



TURUN URHEILURATSASTAJIEN TOIMINTAKÄSIKIRJA

8.1.2026

Hyväksytty johtokunnan kokouksessa 9.1.2026.

Sisälllys

Sisälllys

1. JOHDANTO	4
2. TILAT	4
3. VISIO JA TAVOITTEET	4
4. ARVOT	5
5. SEURAN TOIMINTA	6
5.1 Seuran säännöt ja muu ohjeistus	6
5.2 Toimintasuunnitelma ja -kertomus	6
5.3 Johtokunnan kokoukset	6
5.4 Tapahtumat	7
Yleisesti tapahtumien järjestämisestä	7
Isot yleisötapahtumat	8
Kilpailut	8
Talkoot	9
Juhlat	9
Koulutustapahtumat	9
5.5 Heppakerhotoiminta	10
5.6 Pelisääntöjen muodostaminen	10
5.7 Muu seuratoiminta	10
6. TALOUS	11
6.1 Taloudenhoito	11
6.2 Tositteiden tarkastus ja maksatuskäytännöt	13
6.2.1 Ostoista toimitettavat tiedot / tosite:	13
6.2.2 Myynnistä toimitettavat tiedot / tosite:	13
6.2.3 Valmennustukien maksatus:	13
6.2.4 Tapahtumien osallistumismaksut:	14
6.2.5 Jäsenmaksut:	14
6.3 Korvaukset	14
6.4 Varainkeruu ja varojen käyttö	14
6.5 Seuralle anottavat avustukset	14
6.6 Seuran myöntämät avustukset	15
Valmennustuki	15
7 VASTUUROOLIT	16
7.1 Johtokunta	16
7.2 Seuran ja johtokunnan puheenjohtaja	16
7.3 Varapuheenjohtaja	16
7.4 Johtokunnan sihteeri	16

7.4 Rahastonhoitaja	16
7.5 Seuran jäsen sihteeri	17
7.6 Muut vastuuroolit	17
Häirintäyhdyshenkilö	17
Heppakerho/juniorivastaava	17
Viestintävastaava	17
Toimikunnat	18
Kilpailu- ja valmennusvastaava	18
8 VIESTINTÄ	18
8.1 Yleistä	18
8.2 Jäsenkirjeet	18
8.3 Nettisivut	19
8.4 Facebook ja Instagram	19
8.5 Ilmoitustaulu	19
9 ASIAKIRJAT JA ARKISTOINTI	19
10 TOIMINNAN TARKASTUS	20
11 TOIMINNAN KEHITTÄMINEN	20
11.1 Toiminnan arvioiminen	20
11.2 Auditoinnit	21
12 SIDOSRYHMÄT	21

1. JOHDANTO

Turun Urheiluratsastajat ry:n toimintakäsikirjassa kuvataan seuran toiminta, visio, tavoitteet, arvot ja toimintatavat. Käsikirjan laatii ja hyväksyy Turun Urheiluratsastajat ry:n johtokunta.

Turun Urheiluratsastajat ry (TUR) on [Suomen Ratsastajainliiton](#) jäsenseura, joka toimii tiiviissä yhteistyössä [Metsäkylän Ratsastuskeskus Oy:n](#) kanssa.

Turun Urheiluratsastajat ry on rekisteröity yhdistysrekisteriin vuonna 1994. Turun Urheiluratsastajat on [Olympiakomitean tähtiseura](#).

2. TILAT

Toiminta keskittyy Metsäkylän Ratsastuskeskuksen tiloihin Turun Länsikeskuksessa. Seuran käytössä on kerhohuone tallin yhteydessä.

Seuran järjestämissä tapahtumissa hyödynnetään Metsäkylän Ratsastuskeskuksen tiloja, kuten maneesin kahviota ja tallia sekä ratsastuskenttää, maneesia ja keskusta ympäröiviä maastoreittejä.

3. VISIO JA TAVOITTEET

Turun Urheiluratsastajien visiona on tarjota sekä seniori- että juniorijäsenistölle hevosharrastukseen liittyvää toimintaa jokaisen omien taitojen ja kiinnostuksen edellyttämällä tavalla. Toiminnassa jokainen kokee olevansa tärkeä ja päämääränä on hevosten hyvinvointi ja jäsenten tyytyväisyys. Seuran tavoitteena on

- tukea jokaisen jäsenen mahdollisuutta kehittyä sekä ratsastajana että hevosten käsittelyn taidoissa.
- tukea terveellisiä ja vastuullisia elämäntapoja: päihteettömyyttä, nikotiinittomuutta, liikunnallista elämäntapaa sekä luontoystävällisyyttä.
- kehittää hyviä hevosmiestaitoja ja vastuullista toimintaa talliympäristössä.
- opettaa ajattelemaan toimimista hevosten hyvinvoinnin kautta.
- tukea hyvien tapojen noudattamista: tervehtimistä, huomaavaisuutta, toisten kunnioittamista ja sääntöjen noudattamista.
- luoda turvallinen, viihtyisä ja kannustava ilmapiiri, jossa kaikki ovat samanarvoisia, ketään ei kiusata ja toisia autetaan ja kannustetaan
- luoda toimintakulttuuri, jossa vapaaehtoistyö ja vastuutehtävät koetaan arvostetuiksi, palkitseviksi ja motivoiviksi
- vahvistaa yhteisöllisyyttä ja osallisuuden tunnetta siten, että jokainen jäsen kokee olevansa tärkeä ja tervetullut

4. ARVOT

Yhteisöllisyys

Toimintaan kannustetaan mukaan kaikenikäisiä kokeneempien kannustuksella, opastuksella ja ohjeistuksella pyrkien näin lisäämään yhteistoiminnallisuutta ja kannustamaan kutakin jäsentä iän ja kokemuksen mukaisten vastuutehtävien ottamiseen. Seura kannustaa jäseniään osallistumaan toimintaan myös ratsastuksen ulkopuolella, ja arvostaa vapaaehtoistyötä sekä yhteisiä tapahtumia, jotka vahvistavat yhteenkuuluvuuden tunnetta. Seura pyrkii aktivoimaan myös taustayhteisössä toimivia jäseniä ja juniorijäsenten vanhempia seuran toiminnan piiriin, ja näkee nämäkin toimijat tärkeänä osana seuran toimintaa ja yhteisön rakennetta.

Yhdenvertaisuus

Seurassa kaikki ovat samanarvoisia. Kaikkia kannustetaan ja kohdellaan ystävällisesti ja seura pyrkii tarjoamaan toimintaansa matalalla kynnyksellä kaikille kiinnostuneille. Turvallinen ja hyväksyvä ilmapiiri on edellytys mielekkäälle harrastamiselle, eikä kiusaamista, syrjintää tai epäasiallista käytöstä hyväksytä ja siihen puututaan heti. Seura myös edistää toimintakulttuuria, jossa turvallisen tilan periaatteita noudatetaan ja jokainen uskaltaa ja osaa puuttua epäasialliseen käytökseen.

