

K-SMK:n työjärjestys 2012

Työjärjestys antaa kuvan siitä, minkälaisia tehtäviä organisaatiossa on ja mitä niissä on ajateltu tehtävän. Työjärjestys elää ja sitä kehitetään jatkuvasti

1 Hallitus

1.1 Yleistä

Hallituksen vastaa siitä että yhdistyksellä on toimintaedellytykset, myös tulevaisuudessa. Hallituksen tehtävänä on:

- johtaa kerhon toimintaa sen tarkoituksien toteuttamiseksi
- ylläpitää jäsenrekisteriä ja päättää jäsenten erottamisesta
- ylläpitää kerhon työjärjestystä
- vastata yhdistyksen omaisuuden- ja taloudenhoidosta
- valvoa ja tarkastaa kerhon kirjanpitoa
- valmistella yhdistyksen kokouksissa esille otettavat asiat
- pitää yhteyttä Suomen Moottoriliittoon (SML, ry) yhdistykseen liittyvissä asioissa
- vastata tiedotuksesta yhdistykseen liittyvissä asioissa
- päättää yhdistyksen toiminnassa mukana oleville suoritettavista korvauksista
- päättää yhdistyksen palkitsemistavoista

Hallituksen tulee keskittyä työskentelyssään tarkasti tulevaan vuoteen sekä myös noin viiden vuoden päähän tulevaisuuteen.

1.2 Puheenjohtaja

Puheenjohtaja vastaa siitä että yhdistys toimii niin kuin sen yhdistyksen kokousten päätösten mukaan halutaan toimivan.

Puheenjohtajan tehtävät ovat:

- kutsuu hallituksen ja yhdistyksen kokoukset koolle
- johtaa puhetta hallituksen kokouksissa
- allekirjoittaa yhdistyksen asiakirjat
- johtaa ja valvoo hallituksen työskentelyä
- johtaa ja valvoo tehtyjen päätösten toteuttamista
- huolehtii työnjaosta ja sen toimivuudesta
- johtaa yhdistyksen toiminnan kaikinpuolista kehittämistä.
- valvoo ja ohjaa kilpailuorganisaation toimintaa
- osallistuu kerhon edustajana moottoriliiton järjestämiin kokouksiin

1.3 Varapuheenjohtaja

Varapuheenjohtaja toimii puheenjohtajan sijaisena tarvittaessa ja tässä tehtävässä hänellä on samat tehtävät kuin puheenjohtajalla. Tämän lisäksi varapuheenjohtaja valvoo ja ohjaa rata-alueiden toimintaa.

1.4 Rahastonhoitaja

Rahastonhoitaja hoitaa yhdistyksen raha-asioita.

Rahastonhoitajan tehtävät ovat:

- huolehtii käteisrahoista ja maksuvälineistä
- huolehtii pankkiasioista ja laskujen maksamisesta
- kerää ja säilyttää kuitit ja muut tositteet
- vastaa kirjanpidosta ja tilinpäätöksestä.

- valvoo, että kaikki menot perustuvat yhdistyksen kokouksen päätöksiin tai hallituksen tekemiin päätöksiin
- esittelee taloudellisen tilanteen kokouksissa
- ylläpitää ja kehittää tilikarttaa

1.5 Hallituksen valvonta- ja ohjausvastuut

Valvonta- ja ohjausvastuun tarkoituksena on huolehtia siitä, että toiminta tapahtuu hallituksen ja yhdistyksen kokouksissa päätetyllä tavalla, eri toiminnoissa. Vastuu tarkoittaa myös sitä tuetaan toimijoita ja esitellään omaan vastuuseen kuuluvat asiat kokouksissa.

Valvontavastuut ovat seuraavat:

- rata-alue (varapuheenjohtaja)
- motocross (jäsen)
- enduro (jäsen)
- trial (jäsen)
- muut lajit (jäsen)
- Kilpailut (puheenjohtaja)

2 Hallituksen vastuulla olevat muut tehtävät

2.1 Toiminnantarkastaja ja varatoiminnantarkastaja (tai tilintarkastaja ja varatilintarkastaja)
Toiminnantarkastajan tehtävänä on tarkastaa yhdistyksen talous ja hallinto yhdistyksen toiminnan edellyttämässä laajuudessa.

Toiminnan tarkastajan tehtävät ovat:

- tarkastaa yhdistyksen tositteet ja asiakirjat
- tarkastaa yhdistyksen hallinnon toteuttamisen
- antaa tarkastuksestaan kirjallisen toiminnantarkastuskertomuksen tilinpäätöksestä päättävälle yhdistyksen kokoukselle

Toiminnantarkastaja noudattaa toiminnantarkastuksesta annettuja yleisiä määräyksiä ja ohjeita.

