



Mikkelin Kilpa-Veikot
Toimintakäsikirja

2007

SISÄLLYSLUETTELO

1.	JOHDANTO.....	4
1.1.	Johdanto.....	4
1.1.1.	Mikä on toiminnan käsikirja.....	4
1.1.2.	Seuran historia.....	4
1.1.3.	Seuran asema alueella.....	4
1.1.4.	Kattojärjestöt ja lajiliitot.....	4
2.	SEURAN STRATEGIA, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU.....	4
2.1.	Toiminnan peruseriaatteet.....	4
2.1.1.	MiKV:n arvot.....	4
2.1.2.	MiKV:n missio.....	5
2.1.3.	MiKV:n visio 2012.....	5
2.1.4.	Toiminta-ajatus, visio.....	6
2.1.5.	Strategiat vision saavuttamiseksi.....	6
2.1.6.	Kriittiset menestystekijät.....	6
2.1.7.	Strategiset tavoitteet 2008.....	6
2.2.	Organisaatio.....	6
2.2.1.	Organisaatio.....	6
2.2.2.	Seuran kokoukset.....	7
2.2.3.	Johtokunnan rooli.....	7
2.2.4.	Johtokunnan jäsenten toimenkuvat.....	7
2.2.5.	Toimikuntien tehtävät.....	8
2.3.	Toiminnan suunnittelu ja seuranta.....	8
2.3.1.	Toiminnan suunnittelu ja talousarvio.....	8
2.3.2.	Toimintakertomus ja tilinpäätös.....	8
2.3.3.	Talouden perusteet.....	8
2.3.4.	Palkat, palkkiot ja kulukorvaukset.....	9
2.3.5.	Jäsenet ja jäsenrekisteri.....	9
2.3.6.	Jäsenmaksut.....	9
2.3.7.	Jäsenkortti ja jäsenedut.....	9
2.3.8.	Valmennustuet.....	9
2.3.9.	Seura-asut.....	9
3.	SEURAN URHEILU- JA LIIKUNTATOIMINNAN PERIAATTEET.....	10
3.1.	Yleistä.....	10
3.2.	Nuorisotoiminta.....	10
3.2.1.	Ohjaajat.....	10
3.3.	Nuorisovalmennus.....	10
3.3.1.	Kilpailut.....	11
3.3.2.	Leiritoiminta.....	11
3.4.	Kilpaurheilu.....	11
3.5.	Harraste- ja kuntoliikunta.....	12
3.5.1.	Lasten harrasteliikunta.....	12
3.5.2.	Aikuisten harrasteliikunta.....	12
3.6.	Veteraaniurheilu.....	12
4.	KILPAILUTOIMINNAN ORGANISOINTI.....	12
4.1.	Kilpailutoiminta.....	12
4.1.1.	Kilpailutoimikunnan tehtävät.....	12
4.1.2.	Kilpailujen organisointi ja järjestäminen.....	12
4.1.3.	Kilpailutoiminnan organisaatio.....	12
4.1.4.	Seuran järjestämät kilpailut ja hakeminen.....	13
4.1.5.	Toimitsijoiden rekrytointi ja koulutus.....	13
4.2.	Yksittäisen kilpailun tai tapahtuman järjestäminen.....	13
4.2.1.	Yksittäisen kilpailun organisaatio.....	13
4.2.2.	Kilpailusuunnitelma.....	13
4.3.	Talouden seuranta kisoista ja tapahtumista.....	13
4.4.	Kilpailujen ja tapahtumien kenttämyynti ja ruokalatoiminnot.....	13

4.5.	Yhteistyötahot.....	14
4.5.1.	Kaupunki ja yritysmaailma	14
4.5.2.	Poliisi ja muut viranomaiset	14
5.	VIESTINTÄ, MARKKINOINTI, VARAINHANKINTA JA PALKITSEMINEN	14
5.1.	Viestintä.....	14
5.1.1.	Periaatteet ja ohjeet	14
5.1.2.	Sisäinen viestintä.....	14
5.1.3.	Ulkoinen viestintä	14
5.1.4.	Piikkari.....	15
5.1.5.	Jäsenrekisteri	15
5.2.	Markkinointi.....	15
5.2.1.	Periaatteet ja ohjeet	15
5.2.2.	Harrastajamarkkinointi ja kouluysteistyö.....	15
5.2.3.	Yritys- ja yhteisömarkkinointi	15
5.2.4.	Seurayhteistyö	15
5.3.	Varainhankinta ja taloudenhoito	15
5.3.1.	Periaatteet ja ohjeet	15
5.3.2.	Kunniakierros	16
5.3.3.	Urheilu ja valmennustoiminta	16
5.3.4.	Talkoot	16
5.3.5.	Muut varainhankintatapahtumat	16
5.3.6.	Muut yhteistyötahot	16
5.4.	Palkitseminen	16
5.4.1.	Palkitsemisohjeet.....	16
5.4.2.	Huomionosoitukset ja muistaminen.....	16
5.4.3.	Ansiomerkit ja MiKV:n standaaari	16
5.4.4.	Kauden päätöstilaisuus	17
5.4.5.	Stipendit	17
5.4.6.	Kunniajäsenet ja kunniapuheenjohtaja	17
6.	SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN	17
6.1.	Arviointijärjestelmä / toiminnan mittaaminen	17
6.2.	Taloudelliset mittarit ja seuranta	18
6.2.1.	Kannattavuus	18
6.2.2.	Tuottavuus / taloudellisuus	18
6.2.3.	Maksuvalmius	18
6.3.	Kehittämistyö	18
6.3.1.	Koulutus	18
6.3.2.	Seuraavan vuoden toimintasuunnitelma.....	18
6.3.3.	Toiminnan käsikirjan päivittäminen.....	18
6.3.4.	Aloitelaatikko	18
7.	YHTEISKUNTASUHTEET	19
7.1.	Sidosryhmäysteistyö	19
7.1.1.	ESY.....	19
7.1.2.	SUL.....	19
7.1.3.	Kaupunki.....	19
7.1.4.	ESLi	19
8.	LIITTEET.....	19
8.1.	Säännöt.....	19
8.2.	Valmennustukisopimus	19
8.3.	Valmennuspäällikön sopimus pohja.....	19
8.4.	Seuran johtokunnan tarkemmat toimenkuvat	19
8.5.	Seuran toimikuntien tarkemmat tehtävät.....	19
8.6.	Kulukorvauslomake	19
8.7.	Seuran valmennusjärjestelmä.....	19
8.8.	Kulukorvaukset.....	19

1. JOHDANTO

1.1. Johdanto

1.1.1. Mikä on toiminnan käsikirja

Toiminnan käsikirjan tarkoituksena on kuvata Mikkelin Kilpa-Veikkojen toiminta ja toiminnan periaatteet.

Käsikirjan tarkoituksena on selkeyttää ja yhtenäistää seurassamme vallitsevia toimintatapoja sekä määrittää keskeiset vastuualueet. Tällä käsikirjalla haluamme helpottaa kaikkien seuramme jäsenten työtä ja perehdyttää uudet jäsenemme seuran toimintaan ja sen toimintatapoihin. Lisäksi käsikirjan avulla myös yhteistyökumppanimme saavat selkeän kuvan toiminnastamme.

1.1.2. Seuran historia

Mikkelin Kilpa-Veikkojen toiminta katsotaan alkaneen vuonna 1902, kun Jalmari Wahlgren aloitti voimisteluharjoitusten pitämisen WPK:n talolla. Seura liittyi VPKuntaan 1903 jolloin nimeksi tuli VPK:n voimistelu- ja urheiluosasto, joka muutettiin vuonna 1912 VPK:n Jouseksi. Vuonna 1922 seura erosi palokunnasta ja nimeksi tuli tällöin Mikkelin Jousi. Vielä samana vuonna seuraan liittyi Mikkelin oppikoulujen urheiluseura Mikkelin SLU ja tällöin seuran nimeksi tuli Mikkelin Kilpa-Veikot, aluksi lyhennyksenä käytettiin MKV, joka myöhemmin muutettiin MiKV:ksi. Perustamisvuonna 1902 seurassa oli 58 jäsentä. MiKV on Mikkelin alueen toiseksi vanhin urheiluseura.

1.1.3. Seuran asema alueella

Etelä-Savon Yleisurheilu nimesi Mikkelin Kilpa-Veikot vuoden parhaaksi nuoriso sekä parhaaksi yleisurheiluseuraksi vuonna 2006. Perinteisesti olemme Etelä-Savon johtava yleisurheiluseura. Lisäksi meillä on perinteitä ja aktiivista toimintaa myös voimistelun puolella. Mikkelin Kilpa-Veikkojen jäsenmäärä on noin 250.

1.1.4. Kattojärjestöt ja lajiliitot

Mikkelin Kilpa-Veikot on Suomen Urheiluliiton, Suomen Veteraanuurheiluliiton, SUL:n aluejärjestön sekä ESLI:n jäsen. Kilpa-Veikkojen toiminnassa noudatetaan Suomen Urheiluliiton ja Suomen Veteraanuurheiluliiton sääntöjä.

2. SEURAN STRATEGIA, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU

2.1. Toiminnan peruseriaatteet

2.1.1. MiKV:n arvot

Tasavertaisuus:

Seurassa hyväksytään erilaisuus. Jokaiselle tarjotaan mahdollisuus harrastaa yleisurheilua haluamallaan tavalla, riippumatta iästä, sukupuolesta, uskonnosta tai etnisestä taustasta.

Rehtiys ja avoimuus:

Seura toimii rehdisti. Tämä pitää sisällään puhtaan urheilun, oikeudenmukaisuuden urheilijoiden kesken sekä avoimen tiedottamisen.

Muun elämän arvostaminen :

Seura arvostaa ja huomioi urheilijoidensa elämän kokonaisuutena. Tämä käsittää mm. koulunkäynnin, opiskelun, työnteon, muut harrastukset.

Kasvatus :

Seura kasvattaa urheilijat rehtyyteen, rehellisyyteen sekä iloiseen elämän myönteiseen asenteeseen. Hyvät käytöstavat ja terveet elämän tavat ovat olennainen osa seuran kasvatuksellista toimintaa

2.1.2. MiKV:n missio

Kenelle: Vauvasta vaariin

Mitä: Harrastusmahdollisuus kuntoliikunnasta huippu-urheilun

Miten: Tarjoamalla monipuolisia ja laadukkaita liikuntamahdollisuuksia hyvässä ohjauksessa. Liikuttaa iloisella ilmeellä mikkeliiläisiä.

MOVING PEOPLE

2.1.3. MiKV:n visio 2012

Kansallisesti menestyvä ja parasta alueellista liikuntaharrastusta tarjoava ja rehdisti toimiva urheiluseura.