Merkityksellinen osallistuminen

Seura tarjoaa jäsenilleen monipuolisia ja mielekkäitä tapoja osallistua toimintaan omien kiinnostuksenkohteiden mukaisesti. Toimintaan osallistuminen voi tarkoittaa harrastamista, tapahtumiin osallistumista, niiden järjestämistä tai vastuutehtävissä toimimista. Seura pyrkii luomaan edellytykset sille, että vapaaehtoistyö ja luottamustehtävät koetaan innostavina, palkitsevina ja hyvin tuettuina. Vapaaehtois- ja luottamustehtäviin tarjotaan riittävää perehdytystä, jolloin tehtäviin osallistuminen on helpompaa. Toiminta tarjoaa onnistumisen kokemuksia, oppimisen mahdollisuuksia ja vaikuttamisen paikkoja, ja auttaa jäseniä löytämään oman roolinsa seurassa.

Hevosten hyvinvointi

Hevosten hyvinvointi ohjaa kaikkea seuran toimintaa. Seura kannustaa jäseniään kehittämään hevosaitojaan, ymmärtämään hevosen käyttäytymistä ja toimimaan turvallisesti talliympäristössä. Kaikessa toiminnassa noudatetaan tallin turvallisuusohjeita ja hyviä hevosaitoja, ja tavoitteena on lisätä tietoa, osaamista ja tietoisuutta hevosten hyvinvoinnista kaikilla harrastamisen tasoilla turvallisesti.

5. SEURAN TOIMINTA

5.1 Seuran säännöt ja muu ohjeistus

Seuran tarkoitus, jäsenyys, jäsenet, seuran hallinnointi ja seuran kokouskäytännöt on kuvattu Turun Urheiluratsastajat ry:n virallisissa säännöissä.

Seuran toimintakäsikirja täydentää seuran sääntöjä ja kuvaa tarkemmin käytännön menettelytavat. Lisäksi toimintakäsikirjaa täydentää erillisiä teknisiä käyttöohjeita. Säännöt ja ohjeet on tallennettu seuran google -tilin (turunurheiluratsastajat@gmail.com) Driveen ja niihin viitataan toimintakäsikirjan kappaleissa. Säännöt ja toimintatavat julkaistaan myös seuran nettisivuilla.

5.2 Toimintasuunnitelma ja -kertomus

Toimintasuunnitelma tehdään syksyllä seuraavaa toimintavuotta varten ja se esitellään ja hyväksytään seuran sääntömääräisessä syyskokouksessa. Toimintasuunnitelmaan kirjataan niitä tapahtumia ja toimintoja, joita suunnitellaan seuraavalle vuodelle. Nämä tapahtumat ja niiden aiheuttamat kulut ja tuotot huomioidaan talousarviossa.

Toimintakertomuksessa esitellään menneen vuoden tapahtumat ja toiminta. Toimintakertomus yhdessä tilinpäätöksen kanssa hyväksytään seuran sääntömääräisessä kevätkokouksessa.

Toimintasuunnitelmat ja -kertomukset tallennetaan seuran google-tillin (turunurheiluratsastajat@gmail.com) Driveen.

5.3 Johtokunnan kokoukset

Uusi johtokunta valitaan vuosittain seuran sääntömääräisessä syyskokouksessa ja sen toiminta alkaa seuraavan vuoden ensimmäisenä päivänä. Tapana on ollut pitää uuden johtokunnan järjestäytymiskokous vuoden alussa. Järjestäytymiskokoukseen on kutsuttu sekä vanhan että uuden johtokunnan jäsenet sekä Metsäkylän tallin edustaja. Järjestäytymiskokouksessa uusi johtokunta

- nimeää toimikaudelle (1 vuosi) varapuheenjohtajan
- nimeää tai kutsuu johtokunnan sihteerin sekä seuran rahastonhoitajan
- määrittelee kokousrytmin kaudelleen
- nimeää tarvittavat toimikunnat ja niiden jäsenet

Johtokunnan puheenjohtaja vastaa johtokunnan kokousten koolle kutumisesta ja allekirjoittaa yhdessä johtokunnan sihteerin kanssa tämän laatimat pöytäkirjat.

Kokouspöytäkirja hyväksytään aina seuraavassa yhdistyksen kokouksessa ja tallennetaan seuran google-tillin (turunurheiluratsastajat@gmail.com) Driveen.

Kokouksissa päätetään seuran toiminnasta, hankinnoista sekä tapahtumista ja keskustellaan seuran kehittämiseen liittyvistä asioista sekä valmistellaan seuran sääntömääräiset vuosikokoukset.

5.4 Tapahtumat

Yleisesti tapahtumien järjestämisestä

Seura järjestää sekä isoja kaikille avoimia yleisötapahtumia että rajatumpia kilpailu-, koulutus- ja muita tapahtumia. Seuran toimintaan ovat kaikki tervetulleita. Kilpailuihin, kursseihin ja muuhun toimintaan saavat osallistua omien mahdollisuuksien mukaan kaikki halukkaat.

Tapahtuman järjestämistä varten perustetaan usein toimikunta, joka suunnittelee ja valmistelee tapahtuman sisällön sekä määrittelee tapahtumassa tarvittavat toimihenkilötehtävät. Tapahtumalle tulee aina nimetä vastuuhenkilö, joka vastaa tapahtuman kokonaisjärjestelystä. Tapahtumaidea ja suunnitelma esitellään ja hyväksytetään johtokunnassa.

Tapahtuman luonteesta ja laajuudesta riippuen tapahtuman järjestämisessä tulee muistaa

- kuvata tapahtuma ja siellä tapahtuvat toiminnot
- listata tapahtumassa tarvittavat toimihenkilötehtävät
- nimetä ensiapuvastaava
- laatia turvallisuussuunnitelma
- laatia viestintäsuunnitelma ja mainokset
- tarvittavat huomiokyltit, opasteet ja kartat

Mallia tapahtuman toteutukseen voi ottaa vanhojen tapahtumien materiaalista sekä mallipohjista, jotka on tallennettu seuran google-tillin (turunurheiluratsastajat@gmail.com) Driveen.

Seuran jäsenet sekä ratsastavien lasten vanhemmat voivat toimia toimihenkilöinä tapahtumissa sekä osallistua tapahtumien järjestämiseen ja talkootoimintaan. Toimihenkilötehtäviin opastetaan ja ohjeistetaan, pyrkien näin lisäämään yhteistoiminnallisuutta ja kannustamaan kutakin jäsentä itselle sopivien vastuutehtävien ottamiseen.

Tarvittaessa on hyvä järjestää erillisiä suunnittelupalavereja tapahtumaa järjestettäessä, johon osallistuvat järjestävät vastuuhenkilöt. Tapahtumaan liittyvät asiat käydään läpi aina ennen tapahtumaa tapahtumaan osallistuvien toimihenkilöiden kanssa, jotta jokaisella on selkeästi tiedossa oma rooli tapahtuman aikana.

Tapahtuman jälkeen pidetään palautekeskustelu, jossa käydään läpi, miten tapahtuma ja sen järjestelyt onnistuivat. Palautekeskusteluun osallistuvat tapahtuman vastuu- ja toimihenkilöt.

