

JOHTOSÄÄNTÖ JJK JYVÄSKYLÄ RY.

YLEISTÄ

1 § Sääntöhierarkia

Johtosääntö on tarkoitettu työvälineeksi kaikille yhdistyksen työntekijöille sekä luottamushenkilöille. Sen määräykset täydentävät voimassa olevaa lainsäädäntöä, työehtosopimusta ja yhdistyksen sääntöjä. Lisäksi yhdistyksessä voi olla erinäisiä sisäisiä ohjeistuksia, jotka täydentävät johtosääntöä. Ristiriitatilanteissa noudatetaan ensisijaisesti lainsäädäntöä, työehtosopimuksia, yhdistyksen sääntöjä, johtosääntöä ja lopulta johtosääntöä täydentäviä ohjeita.

2 § Johtosäännön muuttaminen

Päätös johtosäännön muuttamisesta tehdään hallituksen kokouksessa enemmistöpäätöksellä kahdessa vähintään kuukauden välein pidetyssä hallituksen kokouksessa. Esityksen johtosäännön muuttamisesta voivat tehdä seuran hallituksen puheenjohtajisto tai seuran hallituksen jäsenet.

HALLINTO

3 § Yhdistyksen kokous

Yhdistyksen korkeinta päätäntävaltaa käyttää sääntöjen mukaisesti kokoontuva yhdistyksen kokous. Operatiivisesta johtamisesta vastaavat hallitus sekä hallituksen valtuuttamana seuran hallituksen puheenjohtajisto.

4 § Hallitus

Hallitus vastaa yhdistyksen sääntöjen ja vuosikokouksen päätösten mukaisesti yhdistyksen operatiivisen toiminnan johtamisesta. Yhdistyksen palveluksessa oleva työntekijä ei voi toimia sen hallituksessa.

Hallitus palkkaa seuran työntekijät. Hallituksen puheenjohtaja toimii työntekijöiden esimiehenä.

5§ Työryhmät

Hallitus voi asettaa työryhmiä, määrätä niiden tehtävät ja valita niihin jäsenet. Työryhmien tehtävänä on tehdä hallitukselle esityksiä annetun tehtävän perusteella. Hallitus käsittelee esitykset ja tekee päätökset.

OPERATIIVINEN TOIMINTA

4 § Puheenjohtaja

- Johtaa, kehittää ja valvoo seuran operatiivista toimintaa ja taloutta.
- Vastaa työntekijöiden rekrytoinnista sekä palkkaa työntekijät yhteistyössä hallituksen kanssa.
- Toimii seuran työntekijöiden esihenkilönä.
- Valmistelee ja hyväksyy seuran nimissä tehtävät sopimukset ja valvoo hankintojen tekemistä
- Vastaa seuran viestinnästä ja yhteistyösuhteista.

5§ Toimistopäällikkö (ostopalvelu JJK -jun.)

- vastaa seuran maksuliikenteestä ja kirjanpidosta.
- avustaa seuran talousarvion ja tilinpäätöksen laatimisessa.
- toimii seuran joukkueiden tilinhoitajien tukihenkilönä ja perehdyttäjänä.
- tekee yhteistyötä toiminnanjohtajan kanssa seuran talouden ja hallinnon tehtävissä

6§ Valmennuspäällikkö

- vastaa seuran urheilutoiminnasta ja sen kehittämisestä. Tekee kehittämisen suunnittelussa yhteistyötä puheenjohtajiston kanssa.
- vastaa seuran valmentajien rekrytoinnista, kouluttamisesta ja tukemisesta
- vastaa oppilaitosten ja Suomen Palloliiton kanssa tehtävästä urheilutoimintaan liittyvästä yhteistyöstä.

7§ Muut seuran työntekijät

- vastaavat työ sopimuksessa määritellyistä tehtävistä ja yhdessä sovituista vastuualueistaan seuran hallituksen ja puheenjohtajan ohjeistusten mukaisesti.

TALOUS

13 § Taloudenhoitoa koskevat yleissäännökset

Taloudenhoitoa koskevat yleissäännökset määräytyvät yhdistyslain, kirjanpitolain ja kirjanpitoasetuksen sekä yhdistyksen sääntöjen mukaisesti.

14 § Talouden ohjaus ja seuranta

Yhdistyksen syyskokouksessa hyväksytään vuosittain toimintasuunnitelman ja talousarvion seuraavaa tilikautta varten.

Taloutta seurataan kassavirtaseurannan avulla. Kassavirtaseurannasta vastaa toimistopäällikkö yhdessä hallituksen talousvastaavan kanssa. Hallituksen taousvastaava raportoi säännöllisesti hallitukselle yhdistyksen taloudellisesta tilanteesta.

15 § Kirjanpito

Kirjanpito hoidetaan ja tilinpäätös laaditaan hallituksen valitsemassa tilitoimistossa sääntöjen ja annettujen ohjeiden mukaisesti.

18 § Pankkitilien käyttöoikeudet

Tilinkäyttöoikeudesta seuran kaikkiin tileihin päättää seuran hallitus. Toimistopäällikkö pitää voimassa olevista tilinkäyttöoikeuksista ajantasaista luettelo.

19 § Talousohjesäännöt

Yksityiskohtaisempia ohjeita taloudenhoitoon annetaan yhdistyksen talousohjesäännöissä.