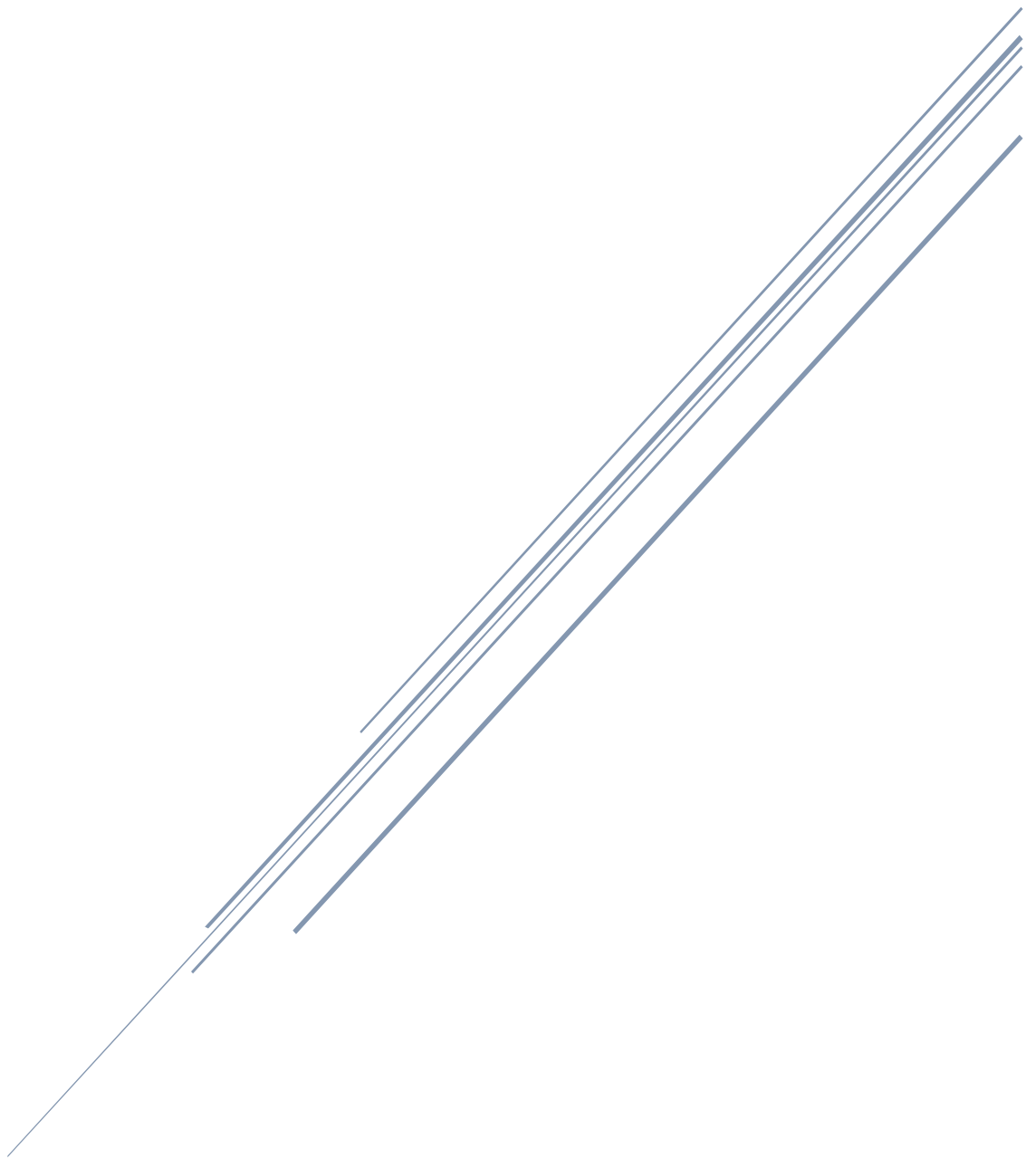


JOHTOSÄÄNTÖ / INSTRUKTION

Syysliittokokous 2013 / Höstförbundsmöte 2013



Johtosääntö (Syysliittokokous 2013)

1. Liiton hallinto

Liiton hallitus ja sen alaiset, liiton toiminta-alueita edustavat toimikunnat ja toiminnot vastaavat liiton tarkoituksen toteuttamisesta sekä kevät- ja syysliittokokouksen päätösten täytäntöönpanosta.

Tehtävänsä suorittamiseksi hallitus, toimikunnat ja toiminnot voivat perustaa alaisuuteensa tarpeelliseksi katsomiaan jaostoja tai muita elimiä hyväksytyin toimintasuunnitelman puitteissa.

2. Hallitus

2.1. Hallituksen jäsenten valinta ja tehtävät

Valittaessa hallitukseen, toimikuntiin ja toimintoihin uusia jäseniä on pyrittävä siihen, etteivät puheenjohtaja ja vara-puheenjohtaja vaihdu samana vuonna.

Hallituksen puheenjohtaja vastaa liiton yleisjohtamisesta.

Hallituksen varapuheenjohtaja vastaa liiton hallinnon kehittämisestä ja valvonnasta.

Hallituksen muut jäsenet vastaavat johtamiensa toimikuntien tai toimintojen toiminnasta tai heille sääntöjen mukaisesti osoitetuista osaamisalueista. Toimikunnasta tai toiminnosta vastaava hallituksen jäsen toimii myös sen puheenjohtajana.

Hallitus on tehtävissä päätöksissä kokonaisvastuullinen ja vastaa asioiden huolellisesta hoidosta yhdistyslain mukaisesti.