Kilpa- ja huippu-urheilu:

- Seuraluokittelussa Suomen TOP 6.
- Kaikkien huippujen valmennus organisoitu seuran kautta.
- Vahvat yhteistyökumppanit.
- Seurauskollisuus säilyy, pääosa huipuista omia kasvatteja.
- Päätoiminen valmennuspäällikkö

Nuorisourheilu:

- Passeja yli 500 (nyt n. 150)
- Tyttöjä ja poikia yhtä paljon.
- Ympärivuotisia ryhmiä, myös heitot.
- Nuorten SM-mitalisteja kaikissa ikäluokissa.
- Ohjaajille kunnan korvaus.
- Järjestelmä, joka mahdollistaa laadukkaan harraste- ja kilpaurheilun.
- Ryhmiä myös keskustan ulkopuolella (kylät).

Tapahtumat / Kilpailu:

- Mikkeli Maratonista tapahtuma, yli 2000 osallistujaa.
- Nice Run kehittyi tapahtumaksi, yli 2000 osallistujaa.
- Säännöllisesti merkittävien kansallisten kisojen järjestäjä.
- Säännöllinen alueellinen kilpailutoiminta.
- Jokin tapahtuma osana valtakunnallista sarjaa (esim. kestävyyscup).
- Urheilua tukevia teematapahtumia.
- Aktiivinen rooli koululaisliikunnassa.

Aikuis- ja harrasteliikunta:

- Veteraaniurheilu järjestelmällistä ja menestyksestä.
- Aikuisten yu-koulu säännöllistä ja paljon osallistujia.
- Aktiivisia kuntoliikuntaryhmiä.
- Yrityksille järjestettäviä liikuntatapahtumia.

Seuran hallinto:

- Ympärivuotinen palkattu toiminnanohjaaja/nuorisopäällikkö.
- Johtokunnassa aktiivisia ja motivoituneita jäseniä.
- Talous vakaalla pohjalla.
- Laaja yhteistyö muiden seurojen kanssa.
- Jäseniä yli 500 (nyt n 250).
- Seuratoiminnan käsikirja käytössä.
- Seuralla vahva edustus piirin ja SUL:n hallinnossa.
- Kattava tiedotustoiminta.

Olosuhteet / Muuta:

- Talviharjoitteluolosuhteet kunnossa, monitoimihalli.
- Näkyvyys mediassa kasvanut huomattavasti (lehdet, TV, radio...)
- Valtakunnalliset yhteistyökumppanit.

2.1.4. Toiminta-ajatus, visio

Kansallisesti merkittävä ja parasta alueellista liikuntaharrastusta tarjoava ja rehdisti toimiva urheiluseura.

2.1.5. Strategiat vision saavuttamiseksi

- Valmennusjärjestelmän luominen: SUL:n Eniro valmennusohjelmamallin mukaan.
- Aikuis- ja harrasteliikunnan käynnistäminen
- Vakaa talous

2.1.6. Kriittiset menestystekijät:

Valmennusjärjestelmän luominen

- Palkattu valmennuspäällikkö / toiminnanohjaaja
- Vetäjien rekrytointi ja koulutus
- Valmentajien palkkiojärjestelmän kehittäminen

Aikuis- ja harrasteliikunnan käynnistäminen

- Palkattu valmennuspäällikkö / Toiminnanohjaaja
- Vetäjien rekrytointi ja koulutus

Vakaa talous

- Tapahtumien kehittäminen
- Urheilukoulu- ja valmennusryhmätoiminnan kehittäminen
- Toimitsijoiden ammattitaidon kehittäminen
- Mediatyöskentelyn kehittäminen/media vastaavan nimeäminen

2.1.7. Strategiset tavoitteet 2008

Valmennusjärjestelmän luominen

- 10 uutta ohjaajaa.
- Vähintään puolipäiväinen valmennuspäällikkö / toiminnanohjaaja.
- Lisää A-taitomerkilläisiä (9-15v).
- Lisää A-luokan junioreita (16-22v).
- Aikuis- ja harrasteliikunnan käynnistäminen.
- Vähintään puolipäiväinen valmennuspäällikkö / toiminnanohjaaja.
- 5 ohjaajaa joista yksi liikunnanohjaaja.
- Aikuisten yu-ryhmä kesällä.
- 2 aikuisten jumpparyhmää (seniori)
- Tuomari ja toimitsijakoulutuksen käynnistäminen
- 20 uutta toimitsijaa
- Nice Run tapahtumassa 1000 osallistujaa
- Mikkelin Maraton tapahtumassa 1200 osallistujaa

2.2. Organisaatio

2.2.1. Organisaatio

Kilpa-Veikkojen johtokunnan valitsee yhdistyksen syyskokous. Henkilöt valitaan aina kahdeksi vuodeksi kerrallaan. Tavoitteena on, ettei koko johtokunta vaihdu kerralla vaan johtokunnassa on aina sekä uusia että vahoja jäseniä tiedon siirtymisen mahdollistamiseksi.

Kilpailuvastaava

Kilpailuvastaava tehtäviin kuuluu seuran kilpailutoiminnan organisointi. Hänen vastuullaan on hakumenettelyn mukaisten kilpailujen hakemiset. Hän toimii kilpailutoimikunnan puheenjohtajana.

Nuorisovastaava

Nuorisovastaavan tehtäviin kuuluu nuorisovalmennuksen koordinointi ja seuran ohjaajien rekrytointi ja heidän tehtäviensä koordinointi. Hän toimii nuorisotoimikunnan puheenjohtajana. Nuorisovastaava vastaa myös kouluyhteistyöstä.

Tukitoimintojen vastaava

Tukitoimintojen vastaava koordinoi seuran kilpailujen ja tapahtumien yhteydessä olevien tukitoimintojen kuten kioskitoimintaa yms.

2.2.5. Toimikuntien tehtävät

Tässä esitetään lyhyet kuvaukset toimikuntien tehtävistä. Tarkemmat tehtävät löytyvät liitteestä.

Valmennustoimikunta

Valmennustoimikunnan tehtävänä on organisoida seuran valmennustoiminta ja pitää yllä seuran tulostilastoja. Valmennustoimikuntaa vetää valmennusvastaava ja toimikunnassa on myös nuorisovastaava.

Taloustoimikunta

Taloustoimikunta huolehtii kirjanpidon ja talousserannan tarkoituksenmukaisesta järjestämisestä. Taloustoimikunta valmistelee talousarvion ja tilinpäätöksen. Taloustoimikunta valmistelee jäsenmaksut seuraavalle toimintavuodelle.

Nuorisotoimikunta

Nuorisotoimikunta valmistelee ja koordinoi seuran nuorisotoimintaa. Toimikunnan vastuulla on laatia nuorisotoiminnan toimintasuunnitelma ja toteuttaa se. Toimikunnan vastuulla on nuoriso-ohjaajien rekrytointi ja kouluttaminen. Toimikuntaa vetää nuorisovastaava ja toimikunnassa on myös valmennusvastaava. Nuorisotoimikunta koordinoi kouluyhteistyötä.

Kilpailutoimikunta

Kilpailutoimikunta valmistelee toimintasuunnitelmaan seuraavan vuoden kilpailuohjelman ja toteuttaa saadut kilpailut.

2.3. Toiminnan suunnittelu ja seuranta**2.3.1. Toiminnan suunnittelu ja talousarvio**

Toimintasuunnitelma laaditaan aina toimintakaudeksi kerrallaan. Toimintakausi on yksi vuosi, 1.1. – 31.12. Toimintasuunnitelma sisältää esittelyn tulevan kauden toiminnasta toimikunnittain sekä talousarvion. Suurista tapahtumista laaditaan tarvittaessa omat talousarviot.

2.3.2. Toimintakertomus ja tilinpäätös

Toimintakertomus sisältää yhteenvedon toimintavuoden tapahtumista, siis toimintasuunnitelman toteutuksesta. Toimintakertomuksessa on myös katsaus taloudellisiin tosiseikkoihin. Tilinpäätös sisältää tuloslaskelman, taseen sekä liitetiedot.

2.3.3. Talouden perusteet

Seuran talouden perustan luo seuran jäsenmaksut, tapahtumien tuotot jossa yhteistyökumppaneilla on luonnollisesti merkittävä rooli. Lisäksi urheilukoulujen osallistumismaksut ja muut seuran ohjaajien järjestämät kurssit vahvistavat taloudellista pohjaa. Lisärahoitusta hankitaan erilaisten talkootoimintojen avulla.

merkittäviä varainhankinta toimintoja ovat myös Kunniakierrostapahtuman järjestäminen.

Talouden hoidossa noudatetaan Suomen lakia. Seuran taloutta hoidetaan hyvin ja vastuullisesti. Vastuu seuran taloudenpidosta kuuluu puheenjohtajalle.

2.3.4. Palkat, palkkiot ja kulukorvaukset

Palkkaa maksetaan vaan työsuhteessa olevalle Mikkelin Kilpa-Veikkojen työntekijälle. Ohjaajille ja valmentajille korvataan heidän kulunsa erillistä kulukorvaus selvitystä vastaan.

Kulukorvauksista ja palkkioista päätetään nuoriso- ja valmennusvastaavan esityksen pohjalta ennen talousarvon hyväksyntää. Liitteenä, liite 9.8, voimassaolevat kulukorvaukset.

2.3.5. Jäsenet ja jäsenrekisteri

Seuran jäseneksi liitytään maksamalla seuran jäsenmaksu ja toimittamalla yhteystiedot seuran toimistoon.

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

Jäsenellä on oikeus erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta merkittäväksi seuran kokouksen pöytäkirjaan. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun eroilmoitus on tehty, mutta eroava on velvollinen suorittamaan jäsenmaksunsa sekä muut näitten sääntöjen mukaiset ja seuran päätösten edellyttämät velvoitteet kulumassa olevan toimintavuoden loppuun asti.

Seuran johtokunta voi erottaa jäsenen seurasta, jos jäsen on laiminlyönyt seuran päätösten mukaisten jäsenmaksujen, ilmoittautumismaksujen tai muitten jäsenelle kuuluvien velvoitteiden suorittamisen, tai mikäli sen jäsen rikkoo lakeja tai esiintyy urheiluhengen vastaisesti. Erottamispäätös tulee heti voimaan päätöksestä. Erotetulla ei ole oikeutta vaatia takaisin seuralle suorittamiaan maksuja.

Seuran jäsenistä pidetään jäsenrekisteriä, jota käytetään myös tiedottamiseen.

2.3.6. Jäsenmaksut

Jäseniltä perittävästä vuotuisesta jäsenmaksusta ja sen suuruudesta päättää syyskokous. Maksut voivat olla erilaisia varsinaisille jäsenille ja kannatusjäsenille.

2.3.7. Jäsenkortti ja jäsenedut

Jokaiselle seuran jäsenelle annetaan seuran jäsenkortti.

Jäsenkorttia näyttämällä saa tuntuvia alennuksia seuran jäsenetuliikkeistä tehtävistä ostoista. Jäsenetuliikkeet on esitelty seuran nettisivuilla.