Osa tapahtumista on suunnattu vain seuran jäsenille vakuutusteknisistä syistä, kuten perinteisesti esimerkiksi estekilpailut. Osa tapahtumista, esimerkiksi hevostietoseminaarit ovat yleensä avoimia myös muille. Tällöin hyvän tavan mukaan seuran jäsenten osallistumismaksu tai muu vastaava maksu on alempi kuin seuraan kuulumattomien osallistumismaksut.

Alla on kuvattu vakiintuneita seuran järjestämiä tapahtumia. Niiden lisäksi seuralaiset voivat vapaasti ehdottaa johtokunnalle hyväksyttäväksi myös muunlaisia seuran henkeen sopivia

tapahtumia järjestettäväksi. Seuran järjestämät vakiintuneet tapahtumat on kirjattu seuran vuosikelloon (Liite 1).

Isot yleisötapahtumat

Ratsastuksen ja hevosharrastuksen tunnetuksi tekemiseksi alueella seura voi järjestää vuosittain tapahtumia, joissa yleisöllä on mahdollisuus tutustua tallin ja seuran toimintaan. Perinteisesti on järjestetty Talvirieha/Kevättrieha alkuvuodesta ja Nouse Ratsaille -päivä / Syysrieha syksyllä.

Tapahtumissa on yleensä ollut esimerkiksi heppakerhojen esittelypiste, buffetti, talutusratsastusta tai kärryajelu kentällä, maneesissa tai maastossa sekä keppihevostrata. Tapahtumien yhteydessä kerätään varoja seuran toimintaan. Katso luku 6.4. Varainkeruu.

Isoissa yleisötapahtumissa tulee huomioida erityisesti turvallisuus ja liikenteenohjaus sekä ennakkomainonta.

Kilpailut

Seura järjestää ratsastuskilpailuja tai kilpailuharjoituksia. Kilpailut järjestetään koulu- ja esteratsastuksen seurakilpailuina tai rataharjoituksina / merkkisuorituksina tai muista johtokunnan hyväksymistä lajeista (kuten maastomerkkikoe). Seura järjestää myös erilaisia leikki- ja tehtäväkilpailuja, kuten keppihevosesterataakisat tai Halloween-pukuratsastuskilpailut.

Kilpailutoiminta on suunnattu kaikille ikäryhmille: lapset, nuoret ja aikuiset. Kaikki säännöllisesti ratsastuskoulun tunneilla käyvät kausi- ja vakioratsastajat voivat osallistua kilpailuihin. Kilpailuihin osallistumisesta päättää ratsastuksenopettaja: turvallisuus, poni/hevonen, luokka). Kilpailuihin osallistumisen edellytyksenä on osallistuminen kilpailujen järjestelyyn omien taitojen sallimalla tavalla. Kilpailemisessa pyritään säilyttämään ilo, ei liian suuria tavoitteita.

Kilpailuissa, joissa kilpaillaan hevosten kanssa, osallistujat maksavat lähtömaksun seuralle ja hevosvuokran ratsastuskoulun hevosten käytöstä. Perinteisesti nämä maksut rahastetaan tapahtumapäivänä ilmoittautumisen yhteydessä, jossa kilpailijan tulee esittää myös jäsenkorttinsa todistukseksi seuran jäsenyydestä. Hevosten valinnasta ja käytettävistä ratsuista sovitaan ratsastuksenopettajan kanssa. TUR:n jäsen voi osallistua myös omalla hevosella.

Kilpailun luonteesta riippuen kilpailun tuomarina voi toimia mm. ratsastuksenopettaja / ohjaaja (esim. harjoituskisat), virallisen este/koulutuomarin oikeudet omaava henkilö (esim. estekisat) tai heppakerhon ohjaaja (esim. kepparikisat). Varsinkin seuran ulkopuolisia tuomareita käytettäessä on hyvä varmistaa ajoissa tuomarille sopiva aikataulu.

Kilpailuja järjestettäessä tulee huomioida myös radan suunnittelu etukäteen, tarvittava kentän varustus ja rakentaminen kilpailupäivänä: esimerkiksi esteet tai kouluradan merkinnät. Lisäksi tarvitaan tallivastaava, joka huolehtii hevosten varustamisen organisoinnista, hevosten verryttelypaikka sekä verryttelyvastaava, joka huolehtii hevosten lämmittelystä kilpailijoiden kanssa ennen kilpailua. Hevosten liikkuminen tallin, verryttely- ja kilpailualueen välillä tulee suunnitella turvallisesti. Ohjeita kilpailujen suunnitteluun ja organisointiin on hyvä kysyä tallin edustajilta, kokeneilta seuran kisajärjestäjiltä sekä tutustua

yleisiin kilpailusääntöihin (<https://www.ratsastus.fi/>). Kilpailujen yhteydessä kerätään yleensä myös varoja seuran toimintaan. Katso luku 6.4. Varainkeruu.

Talkoot

Vähintään kerran vuodessa järjestetään talkoot yhteistyössä Metsäkylän Ratsastuskeskuksen kanssa. Talkoissa kuunostetaan tarpeen mukaan alueen ympäristöä, rakennuksia tai muuta kalustoa. Talkootöihin osallistuminen on vapaaehtoista.

Juhlat

Perinteisesti seura on järjestänyt Halloween -juhlat, johon pyritään osallistamaan myös seuran perheenjäseniä. Halloween -juhlien yhteydessä pidetään leikkimieliset Halloween-pukuratsastuskilpailut, joissa palkitaan mm. paras puku sekä muita kilpailusuorituksia, ja nautitaan juhlaan sopivia herkkuja.

Vuosittain järjestetään seuran pikkujoulujuhla, jossa jaetaan vuoden aikana suoritettujen ratsastusmerkit ja palkitaan ansioituneita seuran jäseniä sekä vuoden tuntihevossäänestyksen voittanut hevonen tai poni. Vakiintuneet palkintokategoriat:

- Vuoden seniori: (seuralainen, joka vuoden aikana on erityisesti toiminut seuran arvojen ja tavoitteiden mukaisesti, osallistunut aktiivisesti seuran toimintaan tai muutoin positiivisesti edustanut seuraa)
- Vuoden juniori: (seuralainen, joka vuoden aikana on erityisesti toiminut seuran arvojen ja tavoitteiden mukaisesti, osallistunut aktiivisesti seuran toimintaan tai muutoin positiivisesti edustanut seuraa)
- Kannukset: (vuoden aikana eniten ratsastustaidoissa edistynyt seuralainen)

Perinteisesti pikkujouluissa tarjotaan osallistujille puuroa ja jouluherkkuja.

Perinteisten juhlien lisäksi seura voi järjestää myös muita juhlia.

Koulutustapahtumat

Seura järjestää kurssimuotoisia ratsastus- ja/tai hevostaitokoulutuksia kokeneemmille seniori- ja juniorijäsenilleen. Erityisenä painopisteenä koulutuksissa on sekä hevosten että ihmisten hyvinvointi, turvallisuus ja stressin vähentäminen. Kurssien teemat voivat liittyä esimerkiksi istuntaan, ratsastajan kehonhallintaan, hevosen oppimiseen, tunteisiin, kipuun sekä maasta työskentelyyn.