2.2. Hallituksen tehtävät

Hallitus muun muassa

- edustaa liittoa,
- vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laatimisesta ja toteuttamisesta,
- vahvistaa kokoonpanot toimikunnille ja toiminnoille niiden puheenjohtajien ehdotuksesta ja vahvistaa niiden työjärjestykset sekä toiminta- ja taloussuunnitelmat,
- nimittää liiton viralliset edustajat kansallisten ja kansainvälisten järjestöjen toiminta-alueisiin, ulkopuolisten tahojen kanssa käytäviin neuvotteluihin ja muihin erityistehtäviin,
- nimittää **aluevastaavat** aluejohtajat kunkin alueen seurojen yhteisestä esityksestä,
- tekee liittokokoukselle ehdotuksen **vaalivaliokunnan** vaalilautakunnan, vetoomuslautakunnan ja kilpailusääntölautakunnan kokoonpanoista,
- vahvistaa toimikuntien ja toimintojen ja muiden elinten esityksestä liiton toiminnassa tarvittavat toimihenkilöiden pätevyysvaatimukset sekä niihin liittyvät tutkintojärjestelmät,
- määrittää toimitusjohtajan hankintavaltuuksien rajat ja tekee rajat ylittävistä sopimuksista ja hankinnoista päätökset,
- päättää liiton kultaisten ja sitä korkeammat ansiomerkit ja huomionosoitukset

3. Toimikunnat, toiminnot ja **aluevastaava** ~~aluejohtajat~~

3.1. Toimikunnan vastuu ja yleiset tehtävät

Toimikunnat toimivat omilla toiminta-alueillaan liiton talousarvion ja toimintasuunnitelman mukaisesti ja osallistuvat liiton varainhankintaan. Toimikuntien puheenjohtajat ovat pääsääntöisesti liiton hallituksen jäseniä. Puheenjohtajat valmistelevat ehdotuksen toimikunnan kokoonpanoksi. Hallitus nimittää toimikuntien

jäsenet vuoden ensimmäisessä kokouksessaan **ja voi tehdä tarvittaessa muutoksia kokoonpanoihin**. Jäsenten lukumäärä on vähintään **viisi (5)** mutta korkeintaan **kymmenen (10)**. Lukumäärää voidaan tarvittaessa lisätä tai vähentää vuoden aikana. Eri toimikuntien perustehtävät määritellään jäljempänä.

Toimikuntien kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa ~~ja niiden päätöksistä on tiedotettava hallitukselle sen määräämässä järjestyksessä.~~

Kunkin toimikunnan puheenjohtaja ja/tai varapuheenjohtaja valmistelee toimikunnalle esitettävät asiat toiminta-alueesta ~~toimistossa~~-vastaavan koordinaattorin/päällikön avustuksella.

Toimikunnat laativat oman toiminta-alueensa toiminta- ja taloussuunnitelman hallituksen ohjeiden mukaisesti ja antavat selvityksiä, selostuksia ja lausuntoja hallitukselle. Kullakin toimikunnalla on toimistossa koordinoiva henkilö, joka raportoi toiminnastaan toimitusjohtajan lisäksi toimikunnasta vastaavalle hallituksen jäsenelle.

3.2. Toiminnon vastuu ja yleiset tehtävät

Toiminnon jäsenet ovat jäsenenä niiden toiminta-alueiden toimikunnissa, joissa käsitellään kyseisen toiminnon asioita. Toiminnon aihepiiriin kuuluvat tehtävät ovat osa kyseisten toimikuntien tehtävistä. Kullakin toiminnolla on toimistossa toimintaa koordinoiva toimihenkilö, joka raportoi toiminnastaan toimitusjohtajan lisäksi toiminnosta vastaavalle hallituksen jäsenelle.

Muista toiminnoista poiketen toimii lapsi- ja nuorisotoiminta toimikuntana viiden muun toimikunnan tapaan organisoituna.

Toiminnon kokouksista on pidettävä pöytäkirjaa. ~~ja niiden päätöksistä on tiedotettava hallitukselle sen määräämässä järjestyksessä.~~

Kunkin toiminnon puheenjohtaja ja/tai varapuheenjohtaja valmistelee toiminnolle esitettävät asiat toiminta-alueesta toimistossa vastaavan koordinaattorin/päällikön avustuksella.

Toiminnot laativat oman toiminta-alueensa toiminta- ja taloussuunnitelman hallituksen ohjeiden mukaisesti ja antavat selvityksiä, selostuksia ja lausuntoja hallitukselle.

3.3. Aluevastaavien vastuu ja yleiset tehtävät

Aluevastaava toimii liiton hallituksen ja oman alueensa seurojen yhdyshenkilönä. Hän välittää ajankohtaista tietoa liitolta seuroille ja tuo liitolle tietoa seurojen tarpeista ja toiveista sekä ajankohtaisista asioista. Aluevastaava toimii alueensa seurojen yhteistoiminnan koordinoijana ja hän kutsuu säännöllisin väliajoin, vähintään kerran vuodessa, koolle seurojen **hallitusten nimeämät** edustajat seuratapaamiseen. Tiedonvaihdon ohella kokouksissa käsitellään seurojen yhteishankkeita koskien mm. alueellista edunvalvontaa viranomaisten suuntaan.

4. Toimikuntien tehtävät

Toimikuntien perustehtävät on kuvattu tässä johtosäännössä. Yksilöidyt tehtävät kuvataan toimintasuunnitelmassa, jonka liittokokous hyväksyy.

4.1. Veneilytoimikunta

Tehtävänä on kehittää veneilyä nuoriso- ja aikuisliikunnan muotona ja toimia vesillä liikkumisen asiantuntijana, joka kasvattaa, tiedottaa ja ohjaa harrastajia järjestäytyneen veneilyn piiriin. Toiminnan osa-alueita ovat veneilyn harrastusmahdollisuuksien kehittäminen veneilyturvallisuuden, ympäristötietouden sekä palvelujen alueilla.

Yhteistyösapuolia ovat kansalliset ja kansainväliset palveluntuottajat, yhteistyöjärjestöt sekä liiton toiminnassa mukana olevat seurat.

