

Hyväksytty seuran syyskokouksessa 29.11.2023.

## **IF SIBBO-VARGARNAN JAOSTOJEN JÄRJESTYSSÄÄNNÖT**

### **§1**

Varsinainen urheilutoiminta toteutetaan Sibbo-Vargarnan jaostoissa, joita näissä säännöissä kutsutaan nimellä jaosto. Näissä säännöissä seuralla tarkoitetaan yhdistystä Idrottsföreningen Sibbo-Vargarna rf.

### **§2**

Jaostot ovat seuran hallituksen alaisia. Jaostojen on toiminnassaan noudatettava seuran sääntöjä ja näitä järjestyssääntöjä.

### **§3**

Jaostot kokoontuvat vähintään kaksi (2) kertaa vuodessa jaoston kevät- ja syyskokoukseen. Mikäli jaosto haluaa poiketa tästä ja kokoontua vain kerran vuodessa, on jaoston tehtävä asiasta ilmoitus seuran hallitukselle. Tarvittaessa jaosto voi kokoontua myös ylimääräiseen jaoston kokoukseen.

Jaoston kevätkokous järjestetään niin hyvissä ajoin, että jaosto voi toimittaa seuran hallitukselle tiedot, jotka tarvitaan seuran kevätkokousta varten. Seuran hallitus ilmoittaa tammikuussa päivämäärän, johon mennessä kyseiset tiedot on toimittava. Vastaavasti jaoston syyskokous järjestetään niin hyvissä ajoin, että jaosto voi toimittaa seuran hallitukselle tiedot, jotka tarvitaan seuran syyskokousta varten. Seuran hallitus ilmoittaa syyskuussa päivämäärän, johon mennessä kyseiset tiedot on toimitettava.

### **§4**

Jaoston toimintaa johtavat syyskokouksen valitsema jaoston puheenjohtaja ja jaoston johtoryhmä, johon kuuluu 3–10 jäsentä. Jaoston puheenjohtajan ja johtoryhmän jäsenten on oltava seuran jäseniä. Johtoryhmän toimikausi on yksi (1) kalenterivuosi. Jaoston johtoryhmän toimikausi voi kuitenkin seuran hallituksen päätöksellä poiketa kalenterivuodesta.

Jaoston johtoryhmä valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan, sihteerin ja taloudenhoitajan. Jaoston sihteeri tai taloudenhoitaja voi seuran hallituksen luvalla olla tarvittaessa myös johtoryhmän ulkopuolinen henkilö.

Jaoston sihteerin tehtävänä on pitää pöytäkirjaa johtoryhmän kokouksista ja jaoston toiminnasta. Pöytäkirjaan merkitään kaikki tehdyt päätökset. Johtoryhmän sihteeri toimittaa kokouksen tarkastetun pöytäkirjan seuran sihteerille.

Jaoston taloudenhoitaja hoitaa jaoston taloutta yhteistyössä seuran taloudenhoitajan kanssa. Jos jaostoon kuuluu joukkueita, toimii jaoston taloudenhoitaja myös yhteistyössä joukkueiden taloudenhoitajien kanssa.

Näiden lisäksi kukin jaosto valitsee tarpeittensa mukaan johtoryhmänsä keskuudesta tai sen ulkopuolelta muita toimihenkilöitä toimintaansa varten.

Jaoston johtoryhmän kokouksen kutsuu koolle jaoston puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja. Molempien ollessa estyneinä jaoston sihteeri ja taloudenhoitaja voivat olla koollekutsujina. Johtoryhmä on päätösvaltainen, jos puolet sen jäsenistä on läsnä.

## §5

Jaoston kevät- ja syyskokoukset sekä mahdolliset ylimääräiset kokoukset kutsutaan koolle ilmoittamalla asiasta seuran kotisivuilla ja/tai seuran jäsenrekisterin kautta. Jaoston kokoukset kutsutaan koolle vähintään yhtä (1) viikkoa ennen kokousta.

### **Jaoston syyskokous**

- valitsee kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa sekä mahdolliset muut kokouksessa tarvittavat toimitsijat,
- toteaa läsnä olevat äänioikeutetut jäsenet,
- toteaa, onko kokous järjestyssääntöjen mukaisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen,
- vahvistaa kokouksen esityslistan,
- valitsee jaoston puheenjohtajan ja johtoryhmän jäsenet,
- valitsee muut jaoston toimihenkilöt,
- valitsee jaoston ehdokkaan seuran puheenjohtajaksi,
- valitsee jaoston ehdokkaan seuran hallitukseen,
- päättää jaoston uuden toimintavuoden toiminta- ja taloussuunnitelman hyväksymisestä sekä
- käsittelee muut jaostolle tärkeät asiat.

### **Jaoston kevätkokous**

- valitsee kokouksen puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkastajaa sekä mahdolliset muut kokouksessa tarvittavat toimitsijat,
- toteaa läsnä olevat äänioikeutetut jäsenet,
- toteaa, onko kokous järjestyssääntöjen mukaisesti koolle kutsuttu ja päätösvaltainen,
- vahvistaa kokouksen esityslistan,
- käsittelee jaoston toimintakertomuksen ja tilinpäätöksen,
- päättää seuran kevätkokoukselle tehtävästä esityksestä vastuuvapauden myöntämistä jaoston tilivelvollisille, sekä
- käsittelee muut jaostolle tärkeät asiat.

Jaoston kokouksessa tehdyt päätökset saatetaan seuran hallituksen seuraavan kokouksen tiedoksi.

## §6

Kaikki taloudelliset veloitteet, joissa seuran nimi mainitaan, on vietävä seuran hallitukseen hyväksyttäväksi. Tämä koskee erityisesti lainanottoa, henkilöstön rekrytointilupia sekä sellaisia asioita, jotka saattavat välittömästi tai välillisesti vaikuttaa seuran toimintaan.

Kaikki nämä taloudellisia veloitteita aiheuttavat sopimukset allekirjoittaa seuran puheenjohtaja (esimerkiksi sponsorisopimukset ja työsopimukset).

## **§7**

Jaoston puheenjohtaja ja johtoryhmä vastaavat yhdessä siitä, etteivät jaoston menot (seuran hallituksen luvatta) ylitä sen tuloja. Jaoston hankinnoista on löydyttävä päätös jaoston johtoryhmän pöytäkirjoista.

## **§8**

Jaostojen on noudatettava hyvää hallintotapaa ja seuran talousohjeita. Kaikki laskut on asiataarkistettava ja hyväksyttävä ennen maksatusta. Asiatarkastaja ja hyväksyjä ovat aina eri henkilöitä. Kukaan henkilö ei saa hyväksyä omia laskujaan.

## **§9**

Mahdolliset erimielisyydet jaoston toiminnasta käsitellään ensisijaisesti seuran sisäisesti ja tarvittaessa käytetään ulkopuolista asiantuntija-apua. Näissä tapauksissa tiedottamisesta vastaa seuran puheenjohtaja.

**Nämä järjestyssäännöt muutettu ja hyväksytty seuran syyskokouksessa 29.11.2023.**