Kurssi voidaan toteuttaa luentotyypisenä tai hevosen kanssa tai ilman käytännön harjoitteina tehtävänä kurssina. Luentotyypiset kurssit voidaan järjestää joko fyysisesti halutussa paikassa tai virtuaalisesti nettialustojen kautta.

Kurssit ovat avoimia sekä TUR:in jäsenille että muille Lounais-Suomen alueen seurojen jäsenille.

Kursseihin voi hakea tukea SRL Lounais-Suomen aluejaostolta. (Ks. luku 6.5 Seuralle anottavat avustukset)

Yhteistyötä kurssituksessa voidaan tehdä myös muiden toimijoiden kanssa, kuten esimerkiksi Turun yliopiston kanssa.

5.5 Heppakerhotoiminta

Seura järjestää seuran lapsille ja aikuisille heppakerhoja, joissa opetellaan hevosen ja varusteiden hoitoon liittyviä taitoja. Kerhot pidetään Metsäkylän Ratsastuskeskuksessa.

Heppakerhotoiminnasta vastaavat heppakerhojen vetäjät, jotka yhdessä suunnittelevat kerhotoiminnan aikataulun, kohderyhmän, sisällön ja teemat. Vetäjät ovat yleensä 14-25-vuotiaita oman seuran aktiivijäseniä. Heppakerhon vetäjien tulee tuntea Metsäkylän tallin säännöt ja toimintatavat ja käydä SRL:n Hevoskerhon ohjaajakoulutus. Seura huolehtii heppakerho-ohjaajien kouluttamisesta ja kannustaa kokeneempia nuorisojäseniään mukaan tähän toimintaan. Heppakerhotoiminnan aikana paikalla tulee aina olla vastuuikäinen.

Seura voi heppakerhon ohjaajien kanssa sopia mahdollisen palkkion, joka voi olla esimerkiksi ratsastustunti tai muu yhdessä sovittu kiva tekeminen. Heppakerhon ohjaus on vapaaehtoista toimintaa, josta saa mm. työkokemusta, joten erillinen palkkio ei ole välttämätön.

Kerholaisten alaikäraja on 7 vuotta. Kerhot pyritään toteuttamaan tasoryhmittäin: I tason heppakerho harrastusta aloitteleville ja II tason heppakerho I-tason käyneille tai muuten jo enemmän kokemusta harrastuksen myötä kartuttaneille. Heppakerhoja voidaan järjestää myös erillisten teemojen mukaan.

5.6 Pelisääntöjen muodostaminen

Seuran junioritoiminnassa keskeisessä osassa ovat pelisäännöistä sopiminen. Kerho-ohjaajat vastaavat omien kerhojensa pelisääntökeskusteluista. Vanhempien kanssa käytävät keskustelut järjestetään yhteisesti kerho-ohjaajien ja juniorivastaavien toimesta. Pelisäännöt toimitetaan johtokunnan/heppakerhovastaavan nähtäväksi.

Ryhmät saavat halutessaan juniorivastaavan mukaan pelisääntökeskustelutapahtumaan ja siihen järjestetään sopiva tila. Pelisääntökeskustelussa käytetään SRL:n valmiita pelisääntökeskustelupohjia. Jos ryhmässä tulee erimielisyyksiä sovittujen pelisääntöjen noudattamisesta eikä ryhmä itse pysty ratkaisemaan sitä, juniorivastaava neuvottelee kerho-ohjaajien kanssa ja tarvittaessa johtokunta voi ratkaista asian.

5.7 Muu seuratoiminta

Seura voi järjestää myös muunlaista seuran henkeen sopivaa toimintaa, kuten esimerkiksi seuramatkoja tapahtumiin tai oheisliikuntaan liittyviä kampanjoita tai tapahtumia.

Seuralaiset voivat ehdottaa ideoita seuran johtokunnalle, joka päättää tapahtuman tai toiminnan järjestämisestä.

6. TALOUS

6.1 Taloudenhoito

Yhdistyslaista 35 § (16.7.2010/678) ja seuran säännöistä löytyy perusteet taloushallinnon tehtäväjaosta ja vastuista.

Seuran hallituksen eli johtokunnan on lain ja sääntöjen sekä seuran päätösten mukaan huolellisesti hoidettava seuran asioita. Johtokunnan on huolehdittava siitä, että seuran kirjanpito on lainmukainen ja varainhoito on luotettavalla tavalla järjestetty. Johtokunta edustaa seuraa.

Johtokunnan talouteen liittyvät tehtävät

- Johtokunta valitsee keskuudestaan tai johtokunnan ulkopuolelta vuodeksi kerrallaan rahastonhoitajan (säännöt 5 §).
- Lisäksi johtokunta huolehtii seuraavista asioista:
 - Vastaa yhdistyksen kirjanpidon järjestämisestä
 - Vastaa toimintasuunnitelman ja talousarvion laadinnasta
 - Vastaa talousarvion seurannasta
 - Vastaa toimintakertomuksen laadinnasta sekä käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen.
 - Vastaa seuran taloudenhoitoon liittyvien ohjesääntöjen valmistelusta. Ohjesäännöt vahvistetaan seuran kokouksessa.
 - Päättää tilienkäyttöoikeuksista

Rahastonhoitaja tekee seuralle vuosittain talousarvion, jossa arvioidaan tulevan kauden menot ja tulot ja se hyväksytään seuran sääntömääräisessä kevätkokouksessa. Vuoden lopussa rahastonhoitaja tekee tilinpäätöksen toteuman mukaan.

Seuran syyskokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 10 §)

- Päätetään jäsenmaksun suuruudesta
- Päätetään johtokunnan jäsenten ja toimihenkilöiden palkkioiden suuruudesta
- Käsitellään toimintasuunnitelma ja talousarvioehdotus
- Valitaan kaksi toiminnantarkastajaa ja heille kaksi varajäsentä

Kevätkokouksessa päätettävät talousasiat (säännöt 10 §)

- Esitellään tilinpäätös, vuosikertomus ja toiminnantarkastajien lausunto
- Vahvistetaan tilinpäätös
- Päätetään tili- ja vastuuvapaudesta

Puheenjohtajan talouteen liittyvät tehtävät

- Vastaa toimintasuunnitelmaluonnoksen laadinnasta
- Vastaa talouspäätösten toteutuksen valvonnasta
- Hyväksyy rahastonhoitajan laskut (puheenjohtajalla tilinkäyttöoikeus)
- Vastaa toimintakertomusluonnoksen laadinnasta
- Vastaa toiminta-avustusten (kaupungin toiminta-avustus, toimitila-avustus, erillisavustushaut) hausta tai valtuuttaa tarvittaessa Suomi.fi-valtuuksin rahastonhoitajan hoitamaan avustusten haun hakuportaalissa