4.2. Kilpapurjehdustoimikunta

Tehtävänä on luoda ja säilyttää hyvät edellytykset suomalaiselle kilpapurjehdukselle sekä kehittää purjehdusta kilpaurheiluna ja liikuntalajina, sekä rakentaa ja ylläpitää valmennusjärjestelmää, joka palvelee seuroja ja luokkaliittoja sekä alueellisia toimijoita ja kilpapurjehtijoita eri ikä- ja vaativuuskategorioissa. Toimikunnan keskeisiä toimintalueita ovat kilpapurjehdustoiminnan hallinto ja valvonta ja siihen liittyvä teknillinen toiminta ja kilpailutoimihenkilöiden koulutus sekä kilpailijoihin kohdistuvat valmennus- ja muun toiminnan koordinointi. Toimikunta toimii läheisessä yhteistyössä seurojen, luokkaliittojen ja alueellisten toimijoiden sekä liiton muiden toimikuntien ja toimintojen kanssa.

4.3. Nopeuskilpailutoimikunta

Tehtävänä on luoda säilyttää hyvät edellytykset suomalaiselle nopeuskilpailulle sekä kehittää nopeuskilpailua kilpaurheiluna ja liikuntalajina. Oleellisia toimikunnan toiminnan osa-alueita ovat nopeuskilpailut eri muodoissaan sekä niihin kuuluva tekninen toiminta. Tärkeimmät tehtävät kohdistuvat nopeuskilpailujen koordinointiin ja valvontaan sekä kilpailutoimihenkilöiden koulutukseen.

4.4. Valmennus- ja huippukilpapurjehdustoimikunta

Tavoitteena on Suomen Olympiamenestys purjehduksessa. Perustehtävänä on valmentaa Suomen edustusjoukkue Olympialaisiin ja niitä edeltäviin arvokilpailuihin sekä varmistaa riittävä osaaminen valmennustoiminnalle. Olympia- ja Paralympiaprojektien osalta toimikunta huolehtii riittävien henkilö- ja rahoitusresurssien varmistamisesta ja itse projektien toteuttamisesta. Toimikunta tekee hallitukselle esitykset maajoukkueiksi ja Olympiakomitean tukiurheilijoiksi päävalmentajan esityksestä. Toimikunta tekee hallitukselle esitykset karsintasäännöiksi arvokilpailuihin sekä urheilijoiksi, joita esitetään Suomen Olympiakomitealle olympiakisoihin lähetettäväksi purjehduksessa. Toimikunta määrittelee tavoitteet valmennukselle ja kilpapurjehduksen valmentajakoulutukselle yhteistyössä kilpapurjehdustoimikunnan, sekä lapsi- ja nuorisotoiminnan kanssa.

4.5. Järjestötoimikunta

Tehtävänä on siirtää seuratoiminnan hallinnollisia resursseja aktiiviseen toimintaan mm. kehittämällä toimintatapoja ja apuvälineitä seuratoiminnan tehostamiseen. Tähän kuuluu myös koulutusaineistojen ja tietopankkien kehittäminen toimikuntien ja seurojen tarpeisiin. Hallituksen toimeksiannosta toimikunta tekee erillisselvityksiä liiton hallinnon ja jäsenseurojen toiminnan kehittämiseksi ja valmisteleo erilaisia liiton hallinnollisia tehtäviä, kuten sääntömuutoksia, ja kehittää hyvää hallintotapaa.

5. Liiton toimintojen tehtävät

Toimintojen tavoitteet ja perustehtävät on kuvattu tässä johtosäännössä. Yksilöidyt tehtävät kuvataan toimintasuunnitelmassa, jonka liittokokous hyväksyy.

5.1. Lapsi ja nuorisotoiminto

Perustehtävänä on nostaa purjehdus ja veneily Suomen suurimpien liikuntaharrastusten joukkoon. Tämä toteutetaan mm. hankkimalla uusia harrastajia lajin piiriin ja huolehtimalla laadukkaasta toiminnasta ja koulutuksesta. Toiminto kehittää ja edistää lapsi- ja nuorisotoimintaa yleisesti hyväksytyjä lasten ja nuorten liikuntaa koskevia periaatteita noudattaen.

5.2. Muut toiminnot

5.2 Veneilyturvallisuuustoiminto

Veneilyturvallisuuustoiminto, jonka tehtävänä on kaikkinaisen veneilyturvallisuuden edistäminen. Tärkeimpänä ja näkyvimpänä osatehtävänä on huviveneiden katsastusjärjestelmän ylläpito ja kehittäminen.

5.3 Koulutustoiminto

Koulutustoiminnon tehtävänä on purjehdukseen ja veneilyyn liittyvän tietotaidon edistäminen. Se vastaa veneilyn aikuiskoulutusjärjestelmän kehittämisestä ja ylläpitämisestä sekä näistä viestimisestä yhdessä viestintä- ja markkinointitoiminnon kanssa. Toiminto vastaa liiton koulutuksen laatuja järjestelmän ylläpitämisestä.

5.4 Viestintä ja markkinointitoiminto

Viestintä- ja markkinointitoiminnon tehtävänä on purjehduksen ja veneilyn tunnettavuuden ja houkuttelevuuden edistäminen. Toiminto huolehtii liiton ja lajin laadukkaasta sisäisestä ja ulkoisesta viestinnästä ja markkinoinnista, joilla varmistetaan jäsenmäärän ja taloudellisten resurssien kasvu. Toiminto varmistaa yhdessä toimikuntien ja muiden toimintojen kanssa, että näihin toimielimiin on nimetty tiedotusvastaava.

6. Liiton lautakunnat

Lautakuntien tavoitteet ja päätehtävät on kuvattu tässä johtosäännössä. Yksilöidyt tehtävät on kuvattu erillisessä toimikuntien ja lautakuntien johtosäännössä, jonka hallitus vahvistaa toimitusjohtajan esityksestä.

6.1. Kilpailusääntölautakunta

6.1.1. Lautakunnan kokoonpano ja jäsenet

Kilpailusääntölautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja tarpeellinen määrä jäseniä. Lautakunnan puheenjohtajan ja varapuheenjohtajan on oltava kansainvälisiä tuomareita. Muiden jäsenten tulee olla kansainvälisiä tuomareita tai kansainvälisiä erotuomareita.

