

## ILVES RINGETTE - TEHTÄVÄKUVAUKSET

1.	Ringettejaoston johtoryhmä.....	1
	Ringettejaoston puheenjohtaja .....	2
	Valmennuspäällikkö.....	2
	Sihteeri .....	2
	Varustepäällikkö .....	2
2.	Joukkueen toimihenkilöt .....	3
	Vastuuvallmentaja .....	3
	Valmentaja .....	3
	Joukkueenjohtaja .....	3
	Joukkueen rahastonhoitaja.....	3
	Huoltaja .....	4
	Joukkueen vanhempainryhmä.....	4
3.	Talous-, markkinointi- ja viestintäryhmä .....	4

Tämä ohje sisältää sekä ringettejaoston että -joukkueiden toimihenkilöiden tehtäväkuvaukset.

### 1. Ringettejaoston johtoryhmä

Ringettejaoston johtoryhmä

- Vastaa Ilves Ringeten kokonaistalousarvion (=jaosto+joukkueet) toteutumisesta
- Päättää edustusasujen ulkoasusta, ottaen huomioon Ilves Ryn ohjeet
- Hyväksyy ansioituneiden pelaajien, toimihenkilöiden ja muiden toimijoiden palkitsemiset
- Valitsee ringettejaoston puheenjohtajan, valinnan vahvistaa Ilves ry:n johtokunta
- Tekee ehdotuksen Ilves ry:n johtokunnalle ja edelleen seuran vuosikokoukselle ringettejaoston edustajasta Ilves ry:n johtokuntaan
- Valitsee Ilveksen edustajat/ehdokkaat lajiilton ja sen alueiden luottamustehtäviin
- Vastaa Ilves Ringetekoulun toiminnasta

Varsinaiset jäsenet:

- Puheenjohtaja
- Sihteeri
- Valmennuspäällikkö
- Varustepäällikkö
- Joukkueiden joukkueenjohtajat
- Ringetekoulun rehtori/johtaja
- Seuran edustajat lajiilton luottamustehtävissä
- Ringeten edustaja Ilves ry:n johtokunnassa
- **C-, B- ja Edustusjoukkueen kapteenit**

Kaikki tehtävät ovat harrastuksia ko tehtävän haltijalle. Palkattua henkilökuntaa ei ole.

## RINGETTEJAOSTON PUHEENJOHTAJA

- Vastaa Ilves Ringeten hallinnosta ja taloudesta
- Laatii jaoston budjetin seuran johtokunnan hyväksyttäväksi
- Toimii Ilves Ringeten edustajana Ilveksen laajennetussa johtajistossa sekä tarvittaessa yhdyshenkilönä (itse tai valitsee edustajansa) toisiin Ilveksen organisaatiossa oleviin ryhmiin ja muihin tarvittaviin yhteisöihin, esim lajiliitto, lajiryhmä- ja lajiliiton työryhmät, alue, kaupunki, tukijat, halliyhtiöt, Olympiakomitea, HLU yms.
- Toimii Ilves Ringeten edustajana lajiliiton ja sen alueiden seura- ja vuosikokouksissa.
- Laatii Ilves Ringeten toimintasuunnitelman ja –kertomuksen ja esittelee ne jaoston johtoryhmälle sekä toimittaa Ilves ry:n johtokunnalle hyväksyttäväksi
- Hyväksyy jaoston laskut
- Vastaa toimihenkilöiden koulutuksesta
- **Hyväksyy pelaajasiirrot Ilvekseen ja ilveksestä toiseen seuraan** saatuaan ilmoituksen joukkueenjohtajalta, että pelaaja on palauttanut kaikki varusteet ja hoitanut taloudelliset velvoitteensa
- Allekirjoittaa valmentaja- ja muut sopimukset seuran puolesta
- Ilmoittaa joukkueet sarjoihin

## VALMENNUSPÄÄLLIKÖ

- Vastaa seuran ringettevalmennuksesta
- Hankkii yhteistyössä jaoston puheenjohtajan kanssa valmentajat
- Vastaa seuran valmentajien koulutuksesta ja koulutukseen liittyvästä valmennussuunnittelusta
- Vastaa valmennuslinjauksista
- Laatii pitkántähtäyksen valmennus suunnitelmat seuran strategian mukaan
- Seuraa seuran joukkueiden valmennusta ja vastaa sen asianmukaisuudesta
- Anoo ja jakaa jää- ja muut harjoitusvuorot ja tiedottaa niistä joukkueita
- Koordinoi sarjaohjelmat sarjapäälliköiden ja muiden seurojen kanssa
- Anoo turnaus- ja ottelujäävuorot ja tiedottaa niistä joukkueita