Rahastonhoitajan tehtävät

- Hoitaa seuran taloutta tehtyjen päätösten mukaisesti ja esittelee talouteen liittyvät asiat (tilinpäätöksen, talousarvion, laskelmat jne.) seuran sääntömääräiselle kokoukselle
- Hyväksyy laskut, joita ei tämän ohjesäännön mukaan ole määrätty puheenjohtajan hyväksyttäväksi
- Huolehtii menojen suorittamisesta sääntöjen ja päätösten mukaisesti, seuraa tulojen sekä jäsenten maksamien jäsenmaksujen kertymistä.
- Vastaa seuran kirjanpidon hoidosta
- Vastaa kirjanpitokirjojen ja tositemateriaalin säilyttämisestä ja arkistoinnista kautensa aikana. Kirjanpitolain mukaan kirjanpitokirjat (päivä-pääkirja, tuloslaskelma ja tase liitteineen) ja tililuettelo on säilytettävä vähintään 10 vuotta tilikauden päättymisestä. Tositemateriaalin säilytysaika on kuusi vuotta. Valmistunut kirjanpito toimitetaan säilytettäväksi Metsäkylän Ratsastuskeskuksen tiloissa.
- Valmistelee yhdessä johtokunnan kanssa talousarvioesityksen syyskokoukselle
- Huolehtii muista johtokunnan hänelle antamista tehtävistä

Johtokunnan kokouksessa tehdään tilinkäyttöoikeus valtuutus tarvittaville henkilöille ja pöytäkirjanotteen kanssa asia voidaan hoitaa pankissa. Seuran tili on Oma Säästöpankissa (entinen Liedon Säästöpankki). Rahastonhoitajalla ja puheenjohtajalla on tilinkäyttöoikeus.

Seuran kassalipasta on säilytetty Ratsastuskeskuksen kahvion lukitussa varastohuoneessa tai vaihtoehtoisesti rahastonhoitajalla. Kassalippaassa on pohjakassa 200 euroa. Saadut tuotot lasketaan kassasta ja erotus tilitetään seuran tilille.

Kirjanpito ja tilinpäätös tehdään Tilitin-ohjelmalla (<https://helineva.net/tilitin/ohjeet/>).

Tilinpäätösaikataulu ja tilin/toiminnantarkastus

- Tilinpäätös tarvittavine asiakirjoineen ja johtokunnan vuosikertomus on annettava toiminnantarkastajille viimeistään kaksi viikkoa ennen sääntömääräistä seuran kevätkokousta. Toiminnantarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa (toiminnantarkastuskertomus) johtokunnalle viimeistään viikkoa ennen kevätkokousta.
- Johtokunta käsittelee ja allekirjoittaa tilinpäätöksen ennen seuran sääntömääräistä kevätkokousta.
- Kevätkokous on pidettävä toukokuun loppuun mennessä (säännöt 9 §).
- Seuran tili- ja toimintakausi on kalenterivuosi.
- Seuran hallintoa ja tilejä tarkastamaan valitaan yhdistyksen kokouksessa vuodeksi kerrallaan kaksi toiminnantarkastajaa ja heille varahenkilöt.

6.2 Tositteiden tarkastus ja maksatuskäytännöt

6.2.1 Ostoista toimitettavat tiedot / tosite:

Ostot seuran toimintaa varten

Ostettaessa esimerkiksi täydennystä buffettiin käyttäen omia varoja, ostosta lähetetään rahastonhoitajalle kuva kuitista (mielellään myös alkuperäinen kuitti) ja tieto ostoon liittyvästä tapahtumasta esim. *"15.1.2022 kepparikisojen buffettiin"*. Mukaan myös tilinumero, jolle rahat maksetaan. Jos samalla kuitilla on muita (seuralle kuulumattomia) ostoksia, ne ylivuutetaan ja uusi summa ilmoitetaan maksutietoihin. Rahan käytöstä tulee olla johtokunnan periaatepäätös kirjattuna johtokunnan kokouksen muistioon.

Osallistumismaksut (seuran jäsenten oma kouluttautuminen)

Osallistumismaksut tapahtumiin / koulutuksiin (seuran jäsenten oma kouluttautuminen): liitteeksi muistio johtokunnan kokouksesta, jossa johtokunta on hyväksynyt kulut. Tositteessa (esim. kuitti maksusta) tapahtuman tiedot ja osallistujan nimi.

Ratsastusseuralle suoraan osoitettavat laskut osoitetaan puheenjohtajalle tai rahastonhoitajalle.

6.2.2 Myynnistä toimitettavat tiedot / tosite:

Käteisellä tai MobilePay -maksuina saatu myynti voidaan tilittää seuran tilille oman tilin kautta. Maksun tietoihin tapahtuma, pvä, mitä myyty esim. *"Kevättrieha 21.5.2022, talutusratsastus."*

Jos samaan seuratapahtumaan liittyy useita eri myyntitapahtumia ja tilityksiä eri henkilöiden kautta seuran tilille (buffettimyynti, lähtömaksut, hevosvuokrat), tulee rahastonhoitajalle lähettää tästä erillinen tosite, jossa eritelty myyntitulon lähteet esim. kisat 3.9.2022, lähtömaksut 60 €, hevosvuokrat 150 €, buffettimyynti 60 €. Hyvä menettelytapa on, että yksi henkilö kokoaa tapahtuman kaikki myyntitapahtumat yhdeksi koontistositteeksi ja tilittää ne kaikki kerralla.

Jos myynnistä on sovittu maksettavan esim. Metsäkylän Ratsastuskeskukselle hevosvuokraa, tulee tästä toimittaa tositteena esim. kilpailukutsu, jossa hevosvuokra on mainittu tai johtokunnan kokouksen muistio, jossa sovittu Metsäkylälle maksettavasta osuudesta.

6.2.3 Valmennustukien maksatus:

Valmennustukea maksetaan johtokunnan päätöksen perusteella hakemuksiin perustuen. Tositteena maksusta johtokunnan kokousmuistio ja liitteenä hakemusdokumentit, jossa maksatustiedot.

6.2.4 Tapahtumien osallistumismaksut:

Seuran järjestäessä tapahtumia voidaan osallistumismaksu suorittaa suoran seuran tilille, jolloin maksun tiedoissa pitää olla osallistujan nimi ja tositteena osallistujalista. Jos maksu suoritetaan useamman osallistujan kohdalta samalla kertaa, tositteeksi osallistujalista.

6.2.5 Jäsenmaksut:

Jäsenmaksut tilitetään SRL:n kautta seuran tilille useamman kerran vuodessa. Tilitapahtuman tiedoissa lukee maksujen määrä. Ei erillistä tositetta. Seuran sääntömääräinen syyskokous päättää jäsenmaksun suuruudesta (syyskokouksen pöytäkirja tositeliitteenä toiminnantarkastuksessa).

6.3 Korvaukset

Syyskokouksessa päätetään johtokunnan jäsenten ja toimihenkilöiden palkkioiden suuruudesta. Johtokunnalle ei ole yleensä maksettu palkkioita, mutta johtokunta voi käydä syömässä seuran laskuun esimerkiksi järjestäytymiskokouksen yhteydessä. Ostettaessa palvelut johtokunnan ulkopuolelta, voidaan esimerkiksi taloudenhoidosta maksaa johtokunnan kokouksessa erikseen sovittu palkkio.

6.4 Varainkeruu ja varojen käyttö

Varoja seuran toimintaan kerätään jäsenmaksuista sekä toiminnan tuotoista (kilpailujen lähtömaksut, seuratapahtumien/koulutusten osallistumismaksut, buffettitulot talutusratsastusliput, myyjäis- tai arpajaistulot). Varoja voidaan kerätä myös esimerkiksi myymällä seuravaatteita.