Edellisestä poiketen voidaan tarvittaessa lautakunnan jäseniksi valita henkilöitä, joilla on hyvä kilpasääntötuntemus sekä riittävästi kokemusta sääntöjen soveltamisesta joko kilpapurjehtijana tai protestilautakunnan ja kilpailulautakunnan jäsenenä. Näitä jäseniä valittaessa on otettava huomioon, että lautakunnassa tulee olla tietoa ja kokemusta mahdollisimman monesta kilpapurjehduksen muodosta.

6.1.2. Lautakunnan päätehtävinä ovat

- seurata kilpapurjehdussääntöjen kehitystä ja niiden tulkintaa sekä tehdä liiton nimissä sääntöjen muutos- ja lisäysehdotuksia,
- toimittaa kansainvälisten kilpapurjehdussääntöjen käännökset kotimaisille kielille,
- käsitellä liiton muiden elinten esille ottamat, edellä mainitut ehdotukset sekä päättää niiden lähettämisestä edelleen Kansainväliselle Purjehdusliitolle tai muille vastaaville järjestöille,
- käsitellä ja kansallisella tasolla lopullisesti ratkaista muutoksenhaut, jotka on toimitettu kansallisena järjestönä toimivalla liitolle kilpapurjehdussääntöjen mukaisesti,
- käsitellä jäsenyhdistysten tai niiden asettamien kilpailu- ja protestilautakuntien kirjallisesti esittämät kilpapurjehdussääntöjen tulkintakysymykset ja antaa niistä lausunto,

- järjestää yhdessä kilpapurjehdustoimikunnan koulutustoiminnon kanssa kilpailutuomarien ja -toimihenkilöiden koulutus,
- myöntää kilpailutuomari- ja kilpailutoimihenkilöpätevyydet, välittää kansainvälisten pätevyyksien anomukset tarvittaessa omalla lausunnolla varustettuna Kansainväliselle Purjehdusliitolle ja pitää rekisteriä myönnettyistä pätevyyksistä ja niiden ylläpitämisestä sekä
- edelliseen liittyen seurata yhteistoiminnassa kilpapurjehdustoiminnan kanssa kilpatuomareiden ja -toimihenkilöiden toimintaa sekä tarvittaessa mitätöidä myönnetty pätevyys.

6.2. Vaalivaliokunta

6.2.1. Vaalivaliokunta kokoonpano ja jäsenet

Vaalivaliokunta valitaan liiton kevätkokouksessa ja sen toimikausi kestää seuraavaan kevätilttokokoukseen saakka.

Vaalivaliokuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja kolme (3) muuta jäsentä. Mikäli liittokokous tiettyä erityisesti ilmoitettua tilannetta varten pitää tarpeellisena, voidaan vaalivaliokunnan jäsenten määrää lisätä.

Jäsenten valinnassa on kiinnitettävä huomiota siihen, että valittavalla henkilöllä on riittävän laaja tuntemus liiton eri tehtävien pätevyysvaatimuksista.

6.2.2. Vaalivaliokunnan tehtävät

Vaalivaliokunnan sääntömääräisenä tehtävänä on huolehtia siitä, että syysliittokokouksessa tehtäviä henkilövalintoja varten on laadullisesti ja määrällisesti riittävä määrä ehdokkaita.

Vaalivaliokunta kokoaa jäsenseuroilta ehdokkaat kulloinkin täytettäviin luottamustehtäviin. Ehdokkaita nimettäessä huomioidaan otetaan huomioon tehtävän vaatimusten lisäksi liittohallituksen ja toimikuntien toiminta ja tavoitteet. Tarvittaessa vaalivaliokunta voi harkintansa mukaan etsiä ehdokkaita myös omatoimisesti.

6.2.3. Vaalivaliokunnan toiminta

Jäsenseuroilta pyydetään kirjalliset esitykset vapautuviin luottamustehtäviin valittavista henkilöistä riittävän aikaisin ennen liittokokousta.

Vaalivaliokunta valmistelee Syysliittokokouksen henkilövaalit sekä antaa perustellun ehdotuksensa eri tehtäviin valittavista henkilöistä. Vaalivaliokunnan ehdotus tulee liittää perusteluineen liittokokouksen kokouskutsuun.

Vaalivaliokunta varmistaa parhaan toimivan kokonaisuuden ja tekee ehdotuksensa tällä perusteella. Liittokokousaineistoon liitetään mukaan tehtäväkohtainen yhteenveto jäsenseurojen toimittamista esityksistä. Yhteenvedossa kerrotaan, miten ehdokasta on esitetty ja ketä on mihinkin tehtävään esitetty. Esitykseen liitetään merkintä ehdokkaan suostumuksesta.

Valmistelutyössään valiokunnan tulee ottaa huomioon ehdottamiensa henkilöiden kokemus ja aktiivisuuden myötä saavutettu pätevyys kyseiseen tehtävään.

Ennen syysliittokokousta pidettävässä esittelytilaisuudessa järjestetään puheenjohtajaehdokkaille mahdollisuus esittäytymiseen ja jäsenkunnalle mahdollisuus esittää ehdokkaille kysymyksiä. Esittelyyn voivat osallistua kaikki tiedossa olevat ehdokkaat vaalitoimikunnan esityksestä riippumatta. Esittelyyn voi ilmoittautua vielä ennen esittelyn alkua.

6.3. Vetoamuslautakunta

6.3.1. Vetoamuslautakunnan kokoonpano ja jäsenet

Vetoamuslautakuntaan kuuluu puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja viisi (5) muuta jäsentä. Mikäli Liittokokous tiettyä erityisesti ilmoitettua tilannetta varten pitää tarpeellisena, voidaan lautakunnan jäsenten määrää muuttaa.