## SIHTEERI

- Vastaa jaoston tapahtuma- ja kokousjärjestelyistä, -pöytäkirjoista sekä niiden jakelusta
- Vastaa valmentaja- ja toimihenkilötietojen luetteloista sekä ansiolistojen pidosta
- Laatii huomionosoitus- ja palkintoanomukset
- Vastaa seuran jäsenrekisteristä ringeten osalta

## VARUSTEPÄÄLLIKÖ

- Vastaa Ilves Ringeten varusteista ja niiden varastoinnista
- Hankkii joukkueille peliasut ja muut varusteet (harkkapaidat, renkaat, huoltolaukku, valmentajan apuvälineet) sovitun budjetin mukaisesti
- Tarkkailee varusteiden kuntoa ja esittää uudet hankinnat
- Huolehtii varusteiden jaosta ja vastaanotosta kauden alussa ja lopussa
- Laskuttaa joukkueita puuttuvista varusteista
- Toimittaa turnauksiin renkaat ja muut tarvittavat varusteet

Seuraa uusien varusteiden ja materiaalien kehitystä. Etsii ja kehittää uusia, parempia varusteita, materiaaleja varusteisiin, peliasuihin yms.

## 2. Joukkueen toimihenkilöt

### VASTUUVALMENTAJA

- Johtaa joukkueen toimintaa ja vastaa joukkueen valmennuksesta
- Vastaa siitä, että maalivahtit saavat maalivahtivalmennusta
- Laatii yhteistyössä joukkueenjohtajan kanssa toimintasuunnitelman seuraavalle kaudelle (joukkueenjohtajan valinnan jälkeen).
- Laatii toimintakertomuksen yhdessä joukkueenjohtajan kanssa
- Vastaa siitä, että joukkueet esiintyvä peleissä ulkoisesti moitteettomissa asuissa
- Laatii ottelutaktiikat.
- Huolehtii pelaajien oikeudenmukaisesta ja tasapuolisesta peluuttamisesta
- Esiintyy esimerkillisesti junioreille kaikissa tilanteissa ja vaatii samaa myös heiltä.
- Vastaa pelaajiensa käyttäytymisestä ja toimista seuran järjestämässä tilaisuuksissa.
- Huolehtii, että juniorijoukkueiden pelisäännöt pelaajien ja valmennuksen kesken on asianmukaisesti tehty ja toimitettu eteenpäin 30.9. mennessä

### VALMENTAJA

- Toimii joukkueen 2. tai 3. valmentajana. Ensisijaisena tehtävänä on joukkueen valmennuksesta huolehtiminen yhdessä vastuuvallmentajan kanssa
- Sopii työnjaosta vastuuvallmentajan kanssa (mm harjoitussuunnitelmien laadinta, ottelutaktiikat, peluuttaminen yms)
- Esiintyy esimerkillisesti junioreille kaikissa tilanteissa ja vaatii samaa myös heiltä.

### JOUKKUEENJOHTAJA

- Vastaa joukkueen operatiivisesta toiminnasta (hankinnat, matkat, maksut, ottelujärjestelyt yms) budjetin asettamisessa rajoissa
- Joukkueenjohtajalla on joukkueen nimenkirjoitusoikeus, hyväksyy joukkueen laskut.
- Vastaa kotiotteluiden järjestämisestä: toimitsijoiden järjestäminen (pelikello/tulostaulu, hyökkäysaikakello, kirjuri, kuulutus, jäähyaition valvojat, järjestyksen valvonta) sekä erotuomareiden ja vierasjoukkueen informoiminen (ottelun alkamisaika, jäähalli). Erotuomareiden tilaus harjoitusotteluihin.
- Vastaa vierasotteluiden matka-, ruokailu- yms järjestelyistä
- Organisoii vanhempainryhmän kokoukset, keväällä myös seuraavan kauden 1. kokouksen, vaikka ei itse jatkaisikaan ko joukkueessa.
- Laatii toimintasuunnitelman yhdessä vastuuvallmentajan kanssa ja hyväksyttää sen vanhempainryhmällä
- Laatii talousarvioehdotuksen yhdessä rahastonhoitajan kanssa ja hyväksyttää sen vanhempainryhmällä.
- Laatii toimintakertomuksen yhdessä valmennuksen kanssa.
- Huolehtii, että vanhempien pelisäännöt on asianmukaisesti tehty ja toimitettu eteenpäin 30.9. mennessä