2.3.8. Valmennustuet

Edustusurheilijoille seuralla on käytössä valmennustukijärjestelmä. Järjestelmä on kulukorvauspohjainen ja tuen piirissä oleville urheilijoille maksetaan tilitysten perusteella valmennustukea kahdesti vuodessa. Pääsääntöisesti valmennustuki on tarkoitettu alkaen 17-vuotiaista ja päätyen yleisen sarjan urheilijoihin. Tuki on tarkoitettu SM-kisatason urheilijoille ja tukisumma kasvaa ikäluokan ja menestystason myötä. Valmennustoimikunta tekee johtokunnalle esitykset urheilijoiden valmennustuista. Urheilijat tekevät valmennustukisopimuksen (liite). Kulukorvaus haetaan käyttämällä liitteenä olevaa kulukorvaushakemusta.

2.3.9. Seura-asut

Seuralla on valikoima erilaisia seura-asuja (nettisivuilla kuvat). Seura-asujen tilaukset tehdään keskitetysti ja minimi tilauserät ovat noin 15 kappaletta/asu. Tilauksia kerätään toimistolla.

Seura-asujen käytössä noudatetaan hyvän ja rehdin urheilijan toimintatapoja. Periaatteena on, että seuran jäsenet käyttäisivät seura-asuja aina kilpailuissa, jossa he edustavat Mikkelin Kilpa-Veikkoja.

3. SEURAN URHEILU- JA LIIKUNTATOIMINNAN PERIAATTEET

3.1. Yleistä

Seuran urheilijat ovat seuran edustajia julkisuudessa ikäluokasta riippumatta. Toiminnassa korostuu myönteinen näkyvyys, mikä pitää sisällään seura-asusteiden käytön ja hyvän käytöksen sekä puhtaan urheilun periaatteen.

Sinettiseurakriteerien mukaisesti alle 16-vuotiaiden ryhmien kanssa tehdään pelisäännöt sekä urheilijoiden että näiden vanhempien kesken. 16–18 -vuotiaiden ryhmille pelisäännöt tehdään urheilijoiden ja valmentajien kesken. Pelisääntökeskustelut käydään vuosittain kesäkauden aluksi.

Seuraa edustavilta urheilijoilta edellytetään seuran jäsenyyttä. Lisäksi kaikilta kilpailuihin osallistuvilta (pl. veteraanikilpailut) edellytetään kilpailulisenssiä. Junioriurheilijoilla lisenssi sisältää vakuutuksen, katso tarkemmin www.sul.fi.

Kilpa-Veikkojen valmennusjärjestelmän kaaviokuva on liitteenä 8.7.

3.2. Nuorisotoiminta

Nuorisotoimintaa organisoii nuorisajaosto, johon kuuluu johtokunnan jäseniä, valmentajia ja ohjaajia. Nuorisajaoston tehtävät esitetään erillisessä liitteessä.

3.2.1. Ohjaajat

Ohjaajat koulutetaan seuran puolesta. Ensimmäinen vaihe on alle 11-vuotiaiden ohjaamiseen valmiudet antava I-tason lasten yleisurheiluohjaaja 1 -kurssi. Seuraava koulutustaso on I-tason yleisurheiluohjaaja 2 – kurssi, jossa kohderyhmänä ovat 11–14 –vuotiaiden nuorten ohjaajat. Seuraavat vaiheet ovat II-tason nuorisovalmentajatutkinto 14–18 –vuotiaiden ja III-tason valmentajatutkinto 18–22 –vuotiaiden valmentajille. Kouluttautuminen edellyttää kaikkien koulutustasojen käymistä järjestyksessä. Uusia ohjaajia haetaan ja tarvitaan jatkuvasti.

3.3. Nuorisovalmennus

Ryhmät ja niiden toiminnan periaatteet

Yleisurheilussa toiminta jakautuu kolmeen kauteen. Kaudet ovat kevät, kesä ja syksy. Yleisurheiluryhmiin kuuluvat vakuutetaan yleisurheilupassilla, joka on pakollinen ja toimii samalla myös kilpailulupana. Seuraa yu-kilpailuissa edustavien edellytetään liittyvän seuran jäseneksi. Jäsenmaksu ei sisälly urheilukoulumaksuihin, jotka määritellään kullekin kaudelle erikseen. Johtokunta päättää maksuista nuorisajaoston tekemän ehdotuksen perusteella.

Yu-leikkikoulu

Ryhmä on tarkoitettu 5-7 – vuotiaille tytöille ja pojille kokoontuen kerran viikossa syksyllä ja keväällä. Kesällä harjoitukset pidetään kaksi kertaa viikossa.

Urheilukoulu

Ryhmä on tarkoitettu 8-11 – vuotiaille tytöille ja pojille kokoontuen kerran viikossa syksyllä ja keväällä. Lisäksi on mahdollisuus käydä nuorisoryhmien yhteisharjoituksissa kerran viikossa. Kesällä harjoitukset pidetään kaksi kertaa viikossa.

Lajikoulu

Ryhmä on tarkoitettu yli 12-vuotiaille tytöille ja pojille kokoontuen kaksi kertaa viikossa syksyllä ja keväällä. Lisäksi on mahdollisuus käydä nuorisoryhmien yhteisharjoituksissa kerran viikossa. Kesällä harjoitukset pidetään kolme kertaa viikossa.

Seuravalmennus

Seuravalmennus on tarkoitettu yli 18 vuotta täyttäneille tytöille ja pojille. Ryhmät kokoontuvat valmentajiensa kanssa sovitulla tavalla.

3.3.1. Kilpailut

Huipentumat

Ilmoittautuminen tapahtuu seuran kautta ja seura maksaa osanottomaksut. Tiedon osallistumisesta on kuitenkin oltava toimistolla ennen virallista viimeistä ilmoittautumispäivää. Matkat maksetaan itse suosien samalla yhteiskyytejä.

SM-kisat

Ilmoittautuminen tapahtuu keskitetysti seuran kautta ja seura maksaa osallistumismaksut. Matkat korvataan yhteiskyydein suoritetusta matkasta seuran yleisen matkakorvausmenettelyn mukaan. SM-kisoihin osallistuneille urheilijoille maksetaan myös ruokaraha seuran korvausmenettelyn mukaan.

Muut merkittävät alueen kilpailut

Ilmoittautuminen, osanoton maksaminen ja matkat maksetaan itse. Vattenfall seuracupin ilmoittautumiset hoidetaan poikkeuksellisesti seuran kautta. Vattenfall seuracupin viestijoukkueiden ilmoittautumismaksun maksaa seura. Suositeltavaa kuitenkin on, että osallistumisesta ilmoitetaan seuran toimistoon mahdollisten yhteiskyytien järjestämiseksi.

Muut kilpailut

Ilmoittautuminen, osanoton maksaminen ja matkat maksetaan itse. Suositeltavaa kuitenkin on, että osallistumisesta ilmoitetaan seuran toimistoon mahdollisten yhteiskyytien järjestämiseksi. Seuran järjestämiin kilpailuihin osallistuminen on maksutonta. Tieto osallistumisesta on kuitenkin oltava toimistolla viimeiseen ilmoittautumispäivään mennessä. Jos urheilija on ilmoittautunut kilpailuun, mutta ei syystä tai toisesta osallistukaan siihen, on hänen itse tiedotettava kyseisen kilpailun järjestäjää poisjäännistä mahdollisimman aikaisin etukäteen.

3.3.2. Leiritoiminta

Etelä-Savon Yleisurheilu järjestää piiri- ja kykyleirejä, joihin seuran urheilijat voivat osallistua omalla kustannuksellaan. MiKV:n omista leireistä ilmoitetaan seuran nettisivuilla. Lisäksi piiri järjestää vanhemmille A-luokan junioriurheilijoille alueleiritystä.

3.4. Kilpaurheilu

Kilpaurheilutoiminnan toteutusta ohjaa ja koordinoi valmennustoimikunta. Yli 15-vuotiaiden osalta valmennus perustuu yksilöllisyyteen, jossa valmennusohjelma ja tavoitteiden asettaminen tehdään yhdessä valmentajan ja valmennettavan kesken. Seura tarjoaa resurssiensa mukaisesti itse kullekin urheilijalla mahdollisuuden panostaa urheiluun yhdessä sovitulla tavalla kuitenkin unohtamatta urheilun ulkopuolista elämää. Seura etsii urheilijoille yhteistyökumppaneita ja sallii urheilijoille myös henkilökohtaiset sponsorit, mikäli asiasta ei aiheudu ristiriitaa esimerkiksi yhteisten tukisopimusten kanssa.

Harjoittelu tapahtuu ryhmässä, yksin ohjatusti ja täysin omatoimisesti, mutta kuitenkin etukäteen sovitun ohjelman mukaisesti. Etenkin yleisen sarjan urheilijoiden kohdalla valmentaja-urheilija -suhde on merkittävin ja seuran rooli pienempi. Varsinkin niiden edustusurheilijoidemme kohdalla, jotka asuvat toisella paikkakunnalla ja joiden valmentajan suhteet seuraan ovat löyhemmät.

Kilpaurheilumenestystä seurataan vuosittaisten mittareiden avulla. Ne on esitetty kohdassa 6.1.

3.5 Harraste- ja kuntoliikunta

3.5.1 Lasten harrasteliikunta

Telinevoimistelua järjestetään kerran viikossa 8-15 – vuotiaille tytöille ja pojille syksy- ja kevätkaudella. Telinevoimistelun harrastajille otetaan ryhmävakuutus. Yleisurheilussa pidetään harrastetyyppistä urheilukoulua keskustan ulkopuolella.

3.5.2 Aikuisten harrasteliikunta

Seura järjestää aikuisikäisille mahdollisuuden harrastaa kuntoliikuntaa yleisurheilupainotteisesti monin eri tavoin. Kesäisin järjestetään viikoittainen aikuisten yleisurheilukoulu, jossa opetetaan eri yleisurheilulajien saloja halukkaille. Aikuisten kuntokoulu ja maratonkoulu kuuluvat myös seuran tarjontaan. Lisäksi seura järjestää yksittäisiä urheilutapahtumia erilaisille ryhmille. Esimerkkinä mainittakoon yritysten liikuntapäivät.

Seura jakaa myös urheilutietämystä erilaisissa seminaareissa (esim. maratonilta) sekä opastamalla muiden mikkeliäisten seurojen urheilijoita (esim. juoksukoulutusta jalkapalloilijoille).

3.6 Veteraaniurheilu

Seura on Suomen Veteraaniurheiluliiton jäsen, joten seuramme veteraani-ikäiset jäsenet voivat myös osallistua ko liiton kilpailuihin. Veteraaniurheilijat harjoittelevat ja kilpailevat pääsääntöisesti omatoimisesti. Tarvittaessa seura avustaa heitä valmennustiedon, välineiden ja kilpailujen järjestämisen avulla sekä järjestämällä halukkaille yhteisharjoituksia.