Puheenjohtajalla tai ainakin yhdellä lautakunnan jäsenellä tulisi olla tuomarin virkaan oikeuttava tutkinto. Puheenjohtajia ja jäseniä valittaessa tulee ensisijaisesti kiinnittää huomiota asianomaisten sääntötuntemukseen ja heidän kokemukseensa kilpailijoina tai kilpailujen järjestäjinä.

6.3.2. Vetoamuslautakunnan tehtävät

Lautakunta on muutoksenhakuelin, joka käsittelee nopeuskilpailutoimikunnan ja ~~matkapurjehdus- ja veneilytoimikunnan~~ päätöksistä syntyneitä vetoamuksia, joita kilpailijat ovat tehneet lautakunnalle kilpailusääntöjen mukaisesti. Lautakunnan on kuultava kaikkia asianomaisia ennen päätöksen antamista.

Vetoamusasiat on käsiteltävä kiireellisinä ja niitä käsiteltäessä lautakunta on päätösvaltainen, jos paikalla on puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja vähintään kaksi jäsentä. Käsiteltäessä sääntöjen tai määräysten tulkintaa ja niiden kehittämiseen liittyviä kysymyksiä, lautakunta on päätösvaltainen, kun paikalla on enemmän kuin puolet lautakunnan jäsenistä.

Lautakunnan päätöksestä voi valittaa urheilun oikeusturvalautakuntaan siten, kuin oikeusturvalautakunnan säännöissä määrätään. Lautakunta voi myös käsitellä moottoriveneiden nopeuskilpailuista ja merenkulkukilpailuista annettujen sääntöjen ja määräysten tulkintaa koskevia ja niiden kehittämiseen liittyviä kysymyksiä ja antaa niistä lausuntoja sekä tehdä niitä koskevia aloitteita.

7. Liiton toimiston tehtävät ja vastuu

7.1. Liiton toimitusjohtaja

Hallitus palkkaa liitolle toimitusjohtajan, jonka tehtäviin kuuluu mm.

- johtaa liiton operatiivista toimintaa ja palkattua henkilöstöä hallituksen päätösten, työjärjestyksen ja työsopimuksensa mukaisesti,
- valmistella päätösehdotukset hallitukselle,
- laatia hallitukselle ehdotukset liiton toimintasuunnitelmaksi ja talousarvioksi toimikuntien ja toimintojen esitysten pohjalta,
- vastata toimintasuunnitelman ja talousarvion toteutumisen seurannasta sekä raportoinnista hallitukselle, toimikunnille ja toiminnoille,
- toimia liittokokousten ja hallituksen kokousten sihteerinä,
- edustaa liittoa urheilun kattojärjestön ja muissa työkokouksissa hallitusten päätösten mukaisesti ja huolehtia liiton edunvalvonnasta,
- vastata liiton rekistereistä ja niiden ylläpidosta,
- toimia työnantajan edustajana liiton palkatulle henkilöstölle,
- hyväksyä ja vahvistaa ansiomerkit ja huomionosoitukset poislukien kultaisen ansiomerkin ja sitä korkeammat ansiomerkit ja huomionosoitukset, jotka hallitus hyväksyy

Toimitusjohtajan tarkemmista tehtävistä määrätään hallituksen vahvistamassa työjärjestyksessä sekä hallituksen kanssa tehdyssä sopimuksessa.

7.2. Liiton muut toimihenkilöt

Liitolla on toimisto, jonka henkilöstö toimii hallituksen vahvistaman työjärjestyksen ja toimintaohjeen mukaisesti yhteistyössä toimikuntien, toimintojen ja liiton muiden toimielinten kanssa. Kullakin toiminta-alueella on tätä varten toimistossa palkattu toimihenkilö.

Hallitus hyväksyy toimiston toimihenkilöt toimitusjohtajan esityksestä.

8. Johtosääntö ja sen muuttaminen

Johtosääntö tai siihen esitetty muutos tulee voimaan, **kun liittokokous on sen hyväksynyt.**
~~vähintään kaksi kolmasosaa (2/3) liittokokouksessa annetuista äänistä sitä kannattaa.~~

Sisällön tekstin tulkinnassa suomenkielinen teksti on määräävä.

Instruktion (Höstförbundsmöte 2013)

1. Förbundets ledning

Förbundets styrelse och dess underställda kommittéer och funktioner, som representerar förbundets verksamhetsområden, svarar för förverkligandet av förbundets ändamål och verkställandet av besluten från vår- och höstförbundsmötena.

För att utföra sitt uppdrag kan styrelsen, kommittéerna och funktionerna tillsätta, för ändamålet lämpliga, underordnade sektioner eller andra organ, inom gränserna för den fastslagna verksamhetsplanen.

2. Styrelsen

2.1. Val av styrelsemedlemmar och deras uppgifter

Vid val av nya medlemmar till styrelsen, kommittéer och funktioner bör man undvika att ordförande och viceordförande byts ut samma år.

Styrelsens ordförande svarar för förbundets allmänna ledning.

Styrelsens viceordförande svarar för utvecklingen och övervakningen av förbundets ledning.

De övriga styrelsemedlemmarna svarar för dem underställda kommittéers eller funktioners verksamhet eller för de kompetensområden som enligt de administrativa reglerna hör till dem. Den styrelsemedlem, som svarar för ifrågavarande kommitté eller funktion verkar också som dess ordförande.

Styrelsen har i sin beslutsfattning ett totalansvar och svarar för att ärenden blir omsorgsfullt skötta enligt föreningslagen.