Kerättyjä varoja voidaan käyttää mm. kilpailuiden, yleisötapahtumien ja muiden tapahtumien järjestämiseen (esim. buffettiostot, kilpailupalkinnot) sekä muun seuratoiminnan tukemiseen, kuten esimerkiksi junnuntoimintaan. Seuran varoista maksetaan mm. seuralaisten valmennus- ja kannatusstipendejä sekä vuosittain ansioituneiden seuralaisten tunnustuspalkinnot.

Johtokunta päättää seuran varojen käyttökohteista.

6.5 Seuralle anottavat avustukset

Seura anoo vuosittain tila- ja toiminta-avustusta Turun kaupungilta. Avustusten hakuaika on syksyllä ja se tapahtuu sähköisen järjestelmän kautta [Lomakkeet.turku.fi](https://lomakkeet.turku.fi) | [Sähköisesti haettavat avustukset](#) Avustusjärjestelmät tulevat muuttumaan vuonna 2025. Toistaiseksi toimitaan alla olevan mukaan.

Tila-avustusten hakuaika päättyy 31.10. Avustus hakemuksessa ilmoitetaan kuluvan vuoden tilakustannukset. Lisätietoa löytyy kaupungin sivuilta [Avustus harjoitustilavuokrien korvaamiseen | Turku.fi](#) Hakemus tehdään sähköisesti ja siihen tarvitaan liitteeksi:

- Yhteenvetotaulukko toteutuneista kuluista (esimerkit alla)
- Liikuntatilavuokrien / liikuntatilakulujen laskut koottuna yhteen tiedostoon

- Laskujen maksutositteet koottuna yhteen tiedostoon

Liikunta- ja urheiluseurojen toiminta-avustuksen hakuaika on 18.9.-31.10. Hakemukseen tulee liittää seuraavat tiedot

- talousarvio
- toimintasuunnitelma
- toimintakertomus
- tilinpäätös (tuloslaskelma ja tase) edelliseltä toimikaudelta
- toiminnan- / tilintarkastuskertomus
- yhdistyksen säännöt (uudet hakijat ja seurat, joiden sääntöihin on tehty muutoksia)
- liikuntaryhmien nimilistat

Erillisiä avustuksia tapahtumiin on anottavissa esimerkiksi Ratsastajainliiton Lounais-Suomen Aluejaostolta täyttämällä sähköinen hakulomake. Aluejaoston nettisivuilta löytyy lisätietoa <https://www.ratsastus.fi/alueet/lounais-suomi/>

6.6 Seuran myöntämät avustukset

Valmennustuki

Seura voi maksaa seuraa kilpailuissa edustaville jäsenille harkinnan mukaan valmennustukea. Valmennuksella tarkoitetaan kilpailemiseen tähtäävää, määrätietoista, johdonmukaista ja suunnitelmallista toimintaa. Lisäksi seura maksaa ratsastajan alue- tai kansallisen luvan, mikäli ratsastajalla on ollut vähintään kolme lähtöä kauden aikana kyseisillä tasoilla.

Valmennustukea voidaan maksaa

- Kilpailumaksuista (alue-, kansalliset ja kansainväliset kilpailut)
- Valmennuksesta, jotka pitää valmentajakoulutuksen saanut SRL:n valmentajalistalla oleva tai muuten tunnettu valmentaja

Valmennustukea ei makseta

- Kilpailumaksut harjoitus- tai seurakilpailu
- Ratsastustunnit (ryhmä / yksityistunnit) jotka eivät ole varsinaisia valmennuksia
- Matkat tai majoitus
- Ratsastusleirit

Kuluvan vuoden valmennustuki on budjetoitu talousarviossa ja jaetaan hakijoiden kesken. Johtokunta myöntää tuen harkintansa mukaan. Tuki maksetaan kuitteja tai muita hyväksyttäviä tositteita vastaan.

Valmennustuen saamisen edellytyksenä on, että ratsastaja esittää johtokunnalle valmennustukihakemuksen täyttämällä Turun urheiluratsastajien valmennustukilomakkeen (TUR-LO.01), joka löytyy TUR:n nettisivuilta. Valmennustukianomus lähetetään johtokunnan puheenjohtajan sähköpostiin, joka esittelee asian johtokunnan kokouksessa. Tuki tulee hakea kuluneen vuoden kustannuksista marraskuun 15. päivään mennessä, jolloin johtokunta voi käsitellä anomuksen ja maksattaa sen kuluvan vuoden joulukuun 15. päivään mennessä.

7 VASTUUROOLIT

7.1 Johtokunta

Turun Urheiluratsastajien johtokunta toimii Turun Urheiluratsastajat ry:n hallituksena.

Johtokunnan tehtävänä on toteuttaa ja edistää seuran säännöissä seuralle kirjattua tarkoitusta. Johtokunnan toimintaa on ohjeistettu tässä asiakirjassa.

7.2 Seuran ja johtokunnan puheenjohtaja

Seuran eli johtokunnan puheenjohtaja vastaa seuran toiminnan johtamisesta.

Puheenjohtaja

- seuran edustustehtävät
- vastuiden koordinointi johtokunnassa ja toimikunnissa
- kutsuu kokoon johtokunnan kokoukset ja valmistelee niiden asialistat
- kutsuu kokoon seuran kokoukset ja valmistelee niiden esityslistat
- vastaa kohdassa 6.1 kuvattujen talouteen liittyvien tehtävien hoitamisesta

Johtokunnan puheenjohtajalla on sähköposti: puheenjohtaja@turunurheiluratsastajat.fi

Johtokunnan puheenjohtajalla on seuran nimenkirjoitusoikeus yhdessä varapuheenjohtajan, johtokunnan sihteerin tai rahastonhoitajan kanssa. Johtokunnan puheenjohtajalla on seuran tilinkäyttöoikeus.

7.3 Varapuheenjohtaja

Johtokunnan varapuheenjohtaja edustaa seuraa puheenjohtajan ollessa estyneenä, suunnittelee puheenjohtajan kanssa toimintaa ja toimikuntien koordinointia.

7.4 Johtokunnan sihteeri

Johtokunnan sihteeri voidaan valita johtokunnan sisältä tai kutsua johtokunnan ulkopuolelta. Johtokunnan sihteeri

- vastaa johtokunnan kokousten muistioiden/pöytäkirjojen laatimisesta
- avustaa avustushakemusten viimeistelyssä
- vastaa seuran virallisten asiakirjojen, kuten johtokunnan ja seuran muistioiden/pöytäkirjojen, toimintasuunnitelmien ja -kertomusten sekä tilinpäätösten arkistoinnista.

7.4 Rahastonhoitaja

Seuran rahastonhoitaja voidaan valita johtokunnan sisältä tai kutsua johtokunnan ulkopuolelta. Rahastonhoitaja huolehtii menojen ja tulojen kirjaamisesta, pankkiasioinnista sekä seuran laskujen maksatuksesta johtokunnan kokouksessa sovittujen sääntöjen mukaisesti. Rahastonhoitajan tehtävät on kuvattu luvussa 6 Talous.