4. KILPAILUTOIMINNAN ORGANISOINTI

4.1. Kilpailutoiminta

4.1.1. Kilpailutoimikunnan tehtävät

Organisoi ja toteuttaa sääntöjen mukaiset kilpailut ja auttaa seuran muiden suurten tapahtumien järjestelyissä. Kilpailutoimikunnan tarkoituksena on tuottaa laadukkaita palveluita yleisurheilijoille. Kilpailutoimikunta tarjoaa piirin laadukkaimmat yleisurheilupalvelut ja edistää piirin toiminnalla koko piirin yleisurheilua.

4.1.2. Kilpailujen organisointi ja järjestäminen

Kilpailuvastaava

Kilpailuvastaava tehtäviin kuuluu seuran kilpailutoiminnan organisointi. Hänen vastuullaan on hakumenettelyn mukaisten kilpailujen hakemiset.

Hän toimii kilpailutoimikunnan puheenjohtajana sekä apunaan vuosittain valittava kilpailutoimikunta.

Tulevaisuuden tavoitteena on kilpailuvastaavan työn keventäminen jakamalla työtä osavastaaville. Kilpailukausi voitaisiin tulevaisuudessa jakaa useammalle osavastaavalle.

Järjestelyiden runkona pidetään aikaisempien vuosien muistioita ja tapahtumakuvauksia, joita täydennetään saatujen palautteiden pohjalta.

Organisointiin ja järjestämiseen liittyvät muistiot ym. ovat saatavissa sähköisessä muodossa.

4.1.3. Kilpailutoiminnan organisaatio

Toimikunta koostuu yhdestä vetäjstä, ja viidestä jäsenestä.

- 4.1.4. Seuran järjestämät kilpailut ja hakeminen
 Kilpailutoimikunta muodostaa tulevan vuoden kilpailuohjelman, jonka johtokunta hyväksyy.
 Kilpailut anotaan virallisesti piiriorganisaatiolta.
 Suurissa kilpailuissa kuten SM ja maraton seura tekee yhteispäätöksen hakemuksesta.
- 4.1.5. Toimitsijoiden rekrytointi ja koulutus
 Pm – kilpailut ja tätä pienemmät kilpailut seura kykenee hoitamaan omalla organisaatiolla, mutta tuomareita ja toimitsijoita tarvitaan lisää toiminnan laadun ja jatkuvuuden varmistamista ja ylläpitoa ajatellen. Erikoisosaamista kuten kuuluttaminen ja lähettäminen tarvitaan erityisesti.
 Suuremmissa kilpailuissa ja tapahtumissa henkilöstöä rekrytoidaan seuran ulkopuolelta.
 MiKV on tehnyt vuosia vuorovaikutteista yhteistyötä piirin muiden yu-seurojen kanssa. Samoin kaupungin sisällä seurojen välinen yhteistyö on korostunut vuosien varrella. Tulevaisuudessa yhteistyön tekeminen ja tiivistäminen korostuu entisestään.
- Seuran sisäistä koulutusta pidetään yllä seuran omien kouluttajien toimesta. Kilpailutoiminnan kehittämisessä pyydetään apua tarvittaessa valtakunnalliselta tasolta.
 Tuleville vuosille on kilpailuorganisaatio päättänyt pitää 1-2 koulutusseminaaria. Seminaarin tarkoituksena on siirtää kokeneiden järjestäjien tieto nuoremmille. Samoin eri kilpailuiden muistioita pyritään kehittämään entisestään.
 Mikkelin Kilpa - Veikkojen talkooperinnettä jatketaan ja talkooväestä huolehditaan.
- 4.2. Yksittäisen kilpailun tai tapahtuman järjestäminen
- 4.2.1. Yksittäisen kilpailun organisaatio
 Kuten edellä kohdassa 4.1.5 mutta volyyymi mitoitetaan tapahtuman mukaan.
- 4.2.2. Kilpailusuunnitelma
 Kilpailusuunnitelmassa käytetään apuna kohdassa 4.1.3 muistiota, jota täydennetään seuran sisäisellä, että ulkoisella informaatiolla.
- 4.3. Talouden seuranta kisoista ja tapahtumista
 Suuremmista kilpailuista ja tapahtumista tehdään erillinen talousarvio sekä talousseuranta. Suuremmista kilpailutapahtumista (Jokaisesta kilpailutapahtumasta) laaditaan tulot/kulut yhteenveto jossa näkyy eriteltyinä tehdyt hankinnat ja saadut tulot. Seuranta laaditaan toiminnoittain.
- 4.4. Kilpailujen ja tapahtumien kenttämyynti ja ruokalatoiminnot
- Kioski-kahviotoiminnan ja kisaruokalan tehtävä kilpailujen yhteydessä on toimia seuran varainhankinnan lähteenä kilpailijoilta ja tapahtumien yleisöltä sekä palvella toimitsijoiden huoltoa. Tapahtumien luonteesta riippuen kahviotoiminnan painopiste on toisinaan nimenomaan toimitsijahuollossa ja kaupallinen toiminta vähäistä.
- Tavarat hankitaan pääosin vuosittaisen sopimuksen mukaiselta yhteistyökumppanilta. Vain "pakolliset" (esim. nestekaasu) hankitaan muualta. Urheilupuiston alakerrassa on varastokoppi, jossa pidetään seuran kenttämyynnin varastoa. Avaimet ovat tukitoimintojen vastaavalla. Kesäkautena on kioskissa käytettävissä pakastin ja jääkaappi.
- Kunkin tapahtuman osalta kioskin tuotevalikoima määrittäytyy ennakoidun "asiakasprofiilin" mukaan. Kenttämyynnin varainhankinnan kannalta merkittävin tapahtuma on koululaisten sukkulaviestikisat toukokuun lopulla.
- Mikkelin Maratonilla on ollut erikseen suurkeittäöammattilainen pääemäntänä, mikä on myös ehto koulun ruokalan vuokralle saamiselle.

Mikkelin Maratonin ruokalaan ja kenttämyyntiin rekrytoidaan talkoolaiset erikseen. Seuran toimistossa on lista edellisvuoden toimitsijoista. Talkoolaisten rekrytointi Mikkelin Maratonia pienempien tapahtumien kenttämyyntiin tapahtuu tukitoimintojen vastaavan toimesta pääosin 4-5 hengen ”ydinringistä”.

4.5. Yhteistyötahot

- 4.5.1. Kaupunki ja yritysmaailma
Seuran toiminnalliset edellytykset ovat vahvasti sidoksissa kaupungin tukeen ja yhteistyöhön.
Pitkäaikaisen yhteistyön merkitystä tulee lisätä. Esim. Osuuspankin kanssa Hippon kilpailut.
Länsi – Savon on toiminut seuran pitkäaikaisena yhteistyökumppanina koululaisviestin tiimoilta.
Hyviä yhteistyötahoja ovat alueen oppilaitokset, joiden kanssa on mahdollista tehdä yhteistyötä monenlaisessa muodossa.
Yhteistyössä tapahtuva toiminta tukee molempia osapuolia ja luo kestävän ja toimivan pohjan.
Tavoite 1 - 2 uutta pitkäaikaista yhteistyökumppania.
Seuraa tukeviin tahoihin pidetään aktiivisesti yhteyttä läpi vuoden.
- 4.5.2. Poliisi ja muut viranomaiset
Tapahtumissa tarvittavat luvat käsitellään yhdessä viranomaisten kanssa.
Maratonilla pidetään yhteisiä neuvotteluita poliisin kanssa.
Katu – ja tiealueiden käytöstä hakemukset toimitetaan kaupungille ja tiepiirille.

5. VIESTINTÄ, MARKKINOINTI, VARAINHANKINTA JA PALKITSEMINEN

5.1. Viestintä

- 5.1.1. Periaatteet ja ohjeet
Yhdistyksen Johtokunnanhallituksen toimesta laaditaan kausittaiset viestinnän tavoitteet eri kohderyhmille ja medialle.
Viestinnän periaatteena on tuoda Mikkelin Kilpa-Veikkoja esille dynaamisena, kehittyvänä ja laadukkaasti toimintaa tekevänä seurana, joka näkyy ja kuuluu muiden harrasteseurojen rinnalla.
- 5.1.2. Sisäinen viestintä
Seura pyrkii kaikessa avoimuuteen ja haluaa, että jäsenet tietävät mitä omassa seurassa tapahtuu.
Seuran sisäinen viestintä hoidetaan kokouksissa, sähköpostilla ja seuran kotisivuilla.
Paikallislehteä käytetään seuran toiminnan ja tapahtumien ilmoittelussa.
Jäsenistöä tiedotetaan tarpeen mukaan kotiin lähetettävillä tiedotteilla, sekä seuran oman Piikkari lehden kautta.
- 5.1.3. Ulkoinen viestintä

Urheiluseura ei elä itseään varten. Seuran menestys riippuu paitsi siitä, miten se toimii, myös siitä, miten ulkopuoliset tietävät sen toimivan. Seuran tehtävä on kertoa toiminnastaan:

- alan harrastajille (seuran jäsenille)
- lasten ja nuorten vanhemmille
- tuleville yleisurheilun harrastajille ja heidän perheilleen
- muiden seurojen jäsenille, valmentajille, johdolle ja vanhemmille
- toiminta-alueen asukkaille
- liittoon ja muille seuroille.

Kotisivut ja Piikkari-lehti ovat seuran tehokkain viestinnän väline. Ajoittain seura julkaisee myös juttuja paikallislehdissä.
Tulospalvelusta medialle, lajiilittoon sekä järjestäviin kilpailuorganisaatioihin vastaavat seuran nimeämät henkilöt.