2.2 Styrelsens uppgifter

- Styrelsen bl.a.
- representerar förbundet,
- svarar för att verksamhetsplanen och budgeten uppgörs och förverkligas,
- fastslår kommittéernas och funktionernas sammansättning på basen av förslagen från deras ordföranden, och fastslår deras arbetsordning samt verksamhetsplan och budget,
- nominerar förbundets officiella representanter för nationella och internationella verksamhetsorgan, för förhandlingar med utomstående partners och för andra specialuppgifter,
- utser distriktsansvariga distriktschefer för respektive områden på basen av de lokala föreningarnas gemensamma förslag,
- föreslår för förbundsmötet sammansättningen på valutskottet valnämnden, besvärnämnden och nämnden för tävlingsregler,
- fastslår på kommittéernas, funktionernas och andra organs förslag kompetenskraven för funktionärer i förbundets verksamhet samt hithörande examenskriterier,
- definierar gränserna för verkställande direktörens anskaffningsbefogenheter och fastslår gränser genom beslut för överskjutande delar av avtal och anskaffningar,
- beslutar om förbundets förtjänsttecken och utmärkelser i guld och högre valörer,
-

3. Kommittéer, funktioner och distriktsansvariga distriktschefer

3.1 Kommitténs ansvar och allmänna uppgifter

Kommittéerna verkar på sina egna ansvarsområden enligt förbundets budget och verksamhetsplan samt deltar i förbundets medelanskaffningar. Kommittéernas ordföranden

är i huvudsak medlemmar i förbundets styrelse. Ordföranden gör förslag på sin kommittés sammansättning. Styrelsen utser vid årets första möte kommittémedlemmarna, **och kan vid behov göra förändringar i sammansättningen**. Antalet medlemmar är minst fem (5) men högst tio (10). Antalet kan under året vid behov ökas eller minskas. Grunduppgifterna för de olika kommittéerna specificeras längre fram.

Protokoll bör föras vid kommittéernas möten. ~~Vid kommittéernas möten bör föras protokoll och mötesbesluten bör delges styrelsen på det sätt som styrelsen meddelar.~~

Ordförande och/eller viceordförande för varje kommitté tillsammans med respektive koordinator/chef förbereder ärenden angående sin kommittés verksamhetsområde.

Kommittéerna gör för sitt verksamhetsområde sina egna verksamhetsplaner och budgeter enligt styrelsens direktiv och ger styrelsen utredningar, förklaringar och utlåtanden. Varje kommitté har på kansliet en koordinator, som rapporterar om verksamheten till verkställande direktören samt till den styrelsemedlem, som ansvarar för ifrågavarande kommitté.

3.2 Funktionens ansvar och allmänna uppgifter

Funktionens medlemmar är medlemmar i den kommitté där funktionens verksamhetsområde behandlas. Uppgifter, som hör till funktionens tema, är en del av ifrågavarande kommittés verksamhet. Varje funktion har en koordinator på kansliet, som rapporterar om verksamheten till verkställande direktören samt till den styrelsemedlem, som ansvarar för ifrågavarande funktion.

Till skillnad från de andra funktionerna verkar barn- och ungdomsfunktionen, organiserad som en kommitté, som de fem andra kommittéerna.

~~Protokoll bör föras vid funktionernas möten. Vid funktionernas möten bör föras protokoll och mötesbesluten bör delges styrelsen på det sätt som styrelsen förskriver.~~

Ordförande och/eller viceordförande för varje funktion, tillsammans med respektive koordinator/chef, förbereder ärenden angående sin funktions verksamhetsområde.

Funktionerna gör för sitt verksamhetsområde sina egna verksamhetsplaner och budgeter enligt styrelsens direktiv och ger styrelsen utredningar, förklaringar och utlåtanden.

3.3. Distriktsansvarigas ansvar och allmänna uppgifter

Den distriktsansvarige verkar som en länk mellan förbundets styrelse och föreningarna inom sitt verksamhetsområde. Han förmedlar aktuell information från förbundet till föreningarna och informerar förbundet om föreningarnas behov och önskemål samt om aktuella ärenden. Den distriktsansvarige verkar som en samarbetskoordinator för föreningarna inom sitt verksamhetsområde och han sammankallar regelbundet, minst en gång per år, föreningarnas **utsedda** representanter till föreningsmöten. Förutom utbyte av information behandlas föreningarnas gemensamma initiativ som bl.a. lokal intressebevakning gentemot myndigheterna.

4. Kommittéernas uppgifter

Kommittéernas grunduppgifter har beskrivits i detta ledningsdirektiv. Detaljerade uppgifter beskrivs i verksamhetsplanen, som förbundsmötet godkänner.

4.1 Båtsportkommittén

Uppgiften är att utveckla båtlivet som en form av ungdoms- och vuxenidrott och verka som sakkunnig som fostrar, informerar och leder utövare mot organiserat båtliv. Verksamhetens delområden är att utveckla möjligheterna för ett säkert båtliv, miljömedvetenhet och inom servicesektorn. Samarbetspartner är nationella och internationella serviceproducenter, samarbetsorganisationer samt föreningar, som deltar i förbundets verksamhet.

4.2 Kappseglingskommittén

Uppgiften är att skapa och bevara goda förutsättningar för den finländska kappseglingen samt utveckla seglingen som tävlings- och idrottsgren samt bygga upp och upprätthålla ett träningsystem, som betjänar föreningar och klassförbund samt lokala organisationer och kappseglare i olika ålders- och behovskategorier. Väsentliga delområden för kommitténs verksamhet är kappseglingens administration och övervakning i olika former samt därtill hörande teknisk funktion samt utbildning av tävlingsfunktionärer och koordinera tränings- och övrig verksamhet för de tävlande. Kommittén har ett nära samarbete med föreningar, klassförbund och lokala organisationer samt med förbundets övriga kommittéer och funktioner.

4.3 Kommittén för hastighetstävling

Uppgiften är att skapa och bevara goda förutsättningar för den finländska hastighetstävlingen samt utveckla hastighetstävlingen som tävlings- och idrottsgren. Väsentliga delområden för kommitténs verksamhet är hastighetstävlingar i olika former samt därtill hörande teknisk funktion. De viktigaste uppgifterna berör hastighetstävlingarnas koordinering och övervakning samt utbildningen av tävlingsfunktionärer.

