsa sekä muut näiden sääntöjen edellyttämät velvoitteet kuluvan kalenterivuoden loppuun asti.

**6§** Johtokunta voi erottaa seurasta jäsenen, joka

- laiminlyö jäsenmaksunsa suorittamisen
- toimii seuran sääntöjen vastaisesti
- rikkoo lakeja tai esiintyy urheiluhengen vastaisesti
- toimii seuran tarkoituksensa vastaisesti.

Erotetulla on oikeus vedota seuran seuraavaan kokouseen. Vetoamus on annettava tiedoksi kirjallisesti seuran johtokunnalle 14 päivän kuluessa kirjallisen erottamispäätöksen postituspäivästä, tätä päivää lukuunottamatta. Johtokunnan on kustuttava koolle seuran kokous vähintään 30 päivän kuluessa vetoamusken saatuaan. Ellei vetoamusta esitetä edellämainitussa järjestyksessä, tulkoon erottamispäätös voimaan heti määräajan päätyttyä, mutta muussa tapauksessa katsottakoon jäsen seurasta erotetuksi vasta sitten, kun seuran kokous on erottamispäätöksen vahvistanut.

Erotetulla ei ole oikeutta vaatia takaisin seuralle suorittamiaan maksuja.

#### **5. Liittymis- ja jäsenmaksut**

**7§** Jäseniltä kannettavien liittymis- ja jäsenmaksujen sekä kannattajajäsenmaksujen suuruudesta päättää seuran syyskokous vuosittain. Johtokunnalla on oikeus vapauttaa jäsen jäsenmaksujen suorittamisesta sekä nimetä jäsen ainaisjäseneksi, jos

- hän on suorittanut liittymis- ja jäsenmaksut ja ollut seuran jäsenenä vähintään 40

vuotta

- on suorittanut kertakaikkisena suorituksena 30 vuoden jäsenmaksut tai
  - on tehnyt seuralle huomattavia urheilullisia, taloudellisia tai muita palveluksia.
- Ainajäsenen on vapaa jäsenmaksuvelvoillisuuksista. Saavutetut jäsenoikeuden säilyvät.

## **6. Seuran varsinaiset ja ylimääräiset kokoukset**

**8§** Seura pitää vuosittain kaksi varsinaist kokousta, joista kevätkokous pidetään maali-huhtikuussa ja syyskokous loka-marraskuussa. Kokouksen paikan ja tarkemman ajan määrää johtokunta.

Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään 14 päivää ennen kokousta

- sanomalehti-ilmoituksella seuran varsinaisen kokouksen määräämässä lehdessä tai
- kirjallisena ilmoituksena jäsenille tai
- seuran viralliseen ilmoitustauluun kiinnitetyllä ilmoituksella.

## **9§** Kevätkokouksessa käsitellään

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokoukselle
  - a) puheenjohtaja
  - b) sihteeri
  - c) kaksi pöytäkirjantarkistajaa
  - d) ääntenlaskijat
3. Todetaan
  - a) läsnäolijat
  - b) äänioikeutetut jäsenet
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Esitetään vahvistettavaksi johtokunnan laatima vuosi- ja tilikertomus ja esitetään tilintarkastajien antaman lausunto sekä päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta
6. Päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä asianomaisille
7. Käsitellään johtokunnan tai jäsenten 10§:n mukaisesti vireille panemat muut asiat
8. Kokouksen päättäminen

## Syyskokouksessa käsitellään

1. Kokouksen avaus
2. Valitaan kokoukselle
  - a) puheenjohtaja
  - b) sihteeri
  - c) kaksi pöytäkirjantarkistajaa
  - d) ääntenlaskijat

3. Todetaan
  - a) läsnäolijat
  - b) äänioikeutetut jäsenet
4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
5. Päätetään mitkä urheilumuodot ovat seuran ohjelmassatulevana toimintakautena
6. Vahvistetaan tulevaksi toimintakaudeksi
  - a) toimintasuunnitelma
  - b) talousarvio sekä yleisuunnitelma seuraavien vuosien toimintaa varten
7. Valitaan seuraavaksi toimintavuodeksi täysi-ikäisten jäsenten keskuudesta johtokunnan puheenjohtaja, jota myös kutsutaan seuran puheenjohtajaksi
8. Valitaan kahdeksi seuraavaksi toimintavuodeksi täysi-ikäisten jäsenten keskuudesta johtokuntaan kolme (3) jäsentä erovuorossa olevien tilalle
9. Valitaan yksi tilintarkastaja ja hänelle varatilintarkastaja
10. Vahvistetaan seuran jaostojen itsenäisesti tekemät jaostojen puheenjohtaja- ja jäsenvalinnat sekä valitaan muut tarvittavat seuran toimihenkilöt
11. Vahvistetaan liittymis-, jäsen ja kannattajajäsenmaksujen suuruus
12. Käsitellään johtokunnan esittämät tai jäsenten 10 §:n mukaisesti vireille panemat asiat
13. Kokouksen päättäminen

**10§** Seuran ylimääräinen kokous pidetään silloin, kun johtokunta katsoo sen tarpeelliseksi tai kun vähintään yksi kymmenesosa seuran jäsenistä on jonkun määrätyn asian takia tehnyt siitä johtokunnalle kirjallisen esityksen. Ylimääräisen kokouksen kustussa on mainittava asia, jonka vuoksi kokous on koolle kutsuttu. Ylimääräinen kokous on pidettävä vähintään kahden kuukauden kuluessa siitä kun jäsenet ovat tehneet siitä edellä mainitulla tavalla esityksen.