- 5.1.4. Piikkari
Seuralla on oma lehti, joka ilmestyy 2-3 kertaa vuodessa. Lehti jaetaan suoraan kotitalouksiin. Levikki oli vuonna 2006 noin 20000 kpl. Piikkari on seuran tärkein ulkoisen viestinnän väline.
- 5.1.5. Jäsenrekisteri
Seuralla on jäsenrekisteri, jota toimistosihteeri päivittää säännöllisesti. Jäsenrekisteristä löytyy jäsenien henkilötiedot sekä seurahistoria.
- 5.2. Markkinointi
- 5.2.1. Periaatteet ja ohjeet
Seura esittelee toimintaansa kotisivuillaan, www.mikv.net. Kauden alussa seura mainostaa toimintansa alkamisesta paikallislehdissä sekä koulujen ja päiväkotien ilmoitustauluilla. Koteihin jaettavat seurajulkaisut sekä Piikkari lehti hyödynnetään seuran toiminnan markkinoimisessa.
- 5.2.2. Harrastajamarkkinointi ja kouluyhteistyö
Seura tekee yhteistyötä alueen koulujen liikunnasta vastaavien opettajien kanssa. Seura pyrkii vierailemaan kouluilla vuosittain tarjoten kaikille liikunnasta kiinnostuneille mahdollisuuden yleisurheilun harrastamiseen jakamalla informaatiota seuran järjestämästä lapsi- ja junioritoiminnasta. Kouluyhteistyöllä seura voi myös löytää motivoituneita lajin lahjakkuuksia ja mahdollisia tulevia ohjaajia.
- 5.2.3. Yritys- ja yhteisömarkkinointi
Yritysten ja seuran välillä sovitusta yhteistyöstä vastaa seuran johtokuntahallitus. Yhteistyökumppanit esitellään seuran kotisivuilla. Pääyhteistyökumppani(t) näkyvät myös seuran urheiluasuisissa sekä vuosittain ilmestyvässä kausijulkaisussa. Näkyvyydestä sovitaan erikseen yhteistyösopimuksessa. Yritysyhteistyösopimukset pyritään tekemään aina päättyvän kauden lopussa. Sopimus pyritään tekemään mahdollisimman pitkälle kaudelle. Tällöin sopimuksia kutsutaan vuosisopimuksiksi.
- 5.2.4. Seurayhteistyö
Kilpa-Veikot pyrkii aktiivisesti edistämään Mikkeliäisten urheiluseurojen yhteistyötä. Kilpa-Veikot järjestää muille seuroille tarpeen mukaan juoksuvalmennusta ja näin osoittaa aktiivisuuttaan seurayhteistyön edistämiseksi. Lisäksi Kilpa-Veikot pyrkii aktiivisesti yhteistyössä muiden urheiluseurojen kanssa edistämään kaupungin liikuntapaikkojen rakentamista ja kunnostamista.
- 5.3. Varainhankinta ja taloudenhoito
- 5.3.1. Periaatteet ja ohjeet
Mikkelin Kilpa-Veikot noudattaa taloudenhoidossa ja varainhankinnassa Suomen lakia. Yhdistys voi harjoittaa myös taloudellista toimintaa, mutta taloudellinen toiminta ei voi olla sen pääasiallista toimintaa. Yhdistyksen tulee huolehtia, että taloutta hoidetaan hyvin ja vastuullisesti. Vastuu yhdistyksen taloudenpidosta kuuluu puheenjohtajalle ja taloustoimikunta (markkinointitoimikunnan) puheenjohtajalle.
Kausittainen toimintasuunnitelma sisältää hankkeiden ja tapahtumien esittelyn, aikataulut sekä tapahtumien tulo- ja menoarviot.
Kirjanpidon pohjalta laaditaan tilikausittain tilinpäätös. Se sisältää tuloslaskelman, taseen ja liitetiedot. Tilikautena on kalenterivuosi. Mikkelin Kilpa-Veikot laatii tilinpäätöksen, jossa sen 12 kuukauden juokseva kirjanpito päätetään päätöstileille. Tilinpäätöksessä esitetään myös yhdistyksen tulot ja menot sekä varat ja velat. Yhdistyksen tilikausi on 01.01-31.12.
Toimintakertomus, joka sisältää yhteenedon toimintasuunnitelman toteutuksesta ja katsauksen toiminnan taloudellisiin tosiasioihin, laaditaan talous / markkinointitoimikunnan pj:n toimesta.

- 5.3.2. **Kunniakierros**
Paikallisten urheiluseurojen ja Suomen Urheiluliiton yhteinen liikunta- ja varainhankintaprojekti Kunniakierros on seuralle merkittävä varainhankintamuoto. Sen avulla turvataan kesän ja talven urheilukoulu toimintaa, kilpailu- ja leirimatkoja. Keräys järjestetään vuosittain ja joka vuosi seura nimeää keräykseen vastuuhenkilön.
- 5.3.3. **Urheilu ja valmennustoiminta**
Seuran järjestämä ja koordinoima urheilu- ja valmennustoiminta ei ole varsinaista varainhankitustoimintaa vaan seuran perustoimintoja. Periaatteena kuitenkin on että ohjatus ja ammattitaitoisesta ohjauksesta seura saa kohtuullisen korvauksen ja näin se voidaan osaltaan katsoa myös varainhankinta muodoksi
- 5.3.4. **Talkoot**
Talkoot ovat seuran yksi merkittävä varainhankintamuoto. Seura voi tehdä talkootöinä erilaista työtä yhteisöille ja yrityksille. Maksaja vaatii ennen maksamista seuran ly-tunnuksen. Talkootöistä sovittaessa on muistettava, että tulo on verovapaata ainoastaan, jos sitä ei jaeta henkilökohtaisesti työn tekijöille vaan se tulee koko seuran hyväksi.
Talkoita on helpompi järjestää yleisurheiluseuran toiminnan huomioiden muuna kuin kilpailukauden aikana.
- 5.3.5. **Muut varainhankintatapahtumat**
Seuralla on mahdollisuus rahoittaa toimintaansa myymällä mainostilaa yrityksille eri tapahtumiin, Piikkari lehteen ja muihin seuran julkaisuihin.
Seura järjestää vuosittain urheilutapahtumia, joista seura nettoaa mm. osallistumismaksujen ja lipputulojen muodossa. Eri tapahtumien suunnitteluun ja toteuttamiseen seura nimeää vapaaehtoiset vastuuhenkilöt.
- 5.3.6. **Muut yhteistyötahot**
Seura tekee tiivistä yhteistyötä Mikkelin kaupungin kanssa sali- ja harjoitusvuorojen järjestämisessä . Seura pyrkii vaikuttamaan ja edistämään harjoituspaikkojen kehittämistä ja parantamista. Lisäksi seura pyrkii saamaan edustuksen mahdollisimman moneen Urheiluliiton luottamuselimeen.
- 5.4. **Palkitseminen**
- 5.4.1. **Palkitsemisohjeet**
Seura palkitsee ikäluokittain parhaat urheilijansa loppuvuodesta pidettävässä kauden päätöstilaisuudessa. Merkittävimmät kriteerit ovat SM-kisamenestys, kilpailuaktiivisuus, tulostaso sekä mielenkiinto seuran muuhun toimintaan.
Valmennustoimikunta tekee esityksen palkittavista seuran johtokunnalle. Lisäksi erikseen palkitaan erityisen merkittävistä saavutuksista.

Palkittavina huomioidaan myös aktiiviset seuratoimijat sekä muut seuran toimintaa merkittävästi edesauttaneet tahot.
- 5.4.2. **Huomionosoitukset ja muistaminen**
Seura huomioi seuran avainhenkilöitä, urheilijoita ja muita sidosryhmiä/sidosryhmien avainhenkilöitä johtokunnan parhaaksi katsomalla tavalla.
- 5.4.3. **Ansiomerkit ja MiKV:n standaaari**
Seura hakee ansioituneille toimijoilleen SUL:n ja Opetusministeriön myöntämiä ansiomerkkejä noudattaen em. tahojen hakuperusteita ja ohjeita.
MiKV:n standaaari voidaan antaa johtokunnan päätöksellä yhteisölle, yritykselle tai yksityiselle henkilölle. MiKV:n toiminnassa aktiivisesti mukana olleelle henkilölle (johtokunnan jäsenelle tai toimitsijalle) on mahdollisuus antaa standaaari merkkipäivänä tai seuran juhlavuotena. Aktiiviseksi toiminnaksi katsotaan vähintään kaksi kautta johtokuntatyöskentelyä tai 10 vuoden aktiivinen työ seuran hyväksi.

- 5.4.4. Kauden päätöstilaisuus
 Syksyisin varsinaisen kilpailukauden päätyttyä järjestetään koko seuran yhteinen kauden päätöstilaisuus. Tilaisuuteen kutsutaan kaikki seuran jäsenet sekä tärkeimmät yhteistyötahot. Tilaisuudessa käydään vapaamuotoisesti läpi päättynyttä kautta : seuran toimintaa yleensä, urheilullista menestystä ja tapahtumien järjestämisen onnistumista. Samalla palkitaan urheilijoita ja muita seuratoimijoita. Valmennustoimikunta tekee esityksen johtokunnalle palkittavista urheilijoista. Esitys käsittää sekä mies- että naispuoliset urheilijat ikäluokista 15, 17, 19, 22, yleinen ja veteraanit. Lisäksi esitykseen kuuluu nuoret kestävyysjuoksijat. Kilpailutoimikunta tekee esityksen ansioituneista toimitsijoista. Lisäksi palkitaan sisulisäikäisiä urheilijoita erikseen päätettävien kriteerein.
- 5.4.5. Stipendit
 Monet järjestöt, julkiset tahot sekä yritykset jakavat stipendejä urheilijoille. Seura hakee näitä stipendejä urheilijoillemme siten, että valmennustoimikunta tekee esityksen johtokunnalle ja hoitaa samalla käytännön hakemustyön. Viime vuosina merkittävimpiä stipendien myöntäjiä ovat olleet mm. Mikkelin kaupunki, SVUL Suur-Savon piiri, ESLi ja ESY ry.
- 5.4.6. Kunniajäsenet ja kunniapuheenjohtaja
 Seuran yleinen kokous voi nimittää johtokunnan esityksestä seuran ansioituneita henkilöitä kunniajäseniksi tai kunniapuheenjohtajaksi. Kunniajäseniä voi olla useita ja he vapautuvat näin seuran jäsenmaksuista. Kunniapuheenjohtajia voi olla ainoastaan yksi kerrallaan ja nimitys on elinikäinen.

6. SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

6.1. Arviointijärjestelmä / toiminnan mittaaminen

Seuran toimintaa arvioidaan vuosittain erilaisten numeeristen mittareiden perusteella. Toimintasuunnitelmassa asetetaan mittareille tavoitearvot ja vuoden mittaan seurataan niiden toteutumista. Mittareiksi on valittu seuraavat suureet :

Toiminnan volyyymi

Seuran jäsenmäärä:

- 15-vuotiaat ja nuoremmat
- 16-35 –vuotiaat
- yli 35-vuotiaat

YU-passien lukumäärä:

- 15-vuotiaat ja nuoremmat
- yli 15-vuotiaat

Seuran järjestämät urheilutapahtumat:

- tapahtumien lukumäärä
- osallistujien lukumäärä
- kilpailusuoritusten lukumäärä

Menestys

Kalevan maljan pisteet

- Seuraluokittelupisteet
- Nuorisoluokittelupisteet
- SM-mitalit:
 - juniorisarjat
 - yleinen sarja
 - veteraanisarjat

Arvokisaedustukset:

A-rajan saavuttaneet urheilijat:

- sisulisäikäiset
- 17-22 -sarjojen urheilijat
- yleisen sarjan urheilijat

6.2. Taloudelliset mittarit ja seuranta

6.2.1. Kannattavuus

Seuran varsinainen toiminta on yleishyödyllistä toimintaa. Näin ollen erillisiä kannattavuusmittareita ei käytetä. Tavoitteena kuitenkin on, että toimintakulut katetaan toiminnan tuloilla sekä varainhankinnan toimenpiteillä. Suuremmille kilpailuille ja tapahtumille asetetaan erilliset kannattavuustavoitteet, joiden toteutumista seurataan projektilaskennalla.

6.2.2. Tuottavuus / taloudellisuus

Valmennus- ja kilpailutoiminnan vuosittaista tuottavuusvertailua on ajoittain seurattu siten, että valmennus- ja kilpailukulut on jaettu seuraluokittelupisteillä ja näin saatu ns. seuraluokittelupisteen hinta.