4.4. Kommittén för träning och elitkappsegling

Målsättningen är olympisk framgång i segling för Finland. Grunduppgift är att träna Finlands representationslag för de olympiska spelen och de rankingtävlingar, som föregår dessa samt garantera tillräcklig kunskap för träningsverksamheten. För olympia- och paraolympiaprojekten sörjer kommittén för att tillräckliga person- och finansieringsresurser säkerställs och sörjer för att själva projektet förverkligas. Kommittén ger styrelsen förslag på landslagets sammansättning och Olympiakommitténs stöddrottare på huvudtränarens förslag. Kommittén ger styrelsen förslag på kvalificeringsregler för rankingtävlingar samt idrottare, som föreslås för Finlands Olympiska kommitté att sändas till seglingstävlingar. Kommittén fastslår målsättningarna för kappseglingens tränarutbildning tillsammans med kappseglingskommittén samt barn- och ungdomsfunktionen.

4.5 Organisationskommittén

Uppgiften är att förflytta föreningsverksamhetens administrativa resurser till aktiv verksamhet bl.a. genom att utveckla verksamhetsmetoder och hjälpmedel för att effektivisera föreningsverksamheten. Hit hör också utvecklandet av utbildningsmaterialet och databanken för kommittéernas och föreningarnas behov. På uppdrag av styrelsen gör kommittén separata utredningar för att utveckla förbundets ledning och medlemsföreningarnas verksamhet **och förbereder olika förbundsadministrativa uppgifter, såsom regelförändringar och utvecklar god administrationsrutin.**

5. Uppgifter för förbundets funktioner

Funktionernas målsättningar och grunduppgifter har beskrivits i detta ledningsdirektiv. Specifierade uppgifter beskrivs i verksamhetsplanen, som förbundsmötet godkänner.

5.1 Barn- och ungdomsfunktionen

Grunduppgiften är att lyfta segling och båtsport till en av Finlands största sportformer. Detta uppnås bl.a. genom att skaffa nya utövare av sporten och genom att erbjuda kvalitativ verksamhet och utbildning. Funktionen utvecklar och befrämjar barn- och ungdomsarbetet via vedertagna principer för barn- och ungdomsidrott.

5.2 Övriga funktioner

5.2 Båtsportsäkerhetsfunktionen

Båtsportsäkerhetsfunktionen, vars uppgift är att befrämja all möjlig båtsportsäkerhet. Det viktigaste och mest synliga delområdet är upprätthållandet och utvecklandet av besiktningsystemet för nöjesfarkoster.

5.3 Utbildningsfunktionen

Utbildningsfunktionen uppgift är att befrämja och höja kunskapsnivån inom segling och båtsport. Funktionen sörjer för och upprätthåller den kvalitativt högklassiga vuxenutbildningen, samt informerar om detta i samarbete med funktionen för information och marknadsföring. Funktionen ansvarar för uppdateringen av förbundets kvalitetssystem för utbildningen.

5.4 Funktionen för information och marknadsföring

Funktionens för information och marknadsföring uppgift är att befrämja kännedomen och intresset för båtsporten. Funktionen sörjer för förbundets och grenens högklassiga interna och externa information och marknadsföring, vilka säkerställer en ökning av medlemsantalet och ekonomiska resurser. Funktionen säkerställer tillsammans med kommittéerna och övriga funktioner att i dessa organ utses informationsansvariga personer.

6. Förbundets nämnder

Nämndernas målsättning och grunduppgift har beskrivits i detta ledningsdirektiv. Specifierade uppgifter har beskrivits i det separata ledningsdirektiv för kommittéerna och nämnderna, som styrelsen godkänner på verkställande direktörens förslag.

6.1 Nämnden för tävlingsregler

6.1.1 Nämndens sammansättning och medlemmar

Nämnden för tävlingsregler består av ordförande, viceordförande och lämpligt antal medlemmar. Nämndens ordförande och viceordförande bör vara internationella domare. Övriga medlemmar bör vara internationella domare eller internationella skiljedomare.

Till skillnad från ovanstående kan vid behov väljas till medlem personer, som har god kännedom om tävlingsreglerna samt tillräcklig erfarenhet av tillämpandet av reglerna antingen som kappseglare eller som medlem i besvär- och tävlingsnämnden. Vid val av dessa medlemmar bör man ta i beaktande, att det inom nämnden finns erfarenhet från tillräckligt många olika kappseglingstyper.

6.1.2 Nämndens grunduppgifter är

- följa med utvecklingen av kappseglingensreglerna och dessas tolkning samt göra förändrings- och tilläggsförslag i förbundets namn,
- se till att de internationella kappseglingensreglerna översätts till de inhemska språken,
- behandla nedan nämnda förslag, som förbundets övriga organ har föreslagit samt avgöra om dessa bör presenteras för Internationella Seglarförbundet eller för andra motsvarande organisationer,
- behandla och på nationell nivå slutgiltigt avgöra om förändringsansökningar, som enligt kappseglingensreglerna presenterats för förbundet som nationell organisation,
- behandla medlemsföreningarnas eller deras utnämnda tävlings- och besvärnämnders skriftliga tolkningsfrågor angående kappseglingensreglerna och ge utlåtande,
- arrangera tillsammans med kappseglingenskommittén utbildningsfunktionen kurser för tävlingsdomare och –funktionärer,
- utfärda licenser för tävlingsdomare och –funktionärer, vidarebefordra ansökningar för internationella tävlingslicenser, vid behov försedda med egna utlåtanden, till Internationella Seglarförbundet samt föra register över giltiga licenser samt deras

- uppdatering,
- refererande till föregående följa tillsammans med kappseglingsskommittén tävlingsdomarnas och –funktionärernas ageranden samt vid behov återkalla beviljade licenser.

6.2. Valutskottet

6.2.1 Valutskottets sammansättning och medlemmar

Valutskottet utses på förbundets vårmöte och dess verksamhetsperiod sträcker sig till följande vårförbundsmöte.

Valutskottet består av ordförande, viceordförande och tre (3) övriga medlemmar. Ifall Förbundsmötet för ett speciellt i förhand meddelat tillfälle anser det nödvändigt kan antalet medlemmar i valutskottet utökas.