2.2 Sihteeri/Tiedottaja

Sihteerin tehtävänä on avustaa hallitusta kokouksissa ja hallintoon liittyvissä asioissa sekä vastata yhdistyksen viestinnästä.

Sihteerin tehtävät ovat:

- pitää hallituksen tietoisena valmisteluun tulevista asioista (esim. avustusten hakeminen)
- osallistuu kokousten valmisteluun yhdessä puheenjohtajan kanssa sekä hoitaa muita kokousjärjestelyjä
- huolehtii kokousten osanottajalistasta
- avustaa puheenjohtajaa kokouksessa: kirjaa puheenvuoropyynnöt, kirjaa tehdyt ehdotukset ja kannatukset ym.
- kirjoittaa kokouksen pöytäkirjat
- valmistelee toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen yhdessä puheenjohtajan kanssa
- laatii pöytäkirjanotteet ja jäljennökset
- hoitaa tilastot
- laatii tiedotteet, anomukset ja muut asiakirjat sekä toimittaa ne asianosaisille
- hoitaa yhdistyksen kirjeenvaihdon
- hoitaa jäsenluetteloa sekä toimitsijalisenssiluetteloa
- hoitaa yhdistyksen arkistoa

2.3 Koulutus/valmennusvastaava

Koulutus/valmennusvastaava huolehtii yli lajirajojen tapahtuvasta koulutuksesta ja valmennuksesta.

Tehtäviin kuuluu

- ulkopuolisten valmentajien/kouluttajien rekrytointi
- kerhon omien valmennustapahtumien/ leirien koordinointi
- ajajien koti- ja ulkomaan leirit
- kerhon valmentajien/kouluttajien (esim. crossi-/endurokoulu) valvonta
- kilpa- ja harrastajakuskiopastaminen (esim. ruokavaliassa, kilpailuun valmistautumisessa, venyttelyssä jne.)
- kerhon "kuivaharjoittelun" kehittäminen (esim. sähkö-, sali-, vuorojen järjestäminen)

2.4 Markkinointivastaava

Markkinointivastaavan tehtävänä on vastata varojen keräämisestä pl. avustukset ja kilpailutoiminnasta saatavat tuotot.

Markkinointivastaavan tehtävät ovat:

- suunnittelee markkinointitavat
- hankkii henkilöstön markkinointiin
- ylläpitää sopimuksia ja sopimusrekisteriä
- ylläpitää mainospaikkoja (rata-alue, internet yms.)
- ylläpitää listaa toiminnan tukijoista
- vastaa tukijoiden muistamisesta ja huomioimisesta

3 Toimialojen tehtävät

3.1 Rata-alue

Rata-alue ryhmä toimii yhteistyössä rata-alueella (-alueilla) ja toimintaa yhteen sovittaa rata-aluevastaava.

3.1.1 Rata-aluevastaava

Rata-aluevastaavan tehtävänä on vastata kaikkien yhdistyksen hallussa olevien ratojen toimintaedellytyksistä.

Rata-aluevastaavan tehtävät ovat:

- vastata ero toimintojen yhteensovittamisesta
- vastaa alueen kunnossapidosta ja kehittämisestä, ml. auraukset ja rakennukset
- järjestää rata-alueen talkoot
- valvoo ja ohjaa motocrossrata- ja enduroreittivastaavia

3.1.2 Motocrossratavastaava

Motocrossratavastaavan tehtävänä on huolehtia radan kunnossapidosta ja sen turvallisuudesta.

Motocrossratavastaavan tehtävät ovat:

- vastaa radalla tehtävästä kunnossapidosta (mm. konetyöstä)
- vastaa kastelun järjestämisestä
- kehittää motocrossrataa
- valvoo rata-alueen sääntöjen noudattamista
- tekee esityksiä hallitukselle
- pitää hallituksen tietoisena rata-alueen asioista

3.1.3 Enduroreittivastaava

Enduroreittivastaavan tehtävänä on huolehtia reittien kunnossapidosta ja niiden turvallisuudesta.

Enduroreittivastaavan tehtävät ovat:

- vastaa enduroreittien kunnossapidosta (konetyöstä, raivauksista, silloista yms.)
- vastaa reittien suunnittelusta ja merkitsemisestä
- kehittää enduroreittejä
- valvoo alueen sääntöjen noudattamista
- tiedottaa kunnossapidosta ja aukioloista käyttäjille

3.2 Motocrossjaosto

Motocrossjaosto vastaa lajin toimintojen ylläpitämisestä ja kehittämisestä ja osallistuu muiden lajien toiminnan järjestelyihin.

Motocrossjaoston henkilöt toimivat yhteistyössä motocrossiin liittyvissä asioissa.