6.2.3. Maksuvalmius

Maksuvalmiutta seurataan tunnusluvulla, joka saadaan kun likvidit varat + saatavat jaetaan lyhytaikaisilla veloilla. Tavoitteena on, että luku olisi aina > 1 .

6.14. Vakavaraisuus

Vakavaraisuutta seurataan omavaraisuusastetta kuvaavalla tunnusluvulla. Se saadaan, kun taseen oma pääoma jaetaan taseen loppusummalla. Tavoitteena on, että omavaraisuusaste on 0,7-0,9 eli 70-90%.

6.15. Kokonaisseuranta

Tilikauden aikana tehdään kahdesti ns. talousarviovertailu, jossa toteutuneita lukuja verrataan talousarvioon sekä edellisen tilikauden vastaaviin lukuihin

6.3. Kehittämistyö

6.3.1. Koulutus

Hyvän seuratoiminnan perustana on osaavat ohjaajat, valmentajat, toimitsijat, tuomarit ja muut toimijat. Osaamisen kehittämisessä oleellisessa osassa on perehdyttäminen kokeneen toimijan avustuksella. Sen jälkeen osaamista kehitetään kursseilla ja seminaareilla, joita järjestävät mm. SUL, ESY ja ESLi sekä erinäiset oppilaitokset. Kattavin koulutusjärjestelmä löytyy SUL:stä, ja se on kuvattu lajiliittomme internetsivuilla. Seura avustaa osaltaan koulutuskuluissa, joko maksamalla niitä itse tai etsimällä niille sopivan rahoituslähteen. Pääperiaate on että seura korvaa valmennus- ja ohjaajatoimintaan liittyvät SUL:n ja SLU:n organisoimat kurssit.

6.3.2. Seuraavan vuoden toimintasuunnitelma

Seuraavan vuoden toimintasuunnitelma laaditaan ennen virallista syyskokousta jossa se hyväksytään. Toimintasuunnitelma laaditaan jaoksittain ja sitä täydennetään taloussuunnitelmalla. Jäsenistölle suunnatuilla kyselyillä haetaan ajatuksia ja ideoita toimintasuunnitelman laadintaan.

6.3.3. Toiminnan käsikirjan päivittäminen

Seuran toiminnan käsikirja päivitetään seuraavan vuoden toimintasuunnitelman hyväksymisen jälkeen niin, että se vastaa hyväksytyyn toimintasuunnitelman raameja.

6.3.4. Aloitelatikk

Kuka tahansa voi tehdä aloitteen seuratoiminnan kehittämiseksi. Aloite tehdään sähköpostitse seuran toimistoon laittamalla otsikkotietoon sana "aloite". Aloitteet käsitellään aina seuraavassa johtokunnan kokouksessa niiden jättämisestä lukien. Parhaimmat aloitteet palkitaan seuran

päätöstilaisuudessa. Lisäksi johtokunta koordinoi kyselyjä toiminnasta kohderyhmittäin, lapset, nuoret, valmentajat ja lasten vanhemmat.

7. YHTEISKUNTASUHTEET

7.1. Sidosryhmäyhteistyö

7.1.1. ESY

Etelä-Savon menestyneimpänä yleisurheiluseurana Kilpa-Veikoilla on suorastaa velvollisuus ylläpitää vahvaa edustusta Etelä-Savon yleisurheilu ry:n hallituksessa. Käytännössä se tarkoittaa vähintään kolmea edustajaa noin kymmenjäsenisessä hallituksessa. Tällä hetkellä ESY:n hallituksessa ovat seurastamme Timo Alasuvanto, Terttu Kirvesmies ja Katja Salivaara. ESY:n hallitushan mm. päättää kilpailujen järjestäjät, pm-kisojen maksut ja piirin alueella tapahtuvat koulutukset, joten sen vaikutus seuramme toimintaan on suuri.

7.1.2. SUL

MiKV:llä on perinteisesti ollut aktiivinen rooli Suomen Urheiluliiton hallinnon organisaatiossa ja näin olemme voineet olla mukana vaikuttamassa SUL:n linjauksien ja tointaan. Urheiluliiton kautta voimme viestiä seuratasoista asioita valtakunnan urheilupäättäjiille. Suomen Urheiluliitto on Kilpa-Veikkojen tärkein valtakunnallinen yhteistyökumppani.

7.1.3. Kaupunki

Seura tekee säännöllistä yhteistyötä Mikkelin kaupungin kanssa. Merkittävien yhteistyömuoto on koululaisten yleisurheilukilpailut, joihin osallistuu vuosittain yhteensä noin tuhat lasta ja nuorta. Seuramme järjestää kilpailut yhdessä kaupungin liikuntatoimen kanssa. Seura käyttää tapahtumissaan myös monia kaupungin tiloja, kuten Urheilupuisto, koulujen liikuntasalit, maapohjahalli, kadut ja kuntoradat. Seura toimii myös asiantuntijana kaupunkiin päin liikuntapaikkojen ja kaupungin omistajien liikuntavälineiden kehittämissä asioissa.

Rahallisesti kaupunki tukee seuraamme ohjaaja-avustuksien sekä erinäisten kohdeavustuksien ja stipendien.

Kaupungin suunnalla merkittävimmät yhteistyötahot seurallemme ovat liikuntatoimi, kulttuuri- ja vapaa-ajanlautakunta sekä isoimmista asioista kaupunginjohtajat.

7.1.4. ESLi

Etelä-Savon liikunta on merkittävä maakunnallinen toimija, jonka tehtävänä on edistää yleistä liikunnallisuutta ja terveellisiä elämäntapoja maakunnassamme. Se järjestää koulutusta, lukuisia tapahtumia sekä edesauttaa seurojen toimintaa monin eri tavoin. Seura tekee läheistä yhteistyötä ESLi:n kanssa mm. avustamalla eri tapahtumien järjestämisessä ja osallistamalla ESLin koulutukseen ja seminaareihin.

8. LIITTEET

- 8.1. Säännöt
- 8.2. Valmennustukisopimus
- 8.3. Valmennuspäällikön sopimus pohja
- 8.4. Seuran johtokunnan tarkemmat toimenkuvat
- 8.5. Seuran toimikuntien tarkemmat tehtävät
- 8.6. Kulukorvauslomake
- 8.7. Seuran valmennusjärjestelmä
- 8.8. Kulukorvaukset

MIKKELIN KILPA-VEIKOT RY:N SÄÄNNÖT

1§ Yhdistyksen nimi ja kotipaikka

1. Yhdistyksen nimi on Mikkelin Kilpa-Veikot ry.
2. Yhdistyksen kotipaikka on Mikkelin kaupunki.
3. Yhdistystä nimitetään näissä säännöissä seuraksi.

2§ Seuran tarkoitus, tarkoituksen toteuttaminen ja toiminnan tukeminen sekä jäsenyys yhdistyksissä tai järjestöissä

1. Seura on urheiluseura.
2. Seuran tarkoituksena on edistää liikuntaharrastusta seuran toiminta-alueella siten, että mahdollisimman moni seuran jäsen harrastaisi kunto-, kilpa- tai huippu-urheilua edellytystensä ja tarpeidensa mukaisesti.
3. Tarkoituksensa toteuttamiseksi seura voi järjestää jäsenilleen koulutus-, valmennus-, harjoittelu- ja kilpailutoimintaa.
4. Toimintansa tukemiseksi seura voi periä järjestämissään harjoituksissa ja kilpailuissa pääsy- ja ilmoittautumismaksuja. Lisäksi se voi ottaa vastaan lahjoituksia ja testamentteja sekä toimeenpanna asianomaisen luvan saatuaan arpajaisia ja rahankeräyksiä. Seura voi omistaa toimintatarkoituksensa toteuttamiseksi tarpeellista kiinteää ja irtainta omaisuutta sekä harjoittaa toimintansa rahoittamiseksi tarkoitukseen soveltuvaa julkaisu- ja kioskikauppaa yhdessä toimipisteessä ja myyjäisten pitoa sekä järjestää maksullisia huvitilaisuuksia ja pienimuotoista talkootoimintaa.

3§ Seuran jäsenet

1. Seuran varsinaiseksi jäseneksi voi seuran johtokunta hyväksyä henkilön, joka sitoutuu noudattamaan seuran sääntöjä ja päätöksiä.
2. Kannattavaksi henkilöjäseneksi voi seuran johtokunta hyväksyä yksityisen henkilön ja kannattavaksi yhteisöjäseneksi oikeuskelpoisen yhteisön, joka tukee seuran toimintaa suorittamalla vuotuisen tai kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun.

4§ Jäsenen eroaminen ja erottaminen seurasta

1. Jäsenellä on oikeus erota seurasta ilmoittamalla siitä kirjallisesti johtokunnalle tai sen puheenjohtajalle taikka ilmoittamalla erosta merkittäväksi seuran kokouksen pöytäkirjaan. Ero katsotaan tapahtuneeksi heti, kun eroilmoitus on tehty, mutta eroava on velvollinen suorittamaan jäsenmaksunsa sekä muut näitten sääntöjen mukaiset ja seuran päätösten edellyttämät velvoitteet kulumassa olevan toimintavuoden loppuun asti.
2. Seuran kokous voi johtokunnan esityksestä erottaa jäsenen seurasta, jos jäsen on laiminlyönyt seuran päätösten mukaisten jäsenmaksujen, ilmoittautumismaksujen tai muitten jäsenelle kuuluvien velvoitteiden suorittamisen, tai mikäli sen jäsen rikkoo lakeja tai esiintyy urheiluhengen vastaisesti. Erottamispäätös tulee heti voimaan päätöksestä. Erotetulla ei ole oikeutta vaatia takaisin seuralle suorittamiaan maksuja.

5§ Liittymis- ja jäsenmaksut

1. Varsinaisilta jäseniltä perittävien liittymis- ja jäsenmaksujen sekä vuotuisen ja kertakaikkisen kannattajajäsenmaksun suuruudesta päättää vuosittain seuran syyskokous.

2. Kilpailuihin pääsy- ja ilmoittautumismaksuista ja harjoitusmaksuista päättää johtokunta seuran syyskokouksen hyväksymän tulo- ja menoarvion puitteissa.