7.5 Seuran jäsen sihteeri

Seuran jäsen sihteeri vastaa seuran jäsenrekisteristä (Sense) ja neuvoo jäseniä jäsenyyteen liittyvissä asioissa. Jäsen sihteeri vastaanottaa jäsenhakemukset ja eroilmoitukset ja valvoo jäsenmaksujen maksua.

Jäsen sihteeri vastaa jäsenille lähetettävien jäsenkirjeiden ja sääntömääräisten seurakokousten kutsujen lähettämisestä.

Jäsen sihteerin tulee tehdä läheistä yhteistyötä tallin ratsastuksen opettajien kanssa, jotta heillä on tieto ratsastajien seurajäsenyydestä. Jäsen sihteeri huolehtii kilpailuluvista seuran järjestämissä kilpailuissa.

Seuran jäsen sihteerillä on sähköposti: jasensihteeri@turunurheiluratsastajat.fi

7.6 Muut vastuuroolit

Häirintäyhdyshenkilö

Seuran häirintäyhdyshenkilöinä toimii seuran puheenjohtaja ja vähintään yksi (1) toinen johtokunnan valitsema henkilö, joka voi olla myös johtokunnan ulkopuolelta. Häirintäyhdyshenkilön tehtävänä on puolueettomasti ottaa vastaan ja käsitellä ilmoitukset seuralaisten kokemasta epäasiallisesta käytöksestä ja hänellä on vaitiolovelvollisuus ellei asianomaisten kanssa toisin sovita. Yhteyttä häirintäyhdyshenkilöihin voi ottaa myös anonyymien lomakkeen kautta.

Seuran arvojen ja tavoitteiden mukaisesti kaikki tallilla ja seuratoiminnassa mukana olevat ovat samanarvoisia. Kaikkia kannustetaan ja kohdellaan ystävällisesti sekä huomioidaan hevosten ja jäsenten hyvinvointi eikä minkäänlaista häirintää, syrjintää tai loukkaavaa käytöstä hyväksytä. Jokainen on tervetullut omana itsenään. Asiattomasta käytöksestä tulee aina ilmoittaa seuran häirintäyhdyshenkilölle matalalla kynnyksellä.

Heppakerho/juniorivastaava

Heppakerhovastaava koordinoi heppakerhotoimintaa yhteistyössä kerho-ohjaajien kanssa. Heppakerhovastaava vastaa myös muusta junioritoiminnan suunnittelusta ja toteutuksesta.

Viestintävastaava

Seuran viestintävastaava

- vastaa seuran viestintäsuunnitelman ylläpidosta
- ylläpitää seuran nettisivut
- päivittää tiedotteita ja mainoksia seuran viestintäkanaville (Instagram, Facebook, nettisivut, ilmoitustaulut)
- muistuttaa tapahtumien ja toiminnan järjestäjiä viestinnästä ja julkaisee heidän puolestaan tapahtuminen ja toiminnan mainokset

Toimikunnat

Toiminnan toteuttamiseksi voidaan muodostaa toimikuntia, joihin kuuluu ainakin yksi johtokunnan jäsen kuhunkin. Toimikunta keskittyy yleensä johonkin aihealueeseen, jota halutaan erityisesti kehittää tai työstää kauden aikana (esim. Kilpailutoimikunta, Tapahtumatoimikunta, Buffettoimikunta, Viestintätoimikunta, Juhlatoimikunta, Heppakerhotoimikunta). Toimikuntaan voivat liittyä myös taustayhteisössä toimivat jäsenet ja juniorijäsenten vanhemmat. Vanhempien osallistumista toiminnan suunnitteluun ja toteutukseen kannustetaan.

Kilpailu- ja valmennusvastaava

Vastaa kilpailu- ja valmennustoiminnasta jaostossa.

8 VIESTINTÄ

8.1 Yleistä

Seuraviestinnän tavoite on välittää tietoa seuran toiminnasta jäsenille ja muille toiminnasta kiinnostuneille. Yleisimmät viestittävät asiat ovat

- Tapahtumien mainostus
- Kilpailujen tulosten / tapahtumien koosteet
- Jäsenyyteen liittyvät asiat, kuten kutsut vuosikokouksiin ja jäsenmaksuista ja -eduista tiedottaminen

Tärkeimmät tiedotteet toistetaan kaikissa medioissa, jotta eri alustoja käyttävillä on mahdollisuus saada sama viesti. Seuran pääviestintäkanavat ovat

- seuran nettisivut,
- Facebook,
- Instagram,
- jäsensihteerin jäsenkirjeet
- tallin ilmoitustaulut

Seura käyttää viestinnässään myös erilaisia WhatsApp -ryhmiä sekä sähköisiä kokousalustoja, kuten esimerkiksi zoom tai Teams.

Seuran kaikki viestintäkanavat ja niihin liittyvät käyttöoikeudet ja ylläpitäjät on lueteltu seuran viestintäsuunnitelmassa, joka päivitetään vuosittain. Puheenjohtajalla ja seuran viestinnästä vastaavalla on oikeus poistaa asiaton ja TUR:n hengen vastaiset päivitykset.

8.2 Jäsenkirjeet

Viralliset (mm. jäsenyyteen ja vuosikokouksiin liittyvät asiat), kaikkia jäseniä koskevat tiedotteet, viestitään henkilökohtaisesti jäsenille jäsensihteerin lähettämällä sähköpostikirjeellä. Kirjeen sisältö valmistellaan jäsensihteerin ja johtokunnan yhteistyönä.

8.3 Nettisivut

Seuran nettisivuilla julkaistaan mm.

- kuvaus seurasta ja tarjolla oleva seuran toiminta yleisellä tasolla
- seuran säännöt sekä vuosikokouksien pöytäkirjat
- jäsenyyteen liittyvät tiedot (liittyminen, jäsenmaksut, jäsenedut)
- seuran ja johtokunnan yhteystiedot
- tiedotteita tulevista tapahtumista ja muista ajankohtaisista asioista
- linkit Suomen Ratsastajainliittoon ja tähtiseuraan.

Nettisivujen sisältö pyrkii kertomaan kuvattavasta asiasta kattavasti kaiken viestittävän tiedon yksityiskohtineen.

Nettisivujen osoite on <https://turunurheiluratsastajat.fi/>

Sivut on tehty wordpress -pohjalle. Sivujen päivittämisestä ks. erillinen tekninen ohje. Tietoturvaongelmissa ja sivujen uusimisessa palveluita on ostettu ulkopuoliselta palveluntuottajalta.

8.4 Facebook ja Instagram

Seuran Facebook- ja Instagram -tileillä jaetaan tietoa seuran toiminnasta mainostyyppisillä julkaisuilla. Julkaisut voivat liittyä mm.

- nettisivuilla julkaistuun tietoon (tapahtumat, jäsenyys jne.), jolloin julkaisuun lisätään linkki TUR:n sivuille, joissa asiasta kerrotaan mahdollisesti tarkemmin
- erillisiin seuran toiminnan mainoskampanjoihin, kuten esimerkiksi johtokunnan esittelyt ja jäsenetujen esittelyt.