### JOUKKUEEN RAHASTONHOITAJA

- Hoitaa joukkueen sisäisen kirjanpidon ja maksuliikenteen
- Huolehtii siitä, että kauden maksusuoritukset ovat tilillä 30.4 mennessä.
- Esittää kuluneen kauden tuloslaskelman vanhempainryhmälle
- On vastuussa joukkueenjohtajalle ja vanhempainryhmälle.
- Hoitaa tarvittaessa maksujen ja laskujen karhuamisen.

## HUOLTAJA

- Huolehtii varusteiden jaosta ja vastaanotosta kauden alussa ja lopussa
- Vastaa seuran joukkueelle luovuttamista varusteista (\*) ja palauttaa ne pelikauden päätyttyä huollettuina varustepäällikön osoittamaan paikkaan
- Tarkkailee varusteiden kuntoa ja esittää tarvittaessa tilattavaksi uusia varusteita
- Huolehtii, että sovitut mainokset ovat pelipaidoissa ja muissa varusteissa asiallisesti kiinnitettynä
- Toimii harjoituksissa ja otteluissa huoltajana (juomat, varustehuolto, pelaajien hyvinvointi, ensiapu, jne.)
- Opettaa pelaajille oikeita asenteita varusteiden huoltoa ja puhtautta ajatellen
- Poistuu viimeisenä pukuhuoneesta, linja-autosta tms. ja huolehtii, että ne jäävät siistiin kuntoon eikä sinne jää tavaroita

(\*) Seuran varusteet: renkaat, pelihousut, pelipaidat, treenipaidat, mv-varusteet ja huoltolaukku.

## JOUKKUEEN VANHEMPAINRYHMÄ

- Juniori- ja nuorten joukkueiden pelaajien vanhemmat järjestäytyvät pelikausittain viimeistään toukokuussa joukkueen vanhempainryhmäksi
- Valitsee kauden alkaessa vastuuvallmentajan esityksestä joukkueen toimihenkilöt (joukkueenjohtaja, huoltajat) ja lisäksi edustajat muihin tarvittaviin tehtäviin (rahastonhoitaja, toimitsijavastaava yms).
- Kokoontuu joukkueenjohtajan kutsusta ja tilaisuuksista poissaolleet tyytyvät asianmukaisesti koolle kutsutun vanhempainryhmän päätöksiin
- Hyväksyy joukkueen talousarvion ja pelaajamaksun suuruuden sekä kerää varat talousarvion toteuttamiseksi parhaaksi katsomallaan tavalla
- Takaa työrauhan valmentajille
- Toimii pelitoimitsijoina, järjestyshenkilöinä tai muissa tehtävissä otteluissa ja turnauksissa vuorolistan mukaan
- Tukee kaikin tavoin valmentajaa ja muita toimihenkilöitä heidän toimissaan sekä yhteistyössä heidän kanssaan pyrkii parhaaseen mahdolliseen urheilulliseen ja kasvatukselliseen tulokseen
- Sitoutuu valmentajan, joukkueenjohtajan ja muiden toimihenkilöiden päätöksiin
- Keskustelee ja reagoi mahdollisiin epäkohtiin joukkueen toimihenkilötoiminnassa tai valmennuksessa joukkueenjohtajan, jaoston puheenjohtajan tai valmennuspäällikön kautta
- Sitoutuu seuran sääntöihin ja tavoitteisiin.

## 3. Talous-, markkinointi- ja viestintätyöryhmä

- Vastaa ringettejaoston varainhankinnasta
- Vastaa Ilves Ringeten ulkoisesta ja sisäisestä tiedotuksesta ja niiden kehittämisestä
- Vastaa Ilves Ringette nettisivujen ulkoasusta, sisällöstä ja kehittämisestä
- Vastaa seuran julkaisujen ringette sisällöstä
- Vastaa Ilves Ringeten markkinoinnista sekä markkinointimateriaalien sisällöstä
- Vastaa 'Näin Toimitaan' oppaan sisällön päivityksestä vuosittain
- Vastaa Ilves Ringeten **sosiaalisen median** (esim Facebook, Instagram ja Twitter tilien) sisällöstä ja kehittämisestä