6§ Seuran varsinaiset ja ylimääräiset kokoukset

1. Seura pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta, joista kevätkokous pidetään maaliskuussa ja syyskokous loka-marraskuussa.
2. Seuran ylimääräinen kokous pidetään, kun yhdistyksen kokous niin päättää ja kun johtokunta katsoo siihen olevan aihetta tai kun vähintään kymmenesosa (1/10) seuran äänioikeutetuista jäsenistä sitä johtokunnalta erityisesti ilmoitettua asiaa varten kirjallisesti vaatii. Kokous on pidettävä 30 päivän kuluessa vaatimuksen esittämisestä.
3. Kutsu varsinaiseen ja ylimääräiseen seuran kokoukseen on julkaistava vähintään seitsemän (7) päivää ennen kokousta
 - Sanomalehti-ilmoituksella seuran varsinaisen kokouksen määräämässä lehdessä tai
 - Kirjallisena ilmoituksena jäsenille tai
 - Sähköpostilla jäsenen yhdistykselle ilmoittamaan osoitteeseen
4. Kevätkokouksessa käsitellään:
 1. Kokouksen avaus
 2. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkistajaa ja kaksi äänenlaskijaa
 3. Todetaan läsnä olevat jäsenet
 4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
 5. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
 6. Esitetään tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastajien lausunto
 7. Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta
 8. Päätetään tili- ja vastuuvapauden myöntämisestä johtokunnalle ja muille tilivelvollisille
 9. Päätetään tarvittaessa lehdestä, jossa seuran kokouskutsu julkaistaan
 10. Käsitellään johtokunnan esittämät tai jäsenten 14. pykälän mukaisesti esittämät asiat
5. Syyskokouksessa käsitellään:
 1. Kokouksen avaus
 2. Valitaan kokoukselle puheenjohtaja, sihteeri, kaksi pöytäkirjantarkistajaa ja kaksi äänenlaskijaa
 3. Todetaan läsnä olevat jäsenet
 4. Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
 5. Hyväksytään kokouksen työjärjestys
 6. Vahvistetaan toimintasuunnitelma, tulo- ja menoarvio sekä liittymis- ja jäsenmaksun suuruus varsinaiselle jäsenelle ja kannattaville jäsenille vuotuisen ja kertakaikkisen kannattajajäsenmaksujen suuruudet
 7. Päätetään seuran johtokunnan jäsenten lukumäärästä
 8. Valitaan joka toinen vuosi johtokunnan puheenjohtaja, jota kutsutaan seuran puheenjohtajaksi
 9. Valitaan erovuorossa olevien johtokunnan jäsenten tilalle uudet johtokunnan jäsenet
 10. Valitaan kaksi tilintarkastajaa ja heille kaksi varamiestä
 11. Päätetään seuran jäsenyydestä eri liitoissa ja yhdistyksissä
 12. Päätetään tarvittaessa lehdestä, jossa seuran kokouskutsu julkaistaan
 13. Käsitellään johtokunnan esittämät tai jäsenten 14. pykälän mukaisesti esittämät asiat.

7§ Seuran johtokunta

1. Seuran asioita hoitaa johtokunta, johon kuuluu syyskokouksessa valitut puheenjohtaja sekä vähintään viisi (5) ja enintään kymmenen (10) muuta jäsentä.

2. Johtokunnan puheenjohtajan ja jäsenten toimikausi on kaksi kalenterivuotta siten, että heistä on erovuorossa vuosittain puolet. Ensimmäisenä vuotena erovuoroisuus määrätään arvan perusteella.

8§ Johtokunnan puheenjohtaja, sihteeri ja taloudenhoitaja sekä työvaliokunta

1. Johtokunta valitsee keskuudestaan varapuheenjohtajan.
2. Johtokunta valitsee keskuudestaan tai ulkopuolelta sihteerin ja taloudenhoitajan.
3. Johtokunta valitsee työvaliokunnan, johon kuuluu puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja sihteerin lisäksi yksi (1) tai kaksi (2) johtokunnan jäsentä.

9§ Johtokunnan kokoontuminen, sen päätösvaltaisuus ja päätöksenteko

1. Johtokunta kokoontuu puheenjohtajansa tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajansa kutsusta, kun he katsovat siihen olevan aihetta, tai kun vähintään kolme johtokunnan jäsentä sitä vaatii.
2. Johtokunta on päätösvaltainen, kun puheenjohtaja tai hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtaja ja vähintään puolet johtokunnan jäsenistä on läsnä.
3. Johtokunnan kokouksissa asiat ratkaistaan yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalit arvalla, muissa asioissa tulee päätökseksi se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa.

10§ Seuran toimihenkilöt

1. Seuralla voi olla toimihenkilöitä, jotka johtokunta ottaa ja erottaa.

11§ Seuran nimen kirjoittaminen

1. Seuran nimen kirjoittaa puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja yksin tai johtokunnan määräämät kaksi johtokunnan jäsentä tai seuran toimihenkilöä yhdessä.

12§ Seuran tilikausi

1. Seuran tilikausi on kalenterivuosi.
2. Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja johtokunnan vuosikertomus on annettava tilintarkastajille viimeistään kolme viikkoa ennen kevätkokousta. Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa johtokunnalle viimeistään kaksi viikkoa ennen seuran kevätkokousta.

13§ Äänioikeus, äänivalta ja päätöksenteko seuran kokouksissa

1. Seuran kokouksissa on jokaisella 15 vuotta täyttäneellä jäsenmaksunsa maksaneella varsinaisella jäsenellä yksi ääni.
2. Päätökset tehdään seuran kokouksissa yksinkertaisella äänten enemmistöllä. Äänten mennessä tasan ratkaistaan vaalit arvalla, muissa asioissa tulee päätökseksi se mielipide, jota kokouksen puheenjohtaja ilmoittaa kannattavansa. Valtakirjalla ei saa äänestää.
3. Kannattavalla jäsenellä on seuran kokouksissa läsnäolo- ja puheoikeus, mutta ei äänioikeutta.

14§ Jäsenen asiaehdotus seuran kokouksissa käsiteltäväksi

1. Mikäli seuran jäsen haluaa saada jonkin asian seuran varsinaisen kokouksen tai ylimääräisen kokouksen käsiteltäväksi, on hänen siitä kirjallisesti ilmoitettava seuran johtokunnalle niin hyvissä ajoin, että se ehditään valmistella kokousta varten ja sisällyttää kokouskutsuun.

15§ Sääntöjen muuttaminen ja seuran purkaminen

1. Päätös sääntöjen muuttamisesta ja seuran purkamisesta on tehtävä seuran kokouksessa vähintään kolme neljäsosan (3/4) enemmistöllä annetuista äänistä. Kokouskutsussa on mainittava sääntöjen muuttamisesta tai seuran purkamisesta.
2. Seuran purkautuessa käytetään seuran varat seuran tarkoituksen edistämiseen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla. Seuran tullessa lakkautetuksi käytetään varat samaan tarkoitukseen.

16§ Muutoin noudatetaan voimassaolevan yhdistyslain määräyksiä.

MIKKELIN KILPA-VEIKOT**VALMENNUSTUKISOPIMUS 2007**

NIMI: _____

Henk.tunnus: _____

Osoite: _____

Puhelin: _____

Email: _____

Parhaat tulokset:	2005	2006	ennätys	tavoite 2007
-------------------	------	------	---------	--------------

Laji:

_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____

Tärkeimmät saavutustavoitteet kaudella 2007:

Valmennustukiesitys kaudelle 2007:

Mikkeli __/__/2006 _____

Mikk:n edustajan allekirjoitus

Hyväksyn edellä esitetyn valmennustukiesityksen sekä seuran valmennus- ja kilpailutuen maksamiselle
asettamat perusteet liitteen mukaisesti:

_____/____/2006 _____

urheilijan allekirjoitus

**PALAUTA SOPIMUS ALLEKIRJOITUKSEN JÄLKEEN MARRASKUUN LOPPUUN MENNESSÄ
OSOITTEELLA:**

timo.alasuvanto@tekes.fi tai

Mikkelin Kilpa-Veikot/ Timo Alasuvanto

Mikkelin Kilpa-Veikot korvaa:

- SM-kisojen osallistumismaksut, matka-, majoitus- ja ateriakulut
- Pm-kisojen osallistumismaksut ja matkakulut
- Valmennus- ja muita kilpailukuluja henkilökohtaisen valmennustuen puitteissa

Kulukorvausperusteet:

- matkakulut korvataan julkisten kulkuneuvojen tariffien mukaan tai oman auton käytön osalta =0,14 € km + 0,01 €/ lisähenkilö
- ateriakorvaus SM-tason kisoissa 8,50 €/ pvä
- kohtuulliset majoituskorvaukset

Laskutus:

- laskutus tapahtuu seuran omaa maksatuslomaketta käyttäen
- valmennustuki maksetaan pääsääntöisesti kahdessa erässä. Ensimmäinen erä, enintään puolet tuesta, voidaan laskuttaa huhtikuussa ja loput kauden jälkeen syyskuussa.
- SM- ja Pm-kisoihin osallistumisesta syntyneet, itse maksetut kulut voidaan laskuttaa välittömästi
- kaikki laskut tulee varustaa riittävillä selvityksillä ja tukitositteilla
- laskuissa tulee olla eri kululajit eriteltyinä ja niitä vastaavat kuitit niputettuna (epämääräisiä kuittikasoja ei enää käsitellä!)

Valmennustuen saannin edellytykset:

1. Urheilijan on pystyttävä osoittamaan, että hän valmentautuu säännöllisesti ja tavoitteellisesti
2. **Urheilijan tulee edustaa seuraa SM-kisoissa, pm-kisoissa, seuran omissa kisoissa sekä muissa tärkeissä seuran edustustehtävissä. Edustustehtävistä poisjäämiselle on oltava perusteltu ja pätevä syy.**
3. **SM- ja pm-kisoissa urheilijan tulee käyttää seuran edustusasuja (vr-puku ja kilpailuasu), joissa tulee olla seuran vuosittain yhteistyökumppaneiden kanssa sopimat mainokset.**
4. Urheilijoiden ja valmentajien tulee osallistua kohtuullisessa määrin yhteistoimintasopimusten edellyttämiin tilaisuuksiin sekä olla mahdollisuuksien mukaan edistämässä valmennustukeen käytettävää varainhankintatoimintaa.
5. Urheilija on velvollinen ilmoittamaan seuralle sellaisista omien olosuhteiden muutoksista, jotka vaikuttavat valmennustuen saamiseen ja käyttämiseen.
6. **Mikäli urheilija ei täytä 1-5 kohdissa esitettyjä valmennustuen edellytyksiä, on seuralla oikeus pidättäytyä maksamasta valmennustukea joko osittain tai kokonaan.**
7. Mikäli urheilija tuomitaan sopimusaikana doping-rikkomuksista kilpailukielloon tai muihin rangaistuksiin on seuralla oikeus irtisanoa sopimus ja saada maksamansa valmennustuet mahdollisene muine vahingonkorvauksineen takaisin.

Henkilökohtaiset yhteistyösopimukset:

henkilökohtaisia yhteistyösopimuksia on mahdollisuus tehdä. Niistä tulee kuitenkin informoida seuraa sekä sopia säännösten mukaisista menettelytavoista. Sopimuksia ei voida tehdä seuran pääyhteistyökumppaneiden kanssa selkeässä kilpailutilanteessa olevien yritysten kanssa.