3.2.1 Motocrossvastaava

Motocrossvastaava koordinoi toimintaa ja luo toimintaedellytykset motocrossin harrastamiselle ja kilpailutoiminnalle.

Motocrossvastaavan tehtävät ovat:

- valvoo ja ohjaa motocrosskouluvastaavaa sekä sarjacrossivastaavaa
- pitää yhteyttä muihin lajivastaaviin sekä motocrossratavastaavaan
- ylläpitää laji- ja sääntötuntemusta
- vastaa lajiin liittyvien toimitsijalisenssien riittävydestä
- ylläpitää tietoja kerhon jäsenten menestyksestä kilpailuissa
- vastaa motocross-tiedottamisesta
- osallistuu lajiparlamentteihin tai muihin moottoriliiton kokouksiin, jotka koskevat motocrossia
- tekee esityksiä hallitukselle
- pitää hallituksen tietoisena motocross-asioista

3.2.2 Motocrosskouluvastaava

Motocrosskouluvastaava vastaa koulutuksen järjestämisestä.

Motocrosskouluvastaavan tehtävät ovat:

- suunnittelee koulutuksen järjestelyt (ryhmät, aikataulu, yms.)
- organisoii lajin yhteisharjoitukset
- hankkii kouluttajat
- ylläpitää osallistujatiedot
- vastaa oman alansa tiedottamisesta

3.2.3 Sarjacrossivastaava

Sarjacrossivastaava vastaa sarjacrossien järjestämisestä.

Sarjacrossivastaavan tehtävät ovat:

- suunnittelee sarjacrossien järjestelyt (luokat, aikataulu, yms.)
- ylläpitää sarjacrossinumeroita
- ylläpitää sarjacrossien sääntöjä
- hankkii tarvittavan henkilöstön (lippumiehet, lähettäjät, ajanottajat yms.)
- vastaa tuloksista, kokonaistuloksista sekä palkitsemisista
- vastaa sarjacrossien tiedottamisesta (ml. säännöt ja tulokset)

3.3 Endurojaosto

Endurojaosto vastaa lajin toimintojen ylläpitämisestä ja kehittämisestä ja osallistuu muiden lajien toiminnan järjestelyihin.

Endurojaoston henkilöt toimivat yhteistyössä enduroon liittyvissä asioissa.

3.3.1 Endurovastaava

Endurovastaava koordinoi toimintaa ja luo toimintaedellytykset enduron ja crosscountryn (CC) harrastamiselle ja kilpailutoiminnalle.

Endurovastaavan tehtävät ovat:

- valvoo ja ohjaa endurokouluvastaavaa sekä sarjaendurovastaavaa
- pitää yhteyttä muihin lajivastaaviin sekä enduroreittivastaavaan
- ylläpitää laji- ja sääntötuntemusta
- vastaa lajeihin liittyvien toimitsijalisenssien riittävydestä
- ylläpitää tietoja kerhon jäsenten menestyksestä kilpailuissa
- vastaa enduro-tiedottamisesta
- osallistuu lajiparlamentteihin tai muihin moottoriliiton kokouksiin, jotka koskevat enduroa ja CC:a
- tekee esityksiä hallitukselle
- pitää hallituksen tietoisena enduro- ja CC-asioista

3.3.2 Endurokouluvastaava

Endurokouluvastaava vastaa koulutuksen järjestämisestä.

Endurokouluvastaavan tehtävät ovat:

- suunnittelee koulutuksen järjestelyt (ryhmät, aikataulu, yms.)
- organisoii lajin yhteisharjoitukset
- hankkii kouluttajat
- ylläpitää osallistujatiedot
- vastaa oman alansa tiedottamisesta

3.3.3 Sarjaendurovastaava

Sarjaendurovastaava vastaa sarjaenduroiden järjestämisestä.

Sarjaendurovastaavan tehtävät ovat:

- suunnittelee sarjaendurojen järjestelyt (pitopaikat, luokat, aikataulu, yms.)
- ylläpitää sarjaenduronumeroita
- ylläpitää sarjaenduron sääntöjä
- hankkii, vastuuttaa ja ohjaa tarvittavat sarjaenduron pitäjät
- vastaa tuloksista, kokonaistuloksista sekä palkitsemisista
- vastaa sarjaenduron tiedottamisesta (ml. säännöt ja tulokset)

3.4 Trial-jaosto

Trialjaosto vastaa lajin toimintojen ylläpitämisestä ja kehittämisestä ja osallistuu muiden lajien toiminnan järjestelyihin.

Trialjaoston henkilöt toimivat yhteistyössä trialiin liittyvissä asioissa.

3.4.1 Trialvastaava

Trialvastaava koordinoi toimintaa ja luo toimintaedellytykset trialin harrastamiselle ja kilpailutoiminnalle.