Asioista, joita seuran jäsenet haluavat kevät- tai syyskokouksen käsiteltäväksi, on tehtävä johtokunnalle kirjallinen esitys viimeistään 20 päivää ennen kokousta.

**11§** Seuran, sen johtokunnan, jaostojen ja valiokuntien kokouksissa on pidettävä pöytäkirjaa. Seuran kokousten pöytäkirjat on kokouksen puheenjohtajan ja sihteerin allekirjoitettava sekä valittujen tarkistajien tarkistettava.

**12§** Kokouksessa ratkaistaan asiat yksinkertaisella ääntenemmistöllä, mikäli jonkin asain ratkaisemisesta ei näissä säännöissä toisin säädetä. Henkilövaaleissa äänten mennessä tasan vaali ratkaistaan arvalla, muissa asioissa se mielihope voittaa, johon kokouksen puheenjohtaja on yhtynyt. Kaikissa kokouksissa suoritetaan vaadittaessa äänestys suljettuja lippuja käyttäen.

Jokaisella liittymismaksunsa ja kokoukseen mennessä jäsenmaksunsa maksaneella viisitoista vuotta täyttäneellä jäsenellä, kannattavia yhteisöjäseniä lukuunottamatta, on yksi ääni. Valtakirjalla ei saa äänestää.

## **7. Seuran hallinto**

**13§** Seuran toimintaa johtaa ja sen taloudenhoidosta sekä omaisuudesta huolehtii ja vastaa sekä seuraa edustaa syyskokouksen valitsema johtokunta.

Johtokuntaan kuuluu yhdeksi toimintavuodeksi valittu puheenjohtaja, ja kahdeksi toimintavuodeksi valitut kuusi (6) jäsentä. Johtokunnan jäsenistä puolet on ero-  
vuorossa vuosittain. Ensimmäisellä kerralla eroaa puolet arvan perusteella ja seuraavilla kerroilla vuoron mukaan. Jos jäsen kesken toimikauttaan estyy tehtävänsä hoitamisesta, valitsee seuran kokous hänen sijaansa, hänen jäljellä-  
olevaksi toimikaudekseen toisen, mikäli katsoo sen tarpeelliseksi. Johtokunta valitsee täysi-ikäisten jäsentensä keskuudesta varapuheenjohtajan sekä lisäksi sihteerin ja taloudenhoitajan, jotka voidaan valita myös johtokunnan ulkopuolelta. Johtokunta kokoontuu puheenjohtajan tai hänen ollessaan estynyt varapuheenjohtajan kutsusta, kun he katsovat sen tarpeelliseksi tai kun puolet johtokunnan jäsenistä kirjallisesti sitä heltä vaatii. Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja hänen lisäksi vähintään puolet sen jäsenistä ovat saapuvilla.

Johtokunnan tehtävä on erityisesti:

1. Toimia seuran ylimpänä toimeenpanevana ja valvaovana elimenä niin, että seuran tarkoituksen ja tavoitteiden mukaiset toiminnot toteutetaan suunnitelmien mukaisesti.
2. Olla vastuussa seuran toiminnasta lakien ja asetusten mukaisesti.
3. Suunnitella ja kehittää seuran kokonaistoimintaa sekä johtaa seuran toimintaa seuran tarkoituksen ja tavoitteiden mukaisesti.
4. Vahvistaa tehtävänjako keskuudessaan sekä valita tarvittavat valiokunnat ja työryhmät suorittamaan niille määrättyjä johtokunnalle vastuullisia tehtäviä.
5. Vastata seuran ulkopuolelle suuntautuvasta toiminnasta.
6. Vastata seuran kokousten antamista velvoitteista.
7. Pitää jäsenluetteloa.
8. Hoitaa seuran taloutta.
9. Hoitaa seuran tiedotustoimintaa.
10. Hyväksyä ja erottaa jäsenet.
11. Valita tarvittaessa sekä erottaa seuran palkatut toimihenkilöt sekä sopia heidän eduistaan.
12. Päättää seuran ansiomerkkien myöntämisestä ja muiden kunnia- ja ansio-  
merkkien esittämisestä.
13. Ryhtyä kaikkiin niihin toimenpiteisiin, joita seuran etu vaatii.
14. Luovuttaa tilit tilintarkastajalle tarkastettavaksi vähintään kaksi viikkoa ennen kevätkokousta.