Vid val av medlemmar bör fästas vikt vid att den föreslagna personen har tillräcklig kännedom om kompetenskraven för förbundets olika uppgifter.

6.2.2 Valutskottets uppgifter

Valutskottets ~~stadgornas~~ ~~stadgornas~~ uppgift är att tillse att det finns tillräckligt med kvalitativt goda och kompetenta kandidater för personvalen på höstförbundsmötet.

Valutskottet samlar in från medlemsföreningarna förslag på lämpliga kandidater för ifrågavarande förtroendeuppdrag. Vid utnämmandet av kandidater bör tas i beaktande uppdragets krav och dessutom målsättningarna och verksamheterna hos förbundsstyrelsen och kommittéerna. Vid behov kan valutskottet också självständigt föreslå kandidater.

6.2.3. Valutskottets verksamhet

I god tid före förbundsmöte begär valutskottet av medlemsföreningarna skriftliga förslag på kandidater för lediganslagna förtroendeposter.

Valutskottet förbereder Höstförbundsmötets personalval samt ger motiverade förslag på personer för de olika posterna. Valutskottets förslag med motiveringar bör bifogas kallelsen till förbundsmötet.

Valutskottet säkerställer den bästa fungerande helheten och gör sitt förslag på basen av detta. Till förbundsmöteshandlingarna bifogas ett uppgiftsspecifikt sammandrag av medlemsföreningarnas skriftliga förslag. I sammandraget beskrivs hur kandidaten är föreslagen och för vilket uppdrag han/hon är föreslagen. I förslaget bör finnas en anteckning om kandidatens samtycke.

I förberedelsearbetet bör valutskottet ta i beaktande de föreslagna kandidaters erfarenhet och hur aktivt kandidaten erhållit sin kompetens för ifrågavarande uppdrag.

Vid ett presentationstillfälle före höstförbundsmötet erbjuds ordförandekandidaterna en möjlighet att presentera sig och besvara frågor från medlemskåren. Vid detta tillfälle kan alla kända kandidater delta, oberoende av valutskottets förslag. Man kan ännu anmäla sig före presentationen börjat.

6.3. BESVÄRSNÄMNDEN

6.3.1 Besvärnsnämndens sammansättning och medlemmar

Besvärsnämnden består av ordförande, viceordförande och fem (5) övriga medlemmar. Ifall Förbundsmötet för ett speciellt på förhand meddelat tillfälle anser det nödvändigt kan antalet i nämnden utökas.

Ordförande eller åtminstone en medlem i nämnden bör ha domarexamen. Vid val av ordförande och medlemmar bör man i första hand fästa uppmärksamhet på de föreslagnas regelkännedom och på deras erfarenheter som tävlande eller organisatörer av tävlingar.

6.3.2 Besvärsnämndens uppgifter

Nämnden är en instans för ansökningar om beslutsförändringar, som behandlar besvär över beslut som kommittén för hastighetstävlingar ~~och kommittén för långfärds- och båtspport~~-fattat. Besvären har de tävlande gjort enligt kappseglingsreglerna. Nämnden bör höra alla parter före ett beslutsgivande.

Besvärssärenden bör behandlas omgående och nämnden är beslutsför om ordförande eller viceordförande samt minst två medlemmar är närvarande. Vi tolkning av regler och förordningar samt frågor angående dessas utveckling, är nämnden beslutsför, då över hälften av nämndens medlemmar är närvarande.

Nämndens beslut kan överklagas hos nämnden för idrottens rättsskydd, enligt reglerna i nämndens för rättsskydd direktiv. Nämnden kan också behandla tolkningar av regler och förordningar, som berör hastighetstävlingar för motorbåtar och navigationstävlingar, samt frågor som berör reglernas och förordningarnas utveckling och ge utlåtanden om dessa samt avge motioner.

7. Kansliets uppgifter och ansvar

7.1 Verkställande direktör för förbundet

Styrelsen avlönar en verkställande direktör för förbundet, till personens uppgifter hör bl.a. följande

- leda förbundets operativa verksamhet och anställd personal enligt styrelsens beslut, arbetsordning och arbetsavtal
- förbereda beslutsförslag för styrelsen
- föredra för styrelsen förbundets verksamhetsplan och budget på basen av kommittéernas och funktionernas förslag
- ansvara för att verksamhetsplanen och budgeten förverkligas och uppföljs samt rapporteringen till styrelsen, kommittéerna och funktionerna
- fungera som förbundsmötes- och styrelsemötessekreterare
- representera förbundet enligt styrelsens beslut inom idrottens takorganisation och i andra arbetsmöten samt bevaka förbundets intressen
- ansvara för förbundets register och dess uppdatering
- fungera som arbetsgivarens representant för den personal, som förbundet anställt
- godkänna och bekräfta förtjänsttecken och utmärkelser förutom förtjänsttecknet i guld och av högre valörer. Dessa godkänner styrelsen i arbetsordningen, som styrelsen bekräftat, specificeras verkställande direktörens uppgifter samt i det arbetsavtal, som gjorts tillsammans med styrelsen.

7.2 Andra funktionärer inom förbundet

Förbundet har ett kansli, vars personal arbetar enligt den arbets- och verksamhetsordning, som styrelsen fastslagit i samarbete med kommittéer, funktioner och andra verksamhetsorgan inom förbundet. För varje verksamhetsområde finns på kansliet en anställd samarbetspartner.

Styrelsen godkänner på verkställande direktörens förslag kansliets funktionärer.

8. Instruksen och ändring av den

Instruktionen eller ändring av den träder i kraft när **förbundetsmötet** har godkänt förslaget.

~~Instruktionen eller föreslagna förändring av den träder i kraft när minst två tredjedelar (2/3) av på förbundsmötet givna röster stöder förslaget.~~

Vid tolkningsfrågor av texten gäller den finskspråkiga texten.

(svensk översättning Peter Wirbergh)