Trialvastaavan tehtävät ovat:

- valvoo ja ohjaa trialvalmennusvastaavaan sekä sarjatrialvastaavaa
- pitää yhteyttä muihin lajivastaaviin

- ylläpitää laji- ja sääntötuntemusta
- vastaa lajiin liittyvien toimitsijalisenssien riittävydestä
- ylläpitää tietoja kerhon jäsenten menestyksestä kilpailuissa
- vastaa trial-tiedottamisesta
- osallistuu lajiparlamentteihin tai muihin moottoriliiton kokouksiin, jotka koskevat trialia
- tekee esityksiä hallitukselle
- pitää hallituksen tietoisena trial-asioista

3.4.2 Trialvalmennusvastaava

Trialvalmennusvastaava vastaa koulutuksen järjestämisestä.

Trialvalmennusvastaavan tehtävät ovat:

- suunnittelee koulutuksen järjestelyt (ryhmät, aikataulu, yms.)
- hankkii kouluttajat
- ylläpitää osallistujatiedot
- vastaa oman alansa tiedottamisesta

3.4.3 Sarjatrialvastaava

Sarjatrialvastaava vastaa sarjatrialien järjestämisestä.

Sarjatrialvastaavan tehtävät ovat:

- suunnittelee sarjatrialien järjestelyt (luokat, aikataulu, yms.)
- ylläpitää sarjatrialnumeroita
- organisoi lajin yhteisharjoitukset
- ylläpitää sarjatrialien sääntöjä
- hankkii tarvittavan henkilöstön
- vastaa tuloksista, kokonaistuloksista sekä palkitsemisista
- vastaa sarjatrialien tiedottamisesta (ml. säännöt ja tulokset)

3.5 Muut lajit

Muut lajit-jaosto vastaa muiden kuin edellä mainittujen lajien toimintojen ylläpitämisestä ja kehittämisestä ja osallistuu muiden lajien toiminnan järjestelyihin.

Muita lajeja voivat olla mm.:

- moottoripyöräsuunnistus
- supermoto
- moottorikelkkalajit
- maa- ja jääratalajit

Lajit perustetaan niiden tultua tarpeelliseksi ja lajien vastuuhenkilöiden tehtävät noudattelevat kohdissa 3.2 – 3.4 olevia tehtäviä.

3.6 Kilpailuorganisaatiot

Kilpailuorganisaatiot perustetaan jokaiseen kilpailuun erikseen. Lajivastaavat tukevat kilpailuorganisaatioita hankkimalla henkilöstöä ja valmistelemalla suorituspaikat.

Kilpailuorganisaation johtajan tehtävät ovat:

- vastaa yhteydenpidosta lajiliittoon kilpailun järjestelyihin liittyvissä asioissa
- muodostaa kilpailuorganisaation
- vastaa tarvittavien lupien hakemisesta
- vastaa kilpailuun liittyvästä tiedottamisesta
- johtaa toimintaa kilpailujen aikana
- vastaa kilpailun jälkihoidosta

Kilpailuorganisaatioita järjestetään vuonna 2012:

- Päijänteen ympäriajon (kaksi erikoiskoetta, huoltopaikat ja siirtymät)
- motocrossiin
- Heinätrialiin
- CC- kilpailuun

3.7 Ajanottoryhmä

Ajanottoryhmän tehtävänä on vastata ajanoton käytännön toteuttamisesta kilpailuissa sekä sarjaharjoituksissa.

Ajanottovastaavan tehtävät ovat:

- ylläpitää laitteistoa (ml. tietokoneen päivitykset)
- pitää yhteyttä laitetoimittajaan
- kouluttaa henkilöstöä laitteiden käyttöön
- järjestää ajanotto sarjaharjoituksiin ja kilpailuihin
- pitää yhteyttä sarjacrossivastaavaan, sarjaendurovastaavaan sekä kilpailuorganisaatioihin
- osallistuu lajiparlamentteihin tai muihin moottoriliiton kokouksiin, jotka koskevat ajanottoa
- vastaa ajanottolisenssien riittävästä määrästä

4 Palkitsemiset

4.1 Moottoriliiton palkitsemiset

4.2 Sisäiset palkitsemiset

4.2.1. Ajajamerkit

Ajajamerkkianomukset valmistellaan hallituksen kokouksessa lokakuussa (anomukset 1 kk ennen myöntämistä). Pronssisen merkin saaminen edellyttää hyviä sijoituksia kansallisissa kilpailuissa ja sitä arvokkaammat karkisijoja SM, Suomen Cup tai kansainvälisissä kilpailuissa. Lajivastaavat tekevät esitykset palkittavista hallitukselle.

- toimitsijamerkit

4.3 Muut muistamiset

- vain erityisistä syistä