**14§** Seuran toiminta- ja tilivuosi on kalenterivuosi.

**15§** Seuran nimen kirjoittavat puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja jompikumpi yhdessä sihteerin tai jonkun johtokunnan määräämän johtokunnan jäsenen tai toimihenkilön kanssa. Nimenkirjoittajien on oltava täysi-ikäisiä.

## **8. Muita määräyksiä**

**16§** Seuran kokous voi näiden sääntöjen ja yhdistyslain puitteissa perustaa rekisteröimättömiä alaosastoja ja valita näihin tarpeelliset johto- ja toimielimet.

**17§** Näiden sääntöjen muuttamisesta päättää seuran kokous. Ollakseen pätevä, on päätöksen saatava läsnäolevien äänioikeutettujen jäsenten kolmen neljäsosan kannatus kahdessa perättäisessä vähintään yhden kuukauden välein pidetyssä kokouksessa.

**18§** Jotta seuran purkamista koskeva päätös olisi pätevä, on se tehtävä seuran kokouksessa ja kokouksessa läsnäolevista äänioikeutetuista jäsenistä on vähintään kolmen neljäsosan kannatettava sitä kahdessa perättäisessä vähintään yhden kuukauden väliajoin pidettävässä kokouksessa. Kokouskutsussa on mainittava seuran purkamisesta.

**19§** Jos seura on päätetty purkaa, sen varat on luovutettava johonkin toiminta-alueen liikuntakasvatusta edistävään tarkoitukseen purkamisesta päättäneen jälkimmäisen kokouksen päätöksen mukaisesti. Pesäselvitysmiehinä toimivat kokouksen valitsevat henkilöt. Seuran purkamisesta on ilmoitettava yhdistysrekisteriin.

**20§** Sen lisäksi, mitä näissä säännöissä on määrätty, noudatetaan voimassaolevan yhdistyslain määräyksiä.

## **7. OSVAN STIPENDISÄÄNNÖT**

Seuran kevätkokous 29.4. 2003 on vahvistanut seuraavat stipendisäännökset:

Yli 13-vuotiaille urheilijoille, valmentajille tai tuomareille (vähintään alue- ja piirinmestaruustason mitalisijoista) myönnetään numeroitu seuramitali ja SM-mitalista tai muusta vastaavasta korkeasta menestyksestä myönnetään stipendi. Veteraaniurheilijoille (yli 35-vuotiaat) stipendiin oikeuttaa SM-mitali tai korkeampi saavutus.

Olympia-, MM-, EM- ja PM- sekä maaotteluedustuksista ja menestymisestä niissä on johtokunnalla valtuudet päättää stipendin suuruudesta ja palkitsemisesta muutoinkin.

Seuramitalia ei jaeta kahta kertaa samana vuonna ja useamman kerran seuramitalin jakamisesta samalle henkilölle päätetään muutoinkin tapauskohtaisesti.

Alle 13-vuotiaat ja muut menestyneet seuran jäsenet kuitenkin huomioidaan palkintojen jaon yhteydessä kulloinkin päätettävällä tavalla.

Stipendin suuruuden päättää johtokunta tapaus- ja vuosikohtaisesti, aiempia vuosien stipendiohjeita niiden summista mukailten. Viime vuosina ko. summat ovat olleet:

**Yksilölajit:**

Yleinen sarja, aikuiset ja "veteraanit"

SM-mitalisija 340 eur

SM-pistesija 170 eur

nuoret 17-22v

SM-mitalisija 170 eur

SM-pistesija 85 eur

Ikäkausisarjat 13-16v

SM-mitalisija 85 eur

SM-pistesija 50 eur

Piirinmestaruustaso, yleinen sarja (aikuiset) ja nuoret (yli 13v)

Piirinmestaruuskulta 85 eur

Piirinmestaruushopea 50 eur

Piirinmestaruuspronssi 35 eur

**Joukkuelajit:**

Seurajoukkueilla samat luokat ja summat kuin yksilölajeissa kolminkertaisina.

Yksittäiset urheilijat edustusjoukkueissa:

samat luokat ja summat kuin yksilölajeissa.

Saman urheilijan saavuttaessa stipendioikeuden useammassa luokassa, myönnetään hänelle niistä vain korkein.

Stipendit jaetaan syys- ja kevätkokouksissa. Kesälajien osalta jakaminen keskitehtään syyskokoukseen ja talvilajien osalta kevätkokoukseen.

## **Muut palkinnot**

Toivon Maljan palkitsemiselle ei ole ikärajaa. Toivon malja (Vuoden Toivo) jaetaan kevätkokouksen yhteydessä lupaavalle tulevaisuuden toivolle, joka voi olla urheilija, valmentaja, toimitsija tai muu seuran toiminnassa mukana oleva jäsen.

**OsVassa olet  
hyvässä  
seurassa!**