Kuka tahansa voi antaa kuva- ja tekstiehdotuksia postaukseen. Seuran viestinnästä vastaava julkaisee kuvan ja tekstin. Johtokunnittain voidaan sopia myös tietyistä postautustyypeistä/aiheista, joita sovitut seuralaiset voivat julkaista suoraan Facebook ja Instagram -tileille ilman, että jokaista postausta hyväksytetään erikseen.

Facebook -tilin nimi: Turun Urheiluratsastajat ry
Instagram -tilin nimi: turunurheiluratsastajat

Instagramissa on mahdollista kenen tahansa jakaa kuviaan TUR:n tilille tunnisteella #turrilaiset.

8.5 Ilmoitustaulu

Koska kaikilla seuralasilla (erityisesti lapset) ei ole käytössään sähköisiä viestintäkanavia. Tapahtumista ja toiminnasta tiedotetaan myös tulostettuina tiedotteina Metsäkylän tallin ilmoitustaululla.

9 ASIAKIRJAT JA ARKISTOINTI

Seuran viralliset asiakirjat:

- Seuran säännöt
- Seuran toimintakäsikirja
- Seuran virallisten kokousten pöytäkirjat
- Johtokunnan kokousten pöytäkirjat
- Toimintasuunnitelmat ja -kertomukset
- Talousarvio ja tilinpäätökset
- Tilien käyttöoikeuksien siirrot
- Seurakyselyiden tulokset

Säilytetään Metsäkylän maneesin kahvion lukitussa varastohuoneessa kansiossa tulostettuina ja tarvittaessa allekirjoitettuina versioina. Sähköiset tiedostot tallennetaan seuran google -tilin (turunurheiluratsastajat@gmail.com) Driveen, jonne käyttöoikeudet on kuluvan kauden johtokunnan jäsenillä.

Seuran google -tilin (turunurheiluratsastajat@gmail.com) Driveen tallennetaan myös muu seuran käytössä oleva sähköinen materiaali, kuten seuran logot, kuvituskuvat ja tapahtumien kuvat sekä pohjia (kutsut, mainokset, suunnitelmat) tapahtumien järjestämistä varten.

10 TOIMINNAN TARKASTUS

Seuran sääntömääräisessä syyskokouksessa valitaan kaksi toiminnantarkastajaa varahenkilöineen tulevalle kaudelle. Toiminnan tarkastajat eivät saa olla kuuluneet seuran johtokuntaan tarkastettavana vuonna.

Toiminnantarkastajat tarkastavat määrä kautensa osalta, että seuran toiminta ja johtokunta on noudattanut seuran sääntöjä toiminut seuran hengen mukaisesti ja että vastuuhenkilöt ovat asianmukaisesti käyttäneet saamiaan valtuuksia. Tarkastamiseen käytetään seuran toiminnasta saatavia dokumentteja, kuten seuran sääntöjä, seuran toimintakäsikirjaa, tarkastettavan vuoden toimintasuunnitelmaa, tilinpäätöstä, kirjanpitoa kuitteineen, johtokunnan ja seurakokousten pöytäkirjoja sekä toimintakertomusta.

Toiminnantarkastajat laativat toiminnantarkastuskertomuksen, joka esitellään tarkastusvuotta seuraavassa seuran sääntömääräisessä kevätkokouksessa.

11 TOIMINNAN KEHITTÄMINEN

11.1 Toiminnan arvioiminen

Johtokunta toteuttaa vuosittain seurakyselyn, jolla kartoitetaan seuralaisten tyytyväisyyttä seuratoimintaan ja kerätään uusia toiveita seuratoiminnan muodoista. Kyselyn on hyvä ajoittaa alkuvuoteen, jotta hallitseva johtokunta voi hyödyntää vastauksia toiminnassaan.

Kysely pyritään toteuttamaan mahdollisimman samanmuotoisena vuosittain, jotta vastauksia voidaan verrata edellisten vuosien vastauksiin. Kulloinenkin johtokunta voi harkinnan mukaan lisätä tai vaihtaa kyselyyn ajankohtaisia kysymyksiä. Kyselyn sisältö päätetään johtoryhmässä ja tulokset käsitellään johtokunnan kokouksessa.

Kyselyn tulokset tallennetaan seuran google -tilin (turunurheiluratsastajat@gmail.com) Driveen. Kysely on toteutettu SurveyMonkey -ohjelmalla.

Johtokunta arvioi omaa toimintaansa vuosittain johtokunnan järjestäytymiskokouksessa, jossa väistynyt ja uusi johtokunta ovat paikalla samanaikaisesti. Näin arvioinnin tulokset välittyvät myös aloittavalle johtokunnalle. Arvioinnissa voidaan käyttää Tähtiseran Seuran hallituksen itsearviointilomake -pohjaa. Arvioinnin tulokset kirjataan järjestäytymiskokouksen pöytäkirjaan.

11.2 Auditoinnit

Kehittääkseen ja ylläpitääkseen laadukasta seuratoimintaa, Turun Urheiluratsastajat osallistuu määrääjain Olympiakomitean tähtiseura-auditointeihin.

12 SIDOSRYHMÄT

Turun Urheiluratsastajat ry tekee tiivistä yhteistyötä kotitallinsa Metsäkylän tallin kanssa. Lähes kaikki seuratoiminta tapahtuu tallin tiloissa ja tapahtumiin osallistuu aktiivisesti myös tallin henkilökuntaa.

Suomen Ratsastajainliiton ja erityisesti sen Lounais-Suomen alajaoston kanssa TUR järjestää mm. erilaisia hevosaiheisia luentoja, seminaareja tai työpajoja.

Yhteistyötä erilaisissa seuran toiminnoissa on hyödynnetty Turun kaupungin, Lounais-Suomen Liikunta ja Urheilu ry:n sekä Turun yliopiston kanssa. Yksittäisten jäsenten suhteita toimintaan sopiviin tahoihin voidaan hyödyntää tarvittaessa.

Turun Urheiluratsastajat Ry Vuosikello

Aika	Tehtävät/tapahtumat			
Tammikuu	Johtokunnan järjestäytymiskokous Johtokunnan itsearviointi			
Helmikuu	Tapahtumakalenteri keväälle	Laskiais-/kevätri eha		Kevään heppakerhot Kevään tapahtumat
Maaliskuu	Seurakysely		Seuran sääntömääräinen kevätkokous	
Huhtikuu		Talkoot		
Toukokuu				
Kesäkuu				
Heinäkuu				
Elokuu	Tapahtumakalenteri syksylle			Syksyn heppakerhot Syksyn tapahtumat
Syyskuu	SRL:n jäsenmaksu liittyville -50%	Nouse ratsaille / Tallille tapahtuma		
Lokakuu	Talousarvio seuraavalle vuodelle Toimintasuunnitelma seuraavalle vuodelle Tila ja toiminta-avustushakemus	Talkoot	Halloween pukukisat	
Marraskuu	Valmennustukihakemusten jättö 15.11. mennessä Johtokunnan oma-arvio		Seuran sääntömääräinen syyskokous	
Joulukuu	Valmennustukihakemusten käsittely ja maksatus 15.12. mennessä	Pikkujoulut: seuralaisten palkitseminen		