Sopimus

___.___.200__

Sopijapuolet

Mikkelin Kilpa-Veikot ry. (myöhemmin MiKV)
 Nuijamiestenkatu 1
 50100 Mikkelä

Viite neuvottelu ___.___.200__ / Timo Alasuvanto / Juha Putkonen

Valmennuspäällikön sopimusehdot vuodelle 200__

Työtehtävät

- SM-kilpailuihin urheilijoiden ilmoittaminen ja majoitusten varaaminen tai näiden tehtävien delegointi
- SM-kilpailuissa joukkueenjohtajana toimiminen tai tehtävän delegointi.
- PM-kilpailuihin urheilijoiden ilmoittaminen keskitetysti tai tehtävän delegointi
- PM-kilpailuissa joukkueenjohtajana toimiminen tai tehtävän delegointi
- Toimiminen edustajana tehtävän aihepiiriin kuuluvissa tilaisuuksissa.
- Valmentajien rekrytointi ja koulutus.
- Uusien edustusurheilijoiden rekrytointi tarpeen mukaan.

Valmennuspäällikön kulubudjetti

- | | |
|---|---------------|
| - Puhelin- ja toimistokulut | _____ €/vuosi |
| - Väline- ja varustekulut | _____ €/vuosi |
| - Leiri- ja kilpailukulut / matka ja majoitus | _____ €/vuosi |
| Yhteensä | _____ €/vuosi |

Muut korvaukset

SM- ja PM-kilpailut:

- | | |
|---|----------------|
| - Km-korvaukset | _____ €/vuosi |
| - Lisämatkustaja | _____ €/vuosia |
| - Majoitukset seuran varauksen / tarpeen mukaan | |
| - Päiväraha | _____ €/vuosi |

Harjoituspalkkiot _____ €/vuosi (kaupungin suorittamat palkkiot)

Muut sopimusehdot

- Seura järjestää riittävän valmennustuen edustusurheilijoille.
- Valmennuspäälliköllä alustava neuvottelumahdollisuus mahdollisten uusien edustusurheilijoiden kanssa.
- SM- ja PM-kilpailujen edustusurheilijat nimetään yhdessä valmennusjaoksen puheenjohtajan kanssa.
- SM-kisoihin valittavilla edustusurheilijoilla on siellä menestymismahdollisuudet tai kilpailut ovat urheilijan kehittymisen kannalta välttämätöntä.

Mikkelissä ___ / ___ 200_

Mikkelin Kilpa-Veikot ry

valmennuspäällikkö

Juha Putkonen
puheenjohtaja

Timo Alasuvanto
valmennusjaoksen pj.

SEURAN JOHTOKUNNAN JÄSENTEN TARKEMMAT TOIMENKUVAT

Puheenjohtajan tehtävät

- vastaa seuran toiminnasta ja kehittämisestä
- hoitaa yhteydet seuran jäseniin
- hoitaa yhteydet junioriurheilijoiden vanhempiin
- johtaa johtokunnan kokoukset
- vastaa seuran sisäisestä tiedottamisesta
- edustaa seuraa sidosryhmien kokouksissa
- koordinoi seuran varainhankintaa ja yhteistyökumppanuuksia

Talousvastaavan / varapuheenjohtaja

- laatii taloussuunnitelman ja tilinpäätöskertomuksen
- vastaa laskujen maksamisesta ja muista maksuasioista
- jäsenmaksujen valvonta
- rahanhankintakeinojen organisointi
- toimii taloustoimikunnan puheenjohtajana

Valmennusvastaava

- yhteydenpito urheilijoihin
- laatii urheilijoiden kanssa valmennustukisopimukset
- laatii sopimukset valmentajien kanssa
- laatii sopimuksen valmennuspäällikön kanssa
- toimii valmennustoimikunnan puheenjohtajana

Kilpailuvastaava

- seuran kilpailutoiminnan organisointi
- hakumenettelyn alaisten kilpailujen hakeminen
- toimii kilpailutoimikunnan puheenjohtajana

Nuorisovastaava

- nuorisovalmennuksen koordinointi
- seuran ohjaajien rekrytointi
- seuran ohjaajien toiminnan organisointi ja koordinointi
- kouluyhteistyö
- toimii nuorisotoimikunnan puheenjohtajana

Tukitoimintojen vastaava

- henkilökunnan hankkiminen tapahtumiin
- myytävän ym. materiaalin hankkiminen
- tapahtumakalenterin pitäminen toiminnan suunnittelun pohjana
- kassojen tilitykset
- ylläpitää rekisteriä talkoolaisista
- Maratonin huoltopaikkojen varustus (urheilujuomat/mukit ja liikenteenohjauksen huolto)

SEURAN TOIMIKUNTIEN TARKEMMAT TEHTÄVÄT

Valmennustoimikunnan tehtävät

- esityksen tekeminen johtokunnalla valmennustuista
- valmennustukisopimusten neuvottelu urheilijoiden kanssa
- linjauksien muodostaminen kilpailusuunnitelmiin, etenkin koskien SM-kisoja
- esitysten tekeminen palkittavista urheilijoista
- stipendien hakeminen urheilijoille seuran puolesta
- valmentajien rekrytointi ja koulutus
- valmennusjärjestelmän kehittäminen ja ylläpito
- urheilijoiden tulosten seuranta

Nuorisotoimikunnan tehtävät

- valmennustoiminnan järjestäminen (yleisurheilukoulu, eri lajien lajikoulun pienryhmävalmennus, telinevoimistelu) kesällä ja talvella alle 15-vuotiaille
- harjoitusajat ja niiden varaus
- maksuliikenteen hoito
- yleisurheilupassit
- ohjaajien ja valmentajien hankinta
- kilpailutoiminnan järjestäminen kesällä ja talvella
- joukkueiden kokoaminen alle 15-vuotiaiden piirinmestaruuskilpailuihin
- leirityksen järjestely (Kyky- ja piirileiritys)
- rekisteritietojen kokoaminen mukanaolijoista
- yhteistyö kaupungin koulujen, liikuntatoimen ja ESLi:n kanssa eri tapahtumien järjestelyissä
- uusien jäsenien hankinta nuorisotoimintaan
- seuran varainhankintaan osallistuminen
- nuorisotoiminnasta tiedottaminen

Taloustoimikunnan tehtävät

- valmistelee talousarvion ja tilinpäätöksen
- valmistelee jäsenmaksut

Kilpailutoimikunnan tehtävät

- valmistelee toimintasuunnitelmaan seuraavan vuoden kilpailuohjelman
- hakee hakumenettelyn alaiset kilpailut
- toteuttaa saadut kilpailut

Mikkelin Kilpa-Veikot ry
 Nuijamiestenkatu 1, 50100 Mikkelä
 (015) 367 605, Fax (015) 367 815

Liite 8.6

KULUKORVAUSTEN MAKSATUSLOMAKE

NIMI: _____ Henkilötunnus: _____

OSOITE: _____

PUHELINNUMERO: _____

PANKKI JA TILINRO: _____

Matkakulut

Pvm	Mistä - Mihin	Matkan tarkoitus	km	á	Yht.
Yht.					

Muut kulukorvaukset (mahdolliset kuitit liitteiksi)

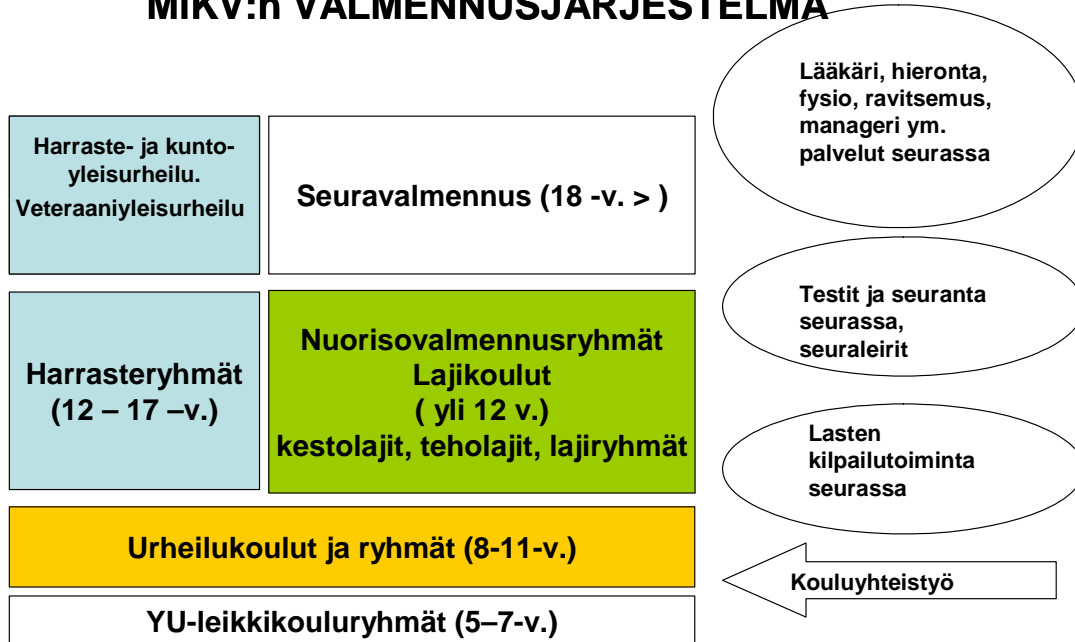
Majoitus	
Ateriat	
Posti- ja puhelin	
Varusteet / materiaalit	
Hieronta	
Osallistumis- / leirimaksut	
Toimistotarvikkeet	
Muut kulut	
Kaikki yhteensä	

Mikkelissä ___ / ___ 200__

Hyväksynyt ___ / ___ 200__

Maksettu ___ / ___ 200__

NUORISOVALMENNUS MiKV:n VALMENNUSJÄRJESTELMÄ



KULUKORVAUKSET 2007**Mikkelin Kilpa-Veikot korvaa:**

- SM-kisojen osallistumismaksut, matka-, majoitus- ja ateriakulut
- Pm-kisojen osallistumismaksut ja matkakulut
- Valmennus- ja muita kilpailukuluja henkilökohtaisen valmennustuen puitteissa

Kulukorvausperusteet:

- matkakulut korvataan julkisten kulkuneuvojen tariffien mukaan tai oman auton käytön osalta =0,10 €/ km + 0,02 €/ lisähenkilö
- ateriakorvaus SM-tason kisoissa 8,50 €/ pvä
- kohtuulliset majoituskorvaukset

Laskutus:

- laskutus tapahtuu seuran omaa maksatuslomaketta käyttäen
- valmennustuki maksetaan pääsääntöisesti kahdessa erässä. Ensimmäinen erä, enintään puolet tuesta, voidaan laskuttaa huhtikuussa ja loput kauden jälkeen syyskuussa.
- SM- ja Pm-kisoihin osallistumisesta syntyneet, itse maksetut kulut voidaan laskuttaa välittömästi
- kaikki laskut tulee varustaa riittävillä selvityksillä ja tukitositteilla
- laskuissa tulee olla eri kululajit eriteltyinä ja niitä vastaavat kuitit niputettuna (epämääräisiä kuittikasoja ei enää käsitellä!)