



# LAATUJÄRJESTELMÄ

Ura Basket

Tämän sähköisen julkaisun tarkoituksena on selkeyttää ja yhtenäistää seurassamme vallitsevia toimintatapoja sekä määrittää keskeiset vastualueet. Näin helpotamme kaikkien seuramme jäsenten työtä ja perehdytämme uudet jäsenemme tehokkaasti tehtäviinsä.

Ura Basket  
2015-2016

## 1. SEURAN TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU

- 1.1. Toiminnan peruseriaatteen
  - 1.1.1. Perusarvot
  - 1.1.2. Toimintaa ohjaavat arvot
  - 1.1.3. Toiminta-ajatus
  - 1.1.4. Visio
  - 1.1.5. Tavoitteet vuoteen 2018 mennessä
- 1.2. Organisaatio
  - 1.2.1. Organisaatiokaavio
    - 1.2.1.1. Päätoiminnanjohtaja
  - 1.2.2. Seuran säännöt
  - 1.2.3. Johtamisjärjestelmä
- 1.3. Toiminnan suunnittelu
  - 1.3.1. Seuratoiminnan suunnittelu ja talous
  - 1.3.2. Taloudenhoitoperiaatteen

## 2. SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT

- 2.1. Henkilökrytointi
- 2.2. Pelaajat
  - 2.2.1. Pelaajan vastuu
  - 2.2.2. Pelaajakoulutus
  - 2.2.3. Pelaajamaksut
- 2.3. Valmentajat
  - 2.3.1. Valmennuspäällikön tehtävät
  - 2.3.2. Valmentajan tehtävät
  - 2.3.3. Valmentajakoulutus
  - 2.3.4. Valmentajien kulukorvaukset
  - 2.3.5. Muut valmennukseen liittyvät asiat
- 2.4. Joukkueenjohtajat ja vanhemmat
  - 2.4.1. Joukkueenjohtajan tehtävät
  - 2.4.2. Joukkueiden organisoituminen
  - 2.4.3. Huoltajan tehtävät
  - 2.4.4. Yhteistyö vanhempien kanssa
- 2.5. Toimitsijat
- 2.6. Erotuomarit
- 2.7. Harjoitus- ja ottelutapahtumat
  - 2.7.1. Salivaraukset
  - 2.7.2. Sarjoihin ilmoittautuminen
  - 2.7.3. Otteluiden järjestäminen
- 2.8. Muun toiminnan ohjeistus
  - 2.8.1. Matkustusohjeet
  - 2.8.2. Varustehankinnat
  - 2.8.3. Vakuutukset
  - 2.8.4. Nappulakorin- eli Pikkuvarpusturnaus
  - 2.8.5. Sekalaiset asiat

### 3. MARKKINOINTI, SIDOSRYHMÄTYÖ JA PALKITSEMISET

#### 3.1. Viestintä

3.1.1. Viestintäsuunnitelma

3.1.2. Sisäinen viestintä

3.1.3. Ulkoinen viestintä

3.1.4. Jäsenrekisteri

#### 3.2. Sidosryhmätyö

#### 3.3. Palkitsemiset

3.3.1. Vuosittaiset palkitsemiset

3.3.2. Seuran ansiomerkit

3.3.3. Liiton ja opetusministeriön myöntämät ansiomerkit

3.3.4. Muut ansiomerkit ja huomionosoitukset

3.3.5. Kunniajäsenet

### 4. SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN

#### 4.1. Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä

4.1.1. Tyytyväisyyskysely vanhemmille

4.1.2. Tyytyväisyyskysely valmentajille

4.1.3. Joukkueiden kausiarvioinnit

4.1.4. Kehityskeskustelut

#### 4.2. Tavoitteiden toteutuminen

4.2.1. Seurattavat tulokset sekä tavoitetaso

## 0. JOHDANTO

Ura Basket ry on perustettu 12.4.2005. Se on entinen Kaarinan Uran koripallojaos, jossa koripalloa on pelattu vuodesta 1958. Ura Basketin jäsenmäärä on reilut 900.

Tämän sähköisen julkaisun tarkoituksena on selkeyttää ja yhtenäistää seurassamme vallitsevia toimintatapoja sekä määrittää keskeiset vastuualueet. Näin helpotamme kaikkien seuramme jäsenten työtä ja perehdytämme uudet jäsenemme tehokkaasti tehtäviinsä. Näin myös yhteistyökumppanimme saavat selkeän kuvan toiminnastamme.

Laatujärjestelmän avulla tarkastelemme, arvioimme ja kehitämme toimintaamme yhä laadukkaammaksi.

## 1. SEURAN TOIMINTA-AJATUS, ORGANISAATIO, JOHTAMINEN JA TOIMINNAN SUUNNITTELU

### 1.1. Toiminnan peruseriaatteet

#### 1.1.1. Perusarvot

##### *Kasvatuksellisuus*

Kotiseuramme tarjoaa turvallisen kasvuympäristön, joka omalta osaltaan tukee lasten ja nuorten kokonaisvaltaista kasvua ja kehitystä.

##### *Tasa-arvo*

Jokainen on seurassamme tärkeä ikään, kokoon, taitoon tai sukupuoleen katsomatta.

##### *Moniarvoisuus*

Seurassamme kaikki saavat yksilöllistä, tasapuolista ja oikeudenmukaista kohtelua omien lähtökohtiensa ja tavoitteidensa mukaisesti.

##### *Valtakunnallisuus*

Haluamme olla valtakunnallisestikin tunnettu ja arvostettu koripalloseura.

#### 1.1.2. Toimintaa ohjaavat arvot

##### *Yhteisöllisyys*

Haluamme, että jokainen toiminnassamme mukana oleva tuntee ylpeyttä osastaan suuressa seurakokonaisuudessa. Edustusjoukkueen ottelut, yhteiset turnaukset, tilaisuudet ja talkoot kokoavat luontevalla tavalla jäsenistömme yhteen.

##### *Laadukkuus*

Tarjoamme jäsenistöllemme mahdollisimman korkealaatuisen toimintaympäristön nuorimmasta ikäluokasta aina aikuisikään saakka sekä innostamme samalla kaikkia jatkamaan lajin parissa oman aktiiviuran jälkeinkin.

##### *Reilu peli*

Reilun pelin periaatteisiin kuuluu kaikkien kanssaihminen ja sääntöjen kunnioittaminen, terveelliset elämäntavat sekä iloinen ilmapiiri urheilun parissa.

### *Kansainvälisyys*

Pelaajillamme on mahdollisuus kehittyä seurassamme koripalloilijoina kohti kansallista huippua ja aina kansainväliselle tasolle asti omien edellytystensä ja tavoitteidensa puitteissa.

Kannustamme joukkueitamme solmimaan kansainvälisiä kontakteja osallistumalla kv. turnauksiin Suomessa ja ulkomailla.

#### **1.1.3. Toiminta-ajatus**

Ura Basket kasvattaa kypsiä kansalaisia yhdessä vanhempien ja muiden kaarinalaisten sidosryhmien kanssa huomioiden juniorityössään liikunnan monipuolisuuden sekä muut lajiseurajat.

#### **1.1.4. Visio**

Ura Basket on Turun talousalueen paras ja vetovoimaisin koripallon kasvattajaseura. Se luo monipuolisen, laadukkaan ja laajan juniorityön pohjalta edellytykset ja mahdollisuuden jäsenilleen sekä harrastaa koripalloa että kilpailla sen parissa kaikilla tasoilla sekä miehissä että naisissa kansallisesti ja kansainvälisesti

Tämän lisäksi Ura Basket osallistuu omalla panoksellaan yhdessä muiden koripalloseurojen kanssa lajin kehittämiseen Suomessa.

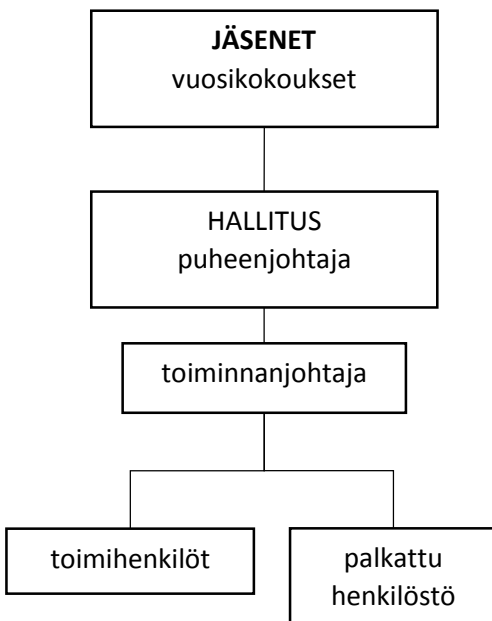
#### **1.1.5. Tavoitteet vuoteen 2018 mennessä**

- 1) Nousu Korisliigaan keväällä 2018 + kehitysjoukkue II-divisioonassa + kaksi tyttöjoukkuetta
- 2) 1000 jäsentä ja 400 lisenssipelaajaa, joista 100 kyläkorispelaajaa
- 3) päätoiminen toiminnanjohtaja, valmennuspäällikkö, päävalmentaja ja kerho-ohjaaja
- 4) kaksi joukkuetta nuorten SM-sarjassa ja 3 pelaajaa nuorten maajoukkueissa
- 5) Talous vahvassa tasapainossa kasvun kanssa
- 6) Kaarinassa uusi palloiluhalli

### **1.2. Organisaatio**

Uran hallituksen valitseen yhdistyksen kevätkokous aina vuodeksi kerrallaan. Hallituksen jäsenten tehtävät ovat esitetty Junioritoiminnan käsikirjassa [luvussa 3.1.](#)

### 1.2.1. Organisaatiokaavio



#### 1.2.1.1. Päätoiminen toiminnanjohtaja

Ura Basketilla on päätoiminen toiminnanjohtaja, jonka tehtävät on määritelty Junioritoiminnan käsikirjassa [luvussa 3.1.](#)

Toiminnanjohtajan palkan ja muut työsuhdeasiat sopii Ura Basketin puheenjohtaja. Toiminnanjohtajan valitsee seuran hallitus.

### 1.2.2. Seuran säännöt

Seuran säännöt löytyvät [www-sivuilta](#): Seura -> Materiaalipankki

### 1.2.3. Johtamisjärjestelmä

Ura Basket valitsee kevätkokouksessaan hallituksen jäsenet seuraavaksi pelikaudeksi. Kokouksen ajankohta ilmoitetaan sisäisen tiedottajan toimesta kaikille seuramme urheilutoiminnan piiriin kuuluville 15 vuotta täyttäneille henkilöille.

Hallitus kokoontuu päättämään toimialaansa kuuluvista asioista ainakin kahdeksan kertaa vuodessa. Se on päätösvaltainen, kun ainakin puolet jäsenistä ja puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja on läsnä.

Puheenjohtaja vastaa hallituksen toiminnasta. Päivittäistä toimintaa johtaa toiminnanjohtaja, joka yhdessä puheenjohtajan kanssa vastaa myös Ura Basketin toiminnan kehittämisestä.

Taloudellista päätäntävaltaa käyttää toiminnanjohtaja yhdessä puheenjohtajan kanssa toimintasuunnitelman ja budjetin puitteissa.

Kaikista sellaisista hankkeista, joihin sisältyy merkittävää taloudellista vastuuta ja/tai riskiä, tulee keskustella Ura Basketin hallituksessa.

### **1.3. Toiminnan suunnittelu**

#### **1.3.1. Seuratoiminnan suunnittelu ja talous**

Pelikausittainen toimintasuunnitelma sisältää hankkeiden ja tapahtumien esittelyn, aikataulut sekä tapahtumien tulo- ja menoarvion.

Ura Basket laatii tilinpäätöksen, jossa sen 12 kuukauden juokseva kirjanpito päätetään päätöstileille. Liitetietoina esitetään yhdistyksen tulot ja menot sekä varat ja velat. Yhdistyksen tilikausi on 1.6.-31.5.

Toimintakertomus, joka sisältää yhteenvedon toimintasuunnitelman toteutuksesta ja katsauksen toiminnan taloudellisiin tosiasioihin, laaditaan toiminnanjohtajan toimesta.

Jäsenasiain vastaava pitää yllä seuran kotisivulla julkaistavaa tapahtumakalenteria, joka sisältää joukkueiden otteluohjelmat, pelaajaleirit, valmentajakoulutukset yms.

#### **1.3.2. Taloudenhoitoperiaatteet**

Ura Basket noudattaa taloudenhoidossaan 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 hallituksen puheenjohtajalle ja toiminnanjohtajalle. Junioritoiminnan käsikirjan [luvussa 9](#) on esitelty yksityiskohtaisesti joukkueiden taloudenhoitoon liittyviä yksityiskohtia ja toimintaperiaatteita.

Myös joukkueiden on noudatettava taloudenhoidossaan Suomen lakia. Joukkueiden taloudenhoidosta vastaa joukkueenjohtaja sekä henkilö(t), jolla (joilla) on joukkueen tilinkäyttöoikeus. Joukkueen tekemistä taloudellisista sitoumuksista vastaavat ne, jotka ovat niitä tehneet.

#### **Tulot ja menot**

Pääosa Ura Basketin tuloista saadaan sponsoritulojen, avustusten, kausimaksujen ja muun varainhankinnan kautta.

#### **Pankkitilit**

Kaikki yhdistyksen tilit ja niillä olevat varat, samoin kuin joukkueiden tilit ja niillä olevat varat, ovat Ura Basket ry:n omistamia tilejä ja varoja. Joukkueilla on omiin tileihinsä käyttöoikeus. Toiminnanjohtaja on pankkiin päin ainoa näkyvä tilikäyttäjä. Joukkueiden tilienkäyttäjät saavat omat kassanhallintatunnuksensa ja salasanat yms. toiminnanjohtajalta.

#### **Edunvalvonta**

Edunvalvontaa taloudellisissa asioissa kaikkiin sidosryhmiin hoitavat ensisijaisesti puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja.

Hallituksen niin päättäessä edunvalvontaa voi hoitaa myös joku muu hallituksen nimeämä henkilö.

## **2. SEURAN URHEILUTOIMINNAN PERIAATTEET JA VASTUUT**

Seuramme urheilutoiminnan piiriin kuuluvat pelaajien lisäksi vanhemmat sekä joukkueiden toimihenkilöt. Muistamme, että myös seuratoiminnassa yksilöä sitovat seuran ja liiton sääntöjen lisäksi viime kädessä Suomen lait ja asetukset.

### **2.1. Henkilörekrytointi**

Kyläsarjavastaava laatii ja toimittaa Kaarinan ja Littoisten sekä Piikkiön ja Paraisten ala-asteiden rehtoreille edelleen jaettavaksi kyläkorista ym. esittelevän lehtisen syyskuun puolivälissä.

Näin jokainen 1.-6.-luokkalainen oppilas saa opettajaltaan kotiin vietäväksi informaatiopaketin, joka sisältää tarkat tiedot kyläkoristoiminnan sisällöstä, harjoitusajoista ja -paikoista, tarvittavista varusteista sekä ohjaajien yhteystiedot.

Joukkueiden toimihenkilöt rekrytoidaan pelaajien vanhemmista, aktiiviuransa päättäneistä seuramme pelaajista sekä seuran ulkopuolelta lajistamme ja toiminnastamme kiinnostuneista ihmisistä. Rekrytointia tekee sekä seura että joukkue itse. (Käsikirjan luku [7.1.](#))

### **2.2. Pelaajat**

#### **2.2.1. Pelaajan vastuu**

Edellytämme, että jokainen pelaajamme ymmärtää omalla käyttäytymisellään edustavansa seuraansa niin kentällä kuin sen ulkopuolellakin. Reilun pelin henki viestii meistä ulospäin eettisyyttä. Valmentaja ja joukkueenjohtaja käyvät pelisääntökeskustelun syyskauden alussa sekä pelaajien että vanhempien kesken seuran kasvatuslinjan mukaisesti. Tarvittaessa seura tukee keskustelujen toteuttamista.

Käytösohjeemme löytyvät Junioritoiminnan käsikirjan luvusta [10.](#)

#### **2.2.2. Pelaajakoulutus**

(Käsikirja luku [3.2.](#))

#### **2.2.3. Pelaajamaksut**

(Käsikirja luku [9.1.](#))

### **2.3. Valmentajat**

#### **2.3.1. Valmennuspäällikön tehtävät**

Valmennuspäällikön tehtäviin kuuluvat kaikki valmentajiin ja valmennukseen liittyvät asiat, kouluyhteistyö sekä osallistuminen seuratoiminnan kehittämiseen.

#### **2.3.2. Valmentajan tehtävät**

(Käsikirja luku [7.2.1.](#))

#### **2.3.3. Valmentajakoulutus**

Seura kannustaa ja tukee valmentajiaan kouluttautumaan säännöllisesti. Valmentajakoulutus



jakautuu alueen ja liiton järjestämään koulutukseen sekä yhdessä Turun seudun seurojen kanssa järjestettävään sisäiseen koulutukseen.

Valmennuspäällikkö ohjaa valmentajia kullekin tarpeellisiin tilaisuuksiin. Seura maksaa koulutuksesta koituvat kulut, mutta edellyttää valmentajan toimivan vähintään seuraavan pelikauden seuran ohjaajatehtävissä.

Valmennuspäällikkö tilastoi koulutuksiin osallistuneet sekä kerää arviot koulutuksen järjestäjältä.

#### **2.3.4. Valmentajien kulukorvaukset**

Valmennuspäällikkö sekä toiminnanjohtaja sopivat valmentajan kanssa maksettavista kulukorvauksista.

#### **2.3.5. Muut valmennukseen liittyvät asiat**

Valmentajan on pyrittävä saumattomaan yhteistyöhön vanhempien kesken. Valmentajan on tuettava nuorten koulunkäyntiä ja hänellä tulee olla käsitys näiden koulumenestyksestä. Valmentajan on toimittava yhteistyössä paitsi oman seuran myös ikäluokan alue- ja maajoukkuevalmentajien sekä naapuriseurojen valmentajien kesken.

### **2.4. Joukkueenjohtajat ja vanhemmat**

#### **2.4.1. Joukkueenjohtajan tehtävät**

(Käsikirja luku [7.2.2.](#))

#### **2.4.2. Joukkueiden organisoituminen**

(Käsikirja luku [7.](#))

#### **2.4.3. Huoltajan tehtävät**

(Käsikirja luku [7.2.3.](#))

#### **2.4.4. Yhteistyö vanhempien kanssa**

(Käsikirja luku [8.](#))

### **2.5. Toimitsijat**

(Käsikirja luku [7.2.8.](#))

### **2.6. Erotuomarit**

(Käsikirja luku [7.2.9.](#))

### **2.7. Harjoitus - ja ottelutapahtumat**

#### **2.7.1. Salivaraukset**

(Käsikirja luku [11.2.](#))

#### **2.7.2. Sarjoihin ilmoittautuminen**

(Käsikirja luku [7.2.6.](#))

### **2.7.3. Otteluiden järjestäminen**

(Käsikirja luku [7.2.7.](#))

## **2.8. Muun toiminnan ohjeistus**

### **2.8.1. Matkustusohjeet**

(Käsikirja luku [15.6.1.](#))

### **2.8.2. Varustehankinnat**

(Käsikirja luvut [13.](#) ja [15.8.](#))

Ensiapuvälineet hankkii jokainen joukkue itse käyttöönsä. Asiasta lisää Junioritoiminnan käsikirjassa luvussa [13.4.](#)

Liikuntasalien avaimet kukin käyttäjä hakee ja palauttaa kaupungin yhteispalvelupisteeseen henkilökohtaisesti. Toiminnanjohtaja antaa tarvittavat toimintaohjeet, mutta ei voi toimia välikätenä niiden hakemisessa eikä palauttamisessa.

### **2.8.3. Vakuutukset**

(Käsikirja luku [14](#))

Joukkueenjohtaja vastaa, että pelaajien vakuutukset ovat kunnossa. Pelaajan ei kannata ottaa toista samansisältöistä vakuutusta, jos olemassa on jo vakuutus, jossa ei ole urheilurajoitteita. On kuitenkin syytä huomioida tarkoin oman vakuutuksen sisältämät fysikaaliset hoitokerrat, vakuutuksen yläraja sekä Kelan osuus.

### **2.8.4. Seuran junioriturnaus**

(Käsikirja luku [6.](#))

### **2.8.5. Sekalaiset asiat**

(Käsikirja luku [15.](#))

### 3. MARKKINOINTI, SIDOSRYHMÄTYÖ JA PALKITSEMISET

Ura Basketin markkinoinnista vastaa ja sitä pääosin myös toteuttaa toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtaja laatii kausittain markkinointisuunnitelman, jossa on käsitelty seuraavia asioita:

- Markkinoinnin tavoitteet
- Tavoiteimagon määrittely
- Projektien, tapahtumien yms. esittely
- Määritellään, miten sitoutetaan sidosryhmittäin
- Omien tuotteiden hinnoittelu
- Edustusjoukkueen ottelutapahtuman kehittäminen
- Mainonta
- Myynti ja myynninedistäminen (miten ja millä keinoin)
- Miten Ura Basket kiittää (ketä, milloin ja miten)
- Aikataulutus
- Budjetointi

Markkinoinnin välineitä ovat mm. Urakoris-lehti (2 krt / v), kausiohjelma, www-sivut, erilaiset esitteet ja ilmoitukset. Markkinointiin kuuluvat luonnollisesti myös monet erilaiset pienet asiat, joita ovat mm. käynti-, etu- ja kausikortit, valomainokset, yhtenäiset peli- ja lämmittelyasut, otteluohjelmat jne. Itse asiassa kaikki se, missä Ura on näkyvillä, on Uran markkinointia.

#### 3.1. Viestintä

Toiminnanjohtaja laatii kausittain viestintäsuunnitelman, jonka tavoitteet, kohderyhmät ja mediat on esitelty alla. Lisäksi viestintäsuunnitelmaan kuuluu osana kausittain muuttuva aikataulutus eli mistä viestitään ja milloin.

##### 3.1.1. Viestintäsuunnitelma

###### Tavoite:

Viestiä, että Ura Basket on dynaaminen, kehittyvä ja laadukasta toimintaa tekevä seura, joka näkyy ja kuuluu eli luodaan imua Uraan.

###### Kohderyhmät:

1. Toimittajat eli hyvää seuraa on mukavampi seurata sekä tehdä juttuja.
2. Yritykset eli Uran kanssa näkyy, toiminta on laadukasta, laaja jäsenistö.
3. Alueen "koripalloihmiset" eli toimintaan mukaan.
4. Jäsenistö eli kohottaa ylpeyttä omasta seurasta à vahvistaa seurauskollisuutta.

###### Mediat:

1. Lehdistö eli Kaarina Lehti, TS, Turkulainen, Aamuset, Kori-lehti
2. Radio eli iskelmäradio, Auran Aallot, Radio Sata
3. TV eli Turku TV, urheilumakasiini ja uutiset
4. Internet eli omat www-sivut, sosiaalinen media, tiedotteita myös muille koripallosivuille esim. basket.fi

### 3.1.2. Sisäinen viestintä

Joukkueenjohtajien tehtävä on karsia viestitulvasta joukkuetta koskeva informaatio ja jakaa se joukkueessa edelleen eteenpäin. Juniorijoukkueissa on suotavaa jakaa tieto suoraan pelaajien vanhemmille, etteivät liput ja laput unohdu pelaajan pelikassiin tai pahimmassa tapauksessa roskikseen.

Uran omat www-sivut ([www.urabasket.fi](http://www.urabasket.fi)) toimivat myös sisäisen tiedotuksen ilmoitustauluna. Siellä on tietoa tapahtumista yms. Tietoja päivittää webmaster, jolle voi www-sivujen kautta lähettää palautetta, päivityspyyntöjä jne.

Monipuolista tietoa varsinkin junioripelaajien vanhemmille löytyy runsaasti myös Junioritoiminnan käsikirjasta.

Joukkueenjohtajilla on myös omat joukkueenjohtajien palaverit, joissa jaetaan joukkueiden käyttöön runsaasti erilaista tietoa.

Kaikissa epäselvissä asioissa tulee kääntyä oman joukkueenjohtajan puoleen. Hän ottaa tarvittaessa yhteyttä seurassa asiasta vastaavaan henkilöön. Seuran toimihenkilöiden tehtävät on lueteltu Junioritoiminnan käsikirjassa luvussa [3.1.](#)

### 3.1.3. Ulkoinen viestintä

Ulkoisesta viestinnästä on laadittu erilliset [tiedotusohjeet](#). Ulkoisesta viestinnästä kokonaisuudessaan vastaa toiminnanjohtaja. Ohjeet joukkueiden tulosten, pistenikkareiden yms. tiedottamisesta löytyvät Junioritoiminnan käsikirjasta luvusta [15.3.](#)

### 3.1.4. Jäsenrekisteri

(Käsikirja luku [12.1.](#))

## 3.2. Sidosryhmätyö

Sidosryhmätyötä varten on laadittu erilliset [suhdetoimintakonseptit](#) eri sidosryhmille. Sidosryhmätyöstä kokonaisuudessaan vastaa toiminnanjohtaja.

## 3.3. Palkitsemiset

### 3.3.1. Vuosittaiset palkitsemiset

Seura jakaa vuosittain päättäjäisissä seuraavat palkinnot:

- Jokaisen aluejoukkueen "Pelimiehen", "Taistelijan" ja eniten kehittyneen (valmentajat valitsevat)
- Kaikki kyläsarjan pelaajat saavat mitalin ja sarjojen voittajajoukkueet kiertopalkinnot
- Valitaan myös vuoden valmentaja, juniorivalmentaja, huoltaja, nuori erotuomari, toimitsija ja joukkueenjohtaja, jotka valitsevat hallituksen jäsenet
- Vuosittaiset seuran kiertopalkinnot: (hallitus valitsee saajat)
  - Seuran paras
  - Gentleman-pelaaja
  - Harjoittelija
  - Korisnappula (kyläsarjan peluri)

- o Junioripelaaja
- o Vuoden joukkue

### **3.3.2. Seuran ansiomerkit**

Seuran kultaisen ansiomerkin myöntää hallitus seuran toiminnassa 20 vuotta aktiivisesti mukana olleelle henkilölle tai ainakin kymmenen vuotta jatkuneesta työstä seuran, alueen tai liiton luottamustehtävissä.

Seuran hopeisen ansiomerkin myöntää hallitus seuran toiminnassa kymmenen vuotta aktiivisesti mukana olleelle henkilölle tai ainakin viisi vuotta seuran toiminnan kannalta keskeisessä tehtävässä toimineelle henkilölle.

Seuran pronssisen ansiomerkin myöntää hallitus seuran toiminnassa viisi vuotta aktiivisesti mukana olleelle henkilölle tai ainakin kolme vuotta hallitustoiminnassa mukana olleelle henkilölle.

Ansiomerkkejä voidaan hallituksen päätöksellä myöntää myös muulla tavoin ansioituneille seuran jäsenille sekä seuran toimintaa erityisesti tukeneille henkilöille. Ansiomerkit jaetaan kauden päättäjäistilaisuudessa. Toiminnanjohtaja pitää rekisteriä palkituista.

### **3.3.3. Liiton ja opetusministeriön myöntämät ansiomerkit**

Hallituksen puheenjohtaja vastaa liiton ja opetusministeriön myöntämien ansiomerkkien anomisesta. Ne jaetaan asianomaisille seuran juhlatilaisuuksissa.

### **3.3.4. Muut ansiomerkit ja huomionsoitukset**

Seura huomioi toiminnassaan mukana olevia, 50 vuotta tai enemmän tasakymmeniä täyttäviä henkilöitä sekä ylioppilaisiksi kirjoittaneita valmentajiaan.

Lisäksi hallitus voi harkintansa mukaan huomioda myös muista merkittävistä ansioista.

Toiminnanjohtaja muistaa valmentajia ja joukkueenjohtajia vuosittain seuratuotteiden tms. muodossa.

### **3.3.5. Kunniajäsenet**

Seuran hallitus voi kutsua kunniajäsenekseen henkilön, joka on erittäin ansiokkaasti toiminut seuran hyväksi.

Hallitus voi kokouksessaan nimittää seuran puheenjohtajana toimineen kunniajäsenen kunniapuheenjohtajakseen.

## **4. SEURATOIMINNAN ARVIOINTI JA KEHITTÄMINEN**

### **4.1. Arviointi- ja kehittämisjärjestelmä**

#### **4.1.1. Tyytyväisyyskysely vanhemmille**

Toiminnanjohtaja teettää joka toinen kevät vanhemmille tyytyväisyyskyselyn. Sen tarkoituksena on kartoittaa vanhempien näkemys joukkueen yleisestä toiminnasta ja valmennuksen tasosta sekä seuran toiminnasta. Toiminnanjohtaja tekee vastauksista joukkue- ja seurakohtaiset yhteenvedot sekä tiedottaa keskeisistä havainnoista.

Toiminnanjohtaja valitsee yhdessä joukkueenjohtajan kanssa keskeisimmät kehityskohteet sekä sopii toimintatavoista.

Hallitus valitsee seuratoiminnan osiosta keskeisimmät kehityskohteet, määrittää uuden tavoitetason sekä päättää toimenpiteistä.

Vanhemmilta numeerisen arvioinnin lisäksi kerätty sanallinen palaute antaa hallitukselle arvokasta apua jatkotoimenpiteistä päätettäessä.

#### **4.1.2. Tyytyväisyyskysely valmentajille**

Valmennuspäällikkö teettää joka toinen vuosi valmentajille tyytyväisyyskyselyn. Sen tarkoituksena on kartoittaa, millaisena valmentajat kokevat toimintaympäristönsä seurassamme.

Valmennuspäällikkö tekee vastauksista yhteenvedon hallitukselle. Hallitus valitsee keskeisimmät kehityskohteet sekä päättää toimenpiteistä.

#### **4.1.3. Joukkueiden kausiarvioinnit**

Valmennuspäällikkö kerää vastuupalmentajilta kauden päätteeksi kausiarvioinnin.

Kausiarvioinnista ilmenee, mihin sarjoihin ja turnauksiin joukkue on osallistunut ja millä pelillisellä menestyksellä. Arvioinnissa kuvaillaan joukkueen edistymistä, harjoittelua, ongelmia, ilonaiheita, toiveita yms. Samassa yhteydessä kerätään tietoa myös pelaajien määrästä, lopettaneista, urheilupainotteisissa oppilaitoksissa opiskelevista, alue- tai maajoukkuetoimintaan osallistuneista.

Kausiarviointiin kirjataan lisäksi suuntaviivoja seuraavan kauden toimintaa silmällä pitäen mm. harjoittelun, pelaamisen ja valmentajien kouluttautumisen valossa.

Kausiarvioinnit käydään valmennuspäällikön johdolla läpi kauden päätösristeilyllä huhti-toukokuussa. Valmennuspäällikkö esittelee yhdistyksen kevätkokouksessa tilaisuuden yhteenvedon.

#### **4.1.4. Kehityskeskustelut**

Valmennuspäällikkö käy ennen kauden alkua sekä kerran myös kauden aikana kehityskeskustelun valmentajan kanssa. Tarkoituksena on keskustella valmennuksen suunnittelusta, tavoitteista sekä jakaa palautetta ja ohjeita puolin ja toisin.

## **4.2. Tavoitteiden toteutuminen**

### **4.2.1. Seurattavat tulokset sekä tavoitetasot**

(kuva puuttuu)

Toiminnanjohtaja kerää pelikauden aikana tätä laatujärjestelmää koskevat kommentit. Kommentit käsitellään yhdistyksen kevätkokouksessa ja silloin myös päätetään mahdollisista laatujärjestelmämme päivityksistä.

# Ura Basket ry:n säännöt

## 1 § Nimi ja kotipaikka

Yhdistyksen nimi on Ura Basket ry ja kotipaikka on Kaarina sekä toimialue koko Suomi.

## 2 § Tarkoitus ja toiminta

Yhdistyksen tarkoituksena on edistää ja kehittää koripallo- ja yleistä liikuntaharrastusta yhdistyksen kotipaikkakunnalla. Tarkoituksensa toteuttamiseksi yhdistys

- Järjestää voimistelu-, urheilu- ja muita liikuntaharjoituksia sekä koulutustilaisuuksia
- Hankkii tarvittavia välineitä
- Järjestää näytöksiä, juhlia ja muuta vastaavaa toimintaa
- Vaikuttaa kotipaikkakunnallaan liikunta-, terveyskasvatus- sekä liikuntapaikkasuunnitteluun.

Toimintansa tukemiseksi yhdistys:

- Harjoittaa kioski-, kahvio-, baari-, ravintola- ja majoitustoimintaa, kutakin korkeintaan yhdessä liikepaikassa, harjoittaa mainos- ja lehtijakelutoimintaa sekä mainostilan myyntiä ja vuokrausta
- Ylläpitää bingotoimintaa, veikkausasioimistoa ja raha-automaattien pelauspistettä.
- Voi omistaa toimintaansa varten tarpeellisia kiinteistöjä ja huoneistoja.
- Järjestää arpajaisia ja rahankeräyksiä, vastaanottaa lahjoituksia ja testamentteja.
- Voi harjoittaa julkaisutoimintaa.
- Voi omistaa toimintaansa varten tarpeellista irtainta ja kiinteää omaisuutta.

Tarvittaessa yhdistys hankkii toimintaansa varten asianomaisen viranomaisen luvan. Yhdistyksen tarkoituksena ei ole voiton tai muun pääasiallisesti taloudellisen hyödyn hankkiminen sen jäsenille tai muutoin siihen osallisille eikä yhdistyksen toiminta muutoinkaan saa muodostua pääasiallisesti taloudelliseksi.

## 3 § Jäsenet

Yhdistyksen hallitus voi yksimielisellä päätöksellä hyväksyä yhdistyksen jäseniksi yksityisiä henkilöitä tai oikeushenkilöitä. Jäsenet ovat varsinaisia jäseniä, kannatusjäseniä, kunniajäseniä, ainaisjäseniä tai kunniapuheenjohtajia. Kannatusjäsenillä, kunniajäsenillä ja kunniapuheenjohtajilla ei ole äänioikeutta yhdistyksen kokouksissa.

Jäsen voi erota yhdistyksestä ilmoittamalla siitä kirjallisesti hallitukselle tai sen puheenjohtajalle tai yhdistyksen kokouksessa pöytäkirjaan merkittäväksi.

## 4 § Liittymis- ja jäsenmaksu

Jäseniltä perittävästä liittymis- ja vuotuisesta jäsenmaksusta ja niiden suuruudesta sekä kantoajasta päättää syyskokous. Maksut voivat olla erisuuruiset henkilö- ja yhteisöjäsenille sekä varsinaisille jäsenille, kunniajäsenille, ainaisjäsenille, kunniapuheenjohtajille ja kannatusjäsenille.



## 5 § Hallitus

Yhdistyksen toimintaa hoitaa hallitus, johon kuuluvat kevätkokouksessa valitut puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja vähintään yksi (1) ja enintään seitsemän (7) jäsentä.

Hallituksen puheenjohtajan, varapuheenjohtajan ja muiden jäsenten toimikausi on 1.6. - 31.5. eli sama kuin yhdistyksen tilikausi.

Hallitus valitsee keskuudestaan tai hallituksen ulkopuolelta sihteerin sekä muut tarpeelliset toimihenkilöt.

Hallitus kokoontuu puheenjohtajan ja hänen estyneenä ollessaan varapuheenjohtajan kutsusta tai kun kaksi (2) hallituksen jäsenistä sitä vaatii.

Hallitus on päätösvaltainen kun puheenjohtaja tai varapuheenjohtaja ja heidät mukaan lukien vähintään puolet (1/2) hallituksen jäsenistä on läsnä. Asiat hallituksen kokouksissa päätetään yksinkertaisella ääntenemmistöllä. Äänen mennessä tasan ratkaisee puheenjohtajan mielipide, vaaleissa kuitenkin arpa.

## 6 § Toiminnanjohtaja

Yhdistyksellä voi olla palkattu toiminnanjohtaja. Toiminnanjohtajan valitsee yhdistyksen hallitus. Hallitus määrittelee toiminnanjohtajan tehtävät ja palkkauksen.

Toiminnanjohtaja toimii yhdistyksen mahdollisten muiden työntekijöiden esimiehenä.

## 7 § Yhdistyksen nimen kirjoittaminen

Yhdistyksen nimen kirjoittavat puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja kumpikin yksin tai joku muu hallituksen erikseen oikeuttama henkilö yksin.

## 8 § Tilikausi

Yhdistyksen tilikausi alkaa vuosittain 1. päivänä kesäkuuta ja päättyy 31. päivänä toukokuuta.

Tilinpäätös tarvittavine liiteasiakirjoinen sekä hallituksen toimintakertomus on jätettävä tilintarkastajille viimeistään neljä (4) viikkoa ennen syyskokousta. Tilintarkastajien tulee antaa kirjallinen lausuntonsa hallitukselle viimeistään kaksi (2) viikkoa ennen syyskokousta.

## 9 § Tilintarkastajat

Yhdistyksellä on yksi varsinainen tilintarkastaja ja varatilintarkastaja.

## 10 § Yhdistyksen kokoukset

Yhdistys pitää vuosittain kaksi varsinaista kokousta.

Yhdistyksen syyskokous pidetään elo-lokakuussa ja kevätkokous maaliskuu-toukokuussa.

Ylimääräinen kokous pidetään, kun hallitus katsoo sen tarpeelliseksi tai vähintään 1/10 yhdistyksen äänioikeutetuista jäsenistä sitä esittämäänsä asiaa varten kirjallisesti hallitukselta vaatii. Tällöin hallituksen on kutsuttava kokous koolle yhden (1) kuukauden kuluessa vaatimuksen vastaanottamisesta.

Kutsu yhdistyksen kokoukseen on julkaistava yhdistyksen kotipaikkakunnalla ilmestyvässä sanomalehdessä tai sähköpostitse niille jäsenille, jotka ovat ilmoittaneet sähköpostiosoitteensa ja muille kirjeitse aikaisintaan neljä (4) viikkoa ja viimeistään yhtä (1) viikkoa ennen kokousta.

## 11 § Varsinaiset kokoukset

Yhdistyksen syyskokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus
- Valitaan kokouksen toimihenkilöt ja pöytäkirjan tarkistajat
- Hyväksytään kokouksen työjärjestys
- Esitetään tilinpäätös, toimintakertomus ja tilintarkastajien lausunto edelliseltä tilikaudelta
- Päätetään tilinpäätöksen vahvistamisesta ja vastuuvapauden myöntämisestä hallitukselle ja muille tilivelvollisille
- Määrätään liittymis- ja jäsenmaksujen suuruus
- Vahvistetaan alkaneen tilikauden toimintasuunnitelma ja talousarvio
- Käsitellään muut kokoukselle esitetyt asiat.

Yhdistyksen kevätkokouksessa käsitellään seuraavat asiat:

- Todetaan kokouksen laillisuus ja päätösvaltaisuus.
- Valitaan kokouksen toimihenkilöt ja pöytäkirjan tarkastajat.
- Hyväksytään kokouksen työjärjestys.
- Valitaan hallituksen puheenjohtaja, varapuheenjohtaja ja muut jäsenet.
- Valitaan tilintarkastaja ja hänelle varatilintarkastaja.
- Käsitellään muut kokoukselle esitetyt asiat.

Jos yhdistyksen varsinainen jäsen haluaa saada jonkin asian yhdistyksen kokouksen käsiteltäväksi, on siitä ilmoitettava hallitukselle niin hyvissä ajoin, että asia voidaan sisällyttää kokouskutsuun.

## 12 § Sääntöjen muuttaminen ja yhdistyksen purkaminen

Yhdistyksen sääntöjen muuttamisesta tai yhdistyksen purkamisesta päättää yhdistyksen kokous kolmeneljäsosan (3/4) äänten enemmistöllä. Sääntöjen muuttamis- tai yhdistyksen purkamisesityksestä on mainittava kokouskutsussa.

Yhdistyksen purkauduttua luovutetaan sen jäljelle jääneet varat käytettäväksi 2§ mukaiseen tarkoitukseen, yhdistyksen purkamisesta päättävän kokouksen määräämällä tavalla.

## Ulkoiset tiedotusohjeet

Mistä tiedotetaan?	I-joukkueen tapahtumat	22-, A-, ja B-jun. SM-tason toiminta	Muiden joukkueiden tapahtumat	Kyläsarjan pelit	Erilaisita tapahtumista yms.	Seuran kehittymisestä	Henkilöjuttua
<b>Mitkä asiat pitää tiedottaa mainita?</b>	<input type="checkbox"/> Uudet vahvistukset <input type="checkbox"/> Pelin kulku <input type="checkbox"/> Valmentajien kommentit <input type="checkbox"/> Pistemiehet <input type="checkbox"/> Jonkun pelaajan kommentti <input type="checkbox"/> Mikä on joukkueen tavoite <input type="checkbox"/> Sijoitus sarjassa	<input type="checkbox"/> Pelin kulku <input type="checkbox"/> Pistemiehet + levypallot <input type="checkbox"/> Valmentajien kommentit <input type="checkbox"/> Pelaajan kommentit <input type="checkbox"/> Sijoitus sarjassa	<input type="checkbox"/> Pelien tulokset <input type="checkbox"/> Pistemiehet <input type="checkbox"/> Mikä on sarjatilanne (Huom. Ei sarjataulukkoa)	<input type="checkbox"/> Lyhyt kuvaus turnauspäivästä <input type="checkbox"/> Kauden jälkeen suurempi juttu yhdessä Kaarina-lehden toimittajan kanssa	<input type="checkbox"/> Etukäteen millainen tapahtuma on odotettavissa <input type="checkbox"/> Paljonko osallistujia <input type="checkbox"/> Mistä päin tulevat Jälkikäteen <input type="checkbox"/> Miten menitms <input type="checkbox"/> Tulokset <input type="checkbox"/> Kommentteja osallistuneilta	<input type="checkbox"/> Uusia tapoja toimia <input type="checkbox"/> Uudet suuremmat projektit <input type="checkbox"/> Tavoitteet ja niiden täyttyminen <input type="checkbox"/> Harrastien määrää yms.	<input type="checkbox"/> Annetaan vinkkejä sellaisista henkilöistä, joista voisi tehdä jutun Kaarina-lehteen
<b>Kuka tiedottaa?</b>	Joukkueenjoh taja tekee lyhyen tiedotteen	Joukkueenjoh taja tekee lyhyen tiedotteen/jutun	Valmentaja / Joukkueenjoh taja	Kyläsarjavast aava	Toiminnanjoh taja tai muu erikseen nimetty henkilö	Toiminnanjoh taja	Toiminnanjoh taja
<b>Milloin tiedotetaan?</b>	<input type="checkbox"/> Heti pelin jälkeen <input type="checkbox"/> Kaikista asioista mahd. nopeasti esim. vahvistuksista tms.	<input type="checkbox"/> Viimeistään seuraavana päivänä paitsi Kaarina-lehti viim. seuraavana maanantaina	<input type="checkbox"/> Ottelun jälkeen viimeistään seuraavana maanantaina	<input type="checkbox"/> Aina turnausten jälkeen heti seuraavana päivänä	<input type="checkbox"/> Hyvässä ajoin ennen tapahtumaa <input type="checkbox"/> Ja heti tapahtuman jälkeen	<input type="checkbox"/> Noin kerran puolessa	<input type="checkbox"/> Aina silloin tällöin annetaan vinkkejä toimitukselle
<b>Kenelle tiedotetaan? Kaikilla päämedia na Kaarina-lehti</b>	<input type="checkbox"/> Kaarina-lehti <input type="checkbox"/> TS	<input type="checkbox"/> Kaarina-lehti <input type="checkbox"/> TS	<input type="checkbox"/> Kaarina-lehti	<input type="checkbox"/> Kaarina-lehti	<input type="checkbox"/> Kaarina-lehti <input type="checkbox"/> TS <input type="checkbox"/> Kulmakunta <input type="checkbox"/> Maakunta <input type="checkbox"/> Auran Aallot <input type="checkbox"/> Turkulainen <input type="checkbox"/> Aamuset	<input type="checkbox"/> Kaarina-lehti <input type="checkbox"/> TS <input type="checkbox"/> Kulmakunta <input type="checkbox"/> Maakunta <input type="checkbox"/> Turkulainen <input type="checkbox"/> Aamuset	<input type="checkbox"/> Kaarina-lehti

- Kaarina-lehteen toimitetaan aineisto sähköpostilla ilman liitetiedostoja: toimitus(at)kaarina-lehti.fi
- Turun Sanomat: ts.urheilu(at)ts.fi

## Sidosryhmätyö

### Ura Basket ry:n suhdetoimintakonseptit eri sidosryhmille

Sidosryhmä	Kaarinan kaupunki	Kaupunkilaiset	Julkinen sana	Yhteistyökumppanit
<b>Seuran vastuuhenkilö</b>	Toiminnanjohtaja	Toiminnanjohtaja	Toiminnanjohtaja	Toiminnanjohtaja
<b>Seuran varavastuuhenkilö</b>	Puheenjohtaja	Kaikki Uralaiset	Puheenjohtaja	Puheenjohtaja
<b>Mitä seura toivoo antavansa suhteelle/tavoitteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Pitää nuoret poissa kaduilta ja irti huumeista</li> <li>☑ Nostaa kaupungin profiilia ja tunnettuutta laajalla ja laadukkaalla urheilulla ja seuratoiminnalla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Mahdollisuuden harrastaa koripalloa</li> <li>☑ Mahdollisuuden harrastaa seuratoimintaa</li> <li>☑ Tietoisuus toiminnan laajuudesta ja laadukkuudesta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Medioiden käyttäjiä kiinnostavia juttuja paikallisesti ja alueellisesti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Julkisuutta</li> <li>☑ Imagoa</li> <li>☑ Rekrytointiavaimia</li> <li>☑ Kauppaa</li> <li>☑ Virkistyneitä työntekijöitä</li> <li>☑ Talkooväkeä</li> </ul>
<b>Miten seura ylläpitää suhdetta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Kutsut Uran tilaisuuksiin</li> <li>☑ "Omat" valtuutetut kertovat toiminnan laajuudesta ja laadukkuudesta.</li> <li>☑ Päätäjille tiedotetaan myös Urakorin-lehden avulla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Julkisen sanan kautta</li> <li>☑ Kaupungin opusten kautta</li> <li>☑ Harrastajien kautta henkilökohtaisesti &lt;- vaatii tietoa harrastajille</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Toiminnanjohtaja solmii ao medioiden toimittajiin henkilökohtaiset suhteet</li> <li>☑ Toimittajien kanssa sovitaan miten tiedotus tulee hoitaa, esim. valmiita juttuja vai haastatteluja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Toiminnanjohtaja pyrkii luomaan henkilökohtaiset suhteet</li> <li>☑ Urakorin-lehti, kausiohjelma</li> <li>☑ Kumppanitapahtumat</li> </ul>
<b>Mitä seura toivoo saavansa suhteelta / tavoitteet</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Tietoa erilaisista avustuksista</li> <li>☑ Rahallista tukea suoraan ja epäsuorasti (esim. laitteet)</li> <li>☑ Mahdollisuutta olla mukana erilaisissa kaupungin tapahtumissa</li> <li>☑ Työtarjoja esim. ulkokennettien ylläpito</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Myötämielisyyttä Uraa kohtaan erilaisissa varainhankintaprojekteissa</li> <li>☑ Uusia harrastajia</li> <li>☑ Uusia seurajäseniä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Palstatilaa tms., jonka kautta nostaa Uran tunnettuutta -&gt; edistää harrastajien ja ohjaajien löytymistä sekä varainhankintaa</li> <li>☑ Toimittajat ottavat myös itse aktiivisesti yhteyttä</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Pitkäaikaisia kumppaneita</li> <li>☑ Varoja toimintaan</li> <li>☑ Suhdeverkostoa</li> <li>☑ Muita toiminnan edellytyksiä</li> </ul>
<b>Miten seuraan ylläpidetään suhdetta</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Ottavat yhteyttä joko puheenjohtajaan tai toiminnanjohtajaan eli kaupungin edustajien on tunnettava molemmat -&gt; selvät yhteydet</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Yhteystiedot helposti löydettävissä</li> <li>☑ Harrastajien kautta</li> <li>☑ Henkilökohtaisilla kontakteilla</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Toiminnanjohtajan kautta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>☑ Toiminnanjohtajan kautta tai mikäli jonkun tuttu, niin sitä kautta</li> </ul>

Sidosryhmä	Juniorit / juniorijoukkueet	Junioreiden vanhemmat	Miespelaajat / -joukkueet	Koripalloliitto ja -alue
Seuran vastuuhenkilö	Valmennus- ja Junioripäällikkö	Puheenjohtaja	Toiminnanjohtaja	Toiminnanjohtaja
Seuran varavastuuhenkilö		Valmennuspäällikkö	Puheenjohtaja	Puheenjohtaja
Mitä seura toivoo antavansa suhteelle / tavoitteet	<input type="checkbox"/> Hyvän harrastuksen <input type="checkbox"/> Hyvän kunnon <input type="checkbox"/> Valmiuksia elämään -> kasvatus <input type="checkbox"/> Virkistystä <input type="checkbox"/> Eelämyksiä ja kokemuksia <input type="checkbox"/> Kehittyä pelaajana <input type="checkbox"/> Kavereita	<input type="checkbox"/> Osallistumisen lasten kehittämiseen ja kasvatamiseen <input type="checkbox"/> Mahdollisuuden tulla mukaan hyvään toimintaan -> koko perheenkin harrastus <input type="checkbox"/> Vapaa-aikaa	<input type="checkbox"/> Mahdollisuuden harrastukseen <input type="checkbox"/> Virkistystä <input type="checkbox"/> Elämyksiä ja kokemuksia <input type="checkbox"/> Oman tason mukaisen joukkueen <input type="checkbox"/> Kavereita	<="" li=""> <input type="checkbox"/> Yhteisen koripalloatteen eteenpäin vieminen <input type="checkbox"/> Maajoukkuepelaajia
Miten seura ylläpitää suhdetta	<input type="checkbox"/> Harjoituksissa <input type="checkbox"/> Tiedotteilla <input type="checkbox"/> Tapahtumilla <input type="checkbox"/> Peleillä (myös muiden) <input type="checkbox"/> WWW <input type="checkbox"/> Urakoris-lehti, kausiohjelma	<input type="checkbox"/> Valmentajat avainasemassa <input type="checkbox"/> Valmennuspäällikkö voi joskus olla mukana harjoituksissa	<input type="checkbox"/> Tiedotteet <input type="checkbox"/> WWW <input type="checkbox"/> Urakoris-lehti, kausiohjelma	<input type="checkbox"/> Puheenjohtaja ja toiminnanjohtaja pitävät henkilökohtaisia suhteita ko elimiin <input type="checkbox"/> Tiedotettava toiminnan laajuudesta ja laadusta -> toimintakertomus ja <input type="checkbox"/> suunnitelma
Mitä seura toivoo saavansa suhteelta / tavoitteet	<input type="checkbox"/> Harrastajia <input type="checkbox"/> Tulevia seuraihmiä ja valmentajia yms. <input type="checkbox"/> Menestyviä koripalloilijoita	<input type="checkbox"/> Seuraihmiä <input type="checkbox"/> Varainhankintaa <input type="checkbox"/> Suhdeverkostoa <input type="checkbox"/> Hartiapankkia	<input type="checkbox"/> Harrastajia <input type="checkbox"/> Valmentajia / ohjaajia <input type="checkbox"/> Seuraihmiä <input type="checkbox"/> Suhdeverkostoa <input type="checkbox"/> Hartiapankkia	<input type="checkbox"/> Erialaista koulutusapua <input type="checkbox"/> Kehittämispäivä <input type="checkbox"/> Valmiit organisoidut sarjat
Miten seuran ylläpidetään suhdetta	<input type="checkbox"/> Valmentajan kautta <input type="checkbox"/> Nettisivuilta palaute	<input type="checkbox"/> Junnujen kautta <input type="checkbox"/> Valmentajien kautta <input type="checkbox"/> Tulevat toimistolle	<input type="checkbox"/> Nettisivut <input type="checkbox"/> Ovat yhteydessä puheenjohtajaan ja toiminnanjohtajaan <input type="checkbox"/> Nettipalaute	<input type="checkbox"/> Tiedotteet puheenjohtajalle ja toiminnanjohtajalle <input type="checkbox"/> Henkilökohtaiset suhteet myös näin päin

Sidosryhmä	"Tavarantoimittajat"	Koulut (/päiväkodit)	Markkinointiryhmä	Muut urheiluseurat ja yhdistykset
Seuran vastuhenkilö	Toiminnanjohtaja	Junioripäällikkö	Toiminnanjohtaja	Toiminnanjohtaja
Seuran varavastuhenkilö	Puheenjohtaja	Valmennuspäällikkö	Puheenjohtaja	Valmennuspäällikkö
Mitä seura toivoo antavansa suhteelle / tavoitteet	<input type="checkbox"/> Toimivan asiakassuhteen <input type="checkbox"/> Myyntiä <input type="checkbox"/> Näkyvyyttä	<input type="checkbox"/> Mielekästä toimintaa koululaisille koulupäivän jälkeen <input type="checkbox"/> Kasvatuksellisuutta	<input type="checkbox"/> Mahdollisuuden harrastukseen <input type="checkbox"/> Kanavan edistää omaa / pojan harrastusta / seuraa <input type="checkbox"/> Onnistumisen tunteita <input type="checkbox"/> Kokemukset <input type="checkbox"/> Kaverit	<input type="checkbox"/> Yhteistyötä <input type="checkbox"/> Yhteisellä urheiluasialla <input type="checkbox"/> Neuvotteluvoimaa
Miten seura ylläpitää suhdetta	<input type="checkbox"/> Toiminnanjohtaja rakentaa kunkin toimittajan kanssa toimivat konseptit, joita sitten noudatetaan	<input type="checkbox"/> Valmennuspäällikkö pitää henkilökohtaisesti yhteyttä koulujen avainhenkilöihin, rehtorit, liikunnanopettajat jne.	<input type="checkbox"/> Toiminnanjohtaja kutsuu koolle tarvittaessa <input type="checkbox"/> Urakoris-lehti, kausiohjelma <input type="checkbox"/> Ryhmän omat illanistujaiset	<input type="checkbox"/> Toiminnanjohtaja luo henkilökohtaiset suhteet toisiin seuroihin
Mitä seura toivoo saavansa suhteelta / tavoitteet	<input type="checkbox"/> Tavarat edullisesti <input type="checkbox"/> Tukea / rahaa	<input type="checkbox"/> Tulevaisuuden harrastajia <input type="checkbox"/> Koripallon ystäviä <input type="checkbox"/> Liikunnan ystäviä	<input type="checkbox"/> Ideoita miten varojen hankintaa voi tehostaa ja toteuttaa <input type="checkbox"/> Uusia keinoja varojen hankkimiseksi	<input type="checkbox"/> Yhteistyötä esim. laajojen projektien toteuttamisessa <input type="checkbox"/> Neuvotteluvoimaa esim. kaupungin suuntaan
Miten seuraan ylläpidetään suhdetta	<input type="checkbox"/> Em. sovittujen konseptien mukaisesti	<input type="checkbox"/> Otetaan valmennuspäällikköön henkilökohtaisesti yhteyttä	<input type="checkbox"/> Tapaamisissa <input type="checkbox"/> Toiminnanjohtajan kautta henkilökohtaisesti	<input type="checkbox"/> Toiminnanjohtajan kautta